



SLUŽBENO GLASILO

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ČITLUK

GOD. XXIX

BROJ

5

ČITLUK, LIPANJ 2025. GODINE

PREGLED SADRŽAJA:

• OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK

ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o utemeljenju Jedinstvenog općinskog tijela uprave i stručnih službi Općine Čitluk (071)...86

ODLUKA o načinu određivanja prosječne građevinske cijene za m² korisne površine na području općine Čitluk (072)...86

ODLUKA o utvrđivanju prava korištenja na građevnom zemljištu na lokalitetu K.O. Međugorje (073)...87

ODLUKA o načinu i uvjetima raspolaganja nekretnina u vlasništvu Općine Čitluk označene kao lokalitet „DUBRAVE“ K.O. Čalići (074)...88

ODLUKA o izmjeni granice između K.O. Vionica i K.O. Krehin Gradac (075)...89

ODLUKA o načinu i uvjetima raspolaganja nekretnina u vlasništvu Općine Čitluk neposrednom pogodbom poduzeću DUGA TEHNA d.o.o. Čitluk (076)...89

ODLUKA o neposrednoj zamjeni nekretnina u vlasništvu Gordan (Milenko) Živković i Alen (Milenka) Živković iz Vionice (077)...90

RJEŠENJE o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole fra Didaka Buntića u Čitluku (078)...91

RJEŠENJE o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Osnovne glazbene škole Brotnjo u Čitluku (079)...91

RJEŠENJE o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Bijakovići u Bijakovićima (080)...92

RJEŠENJE o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Srednje škole dr. fra Slavka Barbarića u Čitluku (081)...92

RJEŠENJE o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Čitluk (082)...93

RJEŠENJE o imenovanju Povjerenstva za raspodjelu sredstava uporabom zone posebnog prometnog ustroja (083)...93

RJEŠENJE kojim se utvrđuje pravo vlasništva u korist Berislava (Jure) Soldo iz Služnja (084)...94

RJEŠENJE kojim se utvrđuje pravo vlasništva u korist Martina (Joze) Tolj iz Blatnice (085)...95

RJEŠENJE kojim se utvrđuje pravo vlasništva u korist Ružice (Marinko) Marković iz Služnja (086)...96

RJEŠENJE kojim se utvrđuje pravo vlasništva u korist Makia (Ivana) Grle iz Mostara (087)...97

ZAKLJUČAK kojim se usvaja Izvješće o radu Doma zdravlja Čitluk za 2024. godinu (088)...98

ZAKLJUČAK kojim se usvaja Izvješće o radu Gradske ljekarne Čitluk (089)...98

ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave i stručnih službi Općine Čitluk (090)...99

ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Centra za socijalni rad Čitluk (091)...99

• NAČELNIK OPĆINE

PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave i stručnih službi Općine Čitluk (092)100

REGISTAR proračunskih korisnika Općine Čitluk za 2026. godinu (093)...120

• **OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK**

071

Na temelju članka 8., stavak 3. alineja dvadesetsedma, članka 13. stavak 1. i stavak 2. alineja trinaesta, a u svezi s člankom 15., stavak 1, alineja sedma Zakona o načelima lokalne samouprave u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 49/06 i 51/09), članka 7. stavak 2., članka 32. i 160. Zakona o organizaciji uprave u Hercegovačko-neretvanskoj županiji ("Narodne novine HNŽ", broj: 9/09), te članka 27. točka 2. članka 41. točka 11. i članka 56. stavak 1. 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 30. lipnja 2025. godine, *donijelo je*

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o utemeljenju Jedininstvenog općinskog tijela uprave i stručnih službi Općine Čitluk

Članak 1.

Zaglavlje Odluke o utemeljenju Jedininstvenog općinskog tijela uprave i stručnih službi Općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 4/23) (dalje: Odluka), mijenja se i glasi:

"Na temelju članka 8., stavak 3. alineja dvadesetsedma, članka 13. stavak 1. i stavak 2. alineja trinaesta, a u svezi s člankom 15., stavak 1, alineja sedma, Zakona o načelima lokalne samouprave u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 49/06 i 51/09) članka 7. stavak 2., članka 32. i 160. Zakona o organizaciji uprave u Hercegovačko-neretvanskoj županiji ("Narodne novine HNŽ", broj: 9/09), te članka 27. točka 2. članka 41. točka 11. i članka 56. stavak 1. 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 30. lipnja 2025. godine *donijelo je*".

Članak 2.

U članku 7. stavak 2., mijenja se i glasi:

"Za obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga Općinske službe za financije utemeljuju se unutarnje organizacijske jedinice i to:

1. *Odsjek za riznicu i računovodstvo*
2. *Odsjek za javne nabave."*

Članak 3.

U članku 9. stavak 2., mijenja se i glasi:

"Za obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta utemeljuju se unutarnje organizacijske jedinice i to:

1. *Odsjek za imovinsko-pravne poslove i graditeljstvo*
2. *Odsjek za katastar zemljišta."*

Članak 4.

U članku 12. dodaje se novi stavak 2., koji glasi:

"Unutar Ureda načelnika postoji unutarnja ustrojbeno jedinica - Odjeljenje za Lokalno ekonomski razvitak (LER)".

Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti 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: 01-02-210/25

Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

072

Na temelju članka 66. Zakona o građevnom zemljištu Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 5/03), članka 11. Stav 3. Odluke o sudjelovanju investitora u troškovima uređenja građevinskog zemljišta ("Službeno glasilo Općinskog vijeća Općine Čitluk", br. 2/07, 2/02, 3/02, 2/11 i 3/12), članka 27. točka 2. i 6. Statuta općine Čitluk, ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08, 3/13), Općinsko

vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine, *d o n o s i*

O D L U K U
o načinu određivanja prosječne građevinske
cijene za m² korisne površine na području
općine Čitluk

Članak 1.

Ovom odlukom se utvrđuje prosječna građevinska cijena za 1 m² neto korisne površine na području općine Čitluk.

Neto korisna površina je zbroj svih podnih površina po svim etažama, računajući od gotovog ožbuknog zida pomnožena sa odgovarajućim koeficijentom.

Članak 2.

Utvrđuje se da prosječna konačna građevinska cijena za 1 m² neto korisne stambene površine na području općine Čitluk iznosi 1.100,00 KM (tisućuisto konvertibilnih maraka).

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu određivanja prosječne građevinske cijene za m² korisne površine na području općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća Općine Čitluk", broj: 3/10).

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku 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: 01-02-215/1-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

073

Na temelju članka 6. Zakona o građevnom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine, ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 25/03, 67/05), članka 8. stavak 3. točke 8, a u svezi članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave, ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06), Odluke o usvajanju Prostornog plana općine Čitluk za razdoblje 2010-2020 i Odluke o provođenju

Prostornog plana općine Čitluk za razdoblje 2010 - 2020 ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 7/13), članka 111., a u svezi članka 27. točka 2. i 7. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine, *d o n o s i*

O D L U K U
o utvrđivanju prava korištenja
na građevnom zemljištu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo korištenja općine Čitluk na građevnom zemljištu na dijelu područja općine Čitluk, točnije na dijelu prostora obuhvaćenog u K.O. Međugorje, a u skladu sa Prostornim planom općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 7/13).

Članak 2.

Građevno zemljište na kojem se utvrđuje pravo korištenja općine Čitluk označeno je kao lokalitet u K.O. Međugorje:

- k. č. 17/1, površine 1583 m² K. O. Međugorje;
- k. č. 17/91, površine 2816 m² K. O. Međugorje;
- k. č. 17/92, površine 8246 m² K. O. Međugorje;
- k. č. 17/93, površine 526 m² K. O. Međugorje;
- k. č. 17/100, površine 76 m² K. O. Međugorje;

Članak 3.

Sastavni dio ove Odluke je preslika katastarskog plana broj: 07-32-3-313/25 od lipnja 2025. godine, u kojoj su ucrtane parcele obuhvaćene ovom Odlukom.

Članak 4.

Na nekretninama iz članka 2. ove odluke, Općina Čitluk će se u Zemljišnoknjižnom uredu Općinskog suda u Čitluku u zemljišnim knjigama upisati sa pravom korištenja, a u katastarskom operatu općine Čitluk s pravom posjeda.

Također na nekretninama iz članka 2. ove odluke u zemljišnim knjigama i katastarskom operatu izvršiti će se upis promjena kulture, te umjesto postojeće kulture upisati će se gradilište.

Članak 5.

Na nekretninama iz članka 2. ove odluke mogu se graditi građevine samo pod uvjetom

određenim zakonom i propisima koje u okviru svojih prava i dužnosti donosi Općina Čitluk.

Članak 6.

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: 01-02-215/2-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

074

Na temelju članka 363. i članka 364. Zakona o stvarnim pravima ("Službene novine FBiH", broj: 66/13 i 100/13), članka 44. Zakona o građevnom zemljištu FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 25/03, 16/04 i 67/05), članka 3. Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu FBiH, županija, općina i gradova ("Službene novine FBiH", broj: 17/14), članka 111. a u svezi članka 27. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), te članka 89. Stav 1. i 2. i članka 119. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 - *prečišćeni tekst*), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

O D L U K U načinu i uvjetima raspolaganja nekretnina u vlasništvu Općine Čitluk

Članak 1.

• Način raspolaganja

Nekretnine se daju **na prodaju**, a označene su kao:

- **Lokalitet „DUBRAVE“ K. O. Čalići:**
- k.č. 437/21 (novi premjer), k. č. 141/231 (stari premjer), površine 800 m²;
- k.č. 437/23 (novi premjer), k. č. 141/233 (stari premjer), površine 600 m²;
- k.č. 437/24 (novi premjer), k. č. 141/234 (stari premjer), površine 540 m²;

Prodaja naprijed navedenih parcela izvršit će se putem javnog nadmetanja - licitacije u svrhu izgradnje stambenih objekata.

Postupak javnog nadmetanja - licitacija provest će Povjerenstvo za provedbu javnog nadmetanja - licitacije, kojeg imenuje Općinski načelnik.

Članak 2.

• Početna cijena

Početna prodajna tržišna cijena KM/m² nekretnina nakon mišljenja sudskog vještaka odgovarajuće struke iznosi za lokalitet „DUBRAVE“ K.O. Čalići 12,00 KM/m²;

Članak 3.

• Način polaganja jamčevine

Da bi se ostvarilo pravo sudjelovanja na javno nadmetanje potrebno je uplatiti 10% od početne cijene lokacije na depozitni račun UniCredit banke d.d., broj 3380002200014877 (vrsta prihoda 723139).

Sudionik javnog nadmetanja dužan je predložiti dokaz o položenoj jamčevini Povjerenstvu za provođenje postupka javnog nadmetanja na dan prije održavanja javnog nadmetanja.

Članak 4.

• Način i uvjet plaćanja kupoprodajne cijene

Sudionik javnog nadmetanja čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija nakon potpisivanja zapisnika sa javnog nadmetanja, zaključuje odgovarajući ugovor u formi notarski obrađene isprave kojim će se regulirati način plaćanja.

Kupac preuzima obvezu plaćanja poreza na nekretnini, troškova postupka i notarski obrađenih isprava.

Članak 5.

• Vrijeme i način predaje nekretnine u posjed kupcu

Sudionik čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, nakon što zaključi ugovor u formi notarski obrađene isprave, te izvrši uplatu cjelokupnog kupoprodajnog iznosa cijene nekretnine kako je ugovorom određeno, pristupa se predaji u posjed, najdalje u roku od osam (8) dana, o čemu će se sačiniti zapisnik sa lica mjesta između kupca i prodavatelja nekretnine.

Članak 6.**• Obveze i uvjeti kupca nekretnine**

Kupac je obavezan da u roku od godinu dana od dana zaključenja ugovora podnese zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje, odnosno da u roku od jedne godine od pravomoćnosti odobrenja za građenje izvede pretežan dio radova na objektu, a u daljnjem roku od 5 godina od zaključenja kupoprodajnog ugovora da završi i uplani objekt u zemljišne knjige.

U slučaju neizvršenja obaveza iz prethodnog stavka, kupac je obavezan vratiti zemljište općini o čemu će se zaključiti poseban sporazum o uvjetima, načinu i dinamici vraćanja kupoprodajne cijene i građevinske vrijednosti eventualno nedovršenog objekta.

Uvjeti gradnje definirani u stavku 1. i 2. ovog članka obavezuju i novog kupca po zaključenju kupoprodajnog ugovora, s tim da propisani rokovi počinju teći od zaključenja istog.

Članak 7.

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: 01-02-215/3-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

075

Na temelju članka 363. Stav 3. točka 5. Zakona o stvarnim pravima ("Službene novine Na temelju članka 32. Zakona o premjeru i katastru zemljišta („Službeni list SR Bosne i Hercegovine“ broj: 14/78,12/87,12/89 i 26/90), Stručnog mišljenja Federalne uprave za geodetske i imovinsko pravne poslove Sarajevo broj: 01-30-3-144/16 od 09.02. 2016. godine, te članka 111. Stav 2., a u svezi sa člankom 17. i 27. Statuta općine Čitluk Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08 i 6/08), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine, *d o n o s i*

O D L U K U**o izmjeni granice između K. O. Vionica
i K. O. Krehin Gradac****Članak 1.**

Utvrđuje se nova granica katastarskih općina Vionica i Krehin Gradac. Nova granica katastarskih općina Vionica i Krehin Gradac opisana je u Zapisniku o izmjeni granice između katastarske općine Vionica i katastarske općine Krehin Gradac od travnja 2025. godine, koju je utvrdilo Povjerenstvo za izmjenu granica katastarskih općina općine Čitluk.

Sastavni dio ove Odluke je Prijedlog izmjene granica katastarskih općina Vionica i Krehin Gradac broj: 07-32-369/25 od veljače 2025. godine, te Zapisnik o izmjeni granice između K.O. Vionica i K.O. Krehin Gradac od travnja 2025. godine.

Članak 2.

Temeljem ove Odluke, Općinska služba za prostorno uređenje, imovinsko pravne poslove i katastar zemljišta izvršit će promjene na geodetskim planovima i u katastarskom operatu.

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: 01-02-215/4-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

076

Na temelju članka 363. Stav 3. točka 5. Zakona o stvarnim pravima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 66/13 i 100/13), članka 4. Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu F BiH, županija, općina i gradova („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 17/14), članka 44. Zakona o građevnom zemljištu FBiH ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 25/03, 16/04 i 67/05), članka 111., a u svezi člankom 27. Statuta općine Čitluk („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“

broj: 2/08, 6/08 i 3/13), te članka 89. Stav 1. i 2. i članka 119. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 - *prečišćeni tekst*), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

O D L U K U

o načinu i uvjetima raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Čitluk neposrednom pogodbom

Članak 1.

• Način raspolaganja

Nekretnina se daje **na prodaju** neposrednom pogodbom poduzeću DUGA-TEHNA d.o.o. Čitluk iz Čitluka radi oblikovanja (proširenja) građevne parcele, a označena je kao:

- k. č. 3017/2 (novi premjer), što odgovara k. č. 69/163 K.O. Čitluk (stari premjer), površine 255 m²;

Članak 2.

Sastavni dio ove odluke je Mišljenje Povjerenstva za davanje stručne ocjene za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uvjeta, broj: 06-02-27-4549/2024 od 13.12. 2024. godine i preslika katastarskog plana broj: 07-32-3-206/25 od 22.04.2025. godine.

Članak 3.

• Tržišna cijena

Tržišna cijena KM/m² nekretnine nakon mišljenja sudskog vještaka odgovarajuće struke za građevno zemljište iz članka 1. ove odluke iznosi 15,00 KM (petnaestkonvertibilnihmaraka).

Članak 4.

• Način i uvjet plaćanja kupoprodajne cijene

Zainteresirana osoba za oblikovanje građevne parcele zaključuje odgovarajući ugovor u formi notarski obrađene isprave sa načelnikom općine Čitluk kojim će se regulirati način plaćanja.

Kupac preuzima obvezu plaćanja poreza na promet nekretninama, troškova postupka i notarski obrađene isprave.

Članak 5.

• Vrijeme i način predaje nekretnine u posjed kupcu

Nakon što se zaključi ugovor u formi notarski obrađene isprave, te izvrši uplatu cjelokupnog kupoprodajnog iznosa cijene nekretnine kako je ugovorom određeno, te ostalih obveza, pristupa se predaji u posjed, najdalje u roku od osam (8) dana, o čemu će se sačiniti zapisnik sa lica mjesta između kupca i prodavatelja nekretnine.

Članak 6.

Ova odluka 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: 01-02-215/5-25

Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

P R E D S J E D N I K

Općinskog vijeća općine Čitluk

Ivica Jerkić, dipl. nov., v.r.

077

Na temelju članka 363. Stav 4. Zakona o stvarnim pravima („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 66/13, 100/13), članka 8. Stav 3. točka 9, a u svezi članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave, ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06), članka 4. Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu F BiH, županija, općina i gradova („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 17/14), članka 111. a u svezi članka 27. Statuta općine Čitluk („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“ broj: 2/08, 6/08, 3/13), članka 74. i 82. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08 – *prečišćeni tekst*), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine, *d o n o s i*

O D L U K U

o neposrednoj zamjeni nekretnina

I.

Općinsko vijeće općine Čitluk, daje suglasnost na neposrednu zamjenu nekretnina u vlasništvu Općine Čitluk za nekretnine iste vrijednosti u vlasništvu Gordana (Milenka)

Živković iz Vionice i Alena (Milenka) Živković iz Vionice radi rješavanja imovinsko-pravnih odnosa.

II.

A.) Nekretnina u posjedu i vlasništvu Gordana (Milenka) Živković iz Vionice označena je kao:

- k.č.788/4 K. O. Vionica površine 500 m², mijenja se za nekretninu u posjedu i vlasništvu općine Čitluk označenu kao k.č.2424/146 K. O. Vionica površine 500 m²;

B.) Nekretnina u posjedu i vlasništvu Alena (Milenka) Živković iz Vionice označena je kao:

- k.č.788/3 K. O. Vionica površine 500 m², mijenja se za nekretninu u posjedu i vlasništvu općine Čitluk označenu kao k.č. 2424/145 K. O. Vionica površine 500 m²;

III.

Općinsko vijeće općine Čitluk, ovlašćuje načelnika općine Čitluk, za zaključivanje ugovora u formi notarski obrađene isprave kako bi se omogućilo provesti zamjenu nekretnina u zemljišnim knjigama.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a 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: 01-02-215/6-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

078

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 104a. 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 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole fra Didaka Buntića u Čitluku

Članak 1.

Za članove Školskog odbora Osnovne škole fra Didaka Buntića u Čitluku imenuju se:

1. Marija Vasilj - predstavnica Osnivača;
2. Željana Čilić - predstavnica Osnivača;
3. Josip Grbavac - predstavnik Osnivača;
4. Anita Ostojić - predstavnica djelatnika;
5. Žarko Milićević - predstavnik djelatnika
6. Matija Macan - predstavnica djelatnika;
7. Suzana Bošnjak - predstavnica roditelja;
8. Mirna Vlaho - predstavnica roditelja
9. Marija Bulić - predstavnik roditelja.

Mandat imenovanih članova traje četiri (4) godine.

Članak 2.

Rješenje 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: 01-02-212/1-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

079

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 104a. 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 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Osnovne glazbene škole Brotnjo u Čitluku

Članak 1.

Za članove Školskog odbora Osnovne glazbene škole Brotnjo u Čitluku imenuju se:

1. Zvonimir Planinić - predstavnik Osnivača;
2. Ivan Paponja - predstavnik Osnivača;
3. Alen Kajan - predstavnik djelatnika;
4. Tomislav Buljan - predstavnik djelatnika;
5. Ivanka Sabljic - predstavnik roditelja;
6. Luca Sivrić - predstavnik roditelja

Mandat imenovanih članova traje četiri (4) godine.

Članak 2.

Rješenje 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: 01-02-212/2-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

080

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 104a. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine HNŽ", broj: 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 i 7/16), 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 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Bijakovići u Bijakovićima

Članak 1.

Za članove Školskog odbora Osnovne škole Bijakovići u Bijakovićima imenuju se:

1. Ilija Šego - predstavnik Osnivača;
2. Marin Sivrić - predstavnik Osnivača;
3. Dragan Ostojić - predstavnik Osnivača;

4. Vesna Marić - predstavnik djelatnika;
5. Tomislav Pavlović - predstavnik djelatnika;
6. Dragana Doko - predstavnik djelatnika;
7. Mirna Vučina - predstavnik djelatnika;
8. Stanko Jerković - predstavnik roditelja;
9. Toni Primorac - predstavnik roditelja;

Mandat imenovanih članova traje četiri (4) godine.

Članak 2.

Rješenje 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: 01-02-212/3-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

081

Na temelju članka 2. točke 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 61. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine HNŽ“, broj: 8/00, 4/04, 5/04 i 8/06), 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 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Srednje škole dr. fra Slavka Barbarića u Čitluku

Članak 1.

Za članove Školskog odbora Srednje škole dr. fra Slavka Barbarića u Čitluku imenuju se:

1. Boško Pehar - predstavnik Osnivača;
2. Pero Soldo - predstavnik Osnivača;
3. Mila Pavlović - predstavnik Osnivača;
4. Tihomir Paponja - predstavnik djelatnika;
5. Miljana Jurković - predstavnik djelatnika;

6. Marijan Luburić - predstavnik djelatnika;
7. Tomislav Soldo - predstavnik roditelja;
8. Andrija Vasilj - predstavnik roditelja;
9. Ana Šego - predstavnica roditelja.

Mandat imenovanih članova traje četiri (4) 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: 01-02-212/4-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

082

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 44. Stav 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine HNŽ“ broj: 5/00) i 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 30. lipnja 2025. godine, *d o n o s i*

R J E Š E N J E o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Čitluk

Članak 1.

Za članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Čitluk imenuju se:

1. Antonela Planinić - predstavnica Osnivača;
2. Drago Pehar - predstavnik Osnivača;
3. Slaven Markota - predstavnik Osnivača;
4. Žana Buntić - predstavnica djelatnika;
5. Lidija Medić - predstavnica djelatnika;
6. Katica Ubiparip - predstavnica djelatnika;
7. Mirna Vlaho - predstavnica roditelja.

Mandat imenovanih članova traje četiri (4) 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: 01-02-212/5-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

083

Na temelju članka 8. Stav 3., 4. i 6. Odluke o uvođenju zone posebnog prometnog ustroja i naknade za korištenje lokalnih prometnica u naseljima Međugorje, Bijakovići i Vionica, općina Čitluk, ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 4/23 - *prečišćeni tekst*), i članka 41. točka 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 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

R J E Š E N J E o imenovanju članova Povjerenstva za raspodjelu sredstava ostvarenih uporabom zone posebnog prometnog ustroja

Članak 1.

U Povjerenstvo za raspodjelu sredstava ostvarenih uporabom zone posebnog prometnog ustroja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koja novčana sredstva se ostvaruju temeljem odredbi Odluke o uvođenju zone posebnog prometnog ustroja i naknade za korištenje lokalnih prometnica u naseljima Međugorje, Bijakovići i Vionica, općina Čitluk („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 4/23 - *prečišćeni tekst* - u daljnjem tekstu: Odluka) *imenuju se*:

1. Marinko Ivanković - predstavnik mjesne zajednice Bijakovići - član;
2. Dragan Ostojić - predstavnik mjesne zajednice Bijakovići - član;
3. Mario Vasilj - predstavnik mjesne zajednice Međugorje – član;

4. Ivan Kozina - predstavnik mjesne zajednice Međugorje – član;
5. Tomislav Soldo - predstavnik mjesne zajednice Vionica - član;
6. Marin Primorac - predstavnik mjesne zajednice Vionica - član;
7. Ivan Stojić - predstavnik Općine Čitluk - član.

Članak 2.

Povjerenstvo obavlja poslove i zadatke pobliže utvrđene u Stavu 5. članka 8. Odluke.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici Povjerenstvo donosi Poslovnik o načinu rada i donošenju akata i prijedloga iz nadležnosti Povjerenstva. Poslovnikom se uređuje izbor predsjedavajućeg Povjerenstva, način zamjene predsjedavajućeg Povjerenstva, način sazivanja sjednica, vođenje zapisnika, način donošenja i utvrđivanja konačnog prijedloga Programa utroška sredstava sa rang listom projekata zaprimljenih od strane Vijeća mjesnih zajednica iz zone posebnog prometnog ustroja, a koje dostavljaju Općinskom načelniku, kvorum za pravovaljani rad Povjerenstva, i druga pitanja iz nadležnosti Povjerenstva, kao i ostale aktivnosti povjerenstva pobliže navedene u članku 8. Stav 5. Odluke.

Članak 4.

Povjerenstvo se imenuje na razdoblje od 4 (četiri) godine. Povjerenstvo je dužno Općinskom vijeću Čitluk i Općinskom načelniku podnijeti pismeno polugodišnje izvješće o svom radu, a po potrebi i ranije.

Članak 5.

Nadležne općinske službe su dužne pružiti pomoć u radu Povjerenstvu, a sve sukladno članku 8. Stav 5. i članku 9. Odluke.

Članak 6.

Članovi Povjerenstva imaju pravo na naknadu za svoj rad po sjednici sukladno utvrđenim naknadama za rad vijećnika u odborima Općinskog vijeća Čitluk.

Članak 7.

Ovo rješenje 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
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-213/25

Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

084

Na temelju članka 61. Zakona o građevnom zemljištu ("Službene novine FBiH", broj: 25/03 i 67/05), članka 21. Stav 2., članka 27. točka 2. i 7. i članka 111. stavak 3. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj :2/08, 6/08 i 3/13), članka 4. Odluke o uvjetima i načinu dodjele građevnog zemljišta iz državnog vlasništva u svrhu gradnje objekata trajnog karaktera („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“ broj: 1/02, 4/02 i 8/13 i 5/19), rješavajući po zahtjevu Berislava (Jure) Soldo iz Služnja, za utvrđivanje prava vlasništva na građevnom zemljištu na kojem je izgrađen stambeni objekt bez prava korištenja radi građenja, Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja. 2025. godine, *d o n o s i*

R J E Š E N J E

1. Na građevnom zemljištu označenom kao k.č. 86/948 K.O. Služanj (stari premjer), što odgovara po novom premjeru k. č. 2392/6 K.O. Služanj u površini od 668 m², utvrđuje se pravo vlasništva u korist Berislava (Jure) Soldo iz Služnja, kao graditelja stambenog objekta izgrađenog na tom zemljištu.

2. Berislav (Jure) Soldo iz Služnja, dužan je platiti naknadu za dodijeljeno građevno zemljište, površine 668 m² iznos od 20,00 KM/m², što iznosi 13.360,00 KM (trinaeststisućatristotinešezdesetkonvertibilnih maraka), na račun Općinskog vijeća Čitluk broj: 3380002200014877 - vrsta prihoda 721239, kod UniCredit banke, odmah po primitku Rješenja.

Na ime legalizacije navedenog građevnog zemljišta u iznosu od 30% površine 668 m² u iznosu od 4.008,00 KM (četirtisućeosamkonvertibilnih maraka), imenovani je dužan uplatiti na račun Općinskog vijeća Čitluk broj: 3380002200014877-vrsta prihoda 722437, kod UniCredit banke.

3. Na zemljištu iz točke 1. ovog Rješenja po pravomoćnosti ovog rješenja, zemljišnoknjižni ured općinskog suda Čitluk, izvršit će uknjižbu prava vlasništva u korist Berislava (Jure) Soldo iz Služnja sa dijelom 1/1, uz istovremeno brisanje ranije izvršenih upisa na tom zemljištu.

4. Berislav (Jure) Soldo iz Služnja, dužan je na ime troškova postupka uplatiti iznos od 340,00

KM na račun Općinskog vijeća Čitluk, broj: 3380002200014877.

Obrazloženje

Berislav (Jure) Soldo iz Služnja, podnio je zahtjev da se na temelju članka 61. Zakona o građevnom zemljištu utvrdi pravo vlasništva u njegovu korist, na građevnom zemljištu u općinskom vlasništvu iz točke 1. ovog rješenja, na kojem je izgrađen stambeni objekt bez prava korištenja zemljišta radi građenja.

U daljnjem tijeku postupku pribavljeno je Mišljenje Povjerenstva za davanje stručne ocjene za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uvjeta, broj: 06-25-857/14 od 06. 10. 2014. godine.

Također je zatraženo mišljenje Općinskog pravobraniteljstva općine Čitluk, te je isti dostavio svoj akt broj: M: 17/25 od 17.06. 2025. godine, u kojem se navodi da je zakonska procedura ispoštovana, te da nema zapreke da se dostavi Općinskom vijeću na odlučivanje.

Kako su u konkretnom slučaju ispunjeni uvjeti propisani člankom 61. Zakona o građevnom zemljištu, to je valjalo ovim rješenjem utvrditi pravo vlasništva u korist podnositelja zahtjeva, na navedenom zemljištu na kojemu je izgrađen objekt bez prava korištenja radi građenja.

Obaveza podnositelja zahtjeva da plati naknadu za građevno zemljište utvrđena je Odlukom o uvjetima i načinu dodjele građevnog zemljišta iz društvenog vlasništva u svrhu gradnje objekata trajnog karaktera ("Službeno glasilo Općinskog vijeća Čitluk" broj: 1/02, 4/02, 8/13 i 5/19).

Pristojba za ovo rješenje u iznosu od 7,00 KM naplaćena je shodno tarifnom broju 2. Odluke o upravnim pristojbama s tarifom („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“, broj: 3/24).

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

Broj: 01-02-215/7-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

085

Na temelju članka 61. Zakona o građevnom zemljištu ("Službene novine F BiH", broj: 25/03 i 67/05), članka 21. Stav 2., članka 27. točka 2. i 7. i članka 111. stavak 3. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), članka 4. Odluke o uvjetima i načinu dodjele građevnog zemljišta iz državnog vlasništva u svrhu gradnje objekata trajnog karaktera („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“ broj: 1/02, 4/02 i 8/13 i 5/19), rješavajući po zahtjevu Martina (Joze) Tolj iz Blatnice, za utvrđivanje prava vlasništva na građevnom zemljištu na kojem je izgrađen poslovni objekt bez prava korištenja radi građenja, Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine, *d o n o s i*

R J E Š E N J E

1. Na građevnom zemljištu označenom kao k.č. 542/155 K.O. Blatnica (stari premjer), što odgovara po novom premjeru k.č. 2820/17 K.O. Blatnica u površini od 3041 m², utvrđuje se pravo vlasništva u korist Martina (Joze) Tolj iz Blatnice, kao graditelja poslovnog objekta izgrađenog na tom zemljištu.

2. Martin (Joze) Tolj iz Blatnice dužan je platiti naknadu za dodijeljeno građevno zemljište, površine 3041 m² iznos od 8,00 KM/m², što iznosi 24.328,00 KM (dvadesetčetiristisućetrstotine-dvadesetosamkonvertibilnih maraka), na račun Općinskog vijeća Čitluk broj: 3380002200014877 - vrsta prihoda 721239, kod UniCredit banke, odmah po primitku Rješenja.

Na ime legalizacije navedenog građevnog zemljišta u iznosu od 30% površine 3041 m² u iznosu od 7.298,00 KM (sedamtisućadvijestotine-devedesetosamkonvertibilnih maraka), imenovani je dužan uplatiti na račun Općinskog vijeća Čitluk broj: 3380002200014877-vrsta prihoda 722437, kod UniCredit banke.

3. Na zemljištu iz točke 1. ovog Rješenja po pravomoćnosti ovog rješenja, zemljišnoknjižni ured općinskog suda Čitluk, izvršit će uknjižbu prava vlasništva u korist Martina (Joze) Tolj iz Blatnice sa dijelom 1/1, uz istovremeno brisanje ranije izvršenih upisa na tom zemljištu.

4. Martin (Joze) Tolj iz Blatnice, dužan je na ime troškova postupka uplatiti iznos od 340,00 KM na račun Općinskog vijeća Čitluk, broj: 3380002200014877.

Obrazloženje

Martin (Joz) Tolj iz Blatnice, podnio je zahtjev da se na temelju članka 61. Zakona o građevnom zemljištu utvrdi pravo vlasništva u njegovu korist, na građevnom zemljištu u općinskom vlasništvu iz točke 1. ovog rješenja, na kojem je izgrađen poslovni objekt bez prava korištenja zemljišta radi građenja.

U daljnjem tijeku postupku pribavljeno je Mišljenje Povjerenstva za davanje stručne ocjene za utvrđivanje urbanističko - tehničkih i drugih uvjeta, broj: 07-476-5/96 od 20.05. 2025. godine.

Također je zatraženo mišljenje Općinskog pravobraniteljstva općine Čitluk, te je isti dostavio svoj akt broj: M: 16/25 od 11.06. 2025. godine, u kojem se navodi da je zakonska procedura ispoštovana, te da nema zapreke da se dostavi Općinskom vijeću na odlučivanje.

Kako su u konkretnom slučaju ispunjeni uvjeti propisani člankom 61. Zakona o građevnom zemljištu, to je valjalo ovim rješenjem utvrditi pravo vlasništva u korist podnositelja zahtjeva, na navedenom zemljištu na kojemu je izgrađen objekt bez prava korištenja radi građenja.

Obaveza podnositelja zahtjeva da plati naknadu za građevno zemljište utvrđena je Odlukom o uvjetima i načinu dodjele građevnog zemljišta iz društvenog vlasništva u svrhu gradnje objekata trajnog karaktera ("Službeno glasilo Općinskog vijeća Čitluk" broj: 1/02, 4/02, 8/13 i 5/19)

Pristojba za ovo rješenje u iznosu od 7,00 KM naplaćena je shodno tarifnom broju 2. Odluke o upravnim pristojbama s tarifom („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“, broj: 3/24).

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

Broj: 01-02-215/8-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), članka 4. Odluke o uvjetima i načinu dodjele građevnog zemljišta iz državnog vlasništva u svrhu gradnje objekata trajnog karaktera („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“ broj: 1/02, 4/02 i 8/13 i 5/19), rješavajući po zahtjevu Ružice (Marinka) Marković iz Služnja, za utvrđivanje prava vlasništva na građevnom zemljištu na kojem je izgrađen stambeni objekt bez prava korištenja radi građenja, Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja. 2025. godine, donosi

RJEŠENJE

1. Na građevnom zemljištu označenom kao k.č. 86/1069 K.O. Služanj (stari premjer), što odgovara po novom premjeru k.č. 2393/147 K.O. Služanj u površini od 1561 m², utvrđuje se pravo vlasništva u korist Ružice (Marinka) Marković iz Služnja, kao graditelja stambenog objekta izgrađenog na tom zemljištu.

2. Ružica (Marinka) Marković iz Služnja, dužna je platiti naknadu za dodijeljeno građevno zemljište, površine 1561 m² iznos od 12,00 KM/m², što iznosi 18.732,00 KM (osamnaeststisućasedamstotinatridesetdvjekonvertibilne marke), na račun Općinskog vijeća Čitluk broj: 3380002200014877-vrsta prihoda 721239, kod UniCredit banke, odmah po primitku Rješenja.

Na ime legalizacije navedenog građevnog zemljišta u iznosu od 30% površine 1561 m² u iznosu od 5.619,00 KM (pettisućastotina-devetnaestkonvertibilnih maraka), imenovana je dužna uplatiti na račun Općinskog vijeća Čitluk broj: 3380002200014877-vrsta prihoda 722437, kod UniCredit banke.

3. Na zemljištu iz točke 1. ovog Rješenja po pravomoćnosti ovog rješenja, zemljišnoknjižni ured općinskog suda Čitluk, izvršit će uknjižbu prava vlasništva u korist Ružice (Marinka) Marković iz Služnja sa dijelom 1/1, uz istovremeno brisanje ranije izvršenih upisa na tom zemljištu.

4. Ružica (Marinka) Marković iz Služnja, dužna je na ime troškova postupka uplatiti iznos od 340,00 KM na račun Općinskog vijeća Čitluk, broj: 3380002200014877.

Obrazloženje

Ružica (Marinka) Marković iz Služnja, podnijela je zahtjev da se na temelju članka 61. Zakona o građevnom zemljištu utvrdi pravo vlasništva u njezinu korist, na građevnom zemljištu u općinskom vlasništvu iz točke 1. ovog rješenja, na kojem je izgrađen stambeni objekt bez prava korištenja zemljišta radi građenja.

Na temelju članka 61. Zakona o građevnom zemljištu ("Službene novine F BiH", broj: 25/03 i 67/05), članka 21. Stav 2., članka 27. točka 2. i 7. i članka 111. stavak 3. Statuta općine Čitluk

U daljnjem tijeku postupku pribavljeno je *Mišljenje Povjerenstva za davanje stručne ocjene za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uvjeta*, broj: 06-01-19-590/25 od 16.04.2025. godine.

Također je zatraženo mišljenje Općinskog pravobraniteljstva općine Čitluk, te je isti dostavio svoj akt broj: M:13/25 od 04.06. 2025.godine, u kojem se navodi da je zakonska procedura ispoštovana, te da nema zapreke da se dostavi Općinskom vijeću na odlučivanje.

Kako su u konkretnom slučaju ispunjeni uvjeti propisani člankom 61. Zakona o građevnom zemljištu, to je valjalo ovim rješenjem utvrditi pravo vlasništva u korist podnosioca zahtjeva, na navedenom zemljištu na kojemu je izgrađen objekt bez prava korištenja radi građenja.

Obaveza podnosioca zahtjeva da plati naknadu za građevno zemljište utvrđena je Odlukom o uvjetima i načinu dodjele građevnog zemljišta iz društvenog vlasništva u svrhu gradnje objekata trajnog karaktera ("Službeno glasilo Općinskog vijeća Čitluk" broj: 1/02, 4/02, 8/13 i 5/19).

Pristojba za ovo rješenje u iznosu od 7,00 KM naplaćena je shodno tarifnom broju 2. Odluke o upravnim pristojbama s tarifom („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“, broj: 3/24).

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

Broj: 01-02-215/9-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

087

Na temelju članka 61. Zakona o građevnom zemljištu ("Službene novine FBiH", broj: 25/03 i 67/05), članka 21. Stav 2., članka 27. točka 2. i 7. i članka 111. stavak 3. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj:2/08, 6/08 i 3/13), članka 4. Odluke o uvjetima i načinu dodjele građevnog zemljišta iz državnog vlasništva u svrhu gradnje objekata trajnog karaktera („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“ broj: 1/02, 4/02 i 8/13 i 5/19), rješavajući po zahtjevu Makia (Ivana) Grle iz Mostara, za utvrđivanje prava vlasništva na građevnom zemljištu na kojemu je izgrađen poslovni

objekt bez prava korištenja radi građenja, Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine, donosi:

RJEŠENJE

1. Na građevnom zemljištu označenom kao k.č. 69/162 K.O. Čitluk (stari premjer), što odgovara po novom premjeru k. č. 1437/27 K.O. Čitluk u površini od 2249 m², utvrđuje se pravo vlasništva u korist Makia (Ivana) Grle iz Mostara, kao graditelja poslovnog objekta izgrađenog na tom zemljištu.

2. Maki (Ivana) Grle iz Mostara, dužan je platiti naknadu za dodijeljeno građevno zemljište, površine 2249 m² u iznosu od 25,00 KM/m², što iznosi 56.225,00 KM (pedesetšestisućdvijestotine-dvadesetpetkonvertibilnih maraka), na račun Općinskog vijeća Čitluk broj: 3380002200014877-vrsta prihoda 721239, kod UniCredit banke, odmah po primitku Rješenja.

Na ime legalizacije navedenog građevnog zemljišta u iznosu od 30% za površinu od 2249 m² iznos od 16.867,00 KM (šesnaeststisućaoamstotina-šezdesetsedamkonvertibilnih maraka), imenovani je dužan uplatiti na račun Općinskog vijeća Čitluk broj: 3380002200014877-vrsta prihoda 722437, kod UniCredit banke.

3. Na zemljištu iz točke 1. ovog Rješenja po pravomoćnosti ovog rješenja, zemljišnoknjižni ured općinskog suda Čitluk, izvršit će uknjižbu prava vlasništva u korist Makia (Ivana) Grle iz Mostara sa dijelom 1/1, uz istovremeno brisanje ranije izvršenih upisa na tom zemljištu.

4. Maki (Ivana) Grle iz Mostara, dužan je na ime troškova postupka uplatiti iznos od 340,00 KM na račun Općinskog vijeća Čitluk, broj: 3380002200014877.

Obrazloženje

Maki (Ivana) Grle iz Mostara podnio je zahtjev da se na temelju članka 61. Zakona o građevnom zemljištu utvrdi pravo vlasništva u njegovu korist, na građevnom zemljištu u općinskom vlasništvu iz točke 1. ovog rješenja, na kojem je izgrađen poslovni objekt bez prava korištenja zemljišta radi građenja.

Predmetni zahtjev je dostavljen Povjerenstvu za davanje stručne ocjene za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uvjeta koje je razmatralo dostavljeni zahtjev, te je dalo svoje mišljenje o formiranju parcele, broj: 06-02-27-916/24 od 22.10.2024. godine.

Po dostavljenom mišljenju Povjerenstva, Služba je nastavila sa radom na način da je

pristupila tehničkim radnjama-cijepanja parcele po novom i starom premjeru.

Također je za navedeni lokalitet zatraženo građevinsko vještačenje kako bi se utvrdila tržišna cijena po metru kvadratnom.

Nakon što je urađeno vještačenje i dostavljeno u Službu ista je kompletirala spis predmeta i dostavila Pravobraniteljstvu općine Čitluk koje je razmotrivši predmet dostavilo svoj akt broj: M:15/25 od 29.05.2025. godine, u kojem se navodi da je zakonska procedura ispoštovana, te da nema zapreke da se dostavi Općinskom vijeću na odlučivanje.

Kako su u konkretnom slučaju ispunjeni uvjeti propisani člankom 61. Zakona o građevnom zemljištu, to je valjalo ovim rješenjem utvrditi pravo vlasništva u korist podnositelja zahtjeva, na navedenom zemljištu na kojemu je izgrađen objekt bez prava korištenja radi građenja.

Obaveza podnositelja zahtjeva da plati naknadu u navedenom iznosu za građevno zemljište utvrđena je prema elaboratu građevinskog vještaka za predmetni lokalitet „BLIZNE GOMILE“ K.O. Čitluk.

Pristojba za ovo rješenje u iznosu od 7,00 KM naplaćena je shodno tarifnom broju 2. Odluke o upravnim pristojbama s tarifom („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“, broj: 3/24).

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

Broj: 01-02-215/10-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

088

Na temelju članka 65. Zakona o zdravstvenoj zaštiti FBiH („Službene novine FBiH, br.: 46/10 i 75/13), članka 27. točka 24., te članka 111. Stav 3. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine donijelo je

ZAKLJUČAK**Članak 1.**

Usvaja se Izvješće o radu Doma zdravlja Čitluk za 2024. godinu.

Članak 2.

Zaključak 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: 01-02-209/1-25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

089

Na temelju članka 27. točka 24., te članka 111. Stav 3. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine donijelo je

ZAKLJUČAK**Članak 1.**

Usvaja se Izvješće o radu Gradske ljekarne Čitluk za 2024. godinu.

Članak 2.

Zaključak 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: 01-02-145/2-25
Čitluk, 05. svibnja 2025. godine

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

090

Na temelju članka 52. Stav 1. točka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 35/05), članaka 27. točka 2., članka 111. Stav 3. i članka 114. Stav 3. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), te članka 14. Odluke o utemeljenju Jedinog Općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 4/23), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

Z A K L J U Č A K

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

I.

Općinsko vijeće Čitluk daje suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinog općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk, koje izmjene i dopune je donio Općinski načelnik, pod brojem: 02-04-3031/1-25 od 17. lipnja 2025. godine.

II.

Zaključak stupa na snagu danom objave 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: 01-02-211/25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

091

Na temelju članka 111., a u svezi sa člankom 27. Statuta općine Čitluk („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“ broj: 2/08, 6/08 i 3/13) i članka 112. Stav 2. Zakona o socijalnoj zaštiti HNŽ („Narodne novine HNŽ, br.: 1/25) Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. godine *d o n o s i*

Z A K L J U Č A K

o davanju suglasnosti na Statut Centra za socijalni rad Čitluk

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statut Centra za socijalni rad Čitluk; broj: 2458/25 od dana 23. lipnja 2025. godine.

Članak 2.

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: 01-02-214/25
Čitluk, 30. lipnja 2025. godine

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

• **NAČELNIK OPĆINE**

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, 04/12, 99/15 i 9/17- Presuda Ustavnog suda FBiH br.: U-13/16), članka 7. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", broj: 49/05, 45/10 i 103/21), 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 i 29/06), članka 56. stavak 2. i članka 112. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), kao i članka 14. Odluke o utemeljenju Jedinštenog Općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 4/23 i 5/25), 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 Jedinštenog općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 5/23, 9/24 i 11/24-Prečišćeni tekst) (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 9. Pravilnika, Savjetnik Općinskog načelnika u pripadajućoj tabeli brišu se sljedeći retci i to: drugi redak: "Vrsta djelatnosti - Osnovna", treći redak: "Grupa poslova - normativno-pravne i stručno-operativni," i četvrti redak "Složenost poslova - najsloženiji".

Članak 2.

Članak 10. Pravilnika, Općinska služba za financije, mijenja se i glasi:

"Članak 10.

OPĆINSKA SLUŽBA ZA FINACIJE

A. Djelokrug rada Općinske službe za financije

Općinska služba za financije (u daljnjem tekstu: Služba) obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- izvršava i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa u oblasti za koje je osnovana;
- provedbu zakona, drugih propisa i općih akata u okviru prava i dužnosti Općine u oblasti financija;
- predlaže i provodi utvrđenu politiku u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- priprema i izrađuje općinski Proračun i planove izvanproračunskih sredstava;
- izrađuje odluke o izvršenju Proračuna i druge akte iz oblasti financija;
- obavlja plaćanje i prijenos sredstava transakcijskog računa;
- prati realizaciju izvršenja Proračuna po vrstama prihoda i rashoda po korisnicima;
- sustavno i ažurno evidentira sve proračunske transakcije u okviru općinskih prihoda i rashoda;
- sustavno i ažurno knjiži sve financijske dokumente u glavnoj i pomoćnim knjigama;
- pravovremeno obavlja zaključna knjiženja po periodičnim i završnom računu;
- izrađuje tablična izvješća i informacije za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika i viša državna tijela (županijska i federalna);
- sudjeluje u procesima razvojnog planiranja, implementacije, praćenja i vrednovanja učinka strategije razvoja općine koji se odnose na Službu,
- osigurava da se pravilno primjenjuju propisi o slobodi pristupa informacijama te
- obavlja sve stručne i administrativne poslove za koje je Služba utemeljena kao i druge poslove iz njezine nadležnosti.

B. Unutarnje ustrojstvo Općinske službe za financije

Poslovi i radni zadaci iz nadležnosti Službe obavljaju se u okviru unutarnjih ustrojbenih jedinica:

- 1) *Odsjek za riznicu i računovodstvo*
- 2) *Odsjek za javne nabave.*

C. Sistematizacija radnih mjesta

Za obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Službe utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

1. Rukovoditelj Općinske službe za financije – pomoćnik općinskog načelnika

Opis poslova:

- rukovodi ovom općinskom službom, te predstavlja i zastupa Službu;
- odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Službi;
- organizira obavljanje svih poslova za čije je izvršenje nadležna Služba;
- raspoređuje poslove na službenike i namještenike Službe, daje im upute o načinu obavljanja poslova, kontrolira i analizira rad službenika i namještenika, te predlaže ocjenu rada službenika i namještenika;
- prima, pregleda zaprimljene predmete, daje upute, koordinira i prati izvršenje danih poslova i radnih zadataka iz djelokruga rad Službe;
- potpisuje pojedinačne akte iz nadležnosti Službe za koje ima ovlasti od Općinskog načelnika;
- sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga općinskog Proračuna, nacrtu i prijedloga odluke o privremenom financiranju općine;
- sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga odluke o izvršenju Proračuna;
- sudjeluje u radu sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i to na način da izlaže, obrazlaže i preko općinskog načelnika predlaže izrađene materijale iz djelokruga rada Službe;
- ostvaruje suradnju sa županijskim i federalnim tijelima uprave koja su mjerodavna za poslove iz djelokruga rada Službe radi rješavanja pitanja od zajedničkog interesa;
- utvrđuje konačne tekstove izvješća, informacija, analiza i drugih stručnih materijala;
- pruža stručnu pomoć na pravilnom obavljanju poslova iz nadležnosti Službe;
- osigurava da se pravilno primjenjuju propisi o slobodi pristupa informacijama;
- prati propise i stara se o provođenju i izvršavanju federalnih i županijskih zakona, odluka Općinskog vijeća i drugih podzakonskih akata iz nadležnosti Službe;
- sudjeluje u procesima razvojnog planiranja, implementacije, praćenja i vrednovanja učinka strategije razvoja općine;
- priprema trogodišnji i godišnji plan rada službe koji uključuje projekte i aktivnosti iz strategije razvoja (u sklopu DOP-a);
- osigurava učešće predstavnika službe u pripremi tenderske dokumentacije za projekte iz nadležnosti službe;
- osigurava da su postojeće evidencije, podaci i analize ažurni i povezani sa poslovima upravljanja razvojem i svakim pojedinačnim projektom koji implementiraju;
- osigurava dostavu podataka o realizaciji projekata Odsjeku za upravljanje razvojem radi unošenja u Centraliziranu bazu podataka;
- priprema tehničku dokumentaciju za pripremu aplikacija za eksterno financiranje;
- izvještava o realizaciji godišnjeg plana rada službe i implementaciji strategije u okviru svoje službe, te
- obavlja i druge poslove koje mu naloži Općinski načelnik iz nadležnosti Službe.

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 5 godina radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	studijsko-analitički i stručno operativni
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	rukovodeći državni službenik
Pozicija radnog mjesta	pomoćnik općinskog načelnika
Broj izvršitelja	1 /jedan/

- **ODSJER ZA RIZNICU I RAČUNOVODSTVO**

2. Šef Odsjeka za riznicu i računovodstvo

Opis poslova:

- rukovodi riznicom i računovodstvom i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Službe;
- organizira vršenje svih poslova iz nadležnost Odsjeka,
- raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova;
- osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka;

- sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga općinskog Proračuna, nacrtu i prijedlogu odluke o privremenom financiranju općine;
- priprema i sudjeluje u izradi svih informacija i izvješća iz oblasti proračuna;
- prati plan realizacije Proračuna;
- odgovara za primjenu propisa iz oblasti računovodstva, te za blagovremenost, točnost ispravnost poslova koje obavlja;
- provjerava formalno-pravnu valjanost financijske dokumentacije;
- obavlja završna knjiženja po godišnjem obračunu općinskog Proračuna;
- popunjava obrasce periodičnih izvješća i godišnjeg obračuna Proračuna i svojim potpisom ovjerava točnost popunjenih obrazaca;
- zaprima račune i zavodi ih u knjigu primljenih računa;
- redovito informira pomoćnika Općinskog načelnika za financije o stanju vršenja poslova i problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; te
- obavlja i druge poslove koje 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 4 godina 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	Šef Odsjeka
Broj izvršitelja	1 /jedan/

3. Stručni savjetnik za rizničko poslovanje

Opis poslova:

- prati propise iz djelokruga svoga rada;
- vrši kontrolu i kontiranje općinskih prihoda;
- stručno obrađuje podatke za pripremu završnog računa i izvješća o izvršenju proračunskih prihoda;
- odgovara za primjenu propisa iz oblasti računovodstva, te za blagovremenost, točnost ispravnost poslova koje obavlja;
- priprema podatke za periodične obrasce i unosi ih u obrasce;
- obavlja poslove u sustavu riznice sa ovlaštenjima u korištenju aplikacije i to u modulu:
 - održavanje računovodstvenog flex-polja tj. konta, službi, subanalitika, projekata i funkcija,
 - otvaranje i zatvaranje razdoblja u Glavnoj knjizi,
 - knjiženje u Glavnoj knjizi iz pomoćnih knjiga,
 - mogućnost unosa korektivnih knjiženja,
 - unos naloga za knjiženje,
 - knjiženje,
 - storniranje naloga,
 - unos/učitavanje bankovnih izvadaka,
 - ručno/automatsko poravnanje izvadaka svih transakcijskih i depozitnog računa Općine,
 - održavanje informacija za pomoćnu knjigu Upravljanja gotovinom,
 - pregled i pretraživanje informacija iz pomoćne knjige Upravljanja gotovinom,
 - otvaranje/zatvaranje razdoblja pomoćne knjige Potraživanja,
 - održavanje kategorija izlaznih računa,
 - održavanje uvjeta plaćanja,
 - održavanje kategorije stalnih sredstava,
 - održavanje lokacija stalnih sredstava,
 - održavanje metoda amortizacije,
 - unos/održavanje stalnih sredstava i pokretanje amortizacije,
 - pregled i pretraživanje informacija pomoćne knjige stalnih sredstava;
 - odobrenje naloga;
 - otvaranje/zatvaranje razdoblja u modulu Nabave;
 - održavanje lokacije Nabave;
 - održavanje ostalih informacija potrebnih za modul Nabave;
 - pregled i potraživanje informacija iz modula Nabave;

- otvaranje/zatvaranje razdoblja modula Obaveza;
 - kontrola i održavanje svih informacija iz modula Obaveza;
 - pregled i pretraga plaćanja, faktura, dobavljača i ostalih informacija iz modula Obaveza;
 - unos/učitavanje bankovnih izvoda;
- prati propise iz djelokruga svoga rada;
 - svu prispjelu knjigovodstvenu dokumentaciju pregleda i kontira i odgovoran je za ispravnost kontiranja dokumentacije;
 - stručno obrađuje podatke za pripremu završnog računa i izvješća o izvršenju proračunskih prihoda;
 - odgovara za primjenu propisa iz oblasti računovodstva, te za blagovremenost, točnost ispravnost poslova koje obavlja;
 - priprema podatke za periodične obrasce i unosi ih u obrasce;
 - vrši usuglašavanje stanja na financijskim karticama stalnih sredstava, sitnog inventara i zaliha materijala sa osobom odgovornom za analitičko vođenje tih sredstava
 - vrši sve izmjene u evidenciji stalnih sredstava i brine o inventurnim brojevima;
 - vrši kontrolu i kontiranje općinskih rashoda;
 - redovito upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika za financije o stanju obavljanja a poslova i problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; te
 - postupa po nalogima rukovoditelja Službe i vrši sve druge poslove iz nadležnosti Odsjeka koje mu odredi rukovoditelj Službe.

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 3 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	studijско-analitički
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni savjetnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

4. Viši stručni suradnik za knjigovodstvo, popis imovine i kapitalnih sredstava

Opis poslova:

- obavlja računarsku obradu i knjiženje situacija po ugovoru;
- obavlja knjiženje likvidnih financijskih dokumenata sukladno s kontnim planom i proračunskim pozicijama;
- obavlja knjiženje dnevnih izvadaka transakcijskih računa;
- popunjava obrasce periodičnih izvješća i godišnjeg obračuna;
- priprema podatke za informacije, analize i izvješća koja se odnose na pitanja ovoga radnog mjesta;
- provjerava i usuglašava knjigovodstvenu evidenciju naplate i potraživanja po izdanim rješenjima Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta (pripremanje opomena, opomena pred tužbu i općinskom pravobraniteljstvu za utuživanje);
- prati namjenski utrošak sredstava po grantovima i službama za upravu i stručnim službama;
- obavlja praćenje stanja po analitičkim karticama;
- obavlja popis imovine i kapitalnih sredstava Općine;
- obavlja provjeru i priprema izvratke otvorenih stavki i sravnava obveze i potraživanja s dobavljačima i kupcima, 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 - ekonomske struke, položen stručni ispit, najmanje 2 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	studijско-analitički i stručno-operativni
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik

Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	2 /dva/

5. 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	studijsko-analitički i stručno-operativni
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

• ODSJEK ZA JAVNE NABAVE

6. Šef Odsjeka za javne nabave

Opis poslova:

- organizira vršenje svih poslova iz nadležnost odsjeka,
- raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova;
- osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka
- izrađuje informacije, izvještaje i druge materijale o pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na javne nabave;
- izrađuje Plan javnih nabavki;
- kontrolira realizaciju Plana javnih nabavki, u pogledu planiranih sredstava, vrste postupaka i zadatih rokova;
- ostvaruje kontakte, suradnju, pruža stručnu pomoć i edukaciju službenika u Općini koji su nadležni u provođenju Plana javnih nabavki;
- priprema i prati rad povjerenstva za javnu nabavku i može biti tehnički tajnik povjerenstava u postupku javnih nabavki;
- ostvaruje kontakte sa Agencijom za javne nabavke i Uredom za žalbe BIH;
- vrši kontrolu rješenja o odabiru najpovoljnijeg ponuđača za sve pokrenute javne nabavke iz nadležnosti Općine;
- daje naloge za postupanje po uputama drugostupanjskog organa ili Sudova BIH, za sve pokrenute postupke javne nabavke iz nadležnosti Općine,
- vrši kontrolu i zakonitost svih zahtjeva za pokretanje javnih nabavki iz nadležnosti Općine;
- kontrolira tenderske dokumentacije koje su u nadležnosti Službe;
- odobrava podnesena obavještenja o pokretanju postupka javne nabavke i objavu u Službenom glasniku BIH i na Web stranici Općine za sve pokrenute javne nabavke iz nadležnosti Općine;
- odobrava podnesene obavijesti o dodijeli ugovora i poništenju postupka i objavu u Službenom glasniku BIH i na Web stranici Općine, za sve zaključene ugovore između Općine i odabranog dobavljača;
- kontrolira podnesene Izvještaje Agenciji za javne nabavke BIH;
- kontrolira osnovu i zakonitost izdavanja narudžbenica,
- kontrolira sve ugovore, direktne sporazume, Okvirne sporazume kao i realizaciju istih, za javne nabavke iz nadležnosti odsjeka ,

- redovno i usmeno ili pismeno upoznaje rukovoditelja Službe o stanju vršenja poslova iz nadležnosti odsjeka, problemima koje postoje u vršenju poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje;
- postupa po nalogima rukovoditelja Službe i vrši sve druge poslove iz nadležnosti Odsjeka koje mu odredi rukovoditelj Službe.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s najmanje 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – pravne ili ekonomske struke, položen stručni ispit, najmanje 4 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/

7. Stručni savjetnik za javne nabave

Opis poslova:

- izrađuje informacije, izvještaje i druge materijale o pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka;
- prati realizaciji Plana javnih nabavki, u pogledu planiranih sredstava, vrste postupaka i zadatih rokova;
- priprema i prati rad povjerenstva za javnu nabavku i tehnički je tajnik povjerenstava u postupku javnih nabavki;
- vrši kontrolu rješenja o odabiru najpovoljnijeg ponuđača za sve pokrenute javne nabavke iz nadležnosti Općine;
- izrađuje rješenja po uložnim prigovorima i žalbama i postupa po uputama drugostupanjskog organa ili sudova BIH, za sve pokrenute postupke javne nabavke iz nadležnosti Općine,
- vrši kontrolu i zakonitost svih zahtjeva za pokretanje javnih nabavki iz nadležnosti Općine;
- kontrolira tenderske dokumentacije koje su u nadležnosti Odsjeka;
- odobrava podnesena obavještenja o pokretanju postupka javne nabavke i objavu u Službenom glasniku BIH i na Web stranici Općine za sve pokrenute javne nabavke iz nadležnosti Općine;
- odobrava podnesene obavijesti o dodijeli ugovora i poništenju postupka i objavu u Službenom glasniku BIH i na Web stranici Općine, za sve zaključene ugovore između Općine i odabranog dobavljača;
- kontrolira osnovu i zakonitost izdavanja narudžbenica,
- kontrolira ugovore, direktne sporazume, Okvirne sporazume kao i realizaciju istih, za javne nabavke iz nadležnosti odsjeka u predmetima za koje je zadužen,
- izrađuje podzakonske akte i usklađuje iste s zakonom,
- vrši i sve druge poslove iz nadležnosti Odsjeka koje mu odredi neposredno nadređeni rukovoditelj, koji se odnose na ovo radno mjesto.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s najmanje 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – pravne ili ekonomske 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/

8. Viši stručni suradnik za javne nabave

Opis poslova:

- obavlja poslove u vezi sa aktima i propisanim procedurama kod javnih nabava;
- tehnički je tajnik povjerenstava u postupku javnih nabavki;
- prikuplja podatke od službi i drugih javnih poduzeća za izradu odgovarajućih akata iz oblasti javnih nabava;

- koordinira sa nadležnom službom oko nabave roba, usluga i radova od onih dobavljača koji su dobili tender, a sve radi najefikasnijeg korištenja javnih sredstava i poduzimanja mjera osiguranja pravične i aktivne konkurencije;
- predlaže plan javnih nabava za tekuću godinu, odluke o pokretanju postupka javne nabave, pripremu rješenja o imenovanju povjerenstava za evaluaciju ponuda;
- sudjeluje u pripremi tenderske dokumentacije iz oblasti nabava, sudjeluje u pripremama odluke o odabiru najpovoljnijih ponuđača i druge akte;
- pruža pomoć ustanovama i javnim poduzećima u provedbi postupka javnih nabava;
- surađuje sa višim organima vlasti o prebacivanju grantova za planirane nabavke;
- surađuje sa drugim službenicima i dogovara način i postupak vođenja procedure oko javnih nabava;
- sudjeluje u pripremi i pomaže pomoćniku Općinskog načelnika za financije u koordiniranju poslova u vezi sa osiguranjem odgovarajuće tenderske dokumentacije;
- pravovremeno informira pomoćnika Općinskog načelnika za financije o problemima u oblasti svog rada i predlaže odgovarajuće mjere za otklanjanje istih;
- vrši izradu odgovarajućih izvještaja i informacija iz djelokruga rada Službe u svezi javnih nabava, te
- obavlja i druge poslove koje 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 najmanje 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – pravne ili ekonomske struke, položen stručni ispit, najmanje 2 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	studijsko-analitički i stručno operativni
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

9. Viši referent za nabavu, distribuciju, evidenciju i kontrolu nabave

Opis poslova:

- obavlja poslove nabave i distribucije sredstava i opreme za službe općine kao i za korisnike koji se financiraju iz proračuna općine sukladno sa Pravilnikom o nabavama;
- vodi evidenciju nabavljenog i utrošenog materijala;
- sudjeluje u postupcima javne nabave koji se odnose na uredski materijal i opremu;
- vrši kontrolu nad utrošenim materijalom i sredstvima i o tome izvještava voditelja službe i službu za financije; te
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj, a koji su u domenu službe.

Uvjeti za vršenje poslova	SSS – gimnazija ili ekonomska škola, položen stručni ispit, najmanje deset mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Grupa poslova	računovodstveno-materijalni
Složenost poslova	djelomično složeni
Status izvršitelja	namještenik
Pozicija radnog mjesta	viši referent
Broj izvršitelja	1 /jedan/

10. Referent za održavanje objekata općine /domar/ i rad kotlovnice

Opis poslova:

- nadzire ispravnost elektro i vodovodnih instalacija u zgradi Općine drugim objektima u vlasništvu općine, skrbi o ekonomičnom utrošku materijala i pravovremenoj zamjeni dotrajalih instalacija;
- obavlja manje zahvate tekućeg održavanja na elektro i vodovodnim instalacijama u objektima u vlasništvu Općine;
- poduzima sigurnosne i mjere protupožarne zaštite, rukuje protupožarnim aparatima;
- obavlja stolarsko-bravarske poslove i otklanja manje kvarove;

- obavlja poslove vezane za kotlovnici i sustav centralnog grijanja i klimatizacije, te isto održava;
- obavlja poslove skladištenja privremeno oduzete robe u inspekcijskim postupcima;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta i poslove u domenu službe.

Uvjeti za vršenje poslova	SSS – gimnazija ili ekonomska škola, ili KV – elektro ili strojarke struke, rukovođenju uređajima za centralno grijanje, najmanje 6 mjeseci radnog staža,
Vrsta djelatnosti	poslovi pomoćne djelatnosti,
Grupa poslova	operativno-tehnički poslovi
Složenost poslova	jednostavni
Status izvršitelja	namještenik
Pozicija radnog mjesta	referent
Broj izvršitelja	1 /jedan/

11. Referent za sigurnost, održavanje kopir aparata, evidenciju održavanja službenih vozila

Opis poslova:

- poduzima sigurnosne, kao i mjere protupožarne zaštite, rukuje protupožarnim aparatima;
- obavlja poslove većeg umnožavanja i kopiranja materijala za potrebe službi;
- sudjeluje u tiskanju službenog glasila općine Čitluk;
- stara se o ispravnom radu kopir aparata u općini,
- vodi evidenciju o održavanju i servisiranju službenih vozila Općine;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj, a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta i poslove u domenu službe.

Uvjeti za vršenje poslova	SSS /-gimnazija, ekonomska ili VKV djelatnik, najmanje 6 mjeseci radnog staža,
Vrsta djelatnosti	poslovi pomoćne djelatnosti
Grupa poslova	operativno-tehnički poslovi
Složenost poslova	jednostavni
Status izvršitelja	namještenik
Pozicija radnog mjesta	referent
Broj izvršitelja	1 /jedan/

12. Referent za ugostiteljstvo

Opis poslova:

- obavlja poslove ugostiteljskih usluga za potrebe općinskog načelnika, Općinskog vijeća i općinskih službi;
- surađuje s nabavljačem u nabavi potrebnih artikala;
- odgovara za čišćenje čajne kuhinje i za ažurno i kvalitetno obavljanje poslova, te
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj, a koji se odnose na poslove ovog radnog mjesta i potrebe službe.

Uvjeti za vršenje poslova	SSS /KV djelatnik IV ili III stupnja, najmanje 6 mjeseci radnog staža,
Vrsta djelatnosti	poslovi pomoćne djelatnosti
Grupa poslova	pomoćni poslovi
Složenost poslova	jednostavni
Status izvršitelja	namještenik
Pozicija radnog mjesta	referent
Broj izvršitelja	1 /jedan/

13. Čistačica

Opis poslova:

- Čisti prostorija zgrade Općine, ureda, hodnika, stubišta, nus prostorija i staklenih površina. U pripadajućom prostorijama čisti drveni namještaj, stolove, stolice, vitrine, ormare, računala i drugu tehničku opremu, vrata i prozore, etisone i druge podne pokrivače;

- obavlja pranje i čišćenje dvorane za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, načelnika i svih općinskih službi (sjednice i dr.);
- usisava podne pokrivače, pere zavjese i zastave i čisti čvrste podne površine, te
- obavlja i druge poslove koje joj odredi neposredni rukovoditelj, a koji se odnose na ovo radno mjesto i djelokrug rada službe.

Uvjeti za vršenje poslova	Osnovna škola
Vrsta djelatnosti	poslovi pomoćne djelatnosti
Grupa poslova	pomoćni poslovi
Složenost poslova	jednostavni
Status izvršitelja	namještenik
Pozicija radnog mjesta	pomoćni radnik - NK radnik
Broj izvršitelja	4 /četiri/

Članak 3.

U članku 11. Pravilnika, točka D.7. Stručni suradnik za poslove statistike, u pripadajućoj tabeli kod "Grupe poslova", riječi: "*upravno rješavanje i stručno-operativni*", zamjenjuju se s riječima: "*stručno operativni i studijsko-analitički*".

Članak 4.

Članak 12. Pravilnika, Općinska služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta, mijenja se i glasi:

"Članak 12.

OPĆINSKA SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I KATASTAR ZEMLJIŠTA

A. Djelokrug rada Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i

katastar zemljišta

Općinska služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta (u daljnjem tekstu: Služba) obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- obavlja i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa u oblasti za koje je osnovana;
- sprovodi utvrđenu politiku u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- obavlja statističku obradu podataka, o poslovima iz oblasti za koje je osnovana;
- rješava u upravnim stvarima u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje i određivanje naknade za troškove uređenja gradskog građevinskog zemljišta, javnih površina, renta i doprinosa za skloništa;
- obavlja stručne i poslove u pripremi i provođenju planskih akata (urbanistički plan, regulacijski plan i urbanistički projekti i drugi dokumenti prostornog uređenja koji su definirani Zakonom o prostornom uređenju);
- obavlja analitičko praćenje stanja i kretanja u oblastima za koje je osnovana;
- obavlja izradu nacрта akata koje usvaja Općinsko vijeće, daje mišljenja, prijedloge i sugestije kod izrade akata koje usvajaju nadležne institucije iz oblasti za koje je osnovana;
- obavlja poslove iz oblasti zaštite čovjekove okoline u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- stara se o realizaciji proračunskih sredstava odabranih za djelokrug posla iz nadležnosti Službe,
- sudjeluje u procesima razvojnog planiranja, implementacije, praćenja i vrednovanja učinka strategije razvoja općine koji se odnose na Službu, te
- izvršava i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa u oblasti za koje je osnovana;
- sprovodi utvrđenu politiku u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- obavlja statističku obradu podataka o poslovima iz oblasti za koje je osnovana;
- obavlja poslove provođenja zakona i drugih propisa iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa i katastra nekretnina;
- provodi postupak rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na građevnom zemljištu;
- provodi postupak rješavanja imovinsko-pravnih odnosa nastalih eksproprijacijom nekretnina;
- obavlja određene poslove u postupku privatizacije i restitucije nekretnina;
- razmatra pitanja prava preče kupovine nekretnina i zakupa nepokretnosti u državnoj svojini;
- rješava o pravima na nekretninama sukladno sa zakonom;
- priprema prijedloge općinskih propisa iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik;
- obavlja poslove održavanja premjera i katastra nekretnina, te davanje drugih podataka sukladno sa zakonom i drugim propisima;

- obavlja poslove vještačenja po pozivu suda u imovinsko-pravnoj oblasti;
- obavlja poslove vještačenja i druge poslove iz okvira katastra nekretnina u postupcima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu,
- sudjeluje u procesima razvojnog planiranja, implementacije, praćenja i vrednovanja učinka strategije razvoja općine koji se odnose na Službu, te
- obavlja i druge stručne poslove iz svoje oblast utvrđene zakonom i drugim propisima koji su joj dani u nadležnost.

B. Unutarnje ustrojstvo Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta

Poslovi i radni zadaci iz nadležnosti Službe obavljaju se u okviru unutarnjih ustrojbenih jedinica:

- 1) Odsjek za imovinsko-pravne poslove i graditeljstvo**
- 2) Odsjek za katastar zemljišta**

C. Djelokrug rada unutarnjih ustrojbenih jedinica

1) Odsjek za imovinsko-pravne poslove i graditeljstvo

- obavlja i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa u oblasti za koje je osnovan;
- sprovodi utvrđenu politiku u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- obavlja statističku obradu podataka, o poslovima iz oblasti za koje je osnovan;
- rješava u upravnim stvarima u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- obavlja poslove provođenja zakona i drugih propisa iz oblasti imovinsko-pravnih poslova;
- provodi postupak rješavanja imovinsko-pravnih poslova na građevinskom zemljištu (dodjela građevinskog zemljišta krajnjim korisnicima u svrhu planiranja gradnje putem prvenstvenog prava gradnje ili javnog natječaja, utvrđivanje prava vlasništva na zemljištu pod zgradom i zemljištu koje služi redovitoj uporabi zgrade u korist vlasnika zgrade, davanje suglasnosti na promet nedovršene zgrade, utvrđivanje prestanka državnog vlasništva na građevinskom zemljištu koje nije privedeno namjeni u skladu sa prostornim planom, a u državno vlasništvo je prešlo na temelju odluke Općine, preuzimanje neizgrađenog građevinskog zemljišta po ponudi ranijeg vlasnika, ostvarivanje prava ranijeg vlasnika na prijenos prava korištenja građevinskog zemljišta u državnoj svojini na treće osobe, ostvarivanje prava stvarnih službenosti na građevinskom zemljištu);
- provodi postupak rješavanja imovinsko-pravnih odnosa nastalih eksproprijacijom nekretnina;
- obavlja određene poslove u postupku privatizacije i restitucije nekretnina;
- utvrđivanje prava vlasništva na uzurpiranom zemljištu;
- utvrđivanje etažnih vlasnika na dijelovima zgrade;
- vodi postupak određivanja pravične nakade u prvom stupnju za građane, pravne osobe i druge subjekte čije su nekretnine prenijete u državnu svojinu;
- obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje i određivanje naknade za troškove uređenja gradskog građevinskog zemljišta, javnih površina, renta i doprinosa za skloništa;
- obavlja stručne i poslove u pripremi i provođenju planskih akata (urbanistički plan, regulacijski plan i urbanistički projekti i drugi dokumenti prostornog uređenja koji su definirani Zakonom o prostornom uređenju);
- obavlja analitičko praćenje stanja i kretanja u oblastima za koje je osnovan;
- obavlja izradu nacrti i prijedloga akata koje usvaja Općinsko vijeće, daje mišljenja, prijedloge i sugestije kod izrade akata koje usvajaju nadležne institucije;
- obavlja poslove iz oblasti zaštite čovjekove okoline u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- stara se o realizaciji proračunskih sredstava odabranih za djelokrug posla iz nadležnosti Službe,
- sudjeluje u procesima razvojnog planiranja, implementacije, praćenja i vrednovanja učinka strategije razvoja općine koji se odnose na Službu, te
- izvršava i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa u oblasti za koje je osnovana;
- sprovodi utvrđenu politiku u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- obavlja statističku obradu podataka;
- priprema prijedloge propisa iz oblasti urbanizma i graditeljstva za Općinsko vijeće.

2) Odsjek za katastar zemljišta

- obavlja poslove održavanja premjera i katastra nekretnina te davanje podataka iz katastra u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- obavlja poslove vještačenja po pozivu suda;
- obavlja poslove vještačenja i druge poslove iz okvira katastra nekretnina u postupcima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu;
- obavlja uviđaj i potrebna mjerenja na licu mjesta u pogledu pitanja koja se odnose na izdavanje urbanističke suglasnosti za izgradnju objekta;

- obavlja identifikaciju parcele i objekta u katastru nekretnina;
- obavlja iskolčenje objekta i kontrolu temelja građevinskih objekata;
- priprema prijedloge propisa iz oblasti imovinsko-pravnih poslova i katastra zemljišta za Općinsko vijeće.

D. Sistematizacija radnih mjesta

Za obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Službe utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

1. Rukovoditelj Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta – pomoćnik Općinskog načelnika

Opis poslova:

- rukovodi ovom općinskom službom, te predstavlja i zastupa Službu,
- odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Službi;
- organizira obavljanje svih poslova za čije je izvršenje nadležna Služba;
- raspoređuje poslove na službenike i namještenike Službe, daje im upute o načinu obavljanja poslova, kontrolira i analizira rad službenika i namještenika, te predlaže ocjenu rada službenika i namještenika;
- osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno rješavanje svih poslova iz nadležnosti Službe;
- prati propise iz oblasti prostornog uređenja, stambeno-komunalne i infrastrukturne problematike, i drugih oblasti u okviru Službe i osigurava njihovu stručnu primjenu;
- redovito upoznaje Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova i predlaže poduzimanje potrebnih mjera;
- prati propise i razvoj novih tehnologija iz oblasti urbanizma osigurava njihovu stručnu primjenu;
- osigurava računalne programe za urbanizam i građenje i prati nove tehnologije u izradi istih;
- kontrolira i analizira rad službenika i namještenika;
- analizira, inicira i sudjeluje u izradi nacrtu općinskih i drugih propisa u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- sudjeluje u izradi programa rada općinskog načelnika, u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- potpisuje pojedinačne akte iz nadležnosti Službe za koja ima ovlasti od Općinskog načelnika;
- prati propise iz geodetske i imovinsko pravne oblasti, i drugih oblasti u okviru Službe i osigurava njihovu stručnu primjenu;
- redovito upoznaje Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova i predlaže poduzimanje potrebnih mjera;
- prati propise i razvoj novih tehnologija iz oblasti geodetske i imovinsko pravne oblasti osigurava njihovu stručnu primjenu;
- radi na uspostavi DGP-a, GIS-a, digitalizaciju, kompjuterska obrada urbanističkih podataka;
- analizira, inicira i sudjeluje u izradi nacrtu općinskih i drugih propisa u pitanjima iz nadležnosti Službe;
- priprema izvješća o radu informacije i druge materijale o stanju u oblasti za koju je osnovana Služba;
- prima stranke i daje im stručna objašnjenja i upute u skladu sa zakonskim propisima;
- ostvaruje suradnju sa županijskim i federalnim tijelima iz svoje oblasti radi rješavanja pitanja od zajedničkog interesa;
- osigurava da se pravilno primjenjuju propisi o slobodi pristupa informacijama;
- sudjeluje u procesima razvojnog planiranja, implementacije, praćenja i vrednovanja učinka strategije razvoja općine;
- priprema trogodišnji i godišnji plan rada službe koji uključuje projekte i aktivnosti iz strategije razvoja;
- osigurava učešće predstavnika službe u pripremi tenderske dokumentacije za projekte iz nadležnosti službe;
- osigurava da su postojeće evidencije, podaci i analize ažurni i povezani sa poslovima upravljanja razvojem i svakim pojedinačnim projektom koji implementiraju;
- osigurava dostavu podataka o realizaciji projekata LER-u radi unošenja u centraliziranu bazu podataka;
- priprema tehničku dokumentaciju za pripremu aplikacija za eksterno financiranje;
- izvještava o realizaciji godišnjeg plana rada službe i implementaciji strategije u okviru ove službe, te
- obavlja i druge poslove koje mu naloži Općinski načelnik iz nadležnosti Službe.

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 –arhitektonske, građevinske, pravne struke, položen stručni ispit, najmanje 5 godina radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	studijsko-analitički i stručno operativni
Složenost poslova	najsloženiji

Status izvršitelja	rukovodeći državni službenik
Pozicija radnog mjesta	pomoćnik općinskog načelnika
Broj izvršitelja	1 /jedan/

• **ODSJEK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I GRADITELJSTVO**

2. Šef Odsjeka za imovinsko-pravne poslove i graditeljstvo

Opis poslova:

- rukovodi, planira, organizira, prati i usmjerava rad Odsjeka;
- 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 imovinsko-pravnih-poslova, prostornog uređenja, graditeljstva i urbanizma, pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupaka radi izvršavanja ovih poslova iz nadležnosti Odsjeka;
- raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike, te je odgovoran za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku;
- pruža stručnu pomoć službenicima i namještenicima na pravilnom obavljanju poslova iz nadležnosti Odsjeka;
- priprema informacije, analize i druge stručne materijale iz oblasti urbanizma i graditeljstva;
- 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,
- 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, arhitektonske ili građevinske struke, položen stručni ispit, najmanje 4 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	stručno operativni i studijsko-analitički
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	šef odsjeka
Broj izvršitelja	1 /jedan/

3. Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove

Opis poslova:

- vodi prvostupanjski upravni postupak i izrađuje nacрте rješenja iz imovinsko-pravnih odnosa;
- vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja o preuzimanja i dodjele zemljišta u svrhu planirane izgradnje;
- vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja o utvrđivanja prvenstva prava korištenja zemljišta radi građenja;
- vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja dodjele zemljišta u svrhu legalizacije bespravno sagrađenih objekata;
- vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja uređivanja međa na dodijeljenom građevinskom zemljištu;
- vodi postupak i i izrađuje nacрте rješenja utvrđivanja prava ranijih vlasnika na promet nacionaliziranog zemljišta (pravo preče kupovine);
- vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja eksproprijacije nekretnina;
- vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja uzurpacije zemljišta;
- vodi usmene rasprave oko utvrđivanja činjeničnog stanja i sačinjava sve očevide na licu mjesta radi utvrđivanja činjeničnog stanja;
- vodi usmene rasprave za određivanje naknade za preuzeto zemljište ranijim vlasnicima;
- vodi usmene rasprave za određivanje naknade vlasnicima za ekspropirane nekretnine;
- poziva i saslušava stranke, vještake i ostale učesnike u upravnom postupku;
- izrađuje prijedloge svih rješenja kod odlučivanja u postupku rješavanja imovinsko-pravnih odnosa;
- vodi i sve druge postupke oko rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama u skladu sa zakonom i drugim podzakonskim propisima;
- prati propise iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa i osigurava njihovu stručnu primjenu;

- obavlja prijem stranaka i daje stručna objašnjenja o pitanju iz svog djelokruga;
- priprema predmete za arhiviranje; te
- obavlja i sve 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	upravno rješavanje i normativno-pravni
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni savjetnik
Broj izvršitelja	/ 2 /dva /

4. Stručni savjetnik za upravno rješavanje u oblasti urbanizma i graditeljstva

Opis poslova:

- vodi prvostupanjski upravni postupak po zahtjevu za izdavanje urbanističke suglasnosti, odobrenja za gradnju, odobrenja za obavljanje pripremnih radova, odobrenja za uklanjanje, tehnički pregled i izdavanje uporabne dozvole i u svezi s tim izrađuje nacrt prvostupanjskog rješenja i drugih akata;
- izrađuje analize, izvješća informacije te druge stručne i analitičke materijale na temelju odgovarajućih materijala iz područja opisa poslova rada službe;
- vrši izradu prednacrta, nacrtu i prijedloga propisa i općih akata iz oblasti urbanizma i građenja, nomotehničku obradu tih propisa, kao izmjene i dopune propisa koje donosi predstavničko tijelo općine, općinski načelnik i služba;
- izrađuje nacrt rješenja o visini troškova naknade za uređenje gradskog građevnog zemljišta i rente i rješenja o obvezi uplate naknada za troškove izgradnje javnih skloništa;
- izdaje uvjerenja i potvrde iz oblasti urbanizma i građenja;
- prima stranke i daje im stručna pravna objašnjenja i upute u skladu sa zakonskim propisima;
- priprema predmete za arhiviranje;
- redovno upoznaje neposrednog rukovoditelja o stanju obavljanja poslova i problemima koji se javljaju pri obavljanju tih poslova; te
- obavlja i sve druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto, kao i poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj.

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	upravno rješavanje i normativno-pravni
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni savjetnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

5. Stručni savjetnik za poslove u oblasti urbanizma i graditeljstva

Opis poslova:

- poduzima radnje 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.);
- daje stručne analize, izvješća, informacije, upute i mišljenja na temelju odgovarajućih podataka iz oblasti prostornog uređenja, koji se rješavaju u prvostupanjskom upravnom postupku;
- sudjeluje u izradi nacrtu, prednacrta, nacrtu i prijedloga akata iz oblasti urbanizma donosi predstavničko tijelo općine, općinski načelnik i služba;

- vrši izradu elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena u oblasti urbanizma, kao i projektnih zadataka za tu oblast;
- obavlja uviđaj na licu mjesta i utvrđuje da li je tražena izgradnja sukladna s planskim dokumentima i drugim uvjetima (odstojanje od susjeda, položaj u odnosu na prometnicu i dr.) utvrđenim za taj prostor;
- radi na izradi dokumenata prostornog uređenja, izrađuje planove parcelizacije;
- pribavlja stručna mišljenja nadležnih županijskih i federalnih tijela i institucija potrebnih za utvrđivanje mogućnosti izgradnje i određivanja urbanističko-tehničkih uvjeta za izgradnju objekta;
- prima stranke i daje im stručna objašnjenja i upute u skladu sa zakonskim propisima;
- 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 – arhitektonske ili građevinske 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	2 /dva/

5. Viši stručni suradnik za upravno rješavanje u oblasti urbanizma i graditeljstva

Opis poslova:

- poduzima radnje u upravnim stvarima do donošenja rješenja za izdavanje urbanističke suglasnosti, odobrenja za gradnju, odobrenja za obavljanje pripremnih radova, odobrenja za uklanjanje, tehnički pregled i izdavanje uporabne dozvole i u svezi s tim izrađuje nacrt prvostupanjskog rješenja i drugih akata;
- sudjeluje u postupku izrade nacrta rješenja o visini troškova naknade za uređenje gradskog građevnog zemljišta i rente i rješenja o obvezi uplate naknada za troškove izgradnje javnih skloništa;
- izdaje uvjerenja i potvrde iz oblasti urbanizma i građenja;
- sudjeluje u izradi nacrta i propisa i drugih akata iz oblasti urbanizma i građenja;
- prima stranke i daje im stručna pravna objašnjenja i upute u skladu sa zakonskim propisima;
- priprema predmete za arhiviranje;
- redovno upoznaje neposrednog rukovoditelja o stanju obavljanja poslova i problemima koji se javljaju pri obavljanju tih poslova; te
- obavlja i sve druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto, kao i poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj.

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	upravno rješavanje i normativno-pravni
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

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, prednacrt, nacrt i prijedloga akata iz oblasti zaštite životne okoline koja donosi predstavničko tijelo općine, općinski načelnik i služba;
- vrši stručnu obradu sistematskih rješenja od značaja za 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 i daje izvješća 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 uvjete za izradu tehničke dokumentacije za izgradnju objekata iz 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 računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	upravno rješavanje i studijsko-analitički
Složenost poslova	složeni
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

7. Viši referent za administrativno-tehničke poslove

Opis poslova:

- obračunava troškove uređenja gradskog građevnog zemljišta, rente i naknade za izgradnju javnih skloništa;
- obavlja poslove tehničkog crtača;
- dostavlja opomene dužnicima;
- komunicira sa strankama i evidentira prijem stanaka kod rukovoditelja Službe;
- utvrđuje visinu troškova tehničkog pregleda građevine, kao i naknade koja pripada članovima imenovanih povjerenstava;
- priprema predmete za arhiviranje; te
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	SSS - građevinska škola ili srednja tehnička škola, položen stručni ispit, najmanje deset mjeseci radnog staža poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Složenost poslova	djelomično složeni
Status izvršitelja	namještenik
Pozicija radnog mjesta	viši referent
Broj izvršitelja	1 /jedan/

• **ODSJER ZA KATASTAR ZEMLJIŠTA**

8. Šef Odsjeka za katastar zemljišta

Opis poslova:

- rukovodi, planira, organizira, prati i usmjerava rad Odsjeka;
- organizira obavljanje svih poslova za čije je izvršenje nadležan katastar;
- raspoređuje poslove na namještenike katastarske, daje im upute o načinu obavljanja poslova, kontrolira i analizira namještenika, te predlaže ocjenu rada namještenika;
- priprema izvješća o radu informacije i druge materijale o stanju u oblasti za koju je osnovana katastar;
- vrši najsloženije poslove iz nadležnosti odsjeka;
- osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno rješavanje svih poslova iz nadležnosti katastra;
- radi na uspostavi DGP-a, GIS-a, digitalizaciju, kompjuterska obrada urbanističkih podataka;
- redovito upoznaje pomoćnika općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova i predlaže poduzimanje potrebnih mjera;
- radi na usavršavanju i modernizaciji opreme i instrumenata koji se koriste u katastru zbog poboljšanja efikasnosti i blagovremenosti poslova premjera i održavanja katastra nekretnina;
- priprema izvješća o radu informacije i druge materijale o stanju u oblasti za koju je osnovana Odsjek;
- prati primjene stručni propisa iz oblasti katastra nekretnina i poduzima mjere za njihovu pravilnu primjenu;
- obavlja kontrolu nalaza i mišljenja danih od strane stručnih savjetnika u upravnom postupku;
- izrađuje i primjenjuje nove programe za računalna iz katastra nekretnina;
- daje bliže upute i pregleda urađene poslove u svim procedurama održavanja katastarskog operata;
- prima stranke i daje objašnjenja o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, te
- obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovoditelj Službe, a koji se odnose na poslove iz nadležnosti Odsjeka.

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 ili geodetske struke, položen stručni ispit, najmanje 4 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	stručno-operativni i studijsko-analitički
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	šef odsjeka
Broj izvršitelja	1 /jedan/

9. 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 surađuje 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 ili pravne struke, položen stručni ispit, najmanje 2 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	poslovi osnovne djelatnosti
Grupa poslova	stručno-operativni i informacijsko-dokumentacijski
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	/jedan/

11. Stručni suradnik za poslove katastra

Opis poslova:

- vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja za promjenu posjednika u katastarskom operatu;
- vodi usmene rasprave oko utvrđivanja činjeničnog stanja i sačinjava sve očevide na licu mjesta radi utvrđivanja činjeničnog stanja;
- prati primjene stručni propisa iz oblasti katastra nekretnina i poduzima mjere za njihovu pravilnu primjenu;
- obavlja kontrolu nalaza i mišljenja danih od strane stručnih savjetnika u upravnom postupku;
- izrađuje i primjenjuje nove programe za računala iz katastra nekretnina;
- daje bliže upute i pregleda urađene poslove u svim procedurama održavanja katastarskog operata;
- prima stranke i daje objašnjenja o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka,
- obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovoditelj Službe, a koji se odnose na poslove iz nadležnosti Odsjeka.
- uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija katastra;
- prikupljanje, sređivanje, kontrolu, mjerenje i obradu podataka prema stručnim naputcima;
- radi na usavršavanju i modernizaciji opreme i instrumenata koji se koriste u katastru zbog poboljšanja efikasnosti i blagovremenosti poslova premjera i održavanja katastra nekretnina
- radi stručno operativne poslove i zadatke na održavanju geodetskog premjera i katastra zemljišta i katastra nekretnina;
- obavlja poslove davanja stručnog nalaza s mišljenjem u pogledu utvrđivanja oblika i površina građevinske parcele, utvrđuje sporne međe za potrebe upravnog postupka;

- izdaje skice snimljenog detalja zemljišta, zgrada, objekata i stanova;
- 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 1 godina radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	poslovi osnovne djelatnosti
Grupa poslova	stručno-operativni i studijsko-analitički
Složenost poslova	složeni
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

12. Viši referent za poslove održavanja premjera i katastra zemljišta

Opis poslova:

- tehničke poslove u geodeziji: projektiranje, iskolčenje, geodetsko snimanje, katastarsku evidenciju i drugo;
- radi poslove održavanja premjera i katastra zemljišta;
- prenosi projekte na teren;
- obavlja geodetske radnje u postupku eksproprijacije, arondacije, uzurpacije, komasacija i parcelacija zemljišta i projektima sistematskog ažuriranja i usuglašavanja podataka o nekretninama katastra i zemljišne knjige;
- vrši postavljanje i održavanje mreža geodetskog premjera;
- vrši izradu prijavnih listova B za provođenje promjena u katastarskom operatu, na temelju kojeg se donosi rješenje o provođenju promjene;
- vrši izradu prijavnih listova A za zemljišnu knjigu (gruntovnicu) na osnovu kojih se vrši promjena i upis vlasništva u zemljišnoj knjizi;
- radi kopije katastarskih planova geodetskog premjera i katastra komunalnih uređaja;
- vrši provođenje promjena kroz sve katastarske planove analognog i digitalnog geodetskog plana;
- prima stranke i daje im stručna objašnjenja i upute u skladu sa zakonskim propisima o pitanjima iz svog djelokruga; te
- obavlja i sve druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj, a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	SSS - srednja geodetska škola, položen stručni ispit, najmanje deset mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Grupa poslova	stručno-operativni poslovi
Složenost poslova	djelomično složeni
Status izvršitelja	namještenik
Pozicija radnog mjesta	viši referent
Broj izvršitelja	3 / tri /

13. Viši referent za poslove održavanja katastarskog operata

Opis poslova:

- provodi promjene na nekretninama kroz sve dijelove katastarskog operata;
- obavlja jednostavnije upravne i druge poslove koji se odnose na katastar nekretnina (izdavanje uvjerenja i sl.);
- izdaje iz računalu prijepis posjedovnih listova na zahtjev stranaka;
- izdaje uvjerenja o posjedovanju ne posjedovanju nekretnina po zahtjevu stranaka za sve katastarske općine;
- brine se o pravilnom rukovanju i arhiviranju svih upravnih akata donijeti po zahtjevu stranke ili po službenoj dužnosti;
- prima stranke i daje im stručna objašnjenja i upute u skladu sa zakonskim propisima o pitanjima iz nadležnosti ovoga radnog mjesta, te

- obavlja i sve druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj, a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	SSS - srednja geodetska, upravna ili ekonomska škola, položen stručni ispit, najmanje deset mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Grupa poslova	administrativno-tehnički i operativno tehnički
Složenost poslova	djelomično složeni
Status izvršitelja	namještenik
Pozicija radnog mjesta	viši referent
Broj izvršitelja	1 / jedan /.

Članak 5.

U članku 13. Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, u točki D.1. Rukovoditelj Općinske službe za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje - pomoćnik Općinskog načelnika, u pripadajućoj tabeli "Grupa poslova", dodaje se tekst: *"upravo rješavanje i normativno-pravni"*.

U članku 13. Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, u točki D.2. Šef Odsjeka za branitelje i društvene djelatnosti, u pripadajućoj tabeli "Grupa poslova", dodaje se tekst: *"upravo rješavanje"*.

U članku 13. Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, u točki D.3. Stručni savjetnik za pitanja braniteljsko-invalidske zaštite, u pripadajućoj tabeli "Grupa poslova", dodaje se tekst: *"upravo rješavanje"*.

U članku 13. Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, u točki D.4. Viši stručni suradnik za pitanja braniteljsko - invalidske zaštite, ovom radnom mjestu dodaje se sljedeći opis poslova:

- *"obavlja obračun naknada korisnika braniteljsko-invalidske zaštite;*
- *vodi evidenciju o izvršenim isplatama;*
- *izdaje uvjerenja o statusu korisnika prava;*
- *pruža strankama potrebne informacije o pitanjima iz nadležnosti ovoga radnog mjesta."*

U članku 13. Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, točka D.9. Viši stručni suradnik za poslove arhive i personalne poslove, briše se.

U članku 13. Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, ranija točka D.12. Viši samostalni referent za ovjeru potpisa, prijepisa i rukopisa, u pripadajućoj tabeli u: "Uvjeti za vršenje poslova", riječi: "VŠS/VII stupanj stručne sprema", zamjenjuju se s riječima: "VŠS/VI stupanj stručne sprema".

U članku 13. Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, dosadašnja točka D.10. Stručni suradnik za građanska stanja, postaje točka D.9. i sukladno tomu sve se naredne točke radnih mjesta u ovoj službi pomjeraju za jedno mjesto unaprijed.

Članak 6.

U članku 14. Općinska služba za civilnu zaštitu, u točki C.4. Viši referent vatrogasac, stavak 3., briše se.

Članak 7.

U članku 15. Ured načelnika, točka C.5. Stručni suradnik za odnose s javnošću, briše se.

U članku 15. Pravilnika, Ured načelnika, dosadašnja točka C.6. Viši stručni suradnik za informacijski sustav, postaje točka C.5. i sukladno naprijed navedenim izmjenama i dopunama radnih mjesta određuju se nove točke, odnosno novi redni brojevi za pojedina radna mjesta kod ove stručne službe.

Članak 8.

U članku 16. Pravilnika Stručna služba općinskog vijeća, u dosadašnjoj točki C.2. Stručni suradnik za poslove Općinskog vijeća i radnih tijela, u pripadajućoj tabeli za ovo radno mjesto kod: "Uvjeti za vršenje poslova", dio teksta koji glasi: "*koji se vrjednuje s 180 ECTS bodova*", zamjenjuje se s tekstom: "*koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova*".

Članak 9.

Zadužuje se Tajnik Jedinственог 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 objaviti 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

- N A Č E L N I K -

Broj: 02-04-3031/1-25

Čitluk, 17. lipnja 2025. godine

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

093

Na temelju članka 3. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br.: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18 11/19, 99/19, 25a/22 i 7/25), članka 5. stavak 2. Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra proračunskih korisnika proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 30/14) i članka 41. Statuta Općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), Načelnik općine Čitluk *o b j a v l j u j e*

R E G I S T A R
proračunskih korisnika
Općine Čitluk za 2026. godinu

I.

Registar proračunskih korisnika Općine Čitluk za 2026. godinu (u daljnjem tekstu: Registar), čine sljedeći proračunski korisnici:

1	Broj RPK	0001
2	Naziv proračunskog korisnika	Općina Čitluk
3	Identifikacijski broj	4227147160002
4	Adresa	Trg žrtava Domovinskog rata 1
5	Općina	Čitluk

1	Broj RPK	0002
2	Naziv proračunskog korisnika	Centar za socijalni rad Čitluk
3	Identifikacijski broj	4227094020009
4	Adresa	Duhanski trg 6
5	Općina	Čitluk

1	Broj RPK	0003
2	Naziv proračunskog korisnika	Kulturno-informativni centar Čitluk
3	Identifikacijski broj	4227151940004
4	Adresa	Trg žrtava Domovinskog rata 2
5	Općina	Čitluk

II.

Podaci iz Registra koji se ne objavljuju javni su i dostupni u Službi za financije.

III.

Status proračunskog korisnika koji se utvrdi nakon objave ovog Registra, objavit će se naredne godine.

IV.

Ovaj Registar stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk".

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

Broj: 02-11-3018/25
Čitluk, 02. lipnja 2025. godine

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

SLUŽBENO GLASILO
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ČITLUK

UTEMELJITELJ I IZDAVAČ:

Čitluk, 04.07.2025. godine

Službeno glasilo izlazi prema potrebi.

Naklada 100 primjeraka.

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

Tel. 036/ 640-525; 036/ 640-518 Fax. 036/ 640 - 537

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

OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK

Trg žrtava Domovinskog rata 1, 88260 ČITLUK

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 BiH.