

OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ



SLUŽBENI GLASNIK

GODINA : XXXI

- 19.03.2025. -

BROJ: 1/2025

Službeni glasnik izlazi po potrebi

Izdaje : Stručna služba Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova

4. REDOVNA SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA ČELIĆ OD 17.03.2025. GODINE

R/B	SADRŽAJ	STRANA
1.	ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić, broj: 01-45-1234-1/21 od 17.03.2025. godine	4
2.	ODLUKA o davanju saglasnosti za pribavljanje nekretnine u vlasništvo i posjed Općine Čelić i prestanak prava na nekretnini upisanoj u korist Mjesne zajednice Gornji Humci, broj: 01-45-3962/21 od 17.03.2025. godine	10
3.	ODLUKA o davanju ovlaštenja za imenovanje privremenog člana Upravnog odbora JZU Dom zdravlja Čelić, broj: 01-45-971/22 od 17.03.2025. godine	14
4.	ODLUKA o davanju saglasnosti za pribavljanje nekretnine u vlasništvo i posjed Općine Čelić i prestanak prava na nekretnini upisanoj u korist Mjesne zajednice Čelić, broj: 01-27-2067/22 od 17.03.2025. godine	15
5.	ODLUKA o općinskim administrativnim taksama, broj: 01-02-1999/23 od 17.03.2025. godine	18
6.	ODLUKA o usvajanju Izvještaja o radu Komisije za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava u periodu od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine, broj: 01-11-648-12/24 od 17.03.2025. godine	32
7.	ODLUKA o usvajanju prijedloga Lokalnog ekološkog akcionog plana općine Čelić 2024-2028 (LEAP-a), broj: 01-45-1069/24 od 17.03.2025. godine	33
8.	LOKALNI EKOLOŠKI AKCIONI PLAN (LEAP) OPĆINE ČELIĆ ZA PERIOD OD 2024.–2028. GODINE od 17.03.2025. godine	34
9.	ODLUKA o utvrđivanju javnog interesa za nepotpunu eksproprijaciju nekretnina radi izgradnje transformatorske stanice STS - B 10 (20)/ 0,4 kV "HUMCI-BEGOVA VODA" sa priključnim srednjenaponskim 10(20) kV dalekovodom općina Čelić, u korist JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija" Tuzla, broj: 01-27-3789/24 od 17.03.2025. godine	214
10.	ODLUKA razrješenju zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Čelić, broj: 01-45-3896/24 od 17.03.2025. godine	219
11.	ODLUKA o izboru zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Čelić, broj: 01-45-3896/24 od 17.03.2025. godine	220
12.	ODLUKA o usvajanju Izvještaja o procijenjenoj šteti od prirodne nesreće o procijenjenoj šteti od prirodne nesreće izazvane obilnim snježnim padavinama u periodu od 25.12.2024. godine do 06.01.2025. godine, broj: 01-45-3932/24 od 17.03.2025. godine	221
13.	ODLUKA o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene metra kvadratnoga korisne stambene površine iz predhodne godine na području Općine Čelić za 2024. godinu, broj: 01-11-96/25 od 17.03.2025. godine	222

14.	ODLUKA o usvajanju Izvještaja o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku općinske administracije Čelić za period 01.01. do 31.12.2024. godine, broj: 01-45-191/25 od 17.03.2025. godine	223
15.	ODLUKA o davanju saglasnosti na Odluku o izmjeni Statuta Javne zdravstvene ustanove Dom zdravlja Čelić, broj: 01-45-588/25 od 17.03.2025. godine	224
16.	ODLUKA o usvajanju Izvještaja o radu Općinskog vijeća Čelić u 2024. godini, broj: 01-45-601/25 od 17.03.2025. godine	227
17.	ODLUKA o usvajanju Programa rada Općinskog vijeća Čelić za 2025. godinu, broj: 01-45-602/25 od 17.03.2025. godine	228
18.	ODLUKA o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za plaće nosilaca funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika u općini Čelić, broj: 01-11-609/25 od 17.03.2025. godine	229
19.	ODLUKA o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Čelić, broj: 01-30-624/25 od 17.03.2025. godine	232
20.	PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI SLUŽBI ZA UPRAVU OPĆINE ČELIĆ, broj: 01-30-624/25 od 17.03.2025. godine	233
21.	ODLUKA o uslovima i načinu za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć majci/porodilji novorođenog djeteta, broj: 01-11-628/25 od 17.03.2025. godine	309
22.	RJEŠENJE o razrješenju člana Upravnog odbora JZU "Dom zdravlja" Čelić iz reda stručnih radnika, broj: 01-45-971/22 od 17.03.2025. godine	311
23.	RJEŠENJE o konačnom imenovanju članova Upravnog odbora Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje „Čelić” Čelić, broj: 01-45-1789/23 od 17.03.2025. godine	312
24.	RJEŠENJE o imenovanju Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina i prava, broj: 01-11-607/25 od 17.03.2025. godine	323

Na osnovu člana 35. i 49. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj:35/05), člana 15. stav 1. Alineja 7. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 24. Statuta Općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/2017), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće općine Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj danam 17.03.2025.godine, d o n o s i :

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić

Član 1.

U Odluci o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić broj: 01-45-1234/21 od 06.05.2021.godine („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 4/2021) član 13. mijenja se i glasi:

„Za obavljanje upravnih, stručnih, tehničkih i poslova lokalne samouprave iz okvira nadležnosti općine Čelić, kao i poslova prenesenih Općini, osnivaju se Službe za upravu i to:

1. Stručna služba Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova
2. Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj
3. Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne, geodetske i inspeksijske poslove
4. Služba Civilne zaštite, društvenih djelatnosti, opće uprave i boračkih pitanja

Član 2.

Član 18. mijenja se i glasi:

„Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne, geodetske i inspeksijske poslove u okviru svoje nadležnosti vrši sljedeće poslove:

- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa iz oblasti urbanizma, stambeno-komunalnih, imovinsko-pravnih poslova, geodetskih i inspeksijskih poslova u okviru svoje nadležnosti,
- Provodi politiku iz oblasti prostornog uređenja, imovinsko-pravnih poslova, kao i ukazuje na stanje i pojave od značaja za ostvarivanje te politike i predlaže odgovarajuće mjere,
- Prati stanje u oblasti prostornog uređenja, geodetskih i imovinsko-pravnih poslova i predlaže odgovarajuće mjere,
- Priprema nacрте propisa, općih i pojedinačnih akata iz oblasti prostornog uređenja, geodetskih i imovinsko-pravnih poslova i predlaže odgovarajuće mjere,
- Daje prijedlog i poduzimanje odgovarajućih mjera iz svoje oblasti i učestvuje u izradi informacija za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika,
- Rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti,
- Vodi propisane evidencije i izdaje uvjerenja o činjenicama za koje vodi evidenciju,
- Provodi zakonom propisan postupak za donošenje planova prostornog uređenja, razvojnih i provedbenih planova, odnosno njihove izmjene, dopune i revizije,
- Vršu prikupljanje i obradu podataka iz svoje nadležnosti,
- Planira i realizuje programe prostornog uređenja,
- Prati stanje u komunalnoj, stambenoj i oblasti zaštite čovjekove okoline,

- Vršiti nadzor nad provođenjem obavljanja djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje i izrađuje izvještaj o njegovom provođenju,
- Vršiti tehnički prijem objekata,
- Rješava predmete u vezi održavanja premjera i katastra nekretnina i katastra zemljišta i objekata,
- Daje vještačenja za potrebe suda i drugih državnih organa iz oblasti geodetskih poslova,
- Prati razvoj geodetske nauke i primjenu naučnih dostignuća u oblasti održavanja premjera i katastra komunalnih uređaja,
- Radi na izradi, obnovi i održavanju premjera i katastra zemljišta, podzemnih instalacija i zgrada, katastra komunalnih uređaja,
- Utvrđuje promjene nastale na zemljištu, objektima i komunalnim uređajima,
- Vodi katastar zemljišta i katastar nekretnina,
- Provodi promjene u katastarskom operatu,
- Izrađuje i izdaje izvode i prepise iz katastra zemljišta,
- Daje prijedloge za preduzimanje odgovarajućih mjera u oblasti katastra zemljišta, komunalnih uređaja i učestvuje u izradi informacija za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika,
- Rješava u upravnim stvarima u oblasti imovinsko-pravnih poslova i blagovremeno informiše Općinsko vijeće i Općinskog načelnika o stanju ostvarivanja prava i izvršavanja obaveza pravnih i fizičkih lica u postupku,
- Vršiti izradu nacrtu propisa, općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće iz oblasti imovinsko-pravnih poslova,
- Priprema izradu prijedloga rješenja o utvrđivanju općeg interesa,
- Vodi upravni postupak u upravnim stvarima eksproprijacije, uzurpacije, arondacije i drugih postupaka iz imovinsko-pravnih oblasti,
- Utvrđuje status raseljenih lica i izbjeglica, registruje ih, vodi osnovnu evidenciju i brine o ostvarivanju prava u skladu sa propisima, iz njihovog statusa,
- Vodi službenu evidenciju o priznatim pravima i rješava u upravnim stvarima vezano za raseljena i izbjegla lica,
- Donosi rješenje o povratu napuštene imovine njenim vlasnicima,
- Vodi postupak deložacije,
- Osigurava efikasno i racionalno vođenje postupka i vršenje svih poslova i zadataka iz nadležnosti Službe za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove,
- Obavlja poslove inspekcijuskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona u oblasti urbanizma, građenja, lokalnih i nekategorisanih puteva, komunalne djelatnosti, zaštite zdravlja ljudi, osiguranja sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite,
- Pokretanje i vođenje postupka inspekcijuskog nadzora,
- Donošenje mjera iz nadležnosti inspekcijuskih poslova,
- Vođenje interne evidencije izvršenih inspekcijuskih pregleda i upravnih predmeta,
- Iniciranje programa razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti,
- Obavljanje pregleda objekata, prostora, procesa rada, dokumenata, kao i druge radnje u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja u skladu sa zakonskim nadležnostima,
- Donošenje rješenja u okviru nadležnosti utvrđene zakonom u oblasti inspekcijuskog pregleda,
- Obavljanje inspekcijuske kontrole nad izradom planskih dokumenata iz nadležnosti Općine i provođenjem Prostornog plana Općine i drugih planskih akata,

- Vršenje nadzora nad urbanističkim saglasnostima, izdatim odobrenjima za gradnju ili upotrebu, u smislu izdavanja istih u skladu sa pozitivnim propisima i postojećem planu,
- Vršenje nadzora nad planom projektne organizacije u pogledu njihove registracije,
- Vršenje nadzora komunalnih objekata i uređenja kao što su: saobraćajnice i autobuske stanice, javne rasvjete, česme, sportski objekti, stočne i druge pijace,
- Vršenje nadzora o načinu i uslovima korištenja korita rijeka i raskrsnica,
- Vršenje nadzora nad snadbijevanjem naselja vodom za piće, odvođenje i pročišćavanje otpadnih i atmosferskih voda,
- Vršenje nadzora nad korištenjem komunalnih instalacija u stambenim i drugim zgradama kao i na zelenim površinama,
- Vršenje nadzora na vršenjem pogrebne djelatnosti,
- Vršenje nadzora nad odvođenjem i deponovanjem smeća i čišćenju javnih površina,
- Vršiti kontrolu zaštite zdravlja ljudi,
- Vršiti nadziranje sprječavanja i suzbijanja zaraznih bolesti,
- Vršiti kontrolu proizvodnje i prometa životnih namirnica i predmeta opće upotrebe koji su pod sanitarnim nadzorom,
- Vršiti kontrolu sanitarno-tehničkih i higijenskih uslova u javnim objektima (javni lokali, škole, ustanove socijalne zaštite i dr.) i drugim mjestima od značaja za osiguranje sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite,
- Vršiti kontrolu provođenja javnih programa i mjera zdravstvene zaštite,
- Pripremanje izvještaja i informacija iz svoje oblasti, dostavljanje po potrebi informacija kantonalnom i federalnom inspektoratu i drugim organima,
- Vođenje registra novčanih kazni i prekršajne evidencije iz nadležnosti Službe,
- Vršenje kontrole nad primjenom Odluke o komunalnom redu i drugim Odlukama iz nadležnosti Općine,
- Vršenje uviđaja na lokacijama za deponovanje smeća i pronalaženje lica koja su izvršila deponovanje smeća gdje to nije dozvoljeno,
- Preventivno djelovanje radi sprečavanja zagađenosti okoline kao što su ispuštanja onečišćenih voda na javne površine, vodotoke i sl.
- Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.“

Član 3.

Član 19. mijenja se i glasi:

„Služba Civilne zaštite, društvenih djelatnosti, opće uprave i boračkih pitanja u okviru svoje nadležnosti vrši sljedeće poslove:

- Organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Općine,
- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti obrazovanja, zdravstva, informisanja, sporta, kulture, boračko-invalidske zaštite i opće uprave,
- Priprema nacрте propisa, općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti,
- Rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisane službene evidencije i izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija,
- Priprema analitičke i planske dokumente iz svoje nadležnosti,
- Izrađuje procjenu ugroženosti za područje Općine,
- Priprema program zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- Predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,

- Prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organizacije i osposobljavanja civilne zaštite,
- Organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju lične i uzajamne zaštite,
- Organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja, predlaže program samostalnih vježbi i elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite u Općini,
- Vršiti popunu štaba civilne zaštite ljudskim potencijalima, službe zaštite i spašavanja, jedinica civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke,
- Priprema propise iz oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine,
- Vršiti osmatranje, otkrivanje i praćenje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, te pravovremeno izvještava nadležne organe i vršiti obavještanje stanovništva o predstojećoj ili drugoj opasnosti,
- Obavlja stručne poslove za Općinski štab civilne zaštite,
- Obavlja sve tehničke poslove za općinu Čelić,
- Izrađuje potrebne izvještaje, informacije i programe iz djelokruga Službe,
- Provodi utvrđenu politiku i prati stanje u oblasti obrazovanja, zdravstva, informisanja, sporta, kulture, boračko-invalidske zaštite i opće uprave,
- Predlaže i provodi utvrđenu politiku i stvara uslove za razvoj djelatnosti iz oblasti brige o djeci, osnovnog obrazovanja i odgoja djece, kulture, fizičke kulture i sporta,
- Prati realizaciju godišnjih programa rada osnovnih škola, sportskih i kulturnih organizacija i udruženja građana,
- Predlaže planove budžetskog sufinansiranja obrazovanja učenika i studenata, dječijih ustanova i udruženja građana,
- Obezbeđuje protok informacija između nevladinih organizacija, asocijacija mladih i Općine,
- Priprema izvještaje, analize, informacije o radu i uslovima rada osnovnih škola, o uspjehu učenika u učenju i vladanju, o kulturi, fizičkoj kulturi i sportu,
- Vodi evidenciju kulturnih institucija, udruženja građana i sportskih organizacija i druge evidencije propisane zakonom i drugim propisima,
- Učestvuje u organizovanju sportskih manifestacija masovnog karaktera i manifestacija kulturnih događaja od značaja za razvoj sporta i kulture na nivou Općine,
- Koordinira rad Mjesnih zajednica,
- Vršiti poslove na unapređenju organizacije uprave,
- Rješava u prvostepenom postupku o pravima iz boračko-invalidske zaštite,
- Prati ostvarivanje prava korisnika boračko-invalidske zaštite, te vodi propisane evidencije o njima,
- Sarađuje sa udruženjima boračke populacije,
- Vodi upravni postupak i izrađuje prijedloge rješenja o pravima na lične i porodične invalidnine, ortopedski dodatak, dodatak na tuđu njegu i pomoć, invalidski dodatak, lično i porodično izuzetno materijalno obezbjeđenje, zdravstvenu zaštitu, carinske olakšice i dr.
- Izrađuje informacije, izvještaje i ostale materijale koji se odnose na evidenciju i ostvarivanje prava porodica poginulih boraca, ratnih vojnih invalida i demobilisanih boraca,
- Vršiti obračun i isplatu novčanih primanja korisnicima i o istima vodi sve propisane knjigovodstvene evidencije,
- Organizuje aktivnosti oko rehabilitacije i liječenja ratnih vojnih invalida u zemlji i inostranstvu,

- Vršiti saradnju sa nadležnim organima oko postavljanja nadgrobnih obilježja i spomen ploča šehidima i poginulim borcima,
 - Vodi evidencije svih korisnika koji su na socijalnom statusnom staranju ove službe,
 - Vršiti poslove koji se odnose na zaštitu i ostvarivanje prava boraca NOR-a i vojnih invalida,
 - Iznalazi mogućnost i predlaže mjere za lica socijalne kategorije i ostvaruje saradnju sa JU Centar za socijalni rad Čelić,
 - Vršiti nadzor nad Javnim ustanovama i Javnim preduzećima iz djelokruga svoje nadležnosti čiji je osnivač Općina,
 - Daje stručna mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima Zakona i drugih propisa iz nadležnosti BiH, FBiH i Kantona,
 - Priprema nacрте i prati provođenje Odluka, drugih propisa, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
 - Prati propise iz nadležnosti BiH, FBiH i Kantona, ukazuje nadležnim organima na mjere koje treba poduzeti,
 - Obavlja matičarske poslove,
 - Organizuje i koordinira rad mjesnih ureda,
 - Izrađuje Izvještaje o upravnom rješavanju u općini Čelić i informacije u vezi upravnog rješavanja,
 - Obavlja jednostavne opće poslove (opći birački spisak, ovjera potpisa, rukopisa i prepisa i izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija i sl.),
 - Vršiti poslove kancelarijskog poslovanja, primanje, otvaranje, pregledanje, raspoređivanje pošte odnosno akata, zavođenje akata, dostavljanje predmeta odnosno akata u rad, razvođenje predmeta i akata, otpremanje pošte i sastavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i njihovo čuvanje,
 - Vršiti poslove dostave pošte (kurirski poslovi),
 - Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.“
- Djelokrug rada Općinskog štaba civilne zaštite reguliše se posebnom odlukom.

Član 4.

Član 20. briše se.

Član 5.

Član 25. mijenja se i glasi:

„Mjesni uredi rade u okviru Službe Civilne zaštite, društvenih djelatnosti, opće uprave i boračkih pitanja.“

Član 6.

Član 40. mijenja se i glasi:

„Općinski načelnik će donijeti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od stupanja na snagu ove Odluke, računajući i dan donošenja iste.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu naročito se uređuje: nadležnost organizacionih jedinica, način rukovođenja organom uprave i organizacionim jedinicama, sistematizacija radnih mjesta po organizacionim jedinicama, sa opisom poslova za svakog zaposlenika, potrebnim uslovima u pogledu stručne spreme i drugih uslova za rad na

određenim poslovima, broj zaposlenika, ovlaštenja i odgovornosti zaposlenika u obavljajnju poslova.

Član 7.

Ostale odredbe Odluke broj: 01-45-1234/21 od 06.05.2021.godine ostaju nepromijenjene..

Član 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Čelić”.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-1234-1/21
Čelić, 17.03.2025.godine

Na osnovu člana 13. i 35. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 24. Statuta Općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/17), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025.godine, d o n o s i :

O D L U K U

o davanju saglasnosti za pribavljanje nekretnine u vlasništvo i posjed Općine Čelić i prestanak prava na nekretnini upisanoj u korist Mjesne zajednice Gornji Humci

Član 1.

Daje se saglasnost za pribavljanje nekretnine u vlasništvo i posjed Općine Čelić u dijelu 1/1 bez naknade i prestanak prava vlasništva upisanog u korist Mjesne zajednice Gornji Humci i to na nekretnini označenoj kao k.č. broj: 622 zvana "VINJIŠTE", u naravi voćnjak 2.klase, ukupne površine 681 m2 upisanoj u ZK UL broj: 1385 KO Humci sa pravom vlasništva u korist Mjesne zajednice Gornji Humci u dijelu 1/1 i KKU broj: 1271 KO Humci sa pravom posjeda u korist Mjesne zajednice Gornji Humci u dijelu 1/1.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke je Odluka o prijenosu prava posjeda i vlasništva u korist općine Čelić broj: 11/25 od 12.02.2025.godine, donesena od strane Savjeta Mjesne zajednice Gornji Humci.

Član 3.

Ovlašćuje se predsjednik Savjeta Mjesne zajednice Gornji Humci, Medić (Hadžipa) Novalija, da u ime iste da saglasnost da se na nekretninama iz člana 1. ove Odluke izvrši promjena upisa u zemljišnim knjigama i katastru u korist Općine Čelić.

Član 4.

Katastar Službe za urbanizam, stambeno komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove općine Čelić i Zemljišnoknjižni ured Općinskog suda u Tuzli će na nekretninama iz člana 1. ove Odluke izvršiti brisanje dosadašnjeg upisa, te izvršiti uknjižbu prava posjeda i prava vlasništva u korist općine Čelić sa dijelom 1/1.

Član 5.

Zadužuje se Zajedničko pravobranilaštvo za općine Čelić i Doboj Istok da podnese zahtjev Općinskom sudu Tuzla, Zemljišno knjižnom uredu i katastru nekretnina općine Čelić da izvrši upis prava u korist općine Čelić na nekretninama iz člana 1. ove Odluke.

Član 6.

Po realizaciji Projekta „Rekonstrukcija postojećeg prizemlja sa nadogradnjom sprata Javnog objekta Društvenog doma u Humcima“ broj: 02-45-3962/21 od 30.12.2021.godine, ovo

Vijeće obavezuje se donijeti Odluku o davanju na upravljanje, korištenje i održavanje Društvenog doma

Mjesnoj zajednici Gornji Humci bez naknade, uz obavezu da prihodi i rashodi od upravljanja, korištenja i održavanja, koji nastanu funkcionisanjem i obavljanjem poslova iz nadležnosti mjesne zajednice na nekretnini padaju na teret i u korist Mjesne zajednice Gornji Humci.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čelić“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVALAČI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-3962/21
Čelić, 17.03.2025.godine

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ

Primijeno: 18.02.25			
Org. jed.	Klasif. oznaka	Red. broj	Broj priloga
02	45	3962	21

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
MJESNA ZAJEDNICA GORNJI HUMCI

Broj: 11/25
Gornji Humci, 12.02.2025.godine

Na osnovu člana 26. stav 1. tačka 4. i člana 27. Statuta Mjesne zajednice Gornji Humci broj:12/24 od 26.08.2024.godine, Savjet mjesne zajednice na sjednici održanoj dana 12.02.2025.godine donosi:

**ODLUKU
o prijenosu prava posjeda i vlasništva u korist općine Čelić**

Član 1.

Na osnovu rezultata ankete (član 52. Statuta MZ Gornji Humci broj: 12/24 od 26.08.2024.godine) koja je izvršena dana 09.02.2025.godine tj. Izjašnjavanja mještana da li su za prepis zemljišta i zgrade MJESNE ZAJEDNICE na Općinu Čelić da bi se krenulo u realizaciju njene rekonstrukcije od 134 ispitanih mještana 100 mještana je bilo ZA, 6 mještana PROTIV, 27 suzdržanih i jedan mještanan koji je iznio svoje posebno mišljenje.

Član 2.

Na osnovu prethodno navedenih rezultata ankete iz naprijed navedenog člana 1. Savjet Mjesne zajednice Gornji Humci jednoglasnom podrškom svih članova Savjeta donosi odluku tj. daje se saglasnost da se nekretnina označena kao k.č. 622 zvana "VINJIŠTE", u naravi voćnjak 2.klase, ukupne površine 681 m² upisana u ZK UL broj: 1385 KO Humci i KKV 1271 KO Humci upiše u korist Općine Čelić u katastru nekretnina i zemljišnoj knjizi sa pravom posjeda i vlasništva u dijelu 1/1.

Član 3.

Provođenje člana 2. ove Odluke izvršit će se nakon što općina Čelić da pismenu garanciju (izjavu) da će se nakon prepisa navedene nekretnine iz člana 2. ove Odluke na kojoj se nalazi zgrada u ruševnom stanju krenuti u realizaciju projekta rekonstrukcije pomenute zgrade MZ ida će ista nakon završene rekonstrukcije biti data na trajno korištenje i upravljanje Mjesnoj zajednici Gornji Humci.

Član 4.

Savjet MZ Gornji Humci za odgovorno lice za provođenje svih tačaka ove odluke imenuje Medić (Hadžipa) Novaliju, predsjednika Savjeta Mjesne zajednice i daje ovlaštenje da isti u ime MZ Gornji Humci može kod notara sačiniti i potpisati izjavu o prenosu gore navedenih prava na naprijed navedenim nekretninama u korist Općine Čelić sa dijelom 1/1.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Član 5.

Dostavljeno:

1. Općina
2. a/a

Predsjednik Savjeta mjesne zajednice



Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13), Zakona o zdravstvenoj zaštiti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 46/10 i 75/13), Odluke o utvrđivanju uslova i kriterija za imenovanja na pozicije u reguliranim organima općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“ broj: 2/2021), člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/2017), Općinsko vijeće općine Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025. godine, d o n o s i :

ODLUKU

o davanju ovlaštenja za imenovanje privremenog člana
Upravnog odbora JZU Dom zdravlja Čelić

Član 1.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da imenuje privremenog člana Upravnog odbora JZU Dom zdravlja Čelić iz reda stručnih radnika, do okončanja procedure konačnog imenovanja u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine, na period najduže do tri mjeseca, koje imenovanje se ne može ponoviti.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u “Službenom glasniku općine Čelić”.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVALAČI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-971/22
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 13. i 35. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 24. Statuta Općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/17), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2024. godine, d o n o s i :

ODLUKU

o davanju saglasnosti za pribavljanje nekretnine u vlasništvo i posjed Općine Čelić i prestanak prava na nekretnini upisanoj u korist Mjesne zajednice Čelić

Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost za pribavljanje nekretnine u vlasništvo i posjed Općine Čelić u dijelu 1/1 bez naknade i prestanak prava etažnog suvlasništva i trajnog prava korištenja upisanog u korist Mjesne zajednice Čelić i to na nekretnini označenoj kao k.č. broj: 935 zv. "Crpna stanica" u naravi Voćnjak 1. klase i Vodoprivredni objekat ukupne površine 6583 m², upisanoj u ZK uložak broj: 479 K.O. Čelić sa pravom etažnog suvlasništva u korist Općine Čelić u dijelu 1/1 i Mjesne zajednice Čelić u dijelu 1/1 i upisanoj u KKK broj: 479 K.O. Čelić sa pravom raspolaganja u korist Općine Čelić u dijelu 1/1 i sa trajnim pravom korištenja zemljišta u korist Mjesne zajednice Čelić u dijelu 1/1.

Član 2.

Sastavnio dio ove Odluke je Zapisnik o pokušaju sporazumnog regulisanja pitanja sticanja prava na nekretninama broj: R-08-07-9/247 od 13.09.2024.godine.

Član 3.

Katastar Službe za urbanizam, stambeno komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove općine Čelić i Zemljišnoknjižni ured Općinskog suda u Tuzli će na nekretninama iz člana 1. ove Odluke izvršiti brisanje dosadašnjeg upisa, te izvršiti uknjižbu prava posjeda i prava vlasništva u korist općine Čelić sa dijelom 1/1.

Član 4.

Zadužuje se Zajedničko pravobranilaštvo za općine Čelić i Doboj Istok da podnese zahtjev Općinskom sudu Tuzla, Zemljišno knjižnom uredu i katastru nekretnina općine Čelić da izvrši upis prava u korist općine Čelić na nekretninama iz člana 1. ove Odluke.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čelić“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-27-2067/22
Čelić, 17.03.2025.godine

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
ZAJEDNIČKO PRAVOBRANILAŠTVO ZA OPĆINE ČELIĆ I DOBOJ ISTOK
ID 4210477670007
Ul. Trg Alije Izetbegovića br. 1 KLOKOTNICA**

ZAPISNIK

**o pokušaju sporazumnog regulisanja pitanja sticanja prava na nekretninama sačinjen
dana 13.09.2024. godine**

PRISUTNI:

Stranke:

- a) Općina Čelić, kao nosilac eksproprijacije, zastupan po zakonskom zastupniku općinskom pravobraniocu, Lejli Ragibović Hadžić
- b) Vlasnik nekretnine, Mjesna zajednica Čelić zastupana po predsjedniku Mehmedu Džihanoviću

Započeto u 11,00 časova dana 13.09.2024. godine u prostorijama Općine Čelić

Općinski pravobranilac upozna je prisutne da je cilj sastanka pokušaj sporazumnog regulisanja pitanje nekretnina-zemljišta potrebnog za izgradnju novog izvora vodosnadbijevanja (bunara) i sanacije postojećeg distributivnog centra sa svom pratećom infrastrukturom, a sve shodno Odluci o utvrđivanju javnog interesa broj: 01-27-2067/22 od 20.10.2022. godine koju je Općinsko vijeće donijelo.

Nekretnine koje su predmet eksproprijacije označene su kao k.č. 935 zv „Crpna stanica“ KO Čelić, upisana u ZK broj 479 KO Čelić kao posjed i vlasništvo Općine Čelić i Mjesne zajednice upisano etažno vlasništvo sa udjelom 1/1 kao etažno vlasništvo.

S tim u vezi, kako iz zk. izvotka proizilazi da je vlasništvo nad predmetnom nekretninom upisano u korist I mjesne zajednice sa dijelom od 1/1, poziva se vlasnik predmetne nekretnine koja bi bila obuhvaćena postupkom eksproprijacije, da sporazumno sa korisnikom riješi pitanje prava vlasništva nad nekretninom gore označenom.

Stranke su pozvane da se izjasne da li mogu sporazumno riješiti pitanje u pogledu zemljišta za izvođenje radova koji su bliže označeni u uvodu zapisnika.

Vlasnik nekretnine-predstavnik pravnog lica izjavljuje: Ne protivimo se izvođenju radova na zemljištu koje je obuhvaćeno odlukom Općinskog Vijeća, ne tražimo da se za zemljište isplati naknada obzirom da je u pitanju javni interes I dobro mještana MZ Čelić.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
ZAJEDNIČKO PRAVOBRANILAŠTVO ZA OPĆINE ČELIĆ I DOBOJ ISTOK
ID 4210477670007
Ul. Trg Alije Izetbegovića br. 1 KLOKOTNICA**

Općinski pravobranilac, zakonski zastupnik korisnika eksproprijacije izjavljuje:

Obzirom da je stranka izjavila da je saglasna sa navedenim radovima I da ne potražuje nikakvu naknadu ovaj organ se ne protivi.

Stranke su ostale pri svojim izjavama, pa službeno lice konstatuje da je uspio pokušaj sporazumnog rješenja naknade za navedeno zemljište.

Zapisnik je prisutnima pročitao i na njega nisu stavljeni primjedbe.

Stranke:

1. Zastupnik Općine 

2. Vlasnik nekretnine 



R-02-07-9/24

Na osnovu člana 13. Zakona o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 22/06, 43/08, 22/09, 35/14, 94/15 i 17/22), člana 7. Zakona o pripadnosti javnih prihoda na području Tuzlanskog kantona i finansiranju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 12/05, 8/06 i 5/09), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, br. 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025. godine, donosi:

ODLUKU

o općinskim administrativnim taksama

Član 1.

Za spise i radnje u upravnim stvarima, kao i takse za druge predmete i radnje (u daljem tekstu: spisi i radnje), ako ovom Odlukom nije drugačije određeno, plaćaju se administrativne takse kod općinskih organa uprave, preduzeća, ustanova i drugih pravnih lica kojima je povjereno vršenje javnih ovlaštenja kad rješavaju u upravnim stvarima i o određenim pravima i obavezama.

Član 2.

Spisi i radnje za koje se plaća taksa, kao i visina takse utvrđuju se Taksenom tarifom koja je sastavni dio ove Odluke.

Član 3.

Takseni obveznik je lice po čijem zahtjevu ili u čijem interesu se preduzimaju radnje propisane ovom Odlukom.

Ako za istu taksu postoje dva ili više obveznika, njihova obaveza je solidarna.

Član 4.

Ako taksenom tarifom nije drugačije propisano, taksena obaveza nastaje:

- za podneske u trenutku kada se predaju, a za podneske date na zapisnik, kada se zapisnik sastavlja,
- za rješenja i druge isprave u trenutku podnošenja zahtjeva za njihovo izdavanje,
- za pravne radnje u trenutku podnošenja zahtjeva za njihovo izvršenje.

Član 5.

U rješenju ili drugoj ispravi za koju je taksa naplaćena, mora se označiti da je taksa naplaćena, u kojem iznosu i po kojem tarifnom broju.

Član 6.

Spisi i radnje u postupcima koji se vode po službenoj dužnosti ne podliježu taksi.

Član 7.

Ukoliko se isprava za koju se plaća taksa po zahtjevu stranke izdaje u dva ili više primjeraka, za drugi i svaki naredni primjerak plaća se ista taksa kao i za prvi primjerak.

Član 8.

Općinske administrativne takse se plaćaju u gotovom novcu na blagajni Općine ili uplatom na transakcijski račun Općine putem banke.

Administrativne takse utvrđene u Tarifi općinskih administrativnih taksi prihod su budžeta općine Čelić, a plaćaju se u konvertibilnim markama.

Član 9.

Od plaćanja taksi oslobođeni su:

1. organi uprave svih nivoa, javne ustanove i javna preduzeća čiji je osnivač općina Čelić i mjesne zajednice općine Čelić;
2. humanitarne organizacije u obavljanju svoje djelatnosti;
3. nezaposleni građani za akt o zasnivanju radnog odnosa i za spise i radnje u vezi sa ostvarivanjem i zaštitom prava iz radnog odnosa, na osnovu uvjerenja nadležne službe za zapošljavanje da je građanin prijavljen kao privremeno nezaposleno lice;
4. građani koji se privremeno nalaze van radnog odnosa u postupku za dobijanje jednokratne novčane pomoći;
5. učenici i studenti za sve spise i radnje u vezi sa redovnim školovanjem;
6. članovi porodice šehida, poginulog, umrlog, nestalog branitelja koji ostvaruju pravo na porodičnu invalidninu, ratni vojni invalidi i nezaposleni demobilisani borci;
7. korisnici stalne novčane pomoći putem Centra za socijalni rad Čelić;
8. vjerske zajednice;
9. za ovjeru i izdavanje dokumenata za registraciju udruženja mladih;
10. i druga fizička i pravna lica koja su posebnim zakonom ili drugim propisom oslobođeni od plaćanja takse.

Svojestvo ratnog vojnog invalida i člana porodice šehida, poginulog, nestalog i umrlog branitelja, nadležni organ koji naplaćuje taksu utvrdit će na osnovu uvjerenja odnosno rješenja službe nadležne za branilačko-invalidsku zaštitu, a status demobilisanog borca utvrđuje se na osnovu uvjerenja izdatog od nadležnog organa.

Član 10.

Od plaćanja taksi oslobođeni su sljedeći spisi i radnje:

1. u postupku za vraćanje nepravilno naplaćenih dadžbina;
2. u postupku za ispravku grešaka u rješenjima, drugim ispravama i službenim evidencijama;
3. u postupku za ostvarivanje prava boraca po osnovu učešća u Armiji RBiH i invalida i rješavanja statusa izbjeglih i raseljenih lica;
4. u postupku za ostvarivanje prava zdravstvenog, penzijskog i invalidskog osiguranja, ukoliko su u momentu podnošenja zahtjeva za ostvarivanje tih prava prijavljeni na evidenciji Službe za zapošljavanje;
5. u postupku za utvrđivanje radnog i penzijskog staža ukoliko su u momentu podnošenja zahtjeva za ostvarivanje tih prava prijavljeni kao privremeno nezaposleno lice;
6. u postupku u vezi sa civilnom zaštitom;
7. u postupku osnovnog upisa u matične knjige za socijalno ugrožena lica i nacionalne manjine.

Član 11.

U ispravama koje su oslobođene od plaćanja takse mora se označiti u kojem cilju se izdaju, na osnovu kojeg propisa su oslobođeni od takse, a u druge svrhe se mogu koristiti samo kada za njih bude plaćena odgovarajuća taksa.

Član 12.

Visina naknade članovima komisije za tehnički pregled izgrađenih građevina i reviziju glavnih i izvedbenih projekata regulisat će Općinski načelnik posebnom Odlukom, shodno odredbama propisa o građenju.

Član 13.

Lice koje je platilo taksu, a koju nije bilo dužno da plati ili je platilo taksu u iznosu većem od propisanog, kao i lice koje je platilo taksu, a radnja za koju je platilo taksu iz bilo kojih razloga nije izvršena, ima pravo na povrat takse.

Postupak za povrat takse pokreće se po zahtjevu stranke kod organa kojem je taksa plaćena, a o povratu takse zaključkom odlučuje Služba kojoj je zahtjev podnesen. Povrat takse vrši se na teret prihoda budžeta općine.

Član 14.

Pravo na naplatu takse zastarijeva u roku od pet godina, računajući od dana kada je taksu trebalo platiti, a pravo na povrat takse zastarijeva u roku od jedne godine od dana kada je taksa plaćena.

Član 15.

Netaksirani ili nedovoljno taksirani podnesci i drugi spisi neće biti primljeni neposredno od stranke.

Ako netaksirani ili nedovoljno taksirani podnesak stigne poštom, služba nadležna za odlučivanje po tom podnesku pozvaće taksenog obveznika opomenom da u roku od osam dana od dana prijema opomene plati redovnu taksu i taksu za opomenu.

Nadležna služba može pokrenuti postupak i po netaksiranom ili nedovoljno taksiranom podnesku u slučaju iz prethodnog stava, ali rješenje ili drugi akt ne može biti dostavljen stranci prije nego što bude plaćena taksa po opomeni.

Član 16.

Ako takseni obveznik ne plati taksu u trenutku nastanka taksene obaveze ili u roku od osam dana od dana prijema opomene, upravnim aktom kojim se okončava upravni postupak ili posebnim zaključkom bit će utvrđeno koji iznos i u kojem roku je dužan po tom osnovu uplatiti u odgovarajućem iznosu.

Član 17.

Sastavni dio ove Odluke je Tarifa općinskih administrativnih taksi.

Član 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o o administrativnim taksama i Tarifi općinskih administrativnih taksi („Službeni glasnik Općine Čelić“, 6/2014 i 1/2016).

Član 19.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čelić“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-02-1999/23

Čelić, 17.03.2025. godine

T A R I F A
općinskih administrativnih taksi

I - PODNESCI

Tarifni broj 1.

1. Za zahtjeve, molbe, prijedloge i druge podneske, ako ovom Tarifom nije propisana druga taksa, plaća se5,00KM.
NAPOMENA: Taksa po ovom Tarifnom broju ne plaća se za naknadne podneske, kojima stranka zahtijeva brže postupanje po ranije podnesenom zahtjevu.
2. Za žalbe protiv rješenja i zaključaka o kojima rješava nadležni organ Općine Čelić plaća se..... 10,00KM.
3. Fotokopiranje ponuda i/ili dokumentacije u predmetu javnih nabavki.....0,05 KM po stranici.

II - UVJERENJA I RJEŠENJA

Tarifni broj 2.

1. Za uvjerenja i potvrde koja izdaju općinske službe za upravu i drugi općinski organ, ako Zakonom ili ovom Odlukom nije drugačije određeno plaća se.....5,00KM.
2. Za uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija plaća se 10,00KM.
3. Za sva rješenja, zaključke i saglasnosti za koja nije propisana posebna taksa plaća se10,00KM.
Za rješenja donesena po žalbi ne plaća se taksa.
NAPOMENA: Ako se donosi jedno rješenje po zahtjevu više lica, taksa po ovom tarifnom broju plaća se onoliko puta koliko ima lica kojima se rješenje dostavlja.

III - OVJERA POTPISA, RUKOPISA, PRIJEPISA I POSLOVNIH KNJIGA

Tarifni broj 3.

1. Za ovjeru potpisa, osim potpisa na ugovoru plaća se taksa u iznosu od..... 3,00KM.
2. Za ovjeru autentičnosti rukopisa ili za ovjeru prijepisa od svakog polutabaka originala plaća se2,00KM
3. Ako se ovjera autentičnosti rukopisa ili ovjera prepisa sastoji od više polutabaka, za svaki naredni polutabak plaća se1,00KM.
4. Za ovjeru punomoći.....5,00KM.
NAPOMENA: Pod polutabakom podrazumijeva se list papira od dvije stranice, normalnog ili manjeg kancelarijskog formata.
Ako je rukopis, odnosno prijepis čija se ovjera vrši na stranom jeziku, plaća se dvostruka taksa iz tačke 2. ovog Tarifnog broja.

Tarifni broj 4.

1. Za izlazak na teren radi ovjere potpisa plaća se20,00KM.

Tarifni broj 5.

1. Za izdavanje prepisa akata iz arhive plaća se bez izuzetka taksa u iznosu od..... 10,00KM po jednom aktu.

Tarifni broj 6.

Za ovjeru potpisa na ugovorima plaća se taksa prema vrijednosti označenoj u ugovoru i to:

1. Vrijednost do 1000 KM 10,00KM.
2. Vrijednost preko iznosa od 1000 KM15,00KM.
3. Vrijednost Ugovora preko 10.000 KM i ako je vrijednost ugovora neprocjenjiva ili ako nije određena.....20,00KM.

NAPOMENA: Smatra se da je izvršena ovjera ugovora ako se ovjeravaju samo potpisi ugovornih strana. Svaka izmjena sadržaja ugovora, u taksenom pogledu smatra se kao nov ugovor.

Tarifni broj 7.

1. Za ovjeru poslovnih knjiga po jednom listu plaća se0,20 KM.
2. Za ovjeru normativa i cjenovnika20,00KM.

NAPOMENA: Pod listom se podrazumijeva jedan list (dvije strane) knjige bez obzira na veličinu i bez obzira da li su listovi povezani ili ne.

Taksa iz ovog tarifnog broja plaća se i za ovjeru kartoteke koja zamjenjuje poslovne knjige.

Tarifni broj 8.

1. U postupku pružanja informacija po Zakonu o slobodi pristupa informacijama plaća se:
 - a) za svaku stranicu ako tekst informacije prelazi 10 strana plaća se0,50 KM.
 - b) za elektronsku dokumentaciju po cd-u plaća se5,00KM.

IV - TAKSE IZ OBLASTI GRAĐANSKIH STANJA

Tarifni broj 9.

1. Za izvode iz matičnih knjiga, uvjerenja o državljanstvu i uvjerenja po članu 169. ZUP plaća se 5,00KM.
2. Za izvode iz matičnih knjiga na internacionalnim obrascima plaća se.....15,00 KM.
3. Za uvjerenja o slobodnom bračnom stanju u svrhu zaključenje braka van BiH plaća se30,00KM.
4. Za uvjerenja o slobodnom bračnom stanju u svrhu zaključenje braka unutar BiH plaća se5,00KM
5. Za vjenčanje plaća se:
 - a) u radne dane u periodu od 8:00 do 15:30 sati (u prostorijama matičnog ureda općine Čelić).....50,00KM.
 - b) vjenčanje van radnog vremena (u prostorijama matičnog ured općine Čelić)150,00KM.
 - c) vjenčanje van prostorija općine Čelić u toku radnog vremena150,00KM.
 - d) vjenčanje van prostorija općine Čelić i van radnog vremena250,00KM.
 - e) vjenčanje kada jednog od bračnih partnera zastupa punomoćnik 100,00KM.
 - f) vjenčanje kad je jedan bračni partner strani državljanin150,00KM.
 - g) vjenčanje kad su oba bračna partnera strani državljanin200,00KM.
 - h) vjenčanje van prostorija općine Čelić i van radnog vremena a oba bračna partnera su strani državljanin400,00KM.

Ukoliko za određena vjenčanja treba platiti taksu po više osnova (tačka a. - i. ovog člana) takse se sabiraju odnosno naplatit će se taksa po onoliko osnova koliko je u konkretnom slučaju neophodno.

Tarifni broj 10.

1. Za naknadni upis podataka u matične knjige plaća se15,00KM.
2. Za naknadni upis činjenice nacionalnosti ili promjenu nacionalnosti u matičnu knjigu rođenih 40,00KM.
3. Za naknadni upis podataka u matične knjige ako je osnovni upis izvršen na osnovu isprave inostranog organa40,00KM.
4. Za ispravku podataka u matičnim knjigama ako je osnovni upis izvršen na osnovu isprave inostranog organa40,00 KM.

Tarifni broj 11.

1. Za izjavu o izdržavanju za inostranstvo..... 50,00KM.
2. Za uvjerenje o zajedničkom domaćinstvu (kućna lista) na internacionalnom obrascu.....20,00KM.
3. Kućne liste3,00KM.
4. Za potvrdu o životu5,00KM.
5. Za upis BiH državljanin u matične knjige na osnovu isprave inostranog organa 30,00KM.
6. Za izradu zapisnika o priznavanju očinstva plaća se20,00KM.
7. Za izradu zapisnika o promjeni prezimena plaća se20,00KM.

8. Za izradu smrtovnice plaća se10,00KM.
 9. Provođenje presude Ino organa plaća se10,00KM.

Tarifni broj 12.

1. Za uvjerenje o poslovnoj sposobnosti plaća se 20,00KM.
 2. Za saglasnost za prijevremeno stupanje u brak plaća se20,00KM.
 3. Za postavljanje posebnog staratelja u:
 - brakorazvodnim parnicama plaća se30,00KM.
 - utvrđivanju prava vlasništva plaća se30,00KM.
 4. Uvjerenja u postupku usvajanja djece plaća se10,00KM.
 5. Za sva rješenja i uvjerenja za inostranstvo plaća se20,00KM.
 6. Za uvjerenja u postupku ostvarivanja prava po osnovu neratnog invaliditeta10,00KM.

V - TAKSE ZA ORGANIZACIJU ESTRADNIH PROGRAMA

Tarifni broj 13.

1. Za izdavanje saglasnosti za organizaciju estradnih programa (u ugostiteljskim objektima ili van njih) u kojima učestvuju umjetnici iz BiH plaća se100,00KM.
 2. Za izdavanje saglasnosti za organizaciju estradnih programa (u ugostiteljskim objektima ili van njih) u kojima učestvuju umjetnici iz inostranstva plaća se150,00KM.

VI - TAKSE IZ OBLASTI PODUZETNIŠTVA

Tarifni broj 14.

Za utvrđivanje minimalno-tehničkih uslova opremljenosti poslovnih prostora i ispunjavanju tehničko-eksploatacionih uslova motornih vozila, te izdavanje odobrenja za rad pravnim subjektima i samostalnim poduzetnicima, taksa se plaća prema priloženim tabelama:

TABELA 1

Za akt o ispunjenosti minimalno tehničkih uvjeta poslovnih prostora i ispunjavanje tehničko-eksploatacionih uslova motornih vozila plaća se taksa prema priloženoj tabeli:

RB	DJELATNOST	PRAVNA LICA Taksa izražena u konvertibilnim markama	FIZIČKA LICA Taksa izražena u konvertibilnim markama
1.	2.	3.	4.
1.	TRGOVINA vrsta maloprodajnih mjesta		
1.1.	Klasična prodavnica	300	200
1.2.	Specijalizirana prodavnica	300	200
1.3.	Samoposluga-mini market	300	200
1.4.	Samoposluga-super market	350	250
1.5.	Samoposluga-maksi market	400	300
1.6.	Samoposluga-hiper market	500	400
1.7.	Dragstor	250	200
1.8.	Diskont	300	250
1.9.	Butik	200	150
1.10.	Kiosk-trgovka	200	150
1.11.	Benzinska pumpna stanica	1000	800
1.12.	Skladište-stovarište	300	200
1.13.	Tržnica-pijaca	800	400
1.14.	Otkupna stanica-mjesto-pogon	400	200
1.15.	Ostale trgovinske radnje koje nisu pomenute	300	
	TRGOVINA NA VELIKO		

1.16.	Prehrambeni i neprehrambeni proizvodi	300	
1.17.	Skladište-stovarište	300	
2.	UGOSTITELJSTVO-TURIZAM		
2.1.	Sobe za iznajmljivanje	300	150
	SKUPINA RESTORANI		
2.2.	Restoran Gostionica Zdravljak Mliječni restoran Krčma Konoba Picerija Objekat brze prehrane Čevabdžinica Aščinica Buregdžinica	300	150
	SKUPINA BAROVI		
2.3.	Bar (noćni klub) Noćni bar Disko klub Disko bar	400	300
	SKUPINA BUFFET		
2.4.	Buffet Pivnica Bistro	200	150
	SKUPINA KAFANA-KAVANA		
2.5.	Kafana-kavana Caffe bar Caffe slastičarnica	250	150
	SKUPINA KANTINE I PRIPREMNIČE OBROKA		
2.6.	Catering kantina Pripremnica obroka	200	150
2.7	Ugostiteljske usluge u seoskom domaćinstvu	100	100
2.8.	Pokretni ugostiteljski objekat	150	100
	SKUPINA HOTELI		
2.9.	Hotel Motel	400	400
2.10.	Kamp i druge vrste objekata za smještaj	150	100
3.	ZANATSKA I USLUŽNA DJELATNOST		
3.1.	Frizerski Kozmetički saloni Saloni za uljepšavanje i sl.	150	100
3.2.	Zabavne igre Videoteka Domaća radinost i sl.	100	80
3.3.	Bazen Javno kupatilo i sl.	300	300
3.4.	Pekara	200	150

3.5.	Privatni parking prostor	200	150
3.6.	Industrijski mlinovi	400	400
3.7.	izrada betonskih elemenata zidarska, fasaderska, molerska, bravarska, limarska, metalostrugarska, automehaničarska, autolakirerska, vulkanizerska, autopraona, parketerska, stolarska, vodoinstalaterska, krojačka (konfekcijska), teracarska, plastičarska djelatnost, centralno grijanje	300	200
3.8.	Sve zanatske djelatnosti koje su odlukom Općinskog vijeća utvrđene kao deficitarne djelatnosti	150	100
3.9.	Ostale zanatske i uslužne djelatnosti i slične njima koje nisu pomenute	200	150
	AUTOMEHANIČARSKA DJELATNOST		
3.10.	Automehaničarska radnja Vulkanizerska radnja Servis za pranje vozila	300	150
4.	PREVOZNIČKA DJELATNOST		
4.1.	Auto škola	200	150
4.2.	Prijevoz putnika motornim vozilom- 5 sjedišta	200	100
4.3.	Prijevoz stvari	200	100
4.4.	Taksi prijevoz-ugovoreni prijevoz	200	100
4.5.	Prijevoz za vlastite potrebe	150	100
5.	PROIZVODNE DJELATNOSTI	200	150
6.	POSLOVNE AGENCIJE I SL.	200	100

NAPOMENA: Ukoliko se jednim aktom stiče pravo obavljanja više djelatnosti, taksa iz ovog tarifnog broja se plaća za svaku djelatnost posebno.

TABELA 2

Za odobrenja za rad samostalnih privrednika, plaća se taksa prema priloženoj tabeli:

RB	DJELATNOST	IZNOS TAKSE u konvertibilnim markama
1.	TRGOVINA vrsta maloprodajnih mjesta	
1.1.	Klasična prodavnica	100
1.2.	Specijalizirana prodavnica	100
1.3.	Samoposluga-mini market	100
1.4.	Samoposluga-super market	150
1.5.	Samoposluga-maksi market	200
1.6.	Samoposluga-hiper market	250
1.7.	Dragstor	100
1.8.	Robna kuća	200
1.9.	Butik	100
1.10.	Kiosk-trgovka	100
1.11.	Benzinska pumpna stanica	300

1.12.	Skladište-stovarište	100
1.13.	Tržnica na malo-pijaca	100
1.14.	Otkupna stanica-mjesto-pogon	150
1.15.	Pokretna prodavnica	100
1.16.	Auto otpad	100
2.	UGOSTITELJSTVO-TURIZAM	
2.1.	Hotel Motel Pansion	300
2.2.	Kamp i druge vrste objekata za smještaj	150
	SKUPINA RESTORANI	
2.3.	Restoran Gostionica Zdravljak Mliječni restoran Krčma Konoba Picerija Objekat brze prehrane Čevabdžinica Aščinica Buregdžinica	150
	SKUPINA BAROVI	
2.4.	Bar (noćni klub) Noćni bar Disko klub Disko bar	100
	SKUPINA BUFFET	
2.5.	Buffet Pivnica Bistro	150
	SKUPINA KAFANA-KAVANA	
2.6.	Kafana-kavana Caffe bar Caffe slastičarnica	100
	SKUPINA KANTINE I PRIPREMNICI OBROKA	
2.7.	Catering kantina Pripremnica obroka	100
2.8.	Pokretni ugostiteljski objekat	100
2.9.	Ugostiteljske usluge u domaćinstvu	80
3.	ZANATSKA I USLUŽNA DJELATNOST	
3.1.	Frizerski Kozmetički saloni Saloni za uljepšavanje i sl.	100
3.2.	Zabavne igre Videoteka Domaća radinost i sl.	100
3.3.	Bazen Javno kupatilo i sl	200
3.4.	Pekara	150

3.5.	Privatni parking prostor	150
3.6.	Industrijski mlinovi	200
3.7.	izrada betonskih elemenata zidarska, fasaderska, molerska, bravarska, limarska, metalostrugarska, automehaničarska, autolakirerska, vulkanizerska, autopraona, parketerska, stolarska, vodoinstalaterska, krojačka(konfekcijska), teracarska, plastičarska djelatnost, centralno grijanje	100
3.8.	Sve zanatske djelatnosti koje su odlukom Općinskog vijeća utvrđene kao deficitarne djelatnosti	100
3.9.	Ostale zanatske i uslužne djelatnosti i slične njima koje nisu pomenute	100
	AUTOMEHANIČARSKA DJELATNOST	
3.10.	Automehaničarska, autolakirerska, vulkanizerska radnja, servis za pranje vozila	100
4.	PREVOZNIČKA DJELATNOST	
4.1.	Auto škola	150
4.2.	Taksi prijevoz lica	100
4.3.	Prijevoz stvari	100
4.4.	Prijevoz za vlastite potrebe, polj.djelatnost ili dr. registrovane djelatnosti	40
4.5.	Prijevoz putnika autobusom	150
4.6.	Traktor koji služi za obavljanje prijevoza	20
4.7.	Uvjerenje za trajnu registraciju traktora sa ili bez prikolice, prikolice, uvoz traktora i drugih samohodnih poljoprivrednih mašina	50
4.8.	Usklađivanje redova vožnje	100
4.9.	Izdavanje uvjerenja za privremenu registraciju samohodnih poljoprivrednih mašina	20
4.10.	Izdavanje uvjerenja za prijevoz zaprežnim vozilima	10
4.11.	Uvjerenje za produženje registracije motornih vozila	30
4.12.	Za izdavanje saglasnosti za zamjenu taksi štanda	200
4.13.	Novi redovi vožnje	300
4.14.	Stari redovi vožnje sa izmjenama	150
4.15.	Stari redovi vožnje sa statusnom promjenom	50
4.16.	Stari redovi vožnje sa promjenom usljed više sile	20
4.17.	Produženje Općinskih autobusnih redova vožnje-stara linija	30
4.18.	Rješavanje prigovora uloženi na postupak usklađivanja redova vožnje na općinskim linijama	1000
4.19.	Proizvodne djelatnosti pravnih lica	150
4.20.	Proizvodne djelatnosti fizičkih lica	100
5.	INTELEKTUALNA DJELATNOST	
5.1.	Intelektualne, poslovne, agencijske, kancelarijske i druge usluge	100
6.	Prijepis rješenja	10
7.	Sva druga rješenja (izmjena rješenja i odobrenja i privremena rješenja)	30
8.	Odjava radnje ili djelatnosti	100
9.	Usklađivanje rješenja po zakonu	10
10.	Saglasnost za produženje radnog vremena iz oblasti	50

	ugostiteljstva	
11.	Saglasnost za produženje radnog vremena iz oblasti uslužne djelatnosti, za svaki naredni dan izdate saglasnosti	6
12.	Odobrenje za upotrebu muzike u vremenu iza 23 h za održavanje svadbi, ispraćaja, koncerata	50
13.	Uvjerenje iz oblasti privrednih djelatnosti	10
14.	Obavještenje od strane privrednih društava o otvaranju poslovne jedinice	10
15.	Rješenje o privremenoj odjavi i rješenja o ponovnom radu obrtničke djelatnosti	30

Tarifni broj 15.

Za akte kojima se dokazuje porijeklo i vrijednost, količina i kvalitet ili zdravstvena ispravnost robe plaća se.....10,00KM

NAPOMENA: Taksa iz ovog tarifnog broja ne plaća se na inostrane poštanske deklaracije koje prate sprovodni list.

VII - TAKSE IZ OBLASTI POLJOPRIVREDE

Tarifni broj 16.

1. Za uvjerenje za registraciju traktora kao poljoprivredne mašine20,00KM.
2. Za osnivanje i registrovanje djelatnosti iz oblasti poljoprivredne proizvodnje.....100,00KM.
3. Za poljoprivrednu saglasnost (rješenje), plaća se30,00KM.
4. Zahtjev za upis i promjenu podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata.....5,00KM
5. Zahtjev za izdavanje potvrde iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata.....5,00KM.
6. Zahtjev za brisanje iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata5,00KM.
7. Potvrda o brisanju iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata5,00KM.
8. Taksa na zahtjev za utvrđivanje prava na novčane podrške5,00KM.

VIII - GRAĐEVINSKE TAKSE

Tarifni broj 17.

1. Na zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti plaća se20,00KM.
2. Na zahtjev za izdavanje izvoda iz prostornog ili regulacionog plana:
 - za jednu parcelu.....10,00 KM.
 - za svaku dodatnu parcelu.....5,00 KM.

NAPOMENA: Taksa iz ovog tarifnog broja plaća se i na urbanističku saglasnost za podizanje privremenih objekata.

3. Taksa za izdavanje rješenja o sanitarnoj saglasnosti na lokaciju iznosi za:
 - Stambene objekte 30,00KM.
 - Stambeno-poslovne objekte 40,00KM.
 - Poslovne objekte70,00KM.
 - Za sve ostale objekte50,00KM.
4. Taksa za izdavanje rješenja o sanitarnoj saglasnosti na projektnu dokumentaciju iznosi za:
 - Stambene objekte 30,00KM.
 - Stambeno-poslovne objekte 40,00KM.
 - Poslovne objekte.....70,00KM.
 - Za sve ostale objekte50,00KM.
5. Taksa za izdavanje rješenja o sanitarnoj saglasnosti na upotrebu objekta iznosi za:
 - Stambene objekte70,00 KM.
 - Stambeno-poslovne objekte100,00 KM.

- Poslovne objekte120,00 KM.
- Za sve ostale objekte110,00 KM.

Tarifni broj 18.

1. Za izdavanje protokola regulacione ili građevinske linije:
 - 1.1. Za jednu ulicu plaća se20,00 KM.
 - 1.2. Za više ulica plaća se30,00 KM.

Tarifni broj 19.

1. Odobrenje za građenje građevina plaća se prema projektnoj vrijednosti u procentu od 1%.
2. Za rješenja o odobrenju za građenje sljedećih objekata plaća se taksa u iznosu od:
 - a) Elektroenergetski objekti (trafostanice i dr.)300,00KM.
 - b) Telekomunikacioni objekti (GSM bazne stanice, antenski stubovi i sl.)700,00KM.
 - c) Podzemne i nadzemne instalacije (elektroenergetske, komunalne, telekomunikacione i vodoprivredne)1,00 KM/m.
 - d) Drugi objekti niskogradnje300,00KM.
 - e) Objekti saobraćajne infrastrukture500,00KM.
 - f) Za sve ostale nespomenute objekte 350,00 KM.

Tarifni broj 20.

1. Visina naknade za pripremu i izdavanje urbanističke saglasnosti za objekte visokogradnje iznosi:
 - a) porodično stambeni objekti do 180, 00 m2.....100,00 KM.
 - b) porodično stambeni objekti preko 180,00 m2 150, 00 KM.
 - c) poslovno stambeni objekti do 200,00 m2120,00 KM.
 - d) poslovno stambeni objekti od 200,00-500,00 m2..... 240,00 KM.
 - e) poslovno stambeni objekti preko 500,00 m2360,00 KM.
 - f) poslovni objekti do 100,00 m2150,00 KM.
 - g) poslovni objekti od 100,00-500,00 m2.....360,00 KM.
 - h) poslovni objekti preko 500,00 m2.....480,00 KM.
2. Za tehnički prijem objekata plaća se :
 - a) Poslovni objekti do 50 m2 600,00 KM.
 - b) Poslovni objekti od 50-100 m2.....800,00 KM.
 - c) Poslovni objekti preko 100m2..... 1200,00 KM.
 - d) Stambeno-poslovni objekat poslovnog prostora do 50 m2..... 700,00 KM.
 - e) Stambeno-poslovni objekat poslovnog prostora od 50- 100 m2..... 900,00 KM.
 - f) Stambeno-poslovni objekti površine poslovnog prostora preko100 m2 1200,00 KM.
 - g) Porodično-stambeni objekti.....320,00 KM.
 - h) Trafostanice 35/10 kV2500,00 KM.
 - i) Trafostanice 10/0,4 kV1500,00 KM.
 - j) Podzemne i nadzemne instalacije (elektroenergetske instalacije., instalacije PTT, kablovskih televizija i telekomunikacione instalacije i dr)1500,00 KM.
 - k) Administrativno-poslovne i druge javne zgrade (škole, domovi zdravlja, sportska dvorana, obdaništa i sl.), vjerski objekti.....1500,00 KM.
 - l) Proizvodne hale, skladišta i sajmišta..... 1200,00 KM
 - lj) GSM bazne stanice mobilne telefonije.....1100,00 KM
 - m) Objekti kolektivnog stanovanja1500,00 KM.
 - n) Objekti niskogradnje 600,00 KM.
 - o) Saobraćajne i vodoprivredne građevine te instalacije komunalne infrastrukture600,00 KM.
 - p) Za ostale nepomenute objekte.....500,00 KM.
3. Visina naknade za pripremu i izdavanje odobrenja za upotrebu iznosi kako slijedi:
 - a) porodično-stambeni objekti do 180,00 m2.....100,00 KM.
 - b) porodično-stambeni objekti preko 180,00 m2.....150,00 KM.
 - c) poslovno-stambeni objekti do 200, 00 m2.....150,00 KM.

- d) poslovno-stambeni objekti od 200,00-500,00 m²200,00 KM.
- e) poslovno-stambeni objekti preko 500,00 m².....250,00 KM.
- f) poslovni objekti do 100,00 m².....250,00 KM.
- g) poslovni objekti od 100,00-500,00 m².....300,00 KM.
- h) poslovni objekti preko 500,00 m².....350,00 KM.
- i) Za Administrativno-poslovne i druge javne zgrade (škole, domovi zdravlja, sportska dvorana, obdaništa i sl.) i vjerske objekte 300,00 KM.
- j) Za Elektroenergetske objekte (trafostanice i dr.) 400,00 KM.
- k) Za telekomunikacione objekte (GSM bazne stanice, antenski stubovi i sl.)..... 400,00 KM.
- l) Za saobraćajne i vodoprivredne građevine te instalacije komunalne infrastrukture..... 300,00 KM.
- m) Za sve ostale vrste objekata250,00 KM.
- 4. Taksa za ovjeru glavnog projekta prilikom izdavanja odobrenja za građenje i sanitarnih saglasnosti.....10,00 KM.
- 5. Taksa za produženje rješenja o urbanističkoj saglasnosti.....50,00 KM.
- 6. Taksa za izmjenu urbanističke saglasnosti50,00 KM.
- 7. Taksa za ovjeru elaborata poslovnih, stambenih i stambeno-poslovnih objekata500,00KM.
- 8. Taksa za izdavanje uvjerenja o cjelovitosti poslovnih i stambenih prostora 50,00KM.
- 9. Taksa za promjenu investitora.....50,00 KM.

Tarifni broj 21.

- 1. Za izlazak stručnog lica po zahtjevu stranke za davanje stručnih savjeta i ocjena iz oblasti urbanizma i građevinarstva, plaća se taksa u iznosu od30,00 KM.
- 2. Za izlazak Komisije za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti.....50,00 KM.
- 3. Zahtjev za iskolčenje objekta:
 - Izgradnja stambenog objekta.....100,00 KM.
 - Izgradnja poslovnog objekta.....150,00 KM.
 - Izgradnja stambeno-poslovnog objekta.....100,00 KM.
 - Izgradnja vikend objekta.....100,00 KM.
 - Izgradnja proizvodne hale.....50,00 KM.

IX - TAKSE IZ OBLASTI IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA

Tarifni broj 22.

- 1. Na zahtjev za dodjelu zemljišta u državnoj svojini:
 - ukoliko se zemljište koristi u poljoprivredne svrhe.....10,00 KM.
 - sve ostale svrhe.....20,00 KM.
- 2. Na zahtjev za utvrđivanje gubitka prava korištenja građevinskog zemljišta radi građenja.....50,00 KM.
- 3. Za snimanje komunalnih uređaja (izlazak na teren sa izradom elaborata):
 - a) svih vrsta komunalnih vodova dužine do 50 m.....200,00 KM.
 - b) priključaka individualnog objekta na vod do 50 m.....70,00 KM.
 - c) za vodove dužine preko 50 m taksa iz tačke 3. a) i b) uvećava se za svaki metar dužine za iznos od1,00 KM.
 - d) ako je za snimanje komunalnih vodova neophodno izvršiti njihovo otkrivanje uz pomoć tragača vodova, takse iz tačke 3. a) i b) se uvećavaju za 50% iznosa, a ako se otkrivanje vodova obavlja otkopavanjem, takse iz tačke 3. a) i b) uvećavaju se za 100 %.
- 3.1. Za provođenje promjena u katastru komunalnih uređaja:
 - a) svih vrsta komunalnih vodova dužine do 50 m..... 60,00 KM.
 - b) priključaka individualnog objekta na vod do 50 m.....50,00 KM.
 - c) za vodove dužine preko 50 m taksa iz člana 3.1. a) i b) uvećavaju se za svaki metar za..... 0,50 KM.
- 3.2. Za izdavanje podataka iz katastra komunalnih uređaja:
 - a) kopija A4 format za razmjere 1:500, 1:1000 i 1:250015,00KM.
 - b) kopija A3 format za razmjere 1:500, 1:1000 i 1:2500.....30,00KM.

- c) kopija A2 format za razmjere 1:500, 1:1000 i 1:2500.....40,00KM.
- d) kopija LIST format za razmjere 1:500, 1:1000 i 1:2500.....60,00KM.
- e) kopija A4 format, oleata jedne vrste komunalnog uređaja za razmjere 1:500, 1:1000 i 1:2500
.....10,00KM.
- f) kopija A3 format, oleata jedne vrste komunalnog uređaja za razmjere 1:500, 1:1000 i 1:2500
.....15,00KM.
- g) kopija A2 format, oleata jedne vrste komunalnog uređaja za razmjere 1:500, 1:1000 i 1:2500
.....30,00KM.
- h) kopija LIST format, oleata jedne vrste komunalnog uređaja za razmjere 1:500, 1:1000 i 1:2500
.....40,00KM.
- i) za kopiju plana komunalnih uređaja u digitalnom obliku (.tif, .jpg, .pdf) taksa iz tačke 3.2. a), b), c), d), e), f), g) i h) uvećava se za 20%.
- j) za kopiju plana, poligon do A4 formata komunalnih uređaja u vektorskom obliku (.dxf) taksa iz tačke 3.2. a), b), c), d), e), f), g) i h) uvećava se za 0,50 KM po dužnom metru instalacija.

Tarifni broj 23.

- 1. Zahtjev za provođenje postupka eksproprijacije na jednoj katastarskoj čestici:
 - do 1.000 m² zemljišta.....150,00KM.
 - od 1.001m² do 5.000 m² zemljišta.....180,00KM.
 - od 5.001 m² zemljišta.....250,00KM.
 - eksproprijacija objekta do 100 m².....150,00KM.
 - eksproprijacija objekta preko 100 m².....220,00KM.
- 2. Zahtjev za provođenje postupka deeksproprijacije.....150,00KM.
- 3. Zahtjev za postupak nepotpune eksproprijacije za ustanovljenje prava služnosti na jednoj katastarskoj čestici100,00KM.

NAPOMENA: Za vođenje postupka eksproprijacije i nepotpune eksproprijacije za svaku dodatnu katastarsku česticu/nekretninu plaća se dodatna naknada po katastarskoj čestici u iznosu od 40 KM pri čemu se osnovna taksa iz tačke 1. i 3. ovog člana odnosi na najveću katastarsku česticu.

- 1. Za podnošenje zahtjeva za određivanje zemljišta za redovnu upotrebu plaća se50,00 KM.

OSTALE TAKSE

Tarifni broj 24.

- 1. Na zahtjev fizičkog lica za procjenu nepokretnosti u prometu plaća se taksa u iznosu od20,00KM.
- 2. Na zahtjev pravnog lica za procjenu nepokretnosti u prometu plaća se.....30,00KM.

Tarifni broj 25.

- 1. Za davanje saglasnosti na cijene usluga iz nadležnosti općine plaća se..... 30,00 KM.

Tarifni broj 26.

- 1. Za opomenu kojom se neko poziva da plati dužnu taksu plaća se2,00KM.

NAPOMENA: Taksa po ovom tarifnom broju se plaća za netaksirane ili nedovoljno taksirane podneske.

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025. godine d o n o s i:

ODLUKU

o usvajanju Izvještaja o radu Komisije za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava u periodu od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o radu Komisije za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava u periodu od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Čelić".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-11-648-12/24
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/17), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj 17.03.2025.godine, donosi:

ODLUKU

o usvajanju prijedloga Lokalnog ekološkog akcionog plana općine Čelić 2024-2028 (LEAP-a)

Član 1.

Donosi se Odluka o usvajanju prijedloga Lokalnog ekološkog akcionog plana općine Čelić 2024-2028 (LEAP-a), a koji je sastavni dio ove Odluke.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Čelić“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVALAČI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-1069/24
Čelić, 17.03.2025.godine



LOKALNI EKOLOŠKI AKCIONI PLAN

OPĆINA ČELIĆ

STRATEŠKI OKVIR ZA ZAŠTITU OKOLIŠA

Lokalni ekološki akcioni plan Općina Čelić za period 2024–2028. predstavlja strateški dokument koji definiše ključne ekološke izazove, prioritete i mjere s ciljem zaštite okoliša, održivog razvoja u općini Čelić.



**Lokalni ekološki akcioni plan (LEAP)
Općine Čelić za period od 2024.–2028. godine**

Naziv projekta:	Izrada lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP) Općine Čelić za period 2024.-2028.
Naručilac:	Općina Čelić
	Ul. Alije Izetbegovića 60/2, Čelić
	75246 Čelić, Bosna i Hercegovina
	Tel: + 387 38 517 232
	Kontakt osoba: Admira Kočić Mujkić
	Email: info@opcinacelic.ba
Izvršilac:	nLogic d.o.o. Sarajevo
	Đoke Mazalića 2
	71 000 Sarajevo, BiH
	Tel: + 387 33 863 951 Fax: + 387 33 869 008
	Email: info@nlogic.ba

Ovjereno:

MSc. Nihad Harbaš, dipl.ing.maš.

nLogic d.o.o. Sarajevo, direktor

Sadržaj

1. UVOD	45
1.1. PROCES IZRADE LEAP-A	46
2. OPĆI PODACI O OPĆINI	48
2.1. GEOGRAFSKI POLOŽAJ	48
2.1.1. Geomorfološke karakteristike terena	49
2.1.2. Geološke karakteristike i stabilnost terena	51
2.1.3. Hidrološke karakteristike terena	52
2.1.4. Pedološke karakteristike terena	53
2.1.5. Klima	57
2.2. ADMINISTRATIVNO UREĐENJE	59
3. DRUŠTVENO-EKONOMSKE KARAKTERISTIKE	61
3.1. STANOVNIŠTVO	61
3.2. PRIVREDA	63
3.2.1. Industrija	63
3.2.2. Poljoprivreda	65
3.2.3. Stočarstvo	66
3.2.4. Turizam	68
3.2.5. Lovstvo	69
3.3. ENERGETIKA	72
3.3.1. Potrošnja energije u općini Čelić	72
3.3.2. Specifična potrošnja energije	75
3.4. OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	75
3.5. INFRASTRUKTURA	76
3.5.1. Saobraćajna infrastruktura	76
3.5.2. Energetska infrastruktura	78
3.6. PROSTORNO UREĐENJE	79
3.6.1. Bespravna gradnja	79
3.6.2. Planirana namjena zemljišta	80
3.7. UPRAVLJANJE OTPADOM	84
3.8. UPRAVLJANJE I KORIŠTENJE VODNIH RESURSA	91
3.8.1. Vodosnabdijevanje stanovništva i privrede	91
3.8.2. Zaštita voda	95

4. PROCJENA STANJA OKOLIŠA.....	98
4.1. ZEMLJIŠTE.....	98
4.2. VODNI RESURSI.....	99
4.2.1. Kvalitet površinskih voda	99
4.2.2. Kvalitet podzemnih voda	100
4.2.3. Kvalitet vode za piće	100
4.2.4. Zaštita od voda	101
4.3. UPRAVLJANJE KVALITETOM ZRAKA	102
4.4. UPRAVLJANJE, ZAŠTITA I KORIŠTENJE ŠUMSKIH EKOSISTEMA	110
4.5. ZAŠTITA PRIRODNOG I KULTURNO-HISTORIJSKOG NASLJEĐA.....	123
4.5.1. Prirodno naslijeđe	123
4.5.2. Biodiverzitet.....	125
4.5.3. Kulturno-historijski spomenici	128
4.6. JAVNO ZDRAVLJE	130
4.6.1. Organizacija zdravstva	130
4.6.2. Monitoring riziko faktora i rezultati praćenja	130
4.6.3. Bolesti koje se prenose zrakom, vodom i hranom i broj oboljelih	132
4.6.4. Buka	133
4.6.5. Procjena rizika.....	134
5. ODGOVORI POLITIKA	134
5.1. INSTITUCIONALNI OKVIR	134
5.2. PRAVNI OKVIR	136
5.2.1. Zaštita okoliša	136
5.2.2. Zaštita voda	137
5.2.3. Zaštita prirode	138
5.2.4. Zaštita šuma.....	139
5.2.5. Upravljanje kvalitetom zraka.....	139
5.2.6. Zaštita tla	140
5.2.7. Upravljanje otpadom	141
5.2.8. Upravljanje prostorom.....	142
5.2.9. Upravljanje bukom.....	143
5.2.10. Zdravlje ljudi.....	143
5.3. SUDJELOVANJE JAVNOSTI I PRISTUP INFORMACIJAMA	143
5.4. PLANSKI DOKUMENTI.....	144

6. LISTA OKOLIŠNIH PROBLEMA I PRIORITETI	145
6.1. ENERGETIKA	146
6.2. PROSTORNO UREĐENJE	147
6.3. UPRAVLJANJE OTPADOM	149
6.4. VODNI RESURSI.....	151
6.5. RESURSI ZEMLJIŠTA I TLA	153
6.6. UPRAVLJANJE KVALITETOM ZRAKA	154
6.7. UPRAVLJANJE, ZAŠTITA I KORIŠTENJE ŠUMSKIH EKOSISTEMA	155
6.8. ZAŠTITA PRIRODNOG I KULTURNO-HISTORIJSKOG NASLJEĐA	156
6.9. ODGOVORI POLITIKA.....	157
6.10. REZULTATI ANKETE	159
7. AKCIONI PLAN	177
8. PLAN PRAĆENJA REALIZACIJE LEAP-a	204
8.1. PLAN PRAĆENJA REALIZACIJE LOKALNOG EKOLOŠKOG AKCIONOG PLANA (LEAP).....	204
9. LITERATURA	206
10. PRILOZI	209

Popis slika

<i>Slika 1: Geografski položaj Općine Čelić</i>	49
<i>Slika 2: Hipsometrijski nivoi Općine Čelić</i>	51
<i>Slika 3: Hidrografska mreža Općine Čelić</i>	53
<i>Slika 4: Pedološke karakteristike Općine Čelić</i>	57
<i>Slika 5: Klimatske karakteristike Općine Čelić</i>	58
<i>Slika 6: Srednje mjesečna temperature za period 2019. -2023</i>	59
<i>Slika 7: Srednje mjesečna temperature za period 2019. -2023.</i>	59
<i>Slika 8: Organizaciona struktura Općine Čelić</i>	61
<i>Slika 9: Općina Čelić</i>	64
<i>Slika 10: Saobraćajna mreža Općine Čelić</i>	78
<i>Slika 11: Zemljišni pokrivač (Corine Land Cover –CLC) općine Čelić (2018.)</i>	82
<i>Slika 12: Prosječni mjesečni dnevni saobraćaj na dionici R-459 Čelić-Brnjik-Lukavica</i>	103
<i>Slika 13: Prikaz emisija zagađujućih materija u sezoni i van sezone grijanja</i>	104
<i>Slika 14: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2015. godinu</i>	108
<i>Slika 15: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2015. godinu</i>	108
<i>Slika 16: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2016. godinu</i>	109
<i>Slika 17: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2016. godinu</i>	109
<i>Slika 18: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2018. godinu</i>	110
<i>Slika 19: Humačko jezero (Foto: Majevisa MIX)</i>	124
<i>Slika 20: Fagus sylvatica f. pseudograndidentata Janjić et Ballian, for. nov. (Janjić 1998)</i>	126
<i>Slika 21: Gentiana lutea L. (Foto T. Nikolić)</i>	127
<i>Slika 22: Stećak u naseljenom mjestu Vražići (Foto: https://vrazzici.blogspot.com/)</i>	129
<i>Slika 23: Spolna struktura ispitanika</i>	160
<i>Slika 24: Nivo obrazovanja ispitanika</i>	161
<i>Slika 25: Radni status ispitanika</i>	162
<i>Slika 26: Mišljenje ispitanika o važnosti stanja okoliša</i>	163
<i>Slika 27: Inoformisanost ispitanika o pitanjima okoliša</i>	164
<i>Slika 28: Način informisanja ispitanika o stanju okoliša</i>	165
<i>Slika 29: Mišljenje ispitanika na uticaj okoliša na njihovo zdravlje</i>	166
<i>Slika 30: Mišljenje ispitanika na pitanje ko je najodgovorniji za trenutno stanje okoliša</i>	170
<i>Slika 31: Ocjena ispitanika na dosadašnji rad nadležnih organa u sektoru okoliša</i>	171
<i>Slika 32: Mišljenje ispitanika o nivou informisanja o stanju okoliša</i>	172
<i>Slika 33: Spremnost ispitanika na doprinos poboljšanju stanja okoliša</i>	173
<i>Slika 34: Procjena ispitanika za stanje okoliša u narednih deset godina</i>	174

Popis tabela

Tabela 1: Hipsometrijski nivoi Općine Čelić.....	50
Tabela 2: Tipovi tala po nacionalnoj klasifikaciji Općine Čelić.....	54
Tabela 3: Demografske karakteristike Općine Čelić.....	61
Tabela 4: Starosna struktura Općine Čelić.....	62
Tabela 5: Radno sposobno stanovništvo Općine Čelić.....	62
Tabela 6: Registrovana lica i djelatnosti.....	63
Tabela 7: Lista privrednih društava.....	64
Tabela 8: Kategorije poljoprivrednog zemljišta Općine Čelić.....	65
Tabela 9: Broj poljoprivrednih gazdinstava koji se bave animalnom proizvodnjom zaključno sa 2019. godinom.....	66
Tabela 10: Proizvodnja animalnih jedinki 2015.–2019. godine.....	66
Tabela 11: Proizvodnja mlijeka, vune, jaja i meda 2015.-2019. godine.....	67
Tabela 12: Lista turističkih resursa Općine Čelić.....	68
Tabela 13: Potrošnja električne energije krajnjih kupaca na području općine Čelić za 2021., 2022. i 2023. godinu.....	73
Tabela 14: Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu Općine Čelić za 2022., 2023. i 2024. godinu.....	74
Tabela 15: Pregled korištenih energenata na osnovu Popisa iz 2013. godine.....	74
Tabela 16: Regionalne ceste Općine Čelić.....	77
Tabela 17: Bilans površina prema namjeni Općine Čelić.....	80
Tabela 18: Namjena urbanih područja Općine Čelić.....	80
Tabela 19: Promjene u namjeni korištenja zemljišta u Općini Čelić za period 2012. -2018.....	83
Tabela 20: Nastajanje komunalnog otpada u Općini Čelić za period 2020. -2023.....	84
Tabela 21: Morfološki sastav miješanog komunalnog otpada sa područja Općine Čelić.....	85
Tabela 22: Količine otpada.....	86
Tabela 23: Količine prikupljenog otpada.....	87
Tabela 24: Cjenovnik usluga za privredni sektor, stanovništvo i deponovanje otpada.....	87
Tabela 25: Cjenovnik korištenja deponije za odlaganje smeća.....	89
Tabela 26: Prikazane količine otpada čije je sakupljanje i odlaganje podvrgnuto specijalnim zahtjevima radi prevencije infekcije.....	91
Tabela 27: Količina zahvaćene vode i količina neprihodovane vode u centralnom javnom sistemu vodosnabdijevanja u Općine Čelić za period od 2020. do 2024.....	93
Tabela 28: Stepennaplate za usluge vodosnabdijevanja i odvodnje otpadnih voda u Općini Čelić.....	93
Tabela 29: Ukupni gubici u mreži vodosnabdijevanja u Općini Čelić za period od 2020. do 2024.....	93
Tabela 30: Teret zagađenja industrijskih zagađivača za područje Općine Čelić.....	97
Tabela 31: Ukupno opterećenje površinskih i podzemnih voda organskim materijama na teritoriji Općine Čelić.....	98
Tabela 32: Bonitetne kategorije zemljišta.....	99
Tabela 33: Pregled emisija po vrstama izvora za 2016. godinu (tona godišnje).....	103
Tabela 34: Bilans emisija u zavisnosti od sezone grijanja.....	104
Tabela 35: Emisije u zrak za područje općine Čelić prema sektorima.....	105
Tabela 36: Prikaz dnevnih minimuma, maximuma i prosjeka koncentracija za zagađujuće materije za 2015. godinu (Vrijednosti su date u $\mu\text{g}/\text{m}^3$).....	106
Tabela 37: Prikaz dnevnih minimuma, maximuma i prosjeka koncentracija za zagađujuće materije za 2016. godinu (Vrijednosti su date u $\mu\text{g}/\text{m}^3$).....	106
Tabela 38: Prikaz dnevnih minimuma, maximuma i prosjeka koncentracija za zagađujuće materije za 2018. godinu (Vrijednosti su date u $\mu\text{g}/\text{m}^3$).....	107
Tabela 39: Jedinice i odjeli prema Općinama.....	111
Tabela 40: Kategorizacija šuma Općine Čelić.....	112

Tabela 41: Vlasnička struktura šuma.....	112
Tabela 42: Taksacioni elementi omjer smjese, bonitet.....	113
Tabela 43: Drvna zaliha po debljinskim stepenima.....	113
Tabela 44: Zapreminski prirast po debljinskim klasama.....	114
Tabela 45: Taksacioni elementi omjer smjese, bonitet.....	115
Tabela 46: Drvna zaliha prema debljinskim stepenima.....	115
Tabela 47: Zapreminski prirast po debljinskim klasama.....	116
Tabela 48: Taksacioni elementi omjer smjere, bonitet.....	116
Tabela 49: Drvna zaliha po debljinskim stepenima.....	117
Tabela 50: Zapreminski prirast po debljinskim klasama.....	117
Tabela 51: Etat za šire kategorije šuma.....	118
Tabela 52: Prirodno i kulturno-historijsko naslijeđe Općine Čelić.....	123
Tabela 53: Tipovi kulturno-historijskog naslijeđa Općine Čelić.....	129
Tabela 54: Broj evidentiranih povreda od pasa lotalica na području Općine Čelić.....	132
Tabela 55: Ocjene za rangiranje utvrđenih problema.....	145
Tabela 56: Tabela rangiranja problema u oblasti energetike.....	146
Tabela 57: Rangiranje problema u oblasti prostornog uređenja.....	147
Tabela 58: Rangiranje problema u oblasti upravljanja otpadom.....	149
Tabela 59: Rangiranje problema u oblasti vodnih resursa.....	151
Tabela 60: Rangiranje problema u oblasti resursa zemljišta i tla.....	153
Tabela 61: Rangiranje problema u oblasti upravljanja kvalitetom zraka.....	154
Tabela 62: Rangiranje problema u oblasti upravljanja, zaštite i korištenja šumskih ekosistema.....	155
Tabela 63: Rangiranje problema u oblasti zaštite prirodnog i kulturno-historijskog naslijeđa.....	156
Tabela 64: Rangiranje problema u oblasti odgovora politika.....	157
Tabela 65: Pripadanja ispitanika po mjesnim zajednicama.....	160
Tabela 67: Prosječne ocjene stanja različitih prirodnih resursa i komponenti okoliša prema odgovorima ispitanika...	166

Rječnik pojmova

AVP Sava	Agencija za vodno područje rijeke Save
BiH	Bosna i Hercegovina
CO	Ugljen-monoksid
CORINE Land Cover	Digitalna baza podataka o stanju i promjenama zemljišnog pokrova i namjeni korištenja zemljišta
EBS	Ekvivalentni broj stanovnika
EEA	Evropska agencija za okoliš (eng. European Environmental Agency)
EU	Evropska unija
FBiH	Federacija Bosne i Hercegovine
FHMZ	Federalni hidrometeorološki zavod
FMPViŠ	Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva
GHG	Gasovi sa efektom staklene bašte (eng. Greenhouse gases)
GIS	Geografski informacioni sistem
HALAL	Certifikat za proizvode koji ispunjavaju islamske prehrambene standarde
ISO	Međunarodna organizacija za standardizaciju
JKP Čistoća Čelić	Javno komunalno preduzeće Čistoća Čelić
JP	Javno preduzeće
JP EP BiH	Elektroprivreda Bosne i Hercegovine
JZU DZ Čelić	Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Čelić
KEAP TK	Kantonalni ekološki akcioni plan Tuzlanskog kantona
KM	Konvertibilna marka (valuta Bosne i Hercegovine)
LEAP	Lokalni ekološki akcioni plan
MZ	Mjesna zajednica
NH ₃	Amonijak
NO _x	Azotni oksidi
NOB	Narodnooslobodilačka borba
O ₃	Ozon
OIE	Obnovljivi izvori energije
PM _{2.5}	Lebdeće čestice prečnika manjeg od 2,5 mikrometara
PM ₁₀	Lebdeće čestice prečnika manjeg od 10 mikrometara
SECAP	Akcioni plan za održivu energiju i klimatske promjene (eng. Sustainable Energy and Climate Action Plan)
SO ₂	Sumpor-dioksid
SPUO	Strateška procjena utjecaja na okoliš
SZO	Svjetska zdravstvena organizacija
UNEP	Program Ujedinjenih nacija za okoliš (eng. United Nations Environment Programme)
UP	Urbanistički plan
ZzJZ	Zavod za javno zdravstvo

RADNI TIM OPĆINE ČELIĆ

Služba	Ime i prezime	Funkcija
Stručna služba Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova	Vinko Pavlović	Savjetnik Općinskog načelnika
Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj	Admira Kočić Mujkić	Stručni saradnik za javne nabavke
Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj	Amira Šadić	Viši samostalni referent za poslove pristupa informacijama, predlaganje, izradu i realizaciju projekata
Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj	Eldar Jašarević	Viši referent za pripremu projektnih aplikacija, vrednovanje, praćenje i analizu toka projekata
Stručna služba Općinskog vijeća, Općinskog Načelnika i zajedničkih poslova	Merisa Smajić Ahmetović	Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe
Stručna služba Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova	Midhat Beganović	Savjetnik Općinskog načelnika
Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj	Nerim Džafić	Stručni savjetnik za strateško planiranje, implementaciju investicionih projekata i poljoprivredu
Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj	Muamer Žigić	Viši samostalni referent za informacione sisteme
Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja	Alma Čeliković	Stručni savjetnik za opću upravu, društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu
Služba za civilnu zaštitu i inspeksijske poslove	Nermin Okanović	Pomoćnik Općinskog Načelnika
Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove	Enesa Mehmedović	Stručni saradnik za komunalnu naknadu i upravno pravne i stambene poslove
JKP „Čistoća“ Čelić	Arnela Kevrić	Viši samostalni referent za administrativno pravne poslove
JKP „Čistoća“ Čelić	Mirzet Imširović	Radnik za tehničku pripremu, praćenje i izvođenje građevinskih radova

UVOD

Lokalni ekološki akcioni plan (LEAP) predstavlja ključni razvojno-planski dokument koji omogućava sistematski pristup unapređenju okoliša na lokalnom nivou. Njegova izrada zasniva se na procjeni stanja okoliša, identifikaciji ekoloških problema i prioriteta, te definisanju konkretnih akcija za njihovo rješavanje. Kao planski dokument, LEAP se donosi na period od pet godina i usklađuje sa strateškim ciljevima održivog razvoja. Predstavlja osnovni instrument za sanaciju ekoloških problema i dugoročnu zaštitu okoliša, u skladu s međunarodno prihvaćenim principima održivosti, kako je to definisano na Konferenciji Ujedinjenih nacija o zaštiti životne sredine, održanoj u Stockholmu 1972. godine.

Regulativni okvir za izradu i implementaciju LEAP-a definisan je Zakonom o zaštiti okoliša Federacije Bosne i Hercegovine ¹, koji postavlja pravne temelje za očuvanje ekološke kvalitete, obnovu prirodnih resursa i unapređenje kvalitete života stanovništva. Prema članu 24. ovog Zakona, kantonalno ministarstvo nadležno za okoliš ima obavezu izrade nacrtu propisa i planskih dokumenata iz oblasti zaštite okoliša, koji moraju biti usklađeni s federalnim propisima, strategijama i drugim planskim dokumentima. Planiranje zaštite okoliša u Federaciji BiH, prema članu 45., mora biti u skladu s prostornim planovima višeg nivoa, međunarodno preuzetim obavezama, te socio-ekonomskim razvojnim programima. Pored toga, član 47. jasno definiše da kantonalni plan zaštite okoliša utvrđuje ciljeve i prioritete zaštite okoliša, način njihove realizacije, finansijski i institucionalni okvir za implementaciju, monitoring, evaluaciju i izvještavanje.

Izrada Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP) propisana je Kantonalnim ekološkim akcionim planom (KEAP), kao obaveza jedinica lokalne samouprave u cilju efikasnog upravljanja okolišem.

Metodologija izrade LEAP-a u Bosni i Hercegovini zasniva se na standardiziranom pristupu planiranju okoliša, koji uključuje široku analizu podataka, identifikaciju ključnih problema i konsultacije sa zainteresiranim stranama.

LEAP-om se prvenstveno definišu sljedeći aspekti:

- **Stanje okoliša** – detaljna procjena kvaliteta zraka, vode, tla, biodiverziteta i drugih ekoloških faktora;
- **Glavni ekološki problemi** – identifikacija ključnih izazova, uključujući zagađenje, upravljanje otpadom, deforestaciju i degradaciju zemljišta;
- **Prioriteti zaštite okoliša** – određivanje najvažnijih ekoloških pitanja koja zahtijevaju hitne mjere;
- **Mjere i aktivnosti** – definisanje konkretnih akcija za poboljšanje ekološkog stanja i održivo upravljanje resursima;
- **Finansijski i institucionalni okvir** – planiranje izvora finansiranja, uključujući budžetske alokacije, međunarodne fondove i javno-privatna partnerstva.
- **Mehanizmi praćenja i izvještavanja** – uspostavljanje sistema monitoringa, evaluacije i periodičnog izvještavanja o napretku implementacije plana.

¹ „Službene novine Federacije BiH“, broj 15/21

U nastavku je sažet osnovni sadržaj i tematske cjeline dokumenta LEAP Općine Čelić za period 2024.-2028. godine, koji obuhvata analizu stanja okoliša, identifikaciju ključnih problema i prijedlog mjera za unapređenje okolišne zaštite i održivog razvoja općine.

Poglavlje 1 uvodno pojašnjava metodologiju i proces izrade LEAP-a Općine Čelić, naglašavajući ciljeve zaštite okoliša i uključivanje ključnih aktera u njegovu izradu.

Poglavlje 2 daje opće podatke o Općini Čelić, uključujući njen geografski položaj, klimatske karakteristike, administrativnu organizaciju i glavne privredne aktivnosti.

Poglavlja 3, 4 i 5 čine Izvještaj o stanju okoliša, koji analizira uzročno-posljedične odnose između ljudskih aktivnosti i okoliša, pružajući pregled ključnih okolišnih komponenti i zakonodavnog okvira zaštite okoliša.

- **Poglavlje 3** razmatra pokretačke snage (pritiske na okoliš) kroz analizu: (i) demografskih karakteristika, (ii) privrede, (iii) infrastrukture, (iv) prostornog uređenja i (v) upravljanja otpadom.
- **Poglavlje 4** pruža procjenu osnovnih okolišnih komponenti u Općini Čelić, uključujući: (i) zemljište i tlo, (ii) vodne resurse, (iii) kvalitet zraka, (iv) šumske ekosisteme, (v) prirodno i kulturno-historijsko nasljeđe, te dodatne informacije o (vi) javnom zdravlju i (vii) buci.
- **Poglavlje 5** analizira pravno-institucionalni okvir zaštite okoliša u općini, dajući pregled relevantnih zakona i politika na lokalnom i višem nivou upravljanja.

Poglavlje 6 sintetizira ključne okolišne probleme identifikovane tokom izrade Izvještaja o stanju okoliša u Općini Čelić, pri čemu su razmatrani i rezultati ankete o percepciji javnosti o stanju okoliša.

Poglavlje 7 predstavlja okvirni akcioni plan zaštite okoliša Općine Čelić za period 2024.-2028., s naglaskom na prioritetne mjere i projekte za unapređenje stanja okoliša.

Poglavlje 8 definira plan praćenja realizacije LEAP-a, uključujući indikatore uspješnosti i mehanizme izvještavanja o postignutim rezultatima.

1.1. PROCES IZRADE LEAP-A

Proces izrade LEAP-a Općine Čelić započet je krajem augusta 2024. godine i trajao je do početka februara 2025. godine, obuhvatajući period od pet mjeseci intenzivnog rada. Tokom ovog perioda realizovane su sveobuhvatne aktivnosti usmjerene na prikupljanje ažurnih i relevantnih podataka, informisanje javnosti o svrsi i ciljevima dokumenta, te osiguravanje transparentnosti i participativnosti procesa. Kroz interakciju s lokalnim stanovništvom, stručnjacima i predstavnicima ključnih institucija, identifikovane su prioritetne mjere i akcije koje će doprinijeti unapređenju stanja okoliša u Općini Čelić u definisanom planskom periodu.

Radi osiguravanja relevantnosti i ažurnosti podataka, u proces su uključene ključne interesne strane, uključujući ministarstva, javna preduzeća, ustanove, zavode, agencije i privatne subjekte, kao i eminentni stručnjaci. Njihovi doprinosi omogućili su sveobuhvatan uvid u stvarno stanje tematskih oblasti obuhvaćenih ovim dokumentom, uz stručnu analizu i mišljenje.

Projekat izrade LEAP-a za općinu Čelić obuhvatio je sljedeće dijelove:

- Osnovne informacije o Općini,
- Stanje okoliša i identificirani problemi u okolišu,

- Vizija Općine,
- Strateški i operativni ciljevi,
- Akcioni plan,
- Plan monitoringa i evaluacije LEAP-a.

U cilju uspješne implementacije Projekta, provedene su sveobuhvatne aktivnosti koje su osigurale kvalitetan i participativan pristup u izradi LEAP-a Općine Čelić. Formiran je Radni tim sastavljen od 13 članova, koji su aktivno učestvovali u svim fazama procesa, pružajući stručnu podršku i koordinaciju ključnih zadataka. Kako bi se osiguralo uključivanje šire javnosti i relevantnih aktera, pripremljen je upitnik za istraživanje javnog mišljenja o stanju okoliša, dostupan u štampanoj i elektronskoj formi, čime je omogućeno anketiranje stanovništva i prikupljanje vrijednih povratnih informacija. Dodatno, održane su radionice sa predstavnicima interesnih strana i Radnim timom, s ciljem zajedničkog sagledavanja problema i mogućih rješenja. Paralelno s tim, realizovan je niz sastanaka i konsultacija putem različitih komunikacijskih kanala, uključujući direktne, elektronske i telefonske kontakte sa ključnim dionicima, čime je osigurana razmjena mišljenja i usaglašavanje prijedloga u procesu izrade ovog dokumenta.

OPĆI PODACI O OPĆINI

2.1. GEOGRAFSKI POLOŽAJ

Općina Čelić smještena je u sjeveroistočnom dijelu Bosne i Hercegovine, na majevičko-posavskom panonskom obodu, obuhvatajući prepoznatljive brežuljkaste i blago brdovite padine Majevice, kao i dijelove ravne Posavine. Obzirom na svoju povezanost sa planinom Majevicom, koja ima dinarski pravac pružanja sjeverozapad – jugoistok, prostor oblikuju mnogi vrhovi koji se pružaju i spuštaju prema dolinama rijeka. Obuhvata površinu od 136,23 km² na kojoj, prema popisu stanovništva iz 2013. godine živi 10.502 stanovnika. Sastavni dio je Tuzlanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine.² Graniči na istoku sa Općinom Lopare, na sjeveru sa Distriktom Brčko BiH, na zapadu sa Gradom Srebrenik i na jugu sa Gradom Tuzla. Geografske koordinate općine su 44°43'17.8"N 18°49'18.3"E (44.721611°N 18.821750°E).

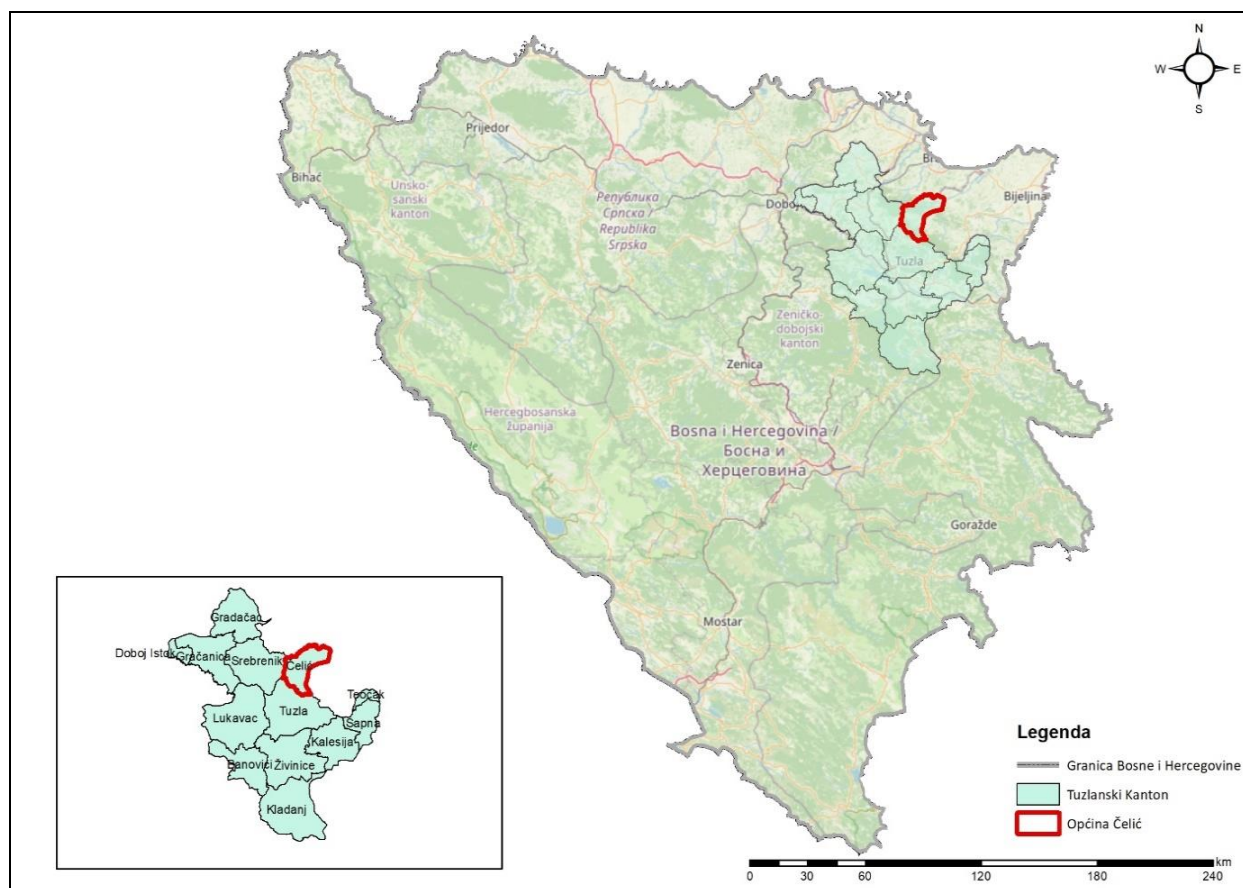
Administrativni, kulturni i privredni centar općine je Čelić, smješten na regionalnom putu Tuzla–Brčko, te na ušću rijeka Gnjica i Šibošnica. S obzirom na geografsku poziciju, Općina Čelić ima posebna, tradicijska i kulturna obilježja, a glavne privredne grane su: poljoprivreda, građevinarstvo, trgovina i turizam, te šumarstvo i industrijsko-prerađivačka proizvodnja. Područje Općine Čelić čini ukupno 20 naseljenih mjesta: Brezje, Brnjik, Brusnica, Bučje, Čelić, Drijenča, Humci, Jablanica, Lopare Selo, Lukavica, Miladići, Mirosavci, Nahvioci, Piperi, Pukiš, Ratkovići, Šibošnica, Velino Selo, Visori i Vražići, a koja se nalaze unutar 11 mjesnih zajednica: Čelić, Ratkovići, Vražići, Velino Selo, Brnjik, Šibošnica, Nahvioci, Drijenča, Donji Humci, Gornji Humci i Sitari. Općina Čelić ima razvijenu mrežu regionalnih cesta koja osigurava značajnu saobraćajnu povezanost sa širim područjem. Najznačajnije putne komunikacije su vezane za dvije regionalne ceste i reda R304 (uključuje R459 i L056004), i koja čini ključnu saobraćajnu arteriju koja povezuje Općinu Čelić sa Općinom Tuzla. Ova cesta se dalje povezuje sa magistralnom cestom M112 (koja također nosi oznaku M14), omogućavajući pristup prema Doboju i Kalesiji, te tako povezuje Čelić s važnim regionalnim centrima i granicama entiteta. Druga značajna saobraćajnica, regionalna cesta I reda R303 (R458), povezuje Općinu Čelić sa Distriktom Brčko i nastavlja prema granici sa Hrvatskom. Ova cesta omogućava pristup koridoru Vc, važnom prometnom pravcu koji povezuje regiju sa širim evropskim mrežama.

Klima Općine Čelić je umjereno kontinentalna, karakterizirana toplim ljetima i snježnim zimama. Ovo povoljno klimatsko stanje doprinosi raznolikosti vegetacije i poljoprivrednih aktivnosti u ovom području. Ljetni mjeseci odlikuju se ugodnim temperaturama, dok hladne zime s obiljem snijega doprinose jedinstvenim klimatskim uslovima koji oblikuju prirodne karakteristike prostora.

Hidrografsku mrežu Općine Čelić čini rijeka Šibošnica, koja nastaje spajanjem Drijenačke rijeke i Piperke. Rijeka Šibošnica, sa svojim pritokama: Humačkim potokom, Vlaštačkim potokom, Brnjičkim potokom i Orahovicom, te rijeka Gnjica sa pritokama: Sojičkim potokom i Čeličkom rijekom, čine glavne vodotoke općine. Rijeka Šibošnica teče gotovo cijelom dužinom teritorije općine i ima karakter stalnog površinskog vodotoka. Rijeka Gnjica dolazi iz pravca Lopara i proteže se ispod naselja Čelić. Obje rijeke, Šibošnica i Gnjica, na kraju se ulijevaju u rijeku Savu. Područje Općine Čelić odlikuje se raznolikim

² Prostorni plan Općine Čelić za period 2012.-2032. godine.

pedološkim sastavom tla, koji je uslovljen geološkim karakteristikama, reljefom, klimatskim uslovima, hidrološkim svojstvima i ljudskim uticajem. Tokom vremena, na ovom području razvilo se nekoliko tipova zemljišta, uključujući siva karbonatna i beskarbonatna tla na škriljcima, smeđa karbonatna tla na trošnim krečnjacima, smeđa srednje duboka i duboka tla na karbonatnoj trošini, rendzine na trošnim krečnjacima, aluvijalna karbonatna pjeskovita tla, litohromatogena crvena i ljubičasta tla, sivosmeđa karbonatna tla, te smeđa degradirana tla na glinama i ilovačama.



Slika 1: Geografski položaj Općine Čelić

2.1.1. Geomorfološke karakteristike terena

Područje Općine Čelić prostire se na brežuljkastim i blago brdovitim padinama planine Majevice, koja se pruža dinarskim pravcem sjeverozapad-jugoistok između Posavine na sjeveru, Semberije na sjeveroistoku i istoku, Sprečanske kotline na jugu, te planine Ratiš i Tinjske kotline na zapadu. U morfološkom pogledu, prostor Čelića se može podijeliti na ravničarski i brdski. Brdski tip pripada grupi niskih planina, a predstavljen je dijelovima Majevice, gdje se prostire nekoliko manjih vrhova među kojima su Delibukva (660 m), Vjeternik (705 m), Papratnica i Žunovo (529 m). Veliki dio ovog područja obavijen je uglavnom listopadnim šumama, dok ga prožimaju brojni potoci i potočići, sa duboko usječenim potocima.

Ravničarski dijelovi su veoma blago zatalasani, a zahvataju područja između 140 i 300 m nadmorske visine. Centalni, sjeverni i sjevero-istočni dijelovi općine, uključujući i urbani dio Čelića, se nalaze na

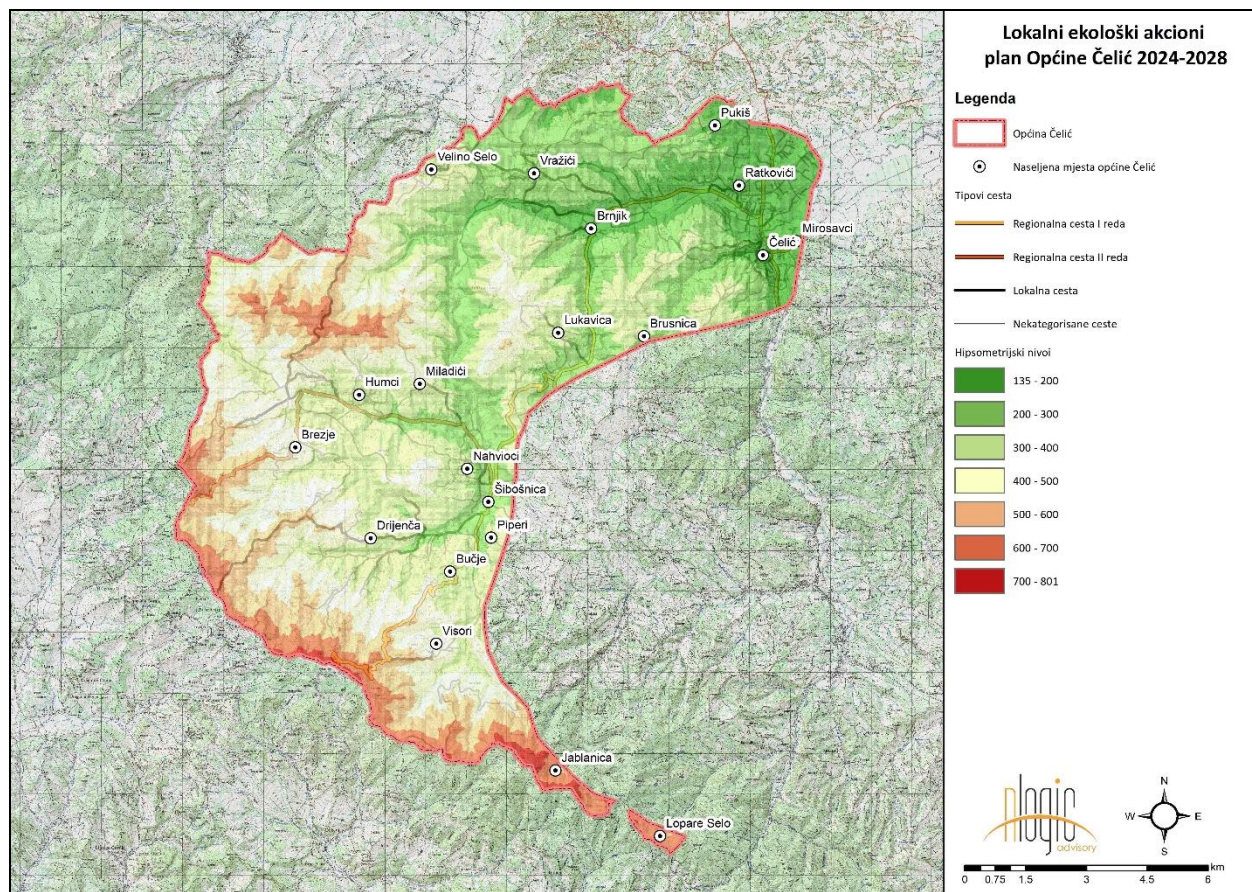
ovim nadmorskim visinama. Potoci koji se spuštaju iz morfološki viših predjela terena na ovom području oblikuju pliče, ali i dalje jasno definisane doline. Hipsometrijski prostori do 300 m.n.v. na području Čelića ukupno sačinjavaju 31,07% ukupne površine. Hipsometrijski prostori od 300 m.n.v. do 700 m.n.v. procentualno čine najveći dio prostora i čine 68,1% Općine Čelić, dok prostori sa hipsometrijskim najvišim nivoima iznad 700 m.n.v. čine 0,83% prostora.

Tabela 1: Hipsometrijski nivoi Općine Čelić

Hipsometrijski nivo	Udio u procentima
0 – 300 m.n.v.	31,07%
300 m.n.v – 700 m.n.v.	68,1%
> 700 m.n.v.	0,83%

Na području Općine Čelić prisutni su fluvio-akumulativni oblici, koji nastaju taloženjem sedimenata duž riječnih tokova, stvarajući aluvijalne ravnice i terase. Istovremeno, fluvio-denudacioni oblici oblikovani su procesima erozije, gdje rijeke uklanjaju materijal sa padina, formirajući doline i kanjone. Fluvio-akumulativni procesi su zastupljeni duž prostora rijeke Šibošnice, koji se nalaze u istočnim, sjeveroistočnim i centralnim dijelovima, dok su ostali dijelovi teritorije karakteristični po fluvio-denudacionim oblicima. Na području Općine Čelić, granica recentnog izdizanja označava aktivne geološke procese u kojima dolazi do postepenog podizanja tla uslijed tektonskih pokreta, što rezultira formiranjem uzvišenih terena. Grebeni razvođa, koji su uski i zaobljeni, predstavljaju reljefne oblike nastale erozivnim procesima, a služe za razdvajanje riječnih slivova na ovom području. Vrhovi u obliku kupola, zaobljeni i glatki, nastali su dugotrajnim procesom erozije, koji je kroz vrijeme oblikovao oštre planinske vrhove u mekše, kupolaste oblike. Ovi reljefni oblici svjedoče o složenim procesima koji oblikuju geološki pejzaž Općine Čelić.³

³ Savez geografskih društava (1992): Geomorfološka karta SR Bosne i Hercegovine, Geokarta, Beograd.



Slika 2: Hipsometrijski nivoi Općine Čelić

2.1.2. Geološke karakteristike i stabilnost terena

Osnovu geološke podloge na Općini Čelić čine dvije strukturne cjeline grebena Majevice i ubranog kompleksa sjeverne Majevice, koji zajedno čine horst Majevice ili nižu planinu Majevice.⁴ Greben Majevice čini jugozapadni, najviši dio planine, izgrađen od stijena sedimentno-magmatskog porijekla jursko-kredne starosti. Upravo u ovim dijelovima se nalaze i najveći vrhovi planine (do 916 m). Predio Općine Čelić ne zahvata dijelove ovog grebena. Ubrani kompleks sjeverne Majevice obuhvata čelni sjeveroistočni pojas, sagrađen od kombinacije paleocenskih i eocenskih stijena, pretežno glina i pješčara, izdignutih neotektonskim pokretima duž kompleksnog sistema manjih rasjeda, koji odvaja dvije morfološke cjeline: planinsku Majevicu i ravničarsku Posavinu (i Semberiju) na krajnjem sjeveru. Ubrani kompleks sjeverne Majevice je na nekoliko mjesta presječen poprečnim riječnim tokovima. Ovaj kompleks se pruža u pravcu JI-SZ, paralelno sa grebenom Majevice, iako su međusobno odvojeni šibošničko-loparskim neogenskim basenom. Pomenuti basen sa morfološkog aspekta predstavlja unutargorsku depresiju, izuzetno raščlanjenu potočnim dolinama, prosječne nadmorske visine od 300 do 500 m.⁵

⁴ Kujundžić, A., Okanović, N., Čavalić, M., (2006): Općina Čelić činjenice o zavičaju fotomonografija, Općina Čelić.

⁵ Ibid

Od naselja u Općini Čelić, ovom dijelu pripadaju Humci, Miladići i Šibošnica. Ovaj predio je u cjelosti izgrađen od miocenskih sedimenata. Još jedan isključivo miocenski predio proteže se sjeverom općine, poglavito oko naselja Vražići, Velino Selo i Ratkovići, koje od pliocensko-eocenskog predjela južno odvaja riječni tok Šibošnica. Sjeverno od Humaca i Miladića, oko vrha Vjetrenik (705 m.n.v.), u pravcu I-Z se pruža uži pojas isključivo eocenskih stijena. Rubni dijelovi planine Majevice neotektonskim pokretima tonu pod sedimente Tuzlanskog neogenskog bazena na zapadu i neogenske sedimente Ugljevičkog bazena na istoku. Morfološki se izdvajaju dvije forme: antiklinala Rašljani-Orahovica-Mirosavci-Maleševci, te sinklinala Rašljanske rijeke.⁶

Jedan od najvažnijih faktora koji je uticao na formiranje neogenih naslaga i sedimentaciju, je dugoročno neotektonsko izdizanje planine Majevice, koje je trajalo od sredine miocena do kvartara. U toku gornjeg kvartara je veliku površinu sjeverne Bosne prekrivalo epikontinentalno more Paratethys, ili Panonsko more. U to vrijeme, Majevice je djelimično egzistirala kao otočni i poluotočni dio, od kojih su abrazijom nastali sedimenti panonskopontijskih naslaga. Nestajanjem mora, te naknadnim izdizanjem Majevice, dolazi do pojačanog dejstva erozije, i stvaraju se jezera, močvare i rijeke, te se dovršava proces nastajanja današnjeg oblika terena, sa blagim padinama na sjeveru i duboko usječnim kotlinama.⁷

2.1.3. Hidrološke karakteristike terena

Voda, kao jedan od ključnih prirodnih resursa, postaje sve vrijednija i značajnija. Na lokalnom nivou, vodni resursi se koriste za opskrbu stanovništva dovoljnim količinama pitke vode, podršku razvoju turizma, proizvodnju električne energije, te za navodnjavanje poljoprivrednih površina. Glavni hidrografski sistem na području Općine Čelić čini rijeka Šibošnica sa svojim pritokama, koja teče kroz središnji dio teritorije i ima karakter stalnog površinskog toka. Pored rijeke Šibošnice, važan faktor je i rijeka Gnjica. Rijeka Šibošnica formira se na ušću Drijenačke rijeke i Piperke, a njena hidrografska mreža obuhvata pritoke kao što su Humački potok, Vlačtački potok, Brnjički potok i riječica Orahovica. Šibošnica se ulijeva u rijeku Gnjicu kao njena lijeva pritoka.

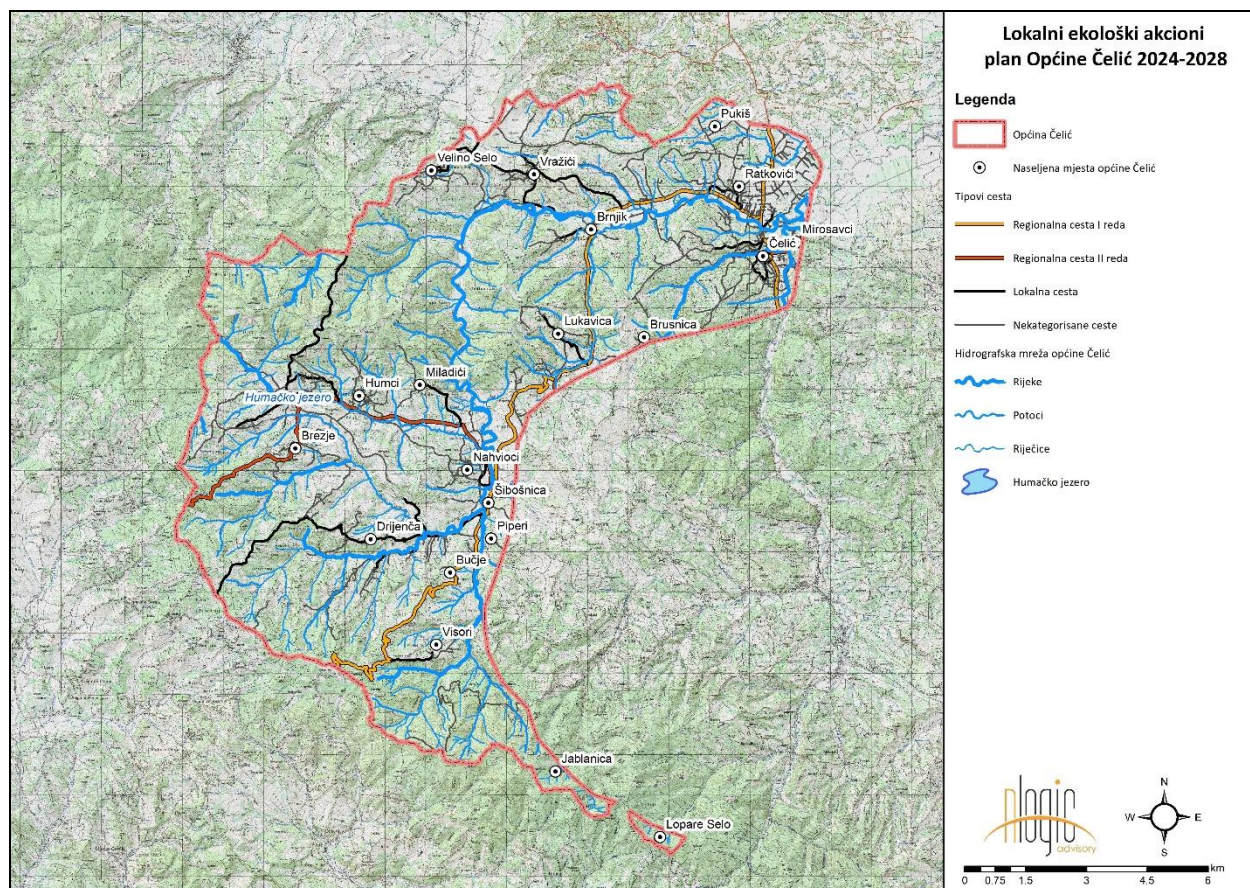
Rijeka Gnjica, zajedno sa svojim pritokama Sojičkim potokom i Čelićkom rijekom, predstavlja značajan hidrografski sistem na području Općine. Glavna karakteristika ovih vodotoka je izražen bujični režim, pri kojem dolazi do naglog porasta vodostaja uslijed obilnih padavina, posebno tokom proljeća i jeseni. Ovakvi uslovi često dovode do izlivanja rijeka iz korita i izazivanja poplava. Na teritoriji Općine također se nalaze brojni povremeni potoci koji nastaju kao rezultat intenzivnih kiša. U sušnim periodima, uslijed pražnjenja kroz podzemne vode, većina ovih potoka presuši.

Veliki hidrografski potencijal se ogleda u postojanju i bogatstvu podzemnih voda, uključujući velike podzemne rezervoare i vodne žile. Ovaj resurs nudi značajne mogućnosti za razvoj poljoprivrede, turizma i zaštite okoliša. Provođenje sveobuhvatnog projekta koji bi omogućio ekonomičnije iskopavanje i skladištenje podzemnih voda na površini, moglo bi predstavljati izuzetnu prednost za

⁶ Ibid

⁷ Ibid

dugoročni razvoj općine. Pored vodotoka na prostoru Općine Čelić nalazi se i Humačko jezero koje ima površinu od 0,54 ha i smješteno je u naselju Humci. Jezero je okruženo poljoprivrednim zemljištem, niskim rastinjem i močvarnom vegetacijom. Površine oko jezera nisu kultivisane niti uređene za specifične svrhe korištenja jezera. Ove površine, zajedno s jezerom, nude potencijal za razvoj sadržaja namijenjenih sportu i rekreaciji. U krugu od 100 m od obala jezera formirana je zona sportsko-rekreativnih aktivnosti, površine približno 4,5 ha, koja je označena kao sportsko-rekreativna zona Humačko jezero.



Slika 3: Hidrografska mreža Općine Čelić

2.1.4. Pedološke karakteristike terena

Tlo je osnovni prirodni resurs svakog naroda i države, a njegova je primarna funkcija u službi čovjeka. Proizvodnja hrane i sirovina za odjeću, obuću, ogrjev i građevinsko drvo, glavne su funkcije tla. Tlo, međutim služi i drugim korisnicima, izvan sfere poljoprivrede i šumarstva, kao što su: urbanizam, industrija, saobraćajnice, razna odlagališta, vodne akumulacije i dr. Dosadašnji odnos prema tlu imao je sve odlike stihije i neracionalnog ponašanja.

Tlo je sastavni element fizičko-geografske sredine nekog područja, kojeg čine površinski rastresiti slojevi. Na teritoriju općine Čelić razvila su se automorfna tla i hidromorfna tla⁸. Osnovna razlika je u

⁸ Osnovna pedološka karta BiH M 1:50.000

tome što se pri formiranju automorfni tala, kao osnovni faktor, pojavljuje samo padavinska voda, a pri nastanku hidromorfni tala, osim padavinske vode, učestvuju podzemne i poplavne vode.

Tabela 2: Tipovi tala po nacionalnoj klasifikaciji Općine Čelić

Tipovi tala po Nacionalnoj klasifikaciji	Površina u ha	Zastupljenost u %
Dystric Kambisol	4.448,558	32,65
Eutric Kambisol	4.000,632	29,37
Fluvisol	459,382	3,37
Humofluvisol	550,897	4,04
Luvisol	3.093,971	22,71
Pseudogley	605,807	4,45
Rendzina	38,294	0,28
Vertisol	425,774	3,13
Sumarno	13.623,315	100,00

Na području općine Čelić je prisutno osam tipova tla, od čega pet koja spadaju u odjel automorfni tala (distrični i eutrični kambisol, luvisol, vertisol i rendzina) i fluvisol, humofluvisol i pseudoglej kao hidromorfna tla.

Automorfna tla

Eutrično smeđe tlo (Eutric Cambisols)

Eutrična smeđa tla se formiraju na vrlo različitim karbonatnim ili bazama bogatim stijenama. Ne razvijaju se na jedrim krečnjacima, a isključene su i kisele stijene. Eutrična smeđa tla su tla s moličnim-Amo ili ohričnim-Aoh humusnim horizontom, koji leži neposredno iznad kambičnog horizonta (B)v. Stepenn zasićenosti bazama je veći od 50%, a pH vrijednosti su iznad 5,5, što znači da ovo tlo ima neutralnu do alkaličnu reakciju. Prema dubini soluma ovo su uglavnom srednje duboka i duboka tla, mada ima i plitkih, naročito na kompaktnim matičnim supstratima. Na području F BiH ova tla su formirana na pješčarima, laporima, glinama, flišu, šljuncima i pijescima, dolomitima, na jedrim krečnjacima, ali i u zajednici sa laporcima i rožnjacima, te na trošnim krečnjacima, filitima, konglomeratima i dr.

Distrično smeđe tlo (Dystric Cambisols)

Ovo tlo, za razliku od Eutric Cambisola (Eutričnog smeđeg tla), nastaje na kiselim matičnim stijenama. Karakterizira ga humusni horizont koji je obično ohrični-Aoh ili umbrični-Aum (na višim nadmorskim položajima), ispod kojeg se nalazi kambični (B)v horizont. Stepenn zasićenosti bazama ovog tla je ispod 50%, a reakcija tla je kisela (što znači da je pH vrijednost ispod 5,5). Dakle, morfološka građa profila ovog tipa tla je A-(B)v-C ili R. U području F BiH ovo tlo je formirano na alevrolitima, pješčarima, filitima, glinama, glincima, keratofirima, spilitima, konglomeratima, kvarcu, riolitima, škriljcima, flišu, melafirima, rožnjacima, šljuncima i pijescima, kvarcdioritu i dr.

Rendzina

To je tip humusno-akumulativni tala. Razvija se na rastresitim karbonatnim supstratima (na lesu, lesolikim sedimentima, na fluvio glacijalnim nanosima, na mekim vapnencima koji imaju dosta silikatne komponente, na jezerskim sedimentima i sl). Matični supstrat uvjetuje neke specifičnosti po kojima ih razlikujemo od ostalih tipova iste klase. Ponajprije to su supstrati koji su već usitnjeni, klastični sedimenti ili se pak dosta lako fizički troše, tako da se proces pedogeneze odvija na dubljoj

karbonatnoj trošini. Rendzina ima molični horizont, koji se formira na rastresitom karbonatnom supstratu (C). Obično se može izdvojiti i prelazni AC horizont, pa je građa profila: Amo-AmoC-C. Matični supstrat ima veliki sadržaj karbonata (preko 20%), i cijeli profil je karbonatan osim varijeteta izlužene i posmeđene rendzine.

Smonica – vertisol

Smonica nastaje u terestičnim uslovima u sušnjoj semiaridnoj do semihumidnoj klimi, s visokim ljetnim temperaturama. Najčešće nastaju u zoni blago valovitog reljefa 200-600 m nadmorske visine, pod vegetacijom prorijeđenih i zatavljenih kserotermnih hrastovih šuma, i na specifičnom matičnom supstratu. Geološku podlogu čine uglavnom tercijarni jezerski sedimenti ili glinena trošina bazičnih stijena (montmorilonitna grupa glinenih minerala). Glinena komponenta montmorilonitnog tipa izraženim bubrenjem u vlažnom stanju i velikom kontrakcijom u suhom uzrokuje dva fenomena:

- Prvo u jednom dijelom godine, u vlažnoj fazi, zbog loše unutrašnje drenaže nastaju anaerobni uslovi kad je cijela masa tla smolasta, pa humifikacija tada teče u pravcu stvaranja više humusnih kiselina i bituminoznih tvari, što na neki način, daje humusu hidromorfni karakter, a tlu crnu boju.
- Drugo u vrijeme sušne faze, velika kontrakcija je uzrok stvaranja većih i dubljih pukotina, u koje se trusi sitnica iz gornjeg dijela A horizonta.

Ponovnim vlaženjem, u dijelom zasute pukotine, ulazi više vode. Ponovo bubre hidrofilni koloidi, pojačava se pritisak i zbog popunjenih pukotina dolazi do pomicanja dubljeg tla koso prema vrhu, dakle, dolazi do miješanja - pedoturbacije. To pokretanje mase tla (verto – okrenuti) je specifičnost smonice, po čemu je i nazvana vertisol.

Luvisol (lesivirano - ilimerizirano tlo)

Luvisol je slabo do umjereno kiselo tlo, s ohričnim-Aoh ili umbričnim-Aum humusnim horizontom, ispod koga se nalazi eluvijalni (isprani) E horizont, a ispod ovog se nalazi iluvijalni (u koji se unose materije gline iz ispranog horizonta) argitunični Bt horizont, pa iz tog razloga morfološka građa profila je A-E-B-C. Ispiranje glinene frakcije najpovoljnije je u uvjetima pH 4,5–6,5. Ovaj tip tla se formira na silikatnim i silikatno-karbonatnim matičnim supstratima, kao i na krečnjačko-dolomitnim stijenama, na pješčarima, konglomeratima, riolitima, filitima i dr. Premještanje čestica gline iz eluvijalnog u iluvijalni horizont dovodi do začepjenja sitnih i krupnih pora u profilu tla, a time i slabije perkolacije vode kroz tlo, što direktno uzrokuje pojavu pseudooglejavanja.

Hidromorfna tla

Aluvijalno tlo (fluvisol)

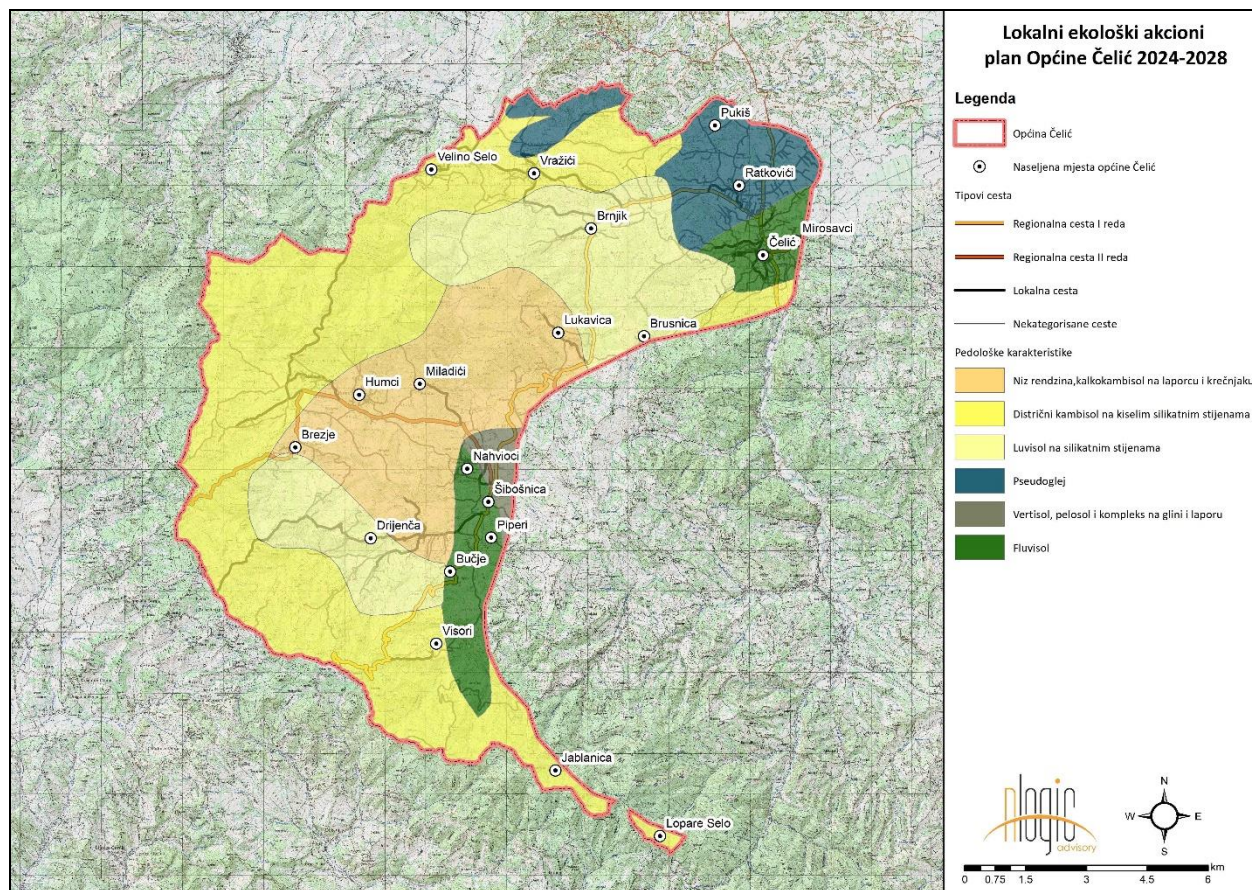
Ova tla su formirana u dolinama rijeka, a predstavljaju recentne riječne nanose u slojevima. Važno je istaći da na gornje dijelove profila ne utiče prekomjerna voda, pa se procesi odvijaju u terestričkim uslovima, i kako su to mlađa tla, formira se plići ili dublji (A) i Ap horizont. Za ova zemljišta važi da se slojevi smjenjuju nepravilno u velikom broju kombinacija, pa se za njih ne može dati tipičan prikaz profila. Karakteristika ovog tipa tla je prisustvo teksturno lakšeg i težeg materijala u slojevima. Osim neujednačene debljine i rasporeda slojeva tla, prisutan je i sadržaj skeleta (oblutaka šljunka) gotovo cijelom dubinom profila tla. Proces pedogeneze su slabo izraženi zbog mladosti nanosa odnosno zato što sedimentacija prevladava proces pedogeneze.

Humofluvisol (fluvijalno livadsko tlo)

To su tla riječnih dolina. Karakterišu ih duboke podzemne vode koje uzrokuju zaglejavanje u dubljim dijelovima profila, obično dublje od 1 m. Važno je istaći da na gornje dijelove profila ne utječe prekomjerna voda, pa se procesi odvijaju u terestričnim uvjetima, i kako su to mlađa tla, formira se plići ili dublji humusno–akumulativni A horizont terestričnog tipa, pa je građa profila A-C-G . Suvišna voda u dubljim dijelovima profila, potječe od vodotoka s kojima komunicira, ili od gornje vode koja se sliva i zadržava na teže propusnim dubljim slojevima. Bez obzira na porijeklo, ta se voda javlja kao podzemna voda na određenoj dubini, obično uz manje amplitude i uzrokuje hidrogenizaciju. To su procesi koji nastaju usljed prekomjerne zasićenosti tla sa vodom, pa u nedostatku kisika, nastupaju redukcijski procesi i spojevi divalentnog željeza postaju pokretljivi. Javlja se plavkasta boja ferofosfata (vivijanita), zelenkasta od ferohidroksida, crna od željeznih sulfida. Također se javljaju rđasto-smeđe mrlje i konkrecije.

Pseudoglej

Za ovaj tip tla je značajno da se znakovi hidromorfizma javljaju kao rezultat prekomjernog navlaživanja površinskih dijelova soluma stagnirajućom površinskom, uglavnom oborinskom vodom. Dakle, glavni razlog nastanka pseudogleja je izmjena mokre i vlažne faze. Kao glavni razlog za slabu propusnost je teži glinoviti, mehanički sastav po cijeloj dubini profila, pa zbijenost i slaba prirodna drenaža u navlaženom stanju. Ovaj tip tla se može definisati kao tip u kome nema oštre podjele na oksidacioni i redukcionni horizont. U zoni slabe perkolacije vode (zadržavanja), nalaze se blijede mikrozone izmiješane sa hrđastim i crnim mazotinama i konkrecijama. Dakle, ovaj tip tla karakteriše stagnirajuća voda koja se duže ili kraće vrijeme zadržava u profilu tla, pa iz tog razloga i morfološka građa profila ovog tla je A–Eg–Bg-C. Ovo su uglavnom duboka tla, kisele aktuelne reakcije, ilovastog (u površinskom horizontu i ilovasto-glinovitog teksturnog sastava u dubljim horizontima). Mogu biti dosta humozna u površinskom horizontu, ali se humoznost naglo smanjuje sa dubinom tla.



Slika 4: Pedološke karakteristike Općine Čelić

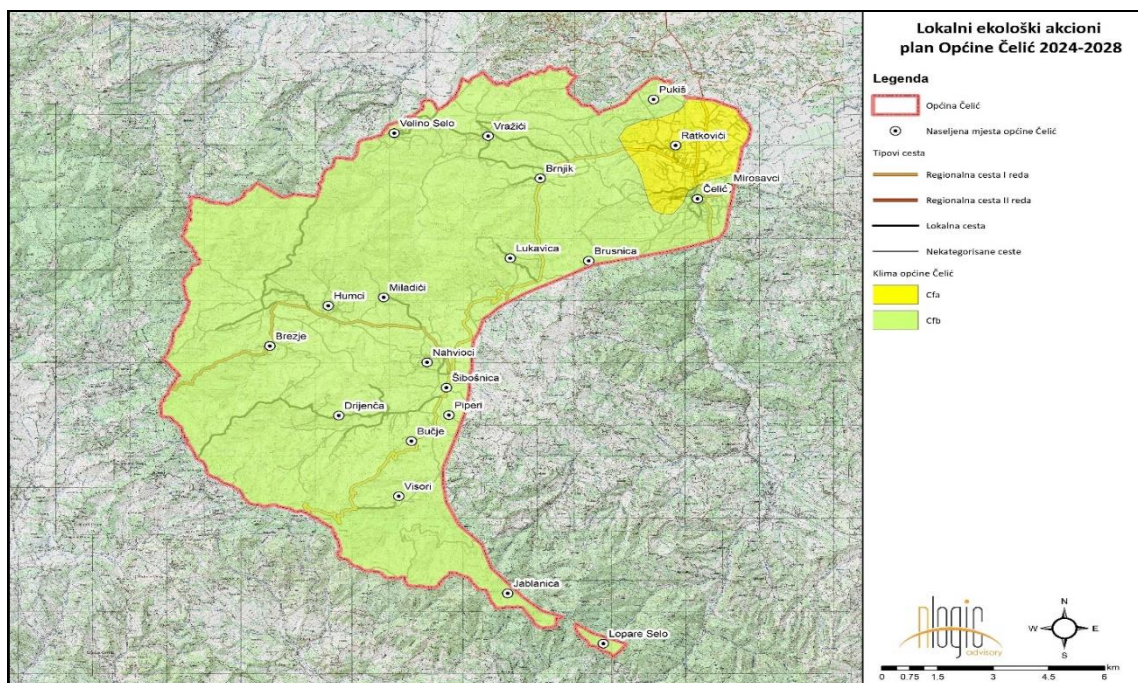
2.1.5. Klima

Područje općine Čelić leži u pretežno kontinentalnoj i umjereno-kontinentalnoj klimatskoj zoni, koja je tipična za sjevernu Bosnu i područje Posavine. Ova klima se odlikuje jasnim razlikama između godišnjih doba, s hladnijim zimama i toplijim ljetima. Na nižim nadmorskim visinama, poput ravničarskih područja, prisutna je klasična kontinentalna klima s umjerenim zimama i toplim ljetima. Na višim nadmorskim visinama, poput brdskih i planinskih predjela, prisutan je prelaz ka pretplaninskoj umjereno-kontinentalnoj klimi, koja donosi nešto svježija ljeta i hladnije zime. Ovaj prelaz može se primijetiti u predjelima bližim Majevidi, gdje su temperature generalno niže, a snježni pokrivač traje duže tokom zime.

Prema Köppenovoj klasifikaciji klime, Općina Čelić se nalazi u klimatskim zonama tipa Cfb i djelomično Cfa.⁹ Cfb klima, koja dominira u većem dijelu općine, je umjereno topla vlažna klima s blagim ljetima, gdje su najtopliji mjeseci karakterisani prosječnim temperaturama ispod 22°C. Ova klima je tipična za oblasti s ujednačenim rasporedom padavina tokom godine, što znači da kiša pada relativno ravnomjerno, bez izrazitih sušnih perioda. Zime su hladne, ali ne ekstremne, s prosječnim temperaturama koje rijetko padaju ispod nule na duže vremenske periode. Vegetacijski period traje od proljeća do jeseni, pružajući povoljne uslove za poljoprivredu, koja je dominantna u ovom kraju.

⁹ Drešković N., Mirić R., (2015). Klimatska regionalizacija Bosne i Hercegovine, Sarajevo.

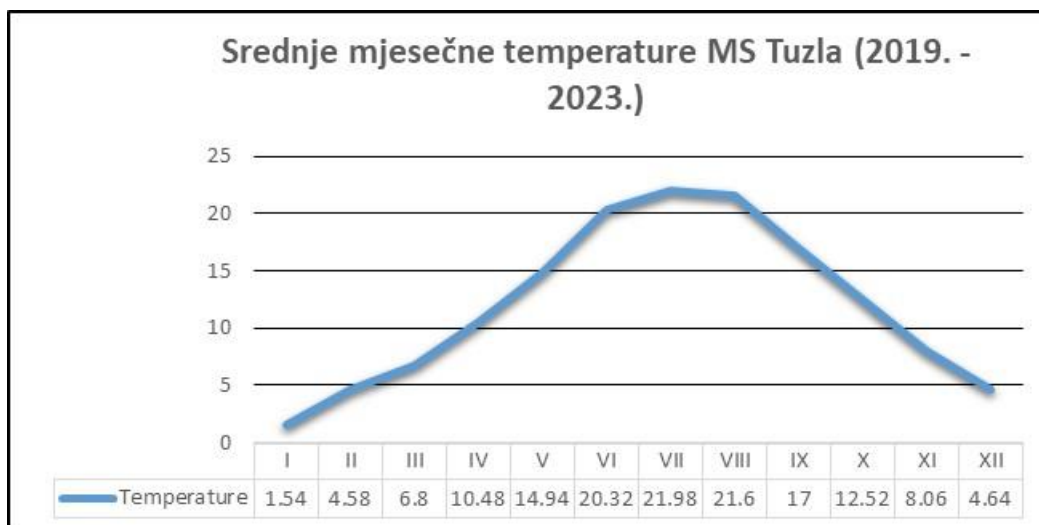
Cfa klima, koja je prisutna u nižim dijelovima općine, karakteriše se toplim ljetima, s najvišim prosječnim temperaturama iznad 22°C. Ova klima donosi vruće i vlažne ljetne mjesece, sa značajnim padavinama, što doprinosi visokim nivoima vlage u zraku. Iako su padavine ravnomjerno raspoređene tokom godine, ljeti se često mogu javiti olujni pljuskovi. Zime su blaže u poređenju s Cfb klimom, ali i dalje mogu biti hladne, pogotovo noću. Ovakva kombinacija klimatskih uslova omogućava uzgoj širokog spektra kultura, uključujući vinovu lozu, voćnjake i povrće.



Slika 5: Klimatske karakteristike Općine Čelić

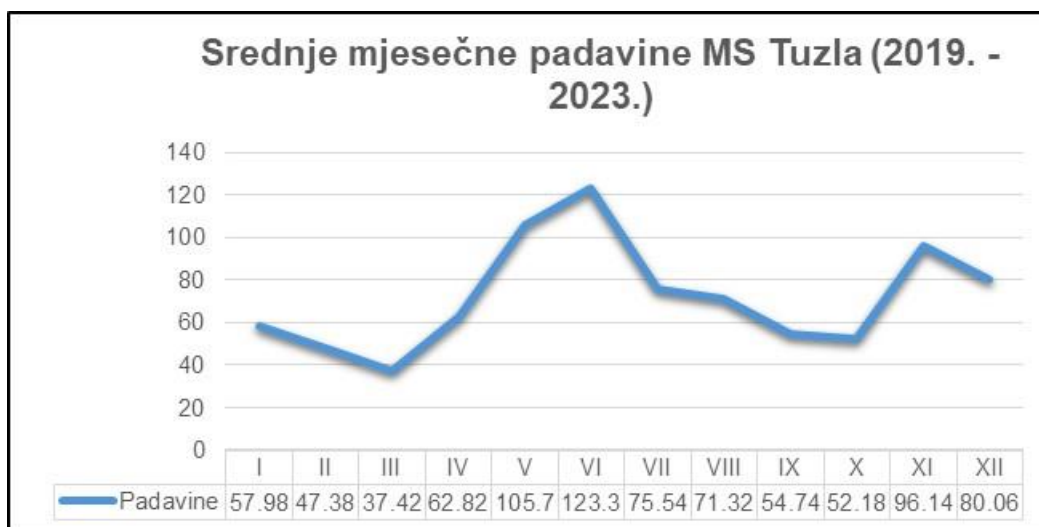
Obje klimatske zone, Cfb i Cfa, značajno utiču na lokalnu ekološku ravnotežu, određujući vegetaciju, tipove tla i ekosisteme. Blaga ljeta i ujednačene padavine podržavaju šumsku vegetaciju i poljoprivredne usjeve. Prosječna godišnja temperatura zraka u općini Čelić u periodu od 2019. do 2023. iznosila je 12,4°C. Januar se ističe kao najhladniji mjesec s prosječnom temperaturom od 1,54°C, dok je juli bio najtopliji sa srednjom temperaturom od 21,98°C. Najviša apsolutna maksimalna temperatura, od 41,4°C, zabilježena je u julu, dok je apsolutna minimalna temperatura od -12,8°C zabilježena u januaru. Srednja godišnja apsolutna maksimalna temperatura u općini Čelić iznosila je 19,36°C, dok je apsolutna minimalna temperatura iznosila 7,64°C. Srednje mjesečne temperature za ovaj period, izmjerene na mjernoj stanici Tuzla, prikazane su na narednoj slici.¹⁰

¹⁰ FHMZ (2024.) Meteorološki godišnjaci za period 2019.-2023., oktobar, 2024.



Slika 6: Srednje mjesečna temperature za period 2019.-2023.

Ukupna količina padavina u općini Čelić u periodu od 2019. do 2023. godine je prilično ujednačena, sa malim odstupanjima i variranjima. Na osnovu prosjeka za ovaj petogodišnji period, prosječna godišnja količina padavina za općinu Čelić iznosi 864,58 mm. Ovo područje karakteriše veći broj padavina tokom ljetnih mjeseci. Prosječna mjesečna količina padavina prikazana je na odgovarajućoj slici, gdje se vidi da je najveća količina padavina evidentirana u junu, sa 123,3 mm, dok je najmanje padavina zabilježeno u martu, sa 37,42 mm.¹¹



Slika 7: Srednje mjesečna temperature za period 2019.-2023.

2.2. ADMINISTRATIVNO UREĐENJE

Općina Čelić administrativno pripada Tuzlanskom kantonu (TK). Općinski organ čini Općinski načelnik koji obavlja funkciju izvršno-upravnog organa Općine. Za realizaciju upravnih i drugih stručnih poslova unutar samoupravnog djelokruga Općine, formiraju se posebne upravne službe.

¹¹ FHMZ (2024.) Meteorološki godišnjaci za period 2019.-2023., oktobar, 2024.

U skladu sa Zakonom o principima lokalne samouprave FBiH¹², Općina bi trebala imati sljedeći djelokrug: prostorno planiranje i urbanizam, zaštita okoliša, komunalne djelatnosti, ekonomski razvoj, obrazovanje, zdravstvo, socijalna zaštita, kulturne aktivnosti, sport, civilna zaštita, pružanje javnih usluga, upravljanje općinskom imovinom, održavanje javnog reda i sigurnosti i podrška boračkim populacijama.

Prema Statutu Općine Čelić, aktivnosti u vezi sa zaštitom okoliša unutar samoupravnog djelokruga definisane su tačno prema članovima:

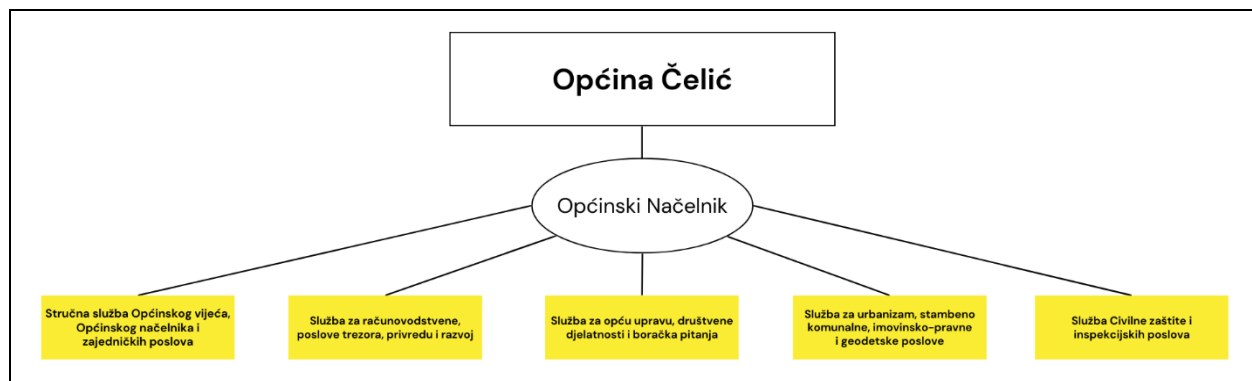
- Član 14., tačka 4.: Općina utvrđuje i provodi politiku uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline, te donosi prostorne, urbanističke i provedbene planove;
- Član 14., tačka 10.: Definisano je upravljanje prirodnim resursima, kao i raspodjela sredstava ostvarenih njihovim korištenjem;
- Član 14., tačka 11.: U okviru komunalne infrastrukture, Općina je nadležna za upravljanje vodosnabdijevanjem, odvodom i preradom otpadnih voda, prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada, održavanje javne čistoće i parkova;
- Član 94.: Zbor građana saziva se radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine, raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja kao što su:
 1. izgradnja i održavanje puteva, kanalizacije, vodovoda, drugih komunalnih potreba i infrastrukture,
 2. uređenje naselja, izgradnja i uređenje parkova, nasada, dječjih igrališta i drugih objekata i
 3. zaštite okoliša i sl.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zbora mjesne zajednice o prijedlogu općeg akta, kao i drugim pitanjima iz djelokruga općine kod provođenja javne rasprave. Ove odredbe predstavljaju pravni okvir djelovanja Općine Čelić u pogledu zaštite okoliša.¹³

Općina Čelić sprovodi aktivnosti zaštite okoliša putem Javnog komunalnog preduzeća "Čistoća" d.o.o. Čelić, koje je nadležno za upravljanje lokalnom komunalnom infrastrukturom, uključujući prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada, održavanje javne čistoće, te upravljanje vodovodnim i kanalizacionim sistemima. Osim toga, za dio poslova vezanih za regulisanje okolišnih aktivnosti zadužena je Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove, koja se bavi planiranjem i implementacijom urbanističkih rješenja i drugih pitanja vezanih za uređenje prostora.

¹² „Službene novine FBiH“, broj 49/06

¹³ Statut Općine Čelić 2017., "Službeni glasnik Općine Čelić", broj: 3/2017, Čelić.



Slika 8: Organizaciona struktura Općine Čelić

DRUŠTVENO-EKONOMSKE KARAKTERISTIKE

3.1. STANOVNIŠTVO

Stanovništvo predstavlja jedan od ključnih faktora koji utiču na stanje okoliša kroz svoje aktivnosti, poput upotrebe prirodnih resursa, generisanja otpada i emisije zagađenja. Njegova veličina, ponašanje i način života direktno oblikuju ekološke pritiske i kapacitet za očuvanje prirodnog ekosistema.

U Općini Čelić, prema posljednjem popisu stanovništva iz 2013. godine, živi ukupno 10.502 stanovnika, što čini 2,36% ukupnog stanovništva Tuzlanskog kantona.¹⁴ U narednim godinama zabilježen je kontinuirani pad broja stanovnika, te je prema procjeni Federalnog zavoda za statistiku iz 2018. godine, taj broj smanjen na 10.075¹⁵, a do 2023. godine broj stanovnika dodatno je opao na 9.621.¹⁶ Ovaj trend prati i pad gustine naseljenosti, koja je 2013. godine iznosila 77,1 stanovnika po km², da bi 2018. pala na 74,0 stanovnika, a u 2023. godini iznosila 70,6 stanovnika po km². Prirodni priraštaj je također negativan, s padom od -33 u 2013. godini, -44 u 2018. godini, te -46 u 2023. godini, što ukazuje na kontinuiranu depopulaciju Općine Čelić.

Tabela 3: Demografske karakteristike Općine Čelić

Demografske karakteristike	2013. godina	2018. godina	2023. godina
Broj stanovnika	10.502	10.075	9.621
Gustina naseljenosti	77,1 stan./km ²	74,0 stan./km ²	70,6 stan./km ²
Prirodni priraštaj	-33	-44	-46

Spolno-starosna struktura stanovništva općine Čelić predstavlja jedan od ključnih pokazatelja kako bi se razumjela demografska dinamika prostora. Demografska struktura općine Čelić pokazuje ravnomjernu raspodjelu između muškaraca i žena, s muškarcima koji čine nešto više od polovine

¹⁴ Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine, (2024): rezultati popisa stanovništva Bosne i Hercegovine iz 2013.

¹⁵ Federalni zavod za statistiku, (2024): Tuzlanski kanton u brojkama 2019.

¹⁶ Federalni zavod za statistiku, (2024): Tuzlanski kanton u brojkama 2024.

stanovništva i to 50,05%, dok žene čine 49,95%. Starosna struktura stanovništva ukazuje na nekoliko ključnih trendova. Djeca i mlađi adolescenti u dobi od 0 do 14 godina čine oko 16,52% ukupne populacije, s gotovo jednakom raspodjelom među spolovima. Najveći dio stanovništva nalazi se u radno sposobnoj dobi od 15 do 64 godine, što čini većinu populacije, pri čemu muškarci imaju neznatno veći udio od žena. Starije osobe, iznad 65 godina, čine manji dio populacije, ali njihova prisutnost, posebno među ženama, odražava očekivani trend dužeg životnog vijeka žena u odnosu na muškarce. Ovakva starosna struktura ukazuje na stabilno radno sposobno stanovništvo, ali s izazovima starenja populacije, koji će se u budućnosti odraziti na socijalne i ekonomske politike općine.

Tabela 4: Starosna struktura Općine Čelić

Starosna struktura	2013. godina					
	Spol	Svi	Muškarci	%	Žene	%
0 – 14		1.735	861	8.20	874	8.32
15 – 64		7.256	3.722	35.44	3.534	33.65
65 +		1.511	673	6.41	838	7.98
Ukupno		10.502	5.256	50.05	5.246	49.95

Shodno popisu stanovništva iz 2013. godine, u Općini Čelić je 2013. godine bilo 7.256 radno sposobnih osoba, odnosno stanovnika u dobi od 15 do 64 godine.¹⁷ Podaci pokazuju opadajući trend broja stanovnika i radno sposobnog stanovništva između 2013. i 2023. godine. Uprkos ovom padu, došlo je do povećanja stope zaposlenosti, koja je 2013. iznosila 11,40%, a do 2023. narasla na 18,05%. Istovremeno, nezaposlenost je smanjena s 37,64% u 2013., na 30,16% u 2023.¹⁸ Ovi podaci ukazuju na pozitivne promjene na tržištu rada, s većim brojem zaposlenih, iako ukupni broj radno sposobnih osoba opada zbog demografskih promjena.

Tabela 5: Radno sposobno stanovništvo Općine Čelić

Godina	Ukupan broj stanovnika	Radno sposobno	Zaposleni	%	Nezaposleni	%
2013	10.502	7.256	827	11.40	2.731	37.64
2018	10.075	7.057	1.172	16.61	2.364	33.54
2023	9.621	6.758	1.220	18.05	2.038	30.16

Danas se na teritoriji općine Čelić vodi 20 naseljenih mjesta, organizovanih unutar 11 mjesnih zajednica. Od ukupnog broja naseljenih mjesta, a prema popisu stanovništva iz 2013. godine, evidentiran je određeni broj naseljenih mjesta bez stanovništva, a tu se nalaze četiri naseljena mjesta Pukiš, Brusnica, Jablanica i Lopare selo. Preostala naseljena mjesta koja sačinjavaju Općinu Čelić su Brezje, Brnjik, Bučje, Čelić, Drijenča, Humci, Lukavica, Miladići, Mirosavci, Nahvioci, Piperi, Ratkovići, Šibošnica, Velino Selo, Visori i Vražići, gdje se izdava za naseljeno mjesto Čelić kao urbani centar Općine. Područje Općine Čelić je organizovano unutar 11 mjesnih zajednica među kojima su: MZ Brnjik, MZ

¹⁷ Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine, (2024): rezultati popisa stanovništva Bosne i Hercegovine iz 2013.

¹⁸ Federalni zavod za statistiku, (2024): Tuzlanski kanton u brojkama 2024.

Čelić, MZ Drijenča, MZ Donji Humci, MZ Gornji Humci, MZ Nahovići, MZ Ratkovići, MZ Sitari, MZ Šibošnica, MZ Velino selo i MZ Vražići.

3.2. PRIVREDA

Općina Čelić je prepoznatljiva po razvijenoj poljoprivredi, koja čini osnovu njene privredne strukture. Uzgoj jagodičastog voća, posebno jagoda, je najvažnija grana i nosilac poljoprivredne proizvodnje. Ova proizvodnja je ključna za lokalno stanovništvo, a privredna manifestacija "Dani jagodičastog voća Bosne i Hercegovine" dodatno ističe značaj poljoprivrede u općini.

Tabela 6: Registrovana lica i djelatnosti

Registrovana lica	Broj
Pravna lica	28
Gazdinstva – fizička lica	809
Gazdinstva – registrovani obrti	33
Registrovane djelatnosti	Broj
Trgovačke djelatnosti	15
Obrtničke djelatnosti	203
Ugostiteljske djelatnosti	14

Struktura privrede općine uključuje mala i mikro preduzeća, koja su većinom aktivna u oblastima trgovačkih djelatnosti, obrtničkih djelatnosti i ugostiteljskih djelatnosti. Prema podacima za 1. novembar 2024. godine, na području općine Čelić bilo je registrovano ukupno 870 poslovnih subjekata, od čega 28 pravnih lica, 809 gazdinstava – fizičkih lica i 33 gazdinstva – registrovani obrti.⁴⁹

3.2.1. Industrija

U privredi općine Čelić, iako poljoprivreda ima dominantnu ulogu, prisutne su i druge industrijske grane koje značajno doprinose ekonomskom razvoju. Drvoprerađivačka industrija zauzima istaknuto mjesto kroz proizvodnju drvene stolarije i namještaja, čime generiše dodatnu vrijednost. Prehrambena industrija, usmjerena prvenstveno na proizvodnju mlijeka i mliječnih proizvoda, usko je povezana s poljoprivrednim sektorom općine. Industrija prerade nemetala dodatno doprinosi diverzifikaciji privrede kroz razvoj proizvoda od savremenih materijala. Kumulativno, ove industrijske grane omogućavaju stabilan ekonomski rast i otvaraju raznovrsne prilike za zapošljavanje na lokalnom nivou. Privreda općine Čelić odlikuje se raznolikošću industrijskih grana, s naglašenom ulogom drvoprerađivačke industrije kao dominantnog sektora. Drvoprerađivačka industrija u Čeliću ima dugogodišnju tradiciju i široku zastupljenost, obuhvatajući proizvodnju drvene stolarije, namještaja i drugih proizvoda od drveta koji nalaze potražnju kako na domaćem, tako i na inostranom tržištu. S obzirom na povoljne prirodne resurse i dostupnost kvalitetnog drveta, ovaj sektor značajno doprinosi zapošljavanju lokalnog stanovništva i stabilnosti lokalne ekonomije.

Pored drvoprerađivačkog sektora, prehrambena industrija zauzima važno mjesto u strukturi privrede općine Čelić. Ovaj sektor je prvenstveno vezan za preradu mlijeka i mliječnih proizvoda, čime ostvaruje sinergiju s lokalnim poljoprivrednim proizvođačima, pružajući stabilno tržište za njihove proizvode.

⁴⁹ Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj Općine Čelić, 2024.

Ovakva povezanost omogućava održivost poljoprivrede i doprinosi smanjenju uvozne zavisnosti u prehrambenom sektoru.

Industrija nemetala, koja se ogleda u PVC proizvodnji, je još jedna značajna grana koja doprinosi raznovrsnosti privrede općine Čelić. Iako je ovaj sektor manje zastupljen u poređenju s drvoprerađivačkom i prehrambenom industrijom, proizvodi iz ovog segmenta nalaze primjenu u mnogim sferama.

Industrijske grane u općini Čelić imaju relativno mali obim i umjeren uticaj na okoliš, što je dijelom rezultat ograničenih proizvodnih kapaciteta i niskog intenziteta industrijalizacije. Drvoprerađivačka industrija, iako ekonomski značajna, može uzrokovati lokalizirane pritiske na šumske resurse, ali zbog tradicionalnog pristupa i manjeg obima proizvodnje, ti uticaji ostaju kontrolisani. Prehrambena industrija i industrija nemetala imaju ograničen ekološki otisak, s potencijalom za održiv razvoj kroz primjenu modernih tehnologija i ekoloških standarda.

Tabela 7: Lista privrednih društava²⁰

Naziv privrednog društva	Djelatnost
Stjepić	Proizvodnja drvene stolarije i namještaja
Senex d.o.o	Proizvodnja pločastog namještaja
Almir stolarija	Proizvodnja PVC stolarije
Mljekara Smajić d.o.o.	Proizvodnja mlijeka i mliječnih proizvoda
Tehnomarket Pirić	Proizvodnja pločastog namještaja



Slika 9: Općina Čelić

²⁰ Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj Općine Čelić, 2024.

3.2.2. Poljoprivreda

Poljoprivreda je jedan od pokretačkih mehanizama koji ima uticaj na okoliš. Osim onečišćenja pesticidima i upotrebom mineralnih i organskih đubriva, bitan uticaj na okoliš predstavlja i utrošak vode za navodnjavanje u biljnoj proizvodnji. Osim biljne proizvodnje, i animalna proizvodnja ima uticaj na okoliš, ponajviše zbog čvrstog i tečnog stajnjaka i gasova koje životinje proizvode.

U ukupnom bilansu površina Općine, poljoprivredne površine zauzimaju 5.174,16 ha ili 37,98%²¹, što predstavlja značajan udio površina. Primjenom odgovarajućih mjera donesenih od strane općine, zakonske regulative i prostorno planske dokumentacije, neophodno je spriječiti nekontrolisanu uzurpaciju i trajno uništavanje poljoprivrednog zemljišta u korist građevinskog. Dakle, potrebno je zaustaviti dosadašnji trend da se poljoprivredno zemljište transformiše u nekontrolisano građevinsko zemljište za potrebe izgradnje stambenih i privrednih objekata, saobraćajnih površina, neadekvatnu industriju i sl.

Priroda je ovom području podarila geografski položaj, kvalitetno tlo, povoljne klimatske uslove i takve ekološke karakteristike koje uz stručno obrazovanje i educiranje poljoprivrednih proizvođača, te usvajanjem savremene tehnologije u poljoprivredi, omogućavaju proizvodnju ekološki ispravnih poljoprivrednih proizvoda koji se sve više traže na tržištima. Prihvatanjem činjenice podrške razvoja svih grana poljoprivrede, a osobito u uzgoju voća, otvaraju se mogućnosti i perspektive mladima za kvalitetnim bavljenjem poljoprivrednom djelatnošću i sticanju finansijske dobiti, te zapošljavanju na svojim imanjima.

Razvijena poljoprivredna proizvodnja je uslovlila organizirano korištenje zemljišta, koje se između ostalog ogleda u formiranju poljoprivrednih gazdinstava, tako da na osnovu dostupnih podataka, na teritoriji općine je registrovano 639 gazdinstava koja gazduju sa 1.349,54 ha poljoprivrednog zemljišta, što predstavlja četvrtinu ukupnog poljoprivrednog zemljišta. Kada je riječ o voćarstvu, ovdje su najzastupljenije kulture jagodastog voća, zatim nasadi šljive, kruške, trešnje, višnje, jabuke, breskve i kajsije. Osim voćarstva, velike mogućnosti u upošljavanju mladih pruža stočarska proizvodnja, odnosno proizvodnja mlijeka zbog blizine mljekare, te uzgoj junadi za potrebe mesne industrije.

U nastavku su prikazani podaci o zasijanim površinama povrtlarskih kultura u 2021. godini za kulture koje se uzgajaju u općini Čelić.

Tabela 8: Kategorije poljoprivrednog zemljišta Općine Čelić

Kategorije poljoprivrednog zemljišta	Površina u ha	Zastupljenost u %
Oranice i bašte	4.268,68	82,50
Voćnjaci	681,44	13,17
Pašnjaci	224,04	4,33
Sumarno	5.174,16	100,00

Ako se uzmu u obzir prethodno navedeni bilansi poljoprivrednog zemljišta, utvrđuju se slijedeće površine poljoprivrednog zemljišta po stanovniku:

- 0,41 ha poljoprivrednog zemljišta/stanovniku;

²¹ Prostorni plan općine Čelić 2012-2032.

- 0,40 ha obradivog poljoprivrednog zemljišta/stanovniku.

Poredeći sa svjetskim parametrima, koji kao granične vrijednosti za poljoprivredne površine uzimaju 0,44 ha/stanovniku, a za obradive 0,17 ha/stanovniku, poljoprivredne površine na području Općine su izuzetno povoljne.

3.2.3. Stočarstvo

Na području općine Čelić registrovana su ukupno 804 stočarska gospodarstva, kako manja tako i veća, koja se bave uzgojem stoke i živine. Od 2010. do 2019. godine na području općine Čelić je broj krupne stoke u porastu, dok je evidentirano smanjenje broja ovaca, zbog prelaska poljoprivrednih proizvođača koji su se bavili uzgojem sitne stoke–ovaca, na uzgoj krupne stoke. Za ovakav trend ponajprije treba tražiti razlog u otvaranju mljekare „Smajić“ koja je stabilizirala otkup mlijeka.

Tabela 9: Broj poljoprivrednih gazdinstava koji se bave animalnom proizvodnjom zaključno sa 2019. godinom²²

Općina Čelić/Naselje	Broj gazdinstava	Goveda	Ovce	Koze	Živina	Ostale
Brnjik	57	268	374	-	-	145
Čelić	312	304	1520	42	1.030	85
Drijenča	9	17	120	-	-	-
Humci	90	234	960	-	-	70
Lukavica	14	22	360	-	-	42
Nahvioci	46	146	60	-	-	-
Ratkovići	103	117	280	13	15	40
Šibošnica	13	116	-	-	-	-
Velino Selo	35	244	316	-	-	55
Vražići	125	438	204	-	1.000	-
UKUPNO ČELIĆ	804	1.906	4.194	55	2.045	395

Stočarstvo, nekada ključna i široko zastupljena grana poljoprivrede, već dugi niz godina bilježi pad kada su u pitanju obiteljska gazdinstva. Ovaj trend, koji odražava šire nacionalne promjene u poljoprivrednom sektoru, karakteriše smanjenje broja manjih proizvođača. Istovremeno, veći poljoprivredni sistemi preuzimaju dominantnu ulogu u proizvodnji stoke, osiguravajući značajan udio u ukupnoj stočarskoj proizvodnji.

Za proizvođače stoke jako je bitno to što je naša zemlja Bosna i Hercegovina stvorila pretpostavku za veliki izvoz u Republiku Tursku ili Ujedinjene Arapske Emirate, a za konkurentnost na ovim tržištima se svakako trebaju udovoljiti pretpostavke poput dobivanja certifikata HALAL ili ISO certifikata za izvoz u zemlje Evropske unije.

Tabela 10: Proizvodnja animalnih jedinki 2015.–2019. godine²³

Opis	2015	2016	2017	2018	2019
Tov junadi	357	455	466	500	509
Uzgoj rasplodnih junica	212	225	238	255	265
Uzgoj rasplodnih ovaca i koza	1.999	1.699	1.622	1.717	1.770

²² Integrirani razvoj općine Čelić 2020.-2025.

²³ Integrirani razvoj općine Čelić 2020.-2025.

Tov janjadi i jaradi	2.258	1.956	1.333	1.399	1.441
Proizvodnja sviinskog mesa	17	19	20	25	30
Proizvodnja krmače	2	2	3	4	5
Košnice pčela	219	233	95	190	353

Tabela 11: Proizvodnja mlijeka, vune, jaja i meda 2015.-2019. godine²⁴

Opis	2015	2016	2017	2018	2019
Kravlje mlijeko (hilj. litara)	3.576,96	4.550,40	4.665,60	5.040,00	4.800,00
Po muženoj kravi (litara)	2.880	2.880	2.880	2.880	2.880
Ovčije mlijeko (hilj. litara)	49,20	47,40	39,00	31,20	21,00
Po muženoj ovci (litara)	60	60	60	60	60
Kozije mlijeko (hilj. litara)	70,00	84,00	90,00	88,00	100,00
Po muženoj kozi (litara)	200	200	200	200	200
Vuna (tone)	9,75	5,30	6,30	4,65	4,20
Po ovci vune (kg)	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Jaja (hilj. komada)	2.699,20	2.651,00	2.530,50	2.096,70	2.311,19
Po kokoši (komada)	241	241	241	241	241
Med (tona)	22,95	24,58	27,25	28,70	32,13
Po košnici (kg)	10	10	10	10	10

Iako je broj privredni gazdinstava u padu, Općina Čelić ima strateški plan kako to da se promjeni. Planirana su u granicama urbanih područja, i na građevinskom zemljištu izvan urbanih područja, 4 privredna kompleksa (1 privredna zona), ukupne površine P=27,89 ha:

- Urbano područje Čelića
 - 3 (tri) privredna kompleksa P=26,04 ha
- Urbano područje Brnjik
 - 1 (jedan) privredni kompleks P=1,49 ha

Stočarska proizvodnja, posebno proizvodnja mlijeka, predstavlja značajnu priliku za dalji razvoj primarne poljoprivredne proizvodnje i prerade mlijeka na području općine Čelić. Ipak, izdvaja se vrlo mala proizvodnja ovčijeg, kozijeg mlijeka, kao i mlijeka krava iz ekološkog uzgoja. Ovaj segment pruža ogroman potencijal za rast i razvoj, ali i za brendiranje općine Čelić kao proizvođača ekološke hrane i proizvoda sa geografskim porijeklom i prepoznatljivim kvalitetom.

Shodno trenutnom stanju, može se zaključiti da stočarstvo nema veliki uticaj na okoliš, budući da se većina aktivnosti odvija na manjim obiteljskim gazdinstvima sa ograničenim obimom proizvodnje. Ovakav način uzgoja ima minimalan doprinos emisijama stakleničkih plinova i ne dovodi do značajnih

²⁴ Integrirani razvoj općine Čelić 2020.-2025.

promjena u korištenju zemljišta. Također, lokalizirana proizvodnja smanjuje opterećenje na prirodne resurse i minimalizira rizik od zagađenja okoliša.

3.2.4. Turizam

Turizam na prostoru općine Čelić trenutno je slabo razvijen, uprkos činjenici da područje posjeduje određene resurse koji bi mogli poslužiti kao osnova za njegov razvoj. Na prostoru je prepoznato nekoliko prirodnih i antropogenih resursa koji mogu poslužiti kao osnova za razvoj turizma, a prikazani su u tabeli u nastavku

Tabela 12: Lista turističkih resursa Općine Čelić

R. Br.	Prirodni turistički resursi
1.	Humačko jezero
2.	Pećine Vražići
	Antropogeni turistički resursi
1.	Sakralni objekti
2.	Prahistorijska nalazišta
3.	Srednjovjekovna nalazišta
4.	Srednjovjekovne nekropole stećaka
5.	Spomenici NOB-a
6.	Bazeni „Mrkaljević“

Prepoznati turistički resursi na prostoru općine Čelić pružaju mogućnosti za ruralni turizam i aktivnosti na otvorenom. Ovi resursi čine osnovu za razvoj raznovrsne turističke ponude koja može doprinijeti očuvanju baštine i ekonomskom razvoju.

Ruralni turizam predstavlja jedan od najbrže rastućih selektivnih oblika turizma unutar kojeg se najveći dio aktivnosti sprovodi u ruralnim prostorima, gdje je fokus stavljen na vanjske aktivnosti. Pogodnosti ruralnog turizma se ogledaju i u zadržavanju lokalnog stanovništva u ruralnim prostorima, čime se direktno utiče i na smanjenu depopulaciju prostora, poboljšanje ekonomskih karakteristika, kao i unapređenje infrastrukture i poboljšanje životnih uslova.

Međutim, da bi se turizam, a posebno ruralni, razvijao na prostoru, potrebno je zadovoljiti i određene kriterije. Trenutna turistička ponuda Općine Čelić je minimalna, a infrastruktura nedovoljno razvijena za prihvat većeg broja posjetitelja. Nedostatak smještajnih kapaciteta, promocije i jasno definisanih turističkih ruta predstavlja glavne prepreke. Također, lokalna zajednica nije u potpunosti uključena u procese planiranja i razvoja turizma, što dodatno otežava napredak.

Za razvoj turizma neophodno je izraditi strateški plan koji će obuhvatiti promociju prirodnih i kulturnih resursa, izgradnju turističke infrastrukture, te edukaciju lokalnog stanovništva o značaju i mogućnostima turizma. Organizacija lokalnih manifestacija, uspostavljanje saradnje s turističkim agencijama i razvoj brenda općine Čelić kao turističke destinacije, ključni su koraci. Povećanjem svijesti i ulaganjima u ovaj sektor, Općina Čelić bi mogla ostvariti značajne ekonomske i društvene koristi, dok bi očuvanje prirode ostalo u središtu svih aktivnosti.

Razvoj turizma u općini Čelić bi trebao biti usmjeren na nekoliko ključnih aspekata koji mogu značajno unaprijediti konkurentnost i atraktivnost ovog prostora kao turističke destinacije. Poseban značaj treba posvetiti inovativnosti u kreiranju i promociji turističke ponude, gdje je ključno primijeniti savremene metode marketinga i uspostaviti snažan identitet destinacije. Osim toga, razvoj turizma mora biti usmjeren na osiguravanje jedinstvenog doživljaja za posjetitelje, što se može postići kroz intenzivno

uključivanje lokalne zajednice u osmišljavanje i realizaciju turističkih sadržaja. Ponuda autentičnih lokalnih proizvoda i smještaja, kao i prepoznatljivih aktivnosti koje se sprovode u ruralnim prostorima, su prilike koje treba iskoristiti kao potencijal.

Jedan od najvažnijih elemenata koji zahtijeva pažnju jeste detaljna obrada postojećih lokaliteta, naročito onih s ograničenom kulturnom i prirodnom vrijednošću. Umjesto fokusiranja na spektakularne atrakcije, potrebno je stvoriti harmonizirane sadržaje koji će unaprijediti ambijentalnost prostora i pružiti unikatno iskustvo. To podrazumijeva kreativno uređivanje pojedinačnih lokaliteta, njihovu tematsku nadogradnju i povezivanje u koherentnu mrežu turističkih sadržaja unutar općine. Na taj način se prevazilazi ograničenje nedostatka atrakcija šireg značaja, dok se istovremeno naglašava specifičnost lokalnog identiteta.

Ovakav pristup zahtijeva promišljeno planiranje i kontinuirano ulaganje, ali omogućava kreiranje održivog turističkog modela koji doprinosi očuvanju lokalne baštine, jačanju ekonomske baze i poboljšanju kvaliteta života u općini.

Obzirom na manjak razvijenog turizma u općini Čelić, trenutno ne postoje značajniji pritisci na okoliš povezani s ovom djelatnošću. Nedostatak turističke infrastrukture i aktivnosti znači da su prirodna područja u velikoj mjeri očuvana i neiskorištena. Ipak, nepostojanje reguliranih turističkih tokova ostavlja prostor za potencijalno neodgovorno korištenje resursa u budućnosti.

3.2.5. Lovstvo

Lovstvo je grana privrede koja se bavi očuvanjem, uzgojem, zaštitom i racionalnim korištenjem divljači. Cilj lovstva je osigurati održivo upravljanje divljači u skladu s ekološkim, ekonomskim i društvenim potrebama. Ova oblast se temelji na zakonskoj regulativi, biološkim znanjima i ekološkim principima.

Zastupljenost lovstva na području Općine Čelić

Općina Čelić ima bogatu tradiciju lovstva koja doprinosi očuvanju prirodnih resursa i lokalnoj zajednici. Lovstvo ovdje nije samo hobi, već i važan segment upravljanja biodiverzitetom i ekosistemima. Prirodni resursi ovog kraja, uključujući šume, poljoprivredna zemljišta i rijeke, omogućavaju bogatu faunu. Na području općine registrirane su značajne vrste divljači, što ukazuje na relativno zdrav ekosistem.

Upravljačka struktura i lovno područje

Upravljanje lovnim područjem Općine Čelić povjereno je Udruženju građana LD „Vjetrenik-Šibošnica“ Čelić, koje djeluje prema zakonskim propisima i strateškim planovima upravljanja divljači. Lovačko društvo je zaduženo za provođenje uzgojnih, zaštitnih i uzgojno-lovnih aktivnosti, kao i edukaciju lovaca i šire javnosti.

Lovno područje Općine Čelić, odnosno lovište „Vjetrenik“, je prema namjeni sportsko-privredno lovište. Lovište „Vjetrenik“ je brdsko lovište otvorenog tipa, nadmorske visine od 138 m.n.v. do 771 m.n.v. Prostire se na površini od 13.599 hektara opisane granicom lovišta, a na lovne površine otpada 8.860 hektara. Ovo područje uključuje šumske zajednice (visoke šume, izdanačke šume, šikare, šibljac, stalne šumske čistine u državnom i privatnom vlasništvu) gdje na njih otpada 4.085 hektara, poljoprivredna zemljišta (oranice, livade, pašnjaci, vrtovi, voćnjaci, vinogradi) zauzimaju 4.763 hektara i vodene resurse, koji zajedno čine staništa pogodna za raznoliku faunu. Od ukupne površine lovišta izuzeti su oni dijelovi lovišta (nelovne površine) na kojima divljač nema nikakvih uslova za opstanak populacije ili se na tim površinama ne može vršiti lovno gazdovanje. U nelovne površine uvršteni su sljedeći dijelovi lovišta: naselja, groblja, javni putevi, parkovi u naseljima, plantažni voćnjaci i vinogradi, objekti za

liječenje i rekreaciju, dvorišta seoskih imanja, domaćinstva, stambene zgrade, površine koje služe za vojne, naučne i nastavne potrebe, kao i drugi objekti utvrđeni posebnim propisima.²⁵

Stanje divljači i načini upravljanja

Utvrđivanje brojnosti vrste divljači u lovištu „Vjetrenik“ izvršeno je direktnim putem i to djelimično brojanjem na primjernim površinama. Imajući u vidu ukupnu površinu lovišta koja iznosi 13.599 hektara, od čega je lovna površina 8.860 hektara, a ostalo je nelovna površina, te prostorni raspored i organizacijsku strukturu lovačkog društva, podijeljenost na organizacijske jedinice (revire, sekcije i grupe), prebrojavanje je izvršeno direktnim putem i to djelimično brojanje na primjernim površinama za nisku divljač i posmatranje za krupnu divljač.

Pregled vrsta divljači i brojnosti:

Glavne vrste divljači

- **Srna** (*Capreolus capreolus*) – **479 jedinki**
- **Divlja svinja** (*Sus scrofa*) – **55 jedinki**
- **Zec** (*Lepus europaeus*) – **182 jedinke**
- **Fazan** (*Phasianus colchicus*) – **299 jedinki**

Sporedne vrste divljači

- **Divlja patka** (*Anas platyrhynchos*) – **40 jedinki**
- **Jarebica poljska** (*Perdix perdix*) – **74 jedinke**
- **Prepelica** – **1250 jedinki**
- **Šljuka** (*Scolopax rusticola*) – **80 jedinki**
- **Lisica** (*Vulpes vulpes*) – **115 jedinki**
- **Jazavac** (*Meles meles*) – **32 jedinke**
- **Divlja mačka** (*Felis silvestris*) – **8 jedinki**
- **Kuna bjelica** (*Martes foina*) – **124 jedinke**
- **Golub grivnjaš** (*Columba palambus*) – **74 jedinke**
- **Jastrebovi** – **33 jedinke**
- **Porodica Corvidae** (gavran, vrana, svraka) – **446 jedinki**

U zadnjih par godina je prisutna jedna od najinvazivnijih vrsta predatora u Evropi, a to je **Šakal ili Čagalj** (*Canis aureus*).

Upravljanje divljači vrši se kroz stalni monitoring populacija što obuhvata redovna procjena brojnosti divljači i analiza zdravstvenog stanja. Korištenje divljači, odnosno odstrel, se vrši po odobrenim kvotama koje se donose u planu koji se naziva godišnji plan. Također, korištenje divljači je regulisano

²⁵ Revizija lovnoprivredne osnove za sportsko-privredno lovište "Vjetrenik" 2023.-2027. godina

lovom prema sezonskim i populacijskim potrebama, odnosno lovi se po kalendaru lova usvojenim zakonom o lovstvu FBiH.

Stanje lovno-uzgojnih i lovno-tehničkih objekata

Broj i prostorni raspored lovno-uzgojnih objekata u svakom lovištu predstavlja značajnu infrastrukturu kako bi se nesmetano i blagovremeno mogle sprovesti sve uzgojne mjere. U lovištu „Vjetrenik“ broj lovno-uzgojnih objekata ne predstavlja optimum, naročito ako se uzme u obzir njihov teritorijalni raspored. Međutim, postoje dijelovi lovišta gdje je brojnost lovno-uzgojnih objekata veoma dobro zastupljena i dijelovi lovišta gdje nedostaje lovno-uzgojnih objekata tj. gdje ih je potrebno planirati i izgraditi. Od ovih objekata u lovištu se nalaze: hranilišta, solila, kaljužišta i pojila za divljač.

Stanje lovno-uzgojnih objekata u lovištu:

- Prikvatište za fazana – 1 objekat
- Hranilišta za srneću divljač – 29 objekata
- Hranilište za divlju svinju – 1 objekat
- Hranilišta za fazansku divljač – 53 objekta
- Automatska hranilica za zrnastu hranu – 15 objekata
- Solila – 197 objekata
- Pojilišta – 20 objekata
- Kaljužišta – 17 objekata

Sa aspekta tehničkog uređenja lovišta, može se reći da ovo lovište ima solidan broj objekata. Postojeći lovni objekti u poslijeratnom periodu nisu značajno stradali tako da nije bilo potrebe za njihovom izgradnjom. Za lovište „Vjetrenik“ možemo reći da je dobro opremljeno lovno-tehničkim objektima tj. lovište je zadovoljavajuće infrastrukture koju je potrebno održavati ili izgraditi nove nakon rashodovanja. Od objekata u lovištu su: lovački dom (1 objekat), lovačke kuće (9 objekata), visoki zasjed (17 objekata), nastrešnice (17 objekata) i lovačke staze (8 staza).²⁶

Analiza uticaja lova na biodiverzitet

Lov na području Općine Čelić ima dvostruki uticaj na biodiverzitet, obuhvatajući pozitivne i negativne aspekte. Pozitivni uticaji uključuju održavanje ekološke ravnoteže kroz kontrolu brojnosti određenih vrsta divljači, čime se smanjuju štete na šumama i poljoprivrednim kulturama uzrokovane prenamnoženjem. Aktivno očuvanje staništa provodi se kroz aktivnosti poput pošumljavanja, sanacije degradiranih površina i očuvanja vodnih resursa, dok su lovci stalno angažovani u zaštiti prirodnih staništa i očuvanju biodiverziteta. S druge strane, negativni uticaji mogu nastati uslijed pretjeranog lova ili nepoštivanja zakonskih regulativa, što dovodi do smanjenja populacija divljači. Gubitak staništa uslijed neusklađenih poljoprivrednih ili šumarskih aktivnosti, kao i uvođenje stranih vrsta koje narušavaju ekološku ravnotežu, predstavljaju dodatne izazove. Preporuke za smanjenje negativnih uticaja uključuju jačanje nadzora, edukaciju lovaca i povećanje aktivnosti usmjerenih ka zaštiti staništa.

²⁶ Revizija lovnoprivredne osnove za sportsko-privredno lovište "Vjetrenik" 2023.-2027. godina

Takođe, neophodno je raditi na integraciji lokalne zajednice u očuvanje prirodnih resursa kroz edukativne kampanje i održive projekte.

3.3. ENERGETIKA

Energetika predstavlja jedan od ključnih sektora za održivi razvoj općine Čelić, s obzirom na njenu direktnu povezanost s ekonomskim rastom, zaštitom okoliša i kvalitetom života građana. Općina Čelić se suočava s brojnim izazovima u sektoru energetike, uključujući zastarjelu infrastrukturu, visoke troškove energije i nedovoljnu upotrebu obnovljivih izvora. Ovaj lokalni akcioni plan ima za cilj identificirati ključne prioritete i mjere koje će doprinijeti unapređenju energetskog sektora, smanjenju energetskih gubitaka i poticanju održivih praksi među građanima i lokalnim poduzećima.

Upravljanje energijom i energetski sektor općenito su u nadležnosti kantona i FBiH, pa je tako i sva legislativa propisana na tim nivoima. Strategija razvoja Tuzlanskog kantona za period 2021.-2027. godina predstavlja ključni strateški dokument kojim se definišu javne politike i integralno usmjerava razvoj kantona i jedinica lokalne samouprave unutar Kantona, gdje su definisani i ciljevi u oblasti energetike. U skladu sa istim, 2019. godine donešena je i Integrirana Razvojna strategija općine Čelić 2020.-2025., a koja se kroz Strateški cilj 3 - Zaštita okoliša, upravljanje otpadom, komunalna infrastruktura, unaprijeđenje prostora i energijska efikasnost, dotiče ove tematike. Prostorni plan razvoja općine Čelić je donesen 2016. godine i također daje preporuke za budući razvoj energetske infrastrukture, smanjenje zagađenja zraka i povećanje energijske efikasnosti. Općina Čelić je prepoznala i problem energetskog siromaštva, te donijela Strategiju za smanjenje energetskog siromaštva za općinu Čelić za period 2024.-2029. godine.

U općini Čelić je uspostavljen sistem energetskog menadžmenta, te se prate podaci o potrošnji energenata u javnim objektima kroz informacijski sistem energijske efikasnosti FBiH - ISEEFBiH. Iako su svi imenovani energijski menadžeri i saradnici prošli obuku, nepostojanje sistematičnog praćenja i unapređenja daljnjeg znanja dovodi do toga da se prikupljeni podaci ne koriste adekvatno.

Općina Čelić je u prethodnom periodu implementirala projekte poboljšanja energijske efikasnosti za objekte javnih ustanova i javnih preduzeća, te ulične rasvjete. Sredstva za ove namjene su obezbijedena iz budžeta vlada viših nivoa vlasti, državnih fondova, te uz podršku međunarodnih institucija. Općina nije provodila programe poboljšanja energijske efikasnosti u oblasti stanovanja u individualnim ili kolektivnim stambenim objektima. Projekti energijske efikasnosti i korištenja obnovljivih izvora energije u oblasti stanovanja su provođeni od strane nadležnih kantonalnih ministarstva, putem javnih poziva. Ovi projekti su se odnosili na provođenje mjera zamjene kotlova na fosilna goriva kotlovima na pelet, instaliranje sistema toplotne pumpe, a manji broj korisnika je koristio subvenciju za poboljšanje energijskih karakteristika vanjske ovojnice stambenog objekta.

Bitno je napomenuti da ne postoji objedinjeni energijski bilans Općine, te da je neophodno raditi na uspostavljanju istoga, a sa ciljem usmjerenog planiranja i praćenja napretka.

U nastavku je prikazana analiza trenutnog stanja energetskih resursa u općini s pregledom najznačajnijih izvora energije, fokusirajući se na obnovljive izvore i potencijale za njihov dodatni razvoj, kao i na mjere za poboljšanje energijske efikasnosti.

3.3.1. Potrošnja energije u općini Čelić

Postojeće stanje toplifikacije općine Čelić, kada govorimo o stambenim objektima, karakterišu individualni sistemi grijanja, te su u individualnim stambenim objektima najviše zastupljene peći na

ugalj i drva, i manje električna energija i lož ulje, dok se u kolektivnim stambenim objektima za zagrijavanje koristi većinski električna energija. Ne postoji sistem daljinskog grijanja razvijen u Općini. Privredni, društveni i javni objekti se griju putem sopstvenih kotlovnica, gdje su također najzastupljenija fosilna goriva, ugalj i lož ulje, te dijelom električna energija.

Najznačajniji izvori energije na području općine obuhvataju:

- Električna energija;
- Čvrsta goriva;
- Lož ulje.

Kao jedan od problema u stambenom sektoru je i stanje instalacija. Prema podacima Popisa 2013., oko 18% stambenih jedinica ima centralizovan sistem zagrijavanja, što znači da se stambene jedinice većinski griju lokalno, najčešće na čvrsta goriva, ugalj i ogrjevno drvo. Noviji podaci pokazuju da je na području općine Čelić veliki broj porodičnih kuća obuhvaćen mjerama energijske efikasnosti, a prema podacima iz mjesnih zajednica preko 40% stambenih objekata je obuhvaćeno mjerama energijske efikasnosti.²⁷

Potrošnja električne energije

Podaci o potrošnji električne energije su zaprimljeni od strane Javnog preduzeća Elektroprivreda BiH d.d. i odnose se na pregled potrošnje krajnjih kupaca u posljednje tri godine na području djelovanja Podružnice „Elektrodistribucija“ Tuzla, poslovne jedinice distribucije Čelić, koji električnu energiju preuzimaju na niskom naponu u kategoriji potrošnje Domaćinstvo i Ostala potrošnja na 0,4 kV naponu, kao što je prikazano u narednoj tabeli za period 2021.-2023. godina:

Tabela 13: Potrošnja električne energije krajnjih kupaca na području općine Čelić za 2021., 2022. i 2023. godinu²⁸

Kategorije potrošnje	godina		
	2021. kWh	2022. kWh	2023. kWh
domaćinstva	10.505.166	10.633.396	11.076.824
ostala potrošnja	3.703.982	3.848.641	3.882.548
I tarifna grupa	2.024.945	2.065.384	2.032.292
II tarifna grupa	1.644.650	1.742.404	1.794.756
III tarifna grupa	13.398	19.251	26.556
IV tarifna grupa	20.516	31.384	28.734
V tarifna grupa	273	218	210
UKUPNO	14.209.148	14.482.037	14.959.372

²⁷ Općina Čelić - Strategija za smanjenje energetske siromaštva 2024-2029

²⁸ Elektroprivreda BiH d.d.

Kao što je prikazano u tabeli, potrošnja električne energije u domaćinstvima obuhvata oko 74% od ukupne potrošnje, te ostatak 26% obuhvata ostala potrošnja podijeljena po tarifama. Najveća potrošnja električne energije je zabilježena 2023. godine i iznosila je 14.959 MWh. Najviše korisnika spada u prvu tarifnu grupu, dok je najmanje u petoj tarifnoj grupi.

Potrošnja električne energije u javnom sektoru je posebno značajna kada pričamo o javnoj rasvjeti. Iako je 2019. godine izvršena modernizacija iste, što je dovelo do verifikovanih ušteda od 64%²⁹, prostor za poboljšanja postoji. Sa ciljem pokrivanja prostora cijele Općine modernom javnom rasvjetom, konstantno se vrše unapređenja i proširenja sistema. Na godišnjem nivou se donosi „Plan i program održavanja javne rasvjete na području općine Čelić“.

Tabela 14: Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu Općine Čelić za 2022., 2023. i 2024. godinu³⁰

Javna rasvjeta	godina		
	2022.	2023.	2024.*
	kWh	kWh	kWh
UKUPNO	153.463	208.461	103.878

*podaci za 2024. zaključno sa junom 2024.

Kako je već navedeno, u Općini je uspostavljen informacijski sistem praćenja potrošnje energije. U Općini se nalazi 26 javnih objekata, od čega 10 objekata namjenjenih obrazovanju, 5 zdravstvenih objekata, dok su ostali objekti administrativnog karaktera. Prema podacima o potrošnji javnih objekata, može se zaključiti da se manji mjesni uredi i ambulante zagrijevaju putem električne energije, često neefikasnim uređajima. Obzirom da su dostupni podaci nepotpuni, tačan pregled potrošnje javnih objekata nije moguće dati.

Potrošnja čvrstih goriva

Iako ne postoje relevantni podaci niti procjene trenutne potrošnje čvrstih goriva (ugalj i ogrjevno drvo) za općinu Čelić, na osnovu podataka iz Popisa 2013. u nastavku je data distribucija energenata za zagrijavanje stambenih objekata u općini Čelić. Obzirom da je u domaćinstvima česta kombinacija energenata, isto je vidljivo i iz navedenih podataka.

Također na osnovu prikupljenih podataka o potrošnji javnih objekata nije moguće dati tačan prikaz potrošnje čvrstih goriva u sektoru.

Privredni objekti u općini Čelić prvenstveno koriste električnu energiju i lož ulje.

Tabela 15: Pregled korištenih energenata na osnovu Popisa iz 2013. godine

Ukupno stambenih jedinica	Ugalj	Drvo	El.energija	Lož ulje	Ostalo
4.186	931	3.143	59	40	13

²⁹ Integrirana razvojna strategija 2020-2025. – Općina Čelić, 2019.

³⁰ Podaci sa ISEEFBIH dostavljeni od strane Općine

Iz navedenog je vidljivo da većina stambenih jedinica koristi drvo, iako je to u određenim slučajevima za svrhu potpale uglja kao osnovnog energenta. Na osnovu navedenih podataka, 30% stanovništva koristi ugalj kao osnovni energent, dok su ostali energenti koji se koriste zanemarljivi. U proteklom periodu od 10 godina nakon Popisa, pretpostavka je da se stanje nije značajno promijenilo, sa izuzetkom sporadičnih slučajeva zamjene energenta u pelet. Prema procjenama Općine, preko 50% stanovništva još uvijek koristi fosilna goriva za zagrijavanje stambenih jedinica.³¹

3.3.2. Specifična potrošnja energije

Kada govorimo o stambenom sektoru, specifična potrošnja energije predstavlja potrošenu količinu energenata (čvrstog goriva i električne energije) po glavi stanovnika. Ovaj proračun se radi kako bi se mogla napraviti usporedba sa ostalim jedinicama lokalne samouprave.

Prema Popisu 2013.³² na području općine Čelić u 2013. godini je živjelo 10.502 stanovnika. Prema već prikazanim podacima u općini Čelić je 2023. godine, u domaćinstvima ukupno potrošeno 11.077 MWh električne energije. Na osnovu navedenog, dolazimo do rezultata da je prosječna specifična potrošnja električne energije u posmatranoj godini 1,05 MWh/stanovniku.

S druge strane, na osnovu podataka Agencije za statistiku BiH³³, u BiH je iste godine ukupno potrošeno 5.000 GWh električne energije. Prema podacima Agencije za statistiku BiH, u BiH je u 2023. godini živjelo 3,3 mil. stanovnika, što nas dovodi do proračuna da je specifična potrošnja električne energije u BiH 2023. godine iznosila 1,52 MWh/stanovniku. Na osnovu navedenog, možemo primijetiti da je specifična potrošnja u Općini Čelić nešto niža od nacionalnog prosjeka, na osnovu čega zaključujemo da stambene jedinice ne koriste električnu energiju za zagrijavanje, a što je i informacija dobijena od strane mjesnih zajednica.

Kada govorimo o javnom sektoru, specifična potrošnja energije predstavlja potrošenu količinu energenata (čvrstog goriva i električne energije) po jedinici površine (kWh/m²). Ovakav podatak je uporediv sa drugim objektima iz istog sektora. Uz nepostojanje podataka o nacionalnom prosjeku, ista uporedba se može dati na osnovu iskustvenih podataka.

Na osnovu dostupnih podataka prikupljenih putem informacionog sistema energijske efikasnosti, specifična potrošnja električne energije u javnim objektima je 31,83 kWh/m², dok je specifična potrošnja energije za čvrsta goriva (ugalj) 131,88 kWh/m². Uporedbom sa podacima o maksimalno dozvoljenim potrebnoj energiji za zagrijavanje javnih objekata, vidimo da je specifična energija izuzetno visoka, odnosno da su objekti energijski neefikasni.

3.4. OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE

Zakon o korištenju obnovljivih izvora energije i efikasne kogeneracije Federacije BiH ("Službene novine FBiH", br. 82/2023), između ostalog, ima za cilj promovisanje i regulisanje proizvodnje energije iz obnovljivih izvora energije, kao i upotrebe obnovljivih izvora energije (OIE) u transportu i povećanja udjela OIE u ukupnoj potrošnji energije, te obezbjeđenje razvoja podsticajnih mjera, regulatornog okvira i tehničke infrastrukture za OIE.

U obnovljive izvore energije spadaju energija sunca, vjetra, hidroenergija i geotermalna voda. Važnost upotrebe obnovljivih izvora energije se ogleda u tome što se njihovim korištenjem minimalno ili nikako

³¹ Strategija za smanjenje energetske siromaštva-2024-2029. – Općina Čelić 2023.

³² Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine, (2024): rezultati popisa stanovništva Bosne i Hercegovine iz 2013.

³³ Statistika energije - električna i toplotna energija 2023. – Agencija za statistiku BiH 2024.

ne zagađuje okoliš. U skladu sa stručnim stavom, do emisije CO₂ dolazi i sagorjevanjem biomase, ali na osnovu nacionalnog koncenzusa ta emisija ne ulazi u ukupni bilans emisija gasova staklene bašte na državnom nivou jer je emitovani CO₂ prethodno apsorbiran za rast i razvoj biomase. S tim u vezi, u ovu kategoriju se može uvrstiti i drvena biomasa. Mogućnosti korištenja obnovljivih izvora energije na području Općine su relativno ograničene.

Trenutno najznačajniji i najzastupljeniji obnovljivi izvor energije je drvena biomasa, koja radi dostupnosti predstavlja tradicionalno gorivo kod velikog broja individualnih ložišta u ruralnim dijelovima. Drvena biomasa je u odnosu na ugalj okolinski povoljnija, jer je emisija čestica manja i nema emisije sumpor dioksida. Korištenje biomase je neutralno s gledišta proizvodnje stakleničkih plinova. Primjena drvnog goriva u vidu peleta i čipseva olakšava rukovanje i dostavu goriva, tako da može predstavljati alternativu uglju u individualnim ložištim.

Geotermalna i energija vjetra nisu izgledne za područje Općine, jer uslovi iskorištenja istih su relativno nepovoljni za isplativost ovakvih izvora. S druge strane, sunčeva energija za potrebe zagrijavanja tople potrošne vode, grijanje i proizvodnju električne energije ima perspektive za općinu Čelić.

Posebna pažnja u općini Čelić treba da se posveti mogućnosti iskorištenja solarne energije preko implementacije projekata postavljanja PV panela na krovovima objekata, na balkone i fasade u postojećim i planiranim poslovno-proizvodnim zonama, ali i ostalim javnim i stambenim objektima, budući da ovdje postoji značajan potencijal za primjenu i iskorištenje ove vrste izvora energije. Prednost ovih sistema je što se lahko integrišu u elektrodistributivnu mrežu, a jednostavno je i njihovo postavljanje na krovnu konstrukciju objekta (sastoji se od PV panela, invertora, spojnog kablovskog pribora, mjernih i zaštitnih uređaja).

Solarne elektrane moguće je postaviti i na poljoprivredno zemljište, kao i na druge kategorije zemljišta, tako da ostavljaju poljoprivrednu iskoristivost zemljišta. Solarni paneli postavljaju se na stupove visine 2,5 m, sa razmakom od 4 m što omogućava nesmetan rad poljoprivrednih mašina, pri čemu mogu biti na električni pogon i preko stanica za punjenje postavljenih na samoj parceli, koristiti solarnu energiju. Pri implementaciji ovakvih projekata treba voditi računa ne samo o energetske i ekološke opcijama, već i o ekonomskim opcijama.

Posmatrajući lokalne benefite, poželjna je izgradnja mikro solarnih elektrana, čime se omogućuje plasman proizvedene električne energije konzumu u neposrednoj blizini, što u određenoj mjeri doprinosi razvoju privrede i lokalne zajednice, kao i razvoju ruralnih i izdvojenih područja. Osim toga, poticanje korištenja lokalnih usluga u procesu izgradnje solarnih elektrana, kao što su proizvodnja i ugradnja opreme, ali i inženjerske i druge usluge, posebno su poželjne i moguće. Korištenjem solarne energije za grijanje i pripremu tople vode postiže se značajan efekat uštede drugih oblika energije i energenata, kao i povećanje energetske efikasnosti.

Ovakvu priliku su prepoznali privredni subjekti u Općini, te su na svojim objektima ugradili solarne elektrane, prvenstveno za vlastitu upotrebu. Postojanje projekata i programa podrške za izgradnju istoga, u proteklom godinama je povećalo ulaganja u ovaj vid korištenja obnovljivih izvora energije, te se predviđa značajnije povećanje udjela obnovljivih izvora u ukupnom bilansu Općine.

3.5. INFRASTRUKTURA

3.5.1. Saobraćajna infrastruktura

Općina Čelić ima važan strateški položaj unutar saobraćajne mreže Tuzlanskog kantona, čime doprinosi regionalnoj povezanosti i pristupačnosti ovog područja. Saobraćajna infrastruktura u općini zasnovana

je na regionalnim i lokalnim putevima koji osiguravaju povezanost sa susjednim Općinama, kao i širim geografskim prostorom.

Okosnicu saobraćajne mreže općine Čelić čine regionalne saobraćajnice, od kojih je ključna Regionalna cesta I reda R459. Ova cesta prolazi kroz teritorij općine, omogućavajući direktan pristup različitim dijelovima kantona i povezujući Čelić sa susjednim regijama.

Dodatno, općinska saobraćajna mreža obuhvata i mrežu lokalnih, te nekategorisanih puteva, koji zajedno olakšavaju unutrašnje kretanje i pristup do udaljenijih naselja. Majeвица, kao niska planinska barijera, ne predstavlja značajnu prepreku za saobraćaj, što je omogućilo dugotrajnu povezanost puteva kroz ovo područje, osiguravajući kontinuitet u saobraćajnoj mreži općine Čelić i njen značaj kao važnog saobraćajnog čvorišta. Na teritoriji općine Čelić postoji nekoliko značajnih regionalnih putnih pravaca³⁴ koji su prikazani u narednoj tabeli.

Tabela 16: Regionalne ceste Općine Čelić

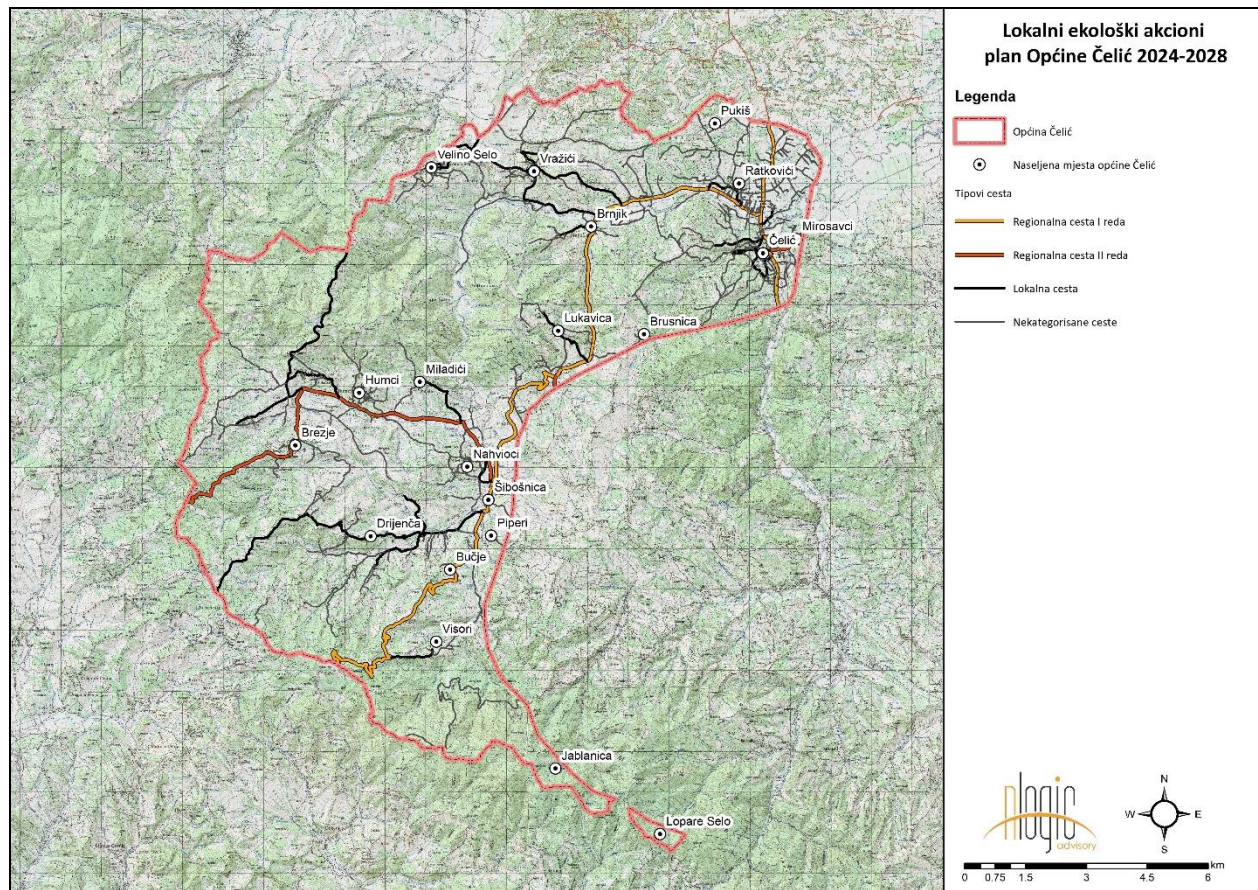
Oznake regionalnih cesta	Stare oznake regionalnih cesta	Dionica	Dužina
R-356	R-456	Previle – Jasenica – Humci – Šibošnica	22,166 km
R-303	R-458	Čelić – Pukiš	4,577 km
R-304a	R-459a	Čelić – Koraj	0,951 km
R-304	R-459	Tuzla – Dokanj – Jarići – Majeвица – Šibošnica – Čelić	39,721 km

Obzirom na bogatu historiju saobraćajnih pravaca, moguće je izdvojiti dva tradicionalna puta koja su od davnina bila u upotrebi. Stariji putni pravac povezuje Tuzlu preko Soline, Crnog Blata, Doka, Šibošnice, Lukavice, Brnjika do Čelića i Brčkog. Noviji pravac obuhvata dionicu Tuzla – Gornja Tuzla – Lopare – Čelić – Brčko. Pored ovih puteva, značajna saobraćajna unapređenja obuhvataju novije trase Čelić – Vražići – Rahić – Srebrenik – Tuzla, te Čelić – Vražići – Humci – Jasenica – Tuzla.

Najbliži ulaz na autoput A4, koji povezuje Zagreb i Beograd, nalazi se na udaljenosti od 40 km, dostupno putem Brčko Distrikta. Pored toga, postoje redovne autobuske linije koje omogućavaju povezivanje sa ključnim pravcima prema Tuzli, Brčkom, kao i prema Hrvatskoj i Srbiji, dok su i lokalne autobuske linije između naselja u općini redovne.

Planirani autoput Tuzla – Brčko – Orašje predstavlja važnu saobraćajnu vezu za općinu Čelić. Predviđeno čvorište „Srebrenik“ omogućilo bi direktno povezivanje Čelića sa autoputem na udaljenosti od oko 37,5 km, što bi dodatno olakšalo pristup ključnim koridorima Bosne i Hercegovine. Nedostatak željezničke infrastrukture nadomješten je blizinom Tuzlanskog aerodroma, udaljenog oko 50 km, čime se omogućava i pristup zračnom saobraćaju.

³⁴ Prostorni plan Općine Čelić za period 2012-2032 godine.



Slika 10: Saobraćajna mreža Općine Čelić

3.5.2. Energetska infrastruktura

Napajanje električnom energijom cjelokupnog područja općine Čelić vrši se preko primarne transformatorske stanice ČTS 35/10 kV Čelić, koja je instalirana od strane podružnice „Elektrodistribucija“ Tuzla, Javnog preduzeća Elektroprivreda Bosne i Hercegovine d.d. Sarajevo (u daljem tekstu JP EP BiH). Ova stanica je opremljena energetske transformatorom TR 8 KVA.

Na području općine Čelić postoji ukupno 59 distributivnih transformatorskih stanica. Od toga, 53 transformatorske stanice su u vlasništvu JP EP BiH, dok je preostalih 6 u vlasništvu trećih lica. Tipovi distributivnih transformatorskih stanica uključuju STS-B, ŽTS MBTS, i KTS, svi sa naponskim nivoom od 10/0,4 kV i nazivnim snagama koje se kreću od 50 kW do 1 MW.

Elektroenergetska mreža na području općine Čelić obuhvata:

- Srednjenaponske zračne vodove (DV 10 kV) u dužini oko 48 km,
- Srednjenaponske podzemne vodove (KB 10 kV) dužine oko 10 km,
- UKB (10 kV) dužine 1 km,
- Niskonaponske mreže - zračni vodovi (98% izvedeno sa SKS kablovima) 0,4 kV, u ukupnoj dužini od oko 273 km,
- Niskonaponske mreže - podzemni vodovi 0,4 kV u dužini od oko 3 km.

Na području općine Čelić postoji i 7 sredjenaponskih odlaza (dalekovoda) koji obezbjeđuju distribuciju električne energije unutar općine. JP EP BiH planira dalju modernizaciju i proširenje elektroenergetske infrastrukture u općini Čelić kroz interpolaciju 5 novih transformatorskih stanica TS 10(20)/0,4 kV, koje će biti opremljene priključnim dalekovodima. Zastoji u isporuci električne energije dešavaju se povremeno, najčešće kao posljedica vremenskih nepogoda. Glavni uzroci su padovi stubova i žica zbog jakih vjetrova ili oštećenja izazvana padom rastinja na elektrodistributivnu mrežu. Takođe, jednom godišnje dolazi do potpunog zastoja u isporuci električne energije radi redovnog remonta primarne transformatorske stanice ČTS 35/10 kV Čelić. Posljednji remont obavljen je u maju 2024. godine.³⁵

3.6. PROSTORNO UREĐENJE

U sklopu izrade Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP) za Općinu Čelić, utvrđeno je da Prostorni plan predstavlja jedini usvojeni dokument koji definiše oblast prostornog uređenja i urbanizma na području općine, s periodom implementacije od 2012. do 2032. godine. Obzirom na nepostojanje urbanističkog i regulacionih planova, može se navesti da nije optimalno da Općina ima usvojen samo Prostorni plan, dok izostaju urbanistički i regulacioni planovi, jer to ograničava mogućnost preciznog planiranja i upravljanja razvojem. Prostorni plan pruža širi okvir za prostorno uređenje, ali nedostatak detaljnijih planova otežava operativnu razradu konkretnih zona, regulaciju namjene zemljišta i sprovođenje infrastrukturnih projekata. Ovo može rezultirati sporijom realizacijom razvojnih inicijativa, većim rizikom od neusklađene gradnje i nedostatkom efikasne kontrole u prostornom uređenju. Za održivi razvoj i kvalitetno upravljanje prostorom, neophodno je usvojiti i urbanističke i regulacione planove kao komplementarne dokumente Prostornom planu.

3.6.1. Bespravna gradnja

Bespravna gradnja je izgradnja objekata ili infrastrukture bez potrebnih zakonskih dozvola i usklađenosti s važećim planskim dokumentima. Prema dostupnim podacima iz Integrirane razvojne strategije općine Čelić, bespravna gradnja je prisutna u urbanim i ruralnim područjima općine. Općina nema građevinskog inspektora, te ne posjeduje podatke o bespravnoj gradnji za period do 2019. godine. Podaci za 2019. godinu (253 objekta – stambeni, poslovni i ostali) predstavljaju broj zahtjeva podnesenih za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata. Bespravna gradnja prisutna je i u urbanim i u ruralnim područjima općine, što predstavlja značajan izazov za prostorno planiranje i upravljanje. Nedostatak građevinskog inspektora dodatno otežava situaciju, jer Općina nije u mogućnosti vršiti kontinuiran nadzor i evidentirati sve slučajeve bespravne gradnje. Do 2019. godine, podaci o nelegalno izgrađenim objektima nisu bili dostupni, što je stvorilo prazninu u evidenciji i otežalo procjenu razmjera ovog problema. Međutim, podaci iz 2019. godine pokazuju da su zaprimljena 253 zahtjeva za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata, uključujući stambene, poslovne i druge vrste objekata.³⁶ Ovi podaci pružaju osnovu za razumijevanje trenutnog stanja, ali ukazuju i na potrebu za uspostavljanjem boljih mehanizama kontrole i upravljanja. U Prostornom planu Općine Čelić nisu identificirane niti evidentirane zone bespravne gradnje, što ukazuje na odsustvo sistemskog pristupa praćenju ovog fenomena. Također, prema podacima Općinskih službi, na području općine nije zabilježena bespravna

³⁵ Elektroprivreda BiH d.d.

³⁶ Integrirana Razvojna strategija općine Čelić 2020–2025. godine

gradnja, što može ukazivati na manju izraženost ovog problema ili na nedostatak redovnog nadzora i evidentiranja građevinskih aktivnosti, što otežava njegovo prepoznavanje. Odsustvo podataka o obimu i lokacijama potencijalne bespravne gradnje otežava procjenu stvarnog stanja na terenu i planiranje adekvatnih mjera za prevenciju i kontrolu, čime se otvara prostor za izazove u budućnosti. U slučaju povećanja intenziteta gradnje ili pojave pokušaja nelegalnih aktivnosti, nedostatak efikasnog nadzora može spriječiti pravovremeno otkrivanje i sanaciju nepravilnosti. Takva situacija ne samo da ugrožava prostorni red, već i dugoročno utiče na održivost urbanog i ruralnog razvoja općine. Stoga, uspostavljanje redovnog nadzora nad građevinskim aktivnostima predstavlja ključni korak ka očuvanju planskog razvoja i pravne sigurnosti u procesu izgradnje.

3.6.2. Planirana namjena zemljišta

Planirana namjena zemljišta odnosi se na način na koji će se određeni prostori koristiti u budućnosti, a prostor Općine Čelić je definisan Prostornim planom općine Čelić za period 2012.–2032. godine, gdje se daje detaljan pregled namjene zemljišta na području općine. Ovo je ključni segment prostornog planiranja i regulacije, koji ima za cilj osigurati održivi razvoj, zaštitu prirodnih resursa i uravnoteženje potreba zajednice.

Tabela 17: Bilans površina prema namjeni Općine Čelić³⁷

R.br.	Bilans površina prema namjeni	Površina u ha	Udio
1.	Poljoprivredno zemljište	5.174,16 ha	37,98%
2.	Šumsko zemljište	6.468,65 ha	47,48%
3.	Građevinsko zemljište	1.257,81 ha	9,23%
3.1.	Stanovanje (postojeće)	328,93 ha	2,41%
3.2.	Stanovanje (planirano)	871,81 ha	6,40%
3.3.	Poslovno-proizvodne zone (postojeće)	13,86 ha	0,10%
3.4.	Poslovno-proizvodne zone (planirano)	18,03 ha	0,13%
3.5.	Sportsko-rekreacione zone (postojeće)	6,05 ha	0,04%
3.6.	Sportsko-rekreacione zone (planirano)	19,13 ha	0,04%

Tabela 18: Namjena urbanih područja Općine Čelić³⁸

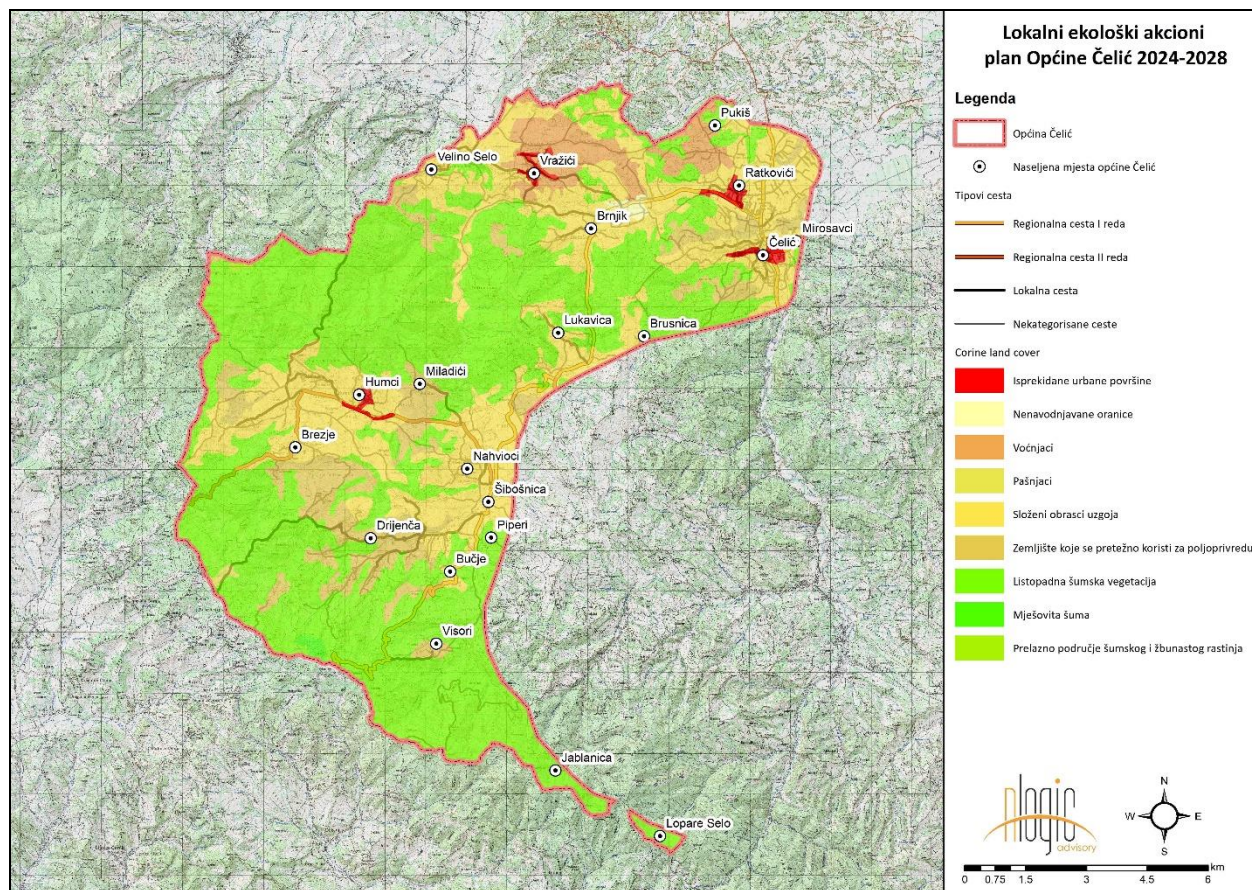
R.br.	Namjena urbanih područja	Površina u ha	Udio
1.	Urbana područja	1.267,02 ha	9,30%
1.1.	Šumsko zemljište	23,74 ha	1,87%
1.2.	Poljoprivredno zemljište	164,67 ha	13,00%
1.3.	Stanovanje (postojeće)	255,95 ha	20,20%
1.4.	Stanovanje (planirano)	648,43 ha	51,18%
1.5.	Poslovno-proizvodne zone (postojeće)	11,49 ha	0,91%
1.6.	Poslovno-proizvodne zone (planirano)	13,55 ha	1,07%
1.7.	Sportsko-rekreacione zone (postojeće)	6,05 ha	0,48%
1.8.	Sportsko-rekreacione zone (planirano)	19,13 ha	1,51%

³⁷ Prostorni plan Općine Čelić za period 2012-2032 godine.

³⁸ Prostorni plan Općine Čelić za period 2012-2032 godine.

Ukupna površina općine iznosi 13.623,31 hektar, od čega šumska zemljišta čine najveći dio, dok poljoprivredna zemljišta zauzimaju značajnu površinu. Građevinsko zemljište, iako manjeg udjela, ključno je za razvoj naselja, infrastrukture i privrede. Plan namjene zemljišta predviđa širenje urbanih područja kako bi se omogućilo formiranje novih poslovno-proizvodnih i sportsko-rekreativnih zona, uz poseban fokus na zaštitu prirodnih resursa. Pri konverziji poljoprivrednih zemljišta u građevinska, prioritet je očuvanje visokokvalitetnog zemljišta kako bi se smanjio negativan utjecaj na poljoprivredu. U naseljima, poput Čelića i Velinog Sela, planirana namjena zemljišta odgovara lokalnim potrebama, uz poticanje revitalizacije postojećih resursa i infrastrukture. Poseban naglasak stavljen je na sanaciju okolišnih problema, uključujući nelegalne deponije i klizišta, kao i na unapređenje infrastrukture poput saobraćajnih veza i vodovodnih sistema. Razvoj poslovnih zona treba povećati ekonomsku aktivnost i privući investicije, dok planirano unapređenje telekomunikacija i energetskih mreža ima za cilj modernizaciju općine. Međutim, Općina se suočava s nekoliko izazova. Jedan od ključnih problema je nedovoljno razvijena infrastruktura u ruralnim područjima, što usporava povezivanje naselja i pristup osnovnim uslugama. Konverzija poljoprivrednog zemljišta može izazvati socio-ekonomske probleme, posebno u zajednicama koje ovise o poljoprivredi. Također, zaštita šumskih i prirodnih resursa zahtijeva stroge mjere nadzora, dok su finansijska sredstva za implementaciju svih planova ograničena. Demografski izazovi, poput depopulacije ruralnih područja i niskog nataliteta, dodatno otežavaju uravnotežen razvoj. Kako bi se analiziralo korištenje zemljišta, korišteni su i podaci Corine land cover-a. Koordinacija informacija o životnoj sredini (Corine) je inventar evropskog zemljišnog pokrivača podijeljen u 44 različite klase zemljišnog pokrivača. Corine također pokazuje promjene između klasa u četiri perioda od 1990. godine. Corine pristup omogućava preciznu identifikaciju zemljišnog pokrova, kao i praćenje promjena koje se javljaju tokom vremena.³⁹ Prema priloženim podacima dominantna kategorija su listopadne šumske vegetacije koja zauzima 57,09% ukupne površine. Ovo potvrđuje ključnu ulogu šumskih ekosistema u prostornoj strukturi područja. Poljoprivreda se izdvaja kao druga najzastupljenija djelatnost, pri čemu složeni obrasci uzgoja čine 27,90%, a zemljište pretežno korišteno za poljoprivredu dodatnih 9,34%. Ovaj udio ukazuje na značajnu, ali sporednu ulogu poljoprivrede u odnosu na šumske površine. Voćnjaci zauzimaju 3,93% ukupne površine, dok ostale kategorije, uključujući isprekidane urbane površine (0,99%) i nenavodnjavane oranice (0,33%), imaju manji prostorni značaj. Pašnjaci, mješovita šumska vegetacija i prelazna područja između šuma i žbunastog rastinja zauzimaju zanemariv udio, što je prikazano na narednoj slici.

³⁹ <https://land.copernicus.eu/en> pristup novembar, 2024



Slika 11: Zemljišni pokrivač (Corine Land Cover–CLC) Općine Čelić (2018.)

Kako bi se korištenje zemljišta jasno i precizno prikazalo, izvršena je komparativna analiza stanja između 2012. i 2018. godine, s posebnim fokusom na identifikaciju ključnih promjena u prostornim kategorijama, omogućavajući detaljniji uvid u dinamiku i trendove korištenja zemljišnih resursa. Podaci ukazuju na značajne promjene u strukturi korištenja zemljišta u analiziranom periodu, uz ukupnu površinu koja je ostala gotovo nepromijenjena (razlika od 4,75 ha).

Najveće promjene zabilježene su u kategorijama složenih obrazaca uzgoja i zemljišta koje se pretežno koristi za poljoprivredu. Površina složenih obrazaca uzgoja povećala se sa 2.342,89 ha (17,20%) u 2012. na 3.801,95 ha (27,90%) u 2018., što ukazuje na intenziviranje poljoprivrednih aktivnosti u ovoj kategoriji. Suprotno tome, zemljište koje se pretežno koristi za poljoprivredu smanjeno je sa 2.936,01 ha (21,55%) na 1.272,48 ha (9,34%), što sugerira konverziju prema složenijim uzgojnim obrascima.

U kategoriji listopadne šumske vegetacije zabilježen je blagi porast sa 7.578,44 ha (55,63%) na 7.779,87 ha (57,09%), što ukazuje na nastavak trenda šumskog pokrivača kao dominantne kategorije. Voćnjaci su se smanjili sa 572,39 ha (4,20%) na 535,04 ha (3,93%), dok su isprekidane urbane površine zabilježile porast sa 101,13 ha (0,74%) na 135,01 ha (0,99%), što odražava blagi rast urbanizacije. Manje kategorije, poput pašnjaka, nenavodnjavanih oranica i mješovite šumske vegetacije, ostale su gotovo nepromijenjene, s neznatnim varijacijama u površinama. Ovi podaci pokazuju da su glavne promjene

nastale uslijed intenziviranja poljoprivrednih aktivnosti u složenim uzgojnim obrascima, uz kontinuiranu stabilnost šumskih područja i blagi rast urbanizacije.

Tabela 19: Promjene u namjeni korištenja zemljišta u Općini Čelić za period 2012. -2018.⁴⁰

Corine zemljišni pokrivač 2018	Površina u ha	%
Isprekidane urbane površine	135,01	0,99
Nenavodnjavane oranice	44,48	0,33
Voćnjaci	535,04	3,93
Pašnjaci	18,00	0,13
Složeni obrasci uzgoja	3.801,95	27,90
Zemljište koje se pretežno koristi za poljoprivredu	1.272,48	9,34
Listopadna šumska vegetacija	7.779,87	57,09
Mješovita šuma	30,10	0,22
Prelazno područje šumskog i žbunastog rastinja	11,15	0,08
Ukupno	13.628,07	100,00
Corine zemljišni pokrivač 2012	Površina u ha	%
Isprekidane urbane površine	101,13	0,74
Nenavodnjavane oranice	44,45	0,33
Voćnjaci	572,39	4,20
Pašnjaci	17,96	0,13
Složeni obrasci uzgoja	2.342,89	17,20
Zemljište koje se pretežno koristi za poljoprivredu	2.936,01	21,55
Listopadna šumska vegetacija	7.578,44	55,63
Mješovita šumska vegetacija	30,05	0,22
Ukupno	13.623,32	100,00

⁴⁰ Corine baza podataka o zemljišnom pokrivaču za Bosnu i Hercegovinu (CLC 2012-2018)

3.7. UPRAVLJANJE OTPADOM

Zbog velikog uticaja čovjeka na okolinu, problematika upravljanja otpadom, njegovo odlaganje kao i reciklaža, imaju veliki značaj. Nagli porast proizvodnje, ali i konzumerski način života ljudi, doprinio je porastu velikih količina otpada koji ugrožava životnu sredinu. Odlaganje i upravljanje otpadom je tako postao jedan od izazova sa kojima se posljednjih decenija suočava cijela planeta. Problematika upravljanja otpadom je posebno izražena u Tuzlanskom kantonu, gdje su pokazatelji da tek oko 60% građana plaća odvoz otpada, dok ga ostali ilegalno odlažu, bilo da ga spaljuju, zakopavaju ili bacaju na ilegalne deponije.

Komunalni otpad

Komunalni otpad osim u domaćinstvima nastaje u privrednim i javnim ustanovama. Na teritoriji općine Čelić postoji 13 javnih ustanova i 155 pravnih subjekata koji su uključeni u odvoz komunalnog otpada od strane nadležnog komunalnog preduzeća.⁴¹ Odvozom komunalnog otpada na području općine bavi se JKP „Čistoća“ Čelić.

U narednoj tabeli prikazana je količina proizvedenog komunalnog otpada za period 2020.-2023. godina.

⁴²

Tabela 20: Nastajanje komunalnog otpada u Općini Čelić za period 2020. -2023.

Godina	Procenat stanovnika obuhvaćenih prikupljanjem i odvozom otpada	Količina proizvedenog komunalnog otpada (t/god.)
2020	cca. 81%	2.600 t
2021	cca. 81%	2.666 t
2022	cca. 81%	2.695 t
2023	cca. 81%	2.738 t

Analizom prikupljenih podataka za razmatrani period od 2020. do 2023. godine može se zaključiti da količina proizvedenog komunalnog otpada na godišnjem nivou u prosjeku iznosi 2.674,75 t/god. Prema popisu stanovnika iz 2013. godine, u Općini živi oko 10.500 stanovnika, odnosno proizvodnja otpada po stanovniku iznosi 255 kg/stan./god. Pokrivenost odvozom otpada u općini Čelić je oko 85%, te se planira povećanje pokrivenosti za period do 2028. od 95%, čime bi se svakako uticalo na smanjen broj divljih odlagališta, manji broj nezakonitih postupaka paljenja otpada i odlaganja otpada u korita rijeka, zakopavanje u zemlju i sl. Analizirajući podatke, može se uočiti porast količine komunalnog otpada na godišnjem nivou, što ukazuje na negativan trend kada je u pitanju ponašanje stanovnika u pravcu odvojenog odlaganja i recikliranja otpada. Nedovoljna je informisanost i edukovanost građana o potrebi uključenosti u organizovano prikupljanje i odvoz otpada, kao i razdvajanja komunalnog otpada. Okolišni program Ujedinjenih Nacija (UNEP), u svojoj publikaciji o zelenoj ekonomiji, ukazuje da se ambalažni otpad povećava s rastom bruto domaćeg proizvoda (BDP) i rastom prihoda, dok se udio

⁴¹ Kantonalni plan upravljanja otpadom 2023 - 2028 za Tuzlanski kanton, Vlada TK 2023.

⁴² Javno komunalno preduzeće (JKP) „Čistoća“ d.o.o. Čelić

organskog otpada paralelno smanjuje. Buduća struktura otpada će imati značajnu ulogu u određivanju načina upravljanja otpadom na lokalnom i entitetskom nivou. U cilju prognoziranja najvjerojatnije strukture otpada, pretpostavka je da će proizvodnja otpada po stanovniku porasti na 362 kg/stan./god. Obzirom da ne postoje precizni podaci o vrsti i količini otpada koje proizvode pojedina pravna lica, jer se ne vrši vaganje i praćenje, kako od strane komunalnog preduzeća tako i od strane individualnih proizvođača, procjenjuje se da je na godišnjem nivou očekivana količina otpada 635 t/god.⁴³ Općina Čelić je, u saradnji sa susjednim Općinama (Bijeljina, Lopare, Teočak i Ugljevik), formirala JP "EKODEP" u Bijeljini, čija je osnovna djelatnost odlaganje komunalnog otpada. Količina čvrstog otpada koja se prikupila na području općine Čelić procjenjuje se na 330 t/mjesečno. U okviru analize morfološkog sastava komunalnog otpada koji se generira na području općine Čelić utvrđeno je 20 kategorija otpada. U sklopu izrade Idejnog projekta sanacije postojeće deponije komunalnog otpada Općine Čelić, za čiju izradu je bio zadužen „Saraj inženjering“ d.o.o. Sarajevo i Tehnološkog elaborata za projekat sanacije postojeće deponije komunalnog otpada Općine Čelić, koji je izradila „Enova Consultants and Engineers“ Sarajevo iz februara 2016. godine, izvršena je analiza morfološkog sastava komunalnog otpada koji se odlagao na deponiju „Cerik“.⁴⁴ Rezultati analize za 2016. godinu prikazani su u narednoj tabeli.

Tabela 21: Morfološki sastav miješanog komunalnog otpada sa područja Općine Čelić⁴⁵

R.br.	Vrsta otpada	Procenat (%)
1.	Papir	4.89%
2.	Karton	4.82%
3.	Kompozitni materijal-karton/vosak	2.85%
4.	Kompozitni materijal-karton/aluminij	1.81%
5.	Staklo	8.50%
6.	Metal-ambalažni i ostali	1.04%
7.	Metal-aluminijske konzerve	1.41%
8.	Plastika-pet	8.02%
9.	Plastika-plastične kese	4.29%
10.	Plastika-tvrda plastika	6.73%
11.	Organski otpad-otpad iz vrtova	11.86%
12.	Organski otpad-ostali biorazgradivi otpad	17.73%
13.	Tekstil	7.77%
14.	Koža	1.17%
15.	Pelene	2.40%

⁴³ Prostorni plan Općine Čelić 2012.-2032.

⁴⁴ Javno komunalno preduzeće (JKP) „Čistoća“ d.o.o. Čelić

⁴⁵ Javno komunalno preduzeće (JKP) „Čistoća“ d.o.o. Čelić

16.	Građevinski otpad	7.52%
17.	Elektronski otpad	1.48%
18.	Medicinski otpad	0.30%
19.	Opasni otpad*	0.00%
20.	Mješani prosijani ostaci* (*opasni)	5.40%
Ukupno		100%

Rezultati analize su pokazali da najveći procentualni udio otpada koji se stvara u općini Čelić imaju komponente biorazgradivog otpada, organskog otpada iz vrtova, stakla, te PET ambalaže, dok se najmanji dio odnosi na medicinski otpad, kožu i elektronski otpad. Na osnovu procijenjenih količina nastajanja komunalnog otpada za period 2023.-2027. godine i morfološke strukture predstavljenje u okviru prethodne tabele, izvršena je projekcija količina pojedinih frakcija komunalnog otpada što prikazuje sljedeća tabela. Podaci prikazani u tabeli odnose se na 2023. godinu.

Tabela 22: Količine otpada⁴⁶

Ambalaža od papira i kartona	6.880,0 kg
Ambalaža od plastike	2.000,0 kg
Zemlja i kamenje	18.000,0 kg
Otpad sa tržnica	3.000,0 kg
Ostaci sa čišćenja ulica	28.000,0 kg
Muljevi iz septičkih jama	3.500,0 kg
Otpad nastao čišćenjem kanalizacije	3.000,0 kg
Glomazni otpad	2.500,0 kg
Mješani komunalni otpad	2.716.100,0 kg

Prikupljanje komunalnog otpada i pokrivenost uslugom

Sistem prikupljanja i odvoza komunalnog otpada na području općine je u nadležnosti Općine Čelić. Odlukom o vršenju komunalnih djelatnosti i komunalnom redu, ova djelatnost je povjerena JKP „Čistoća“ d.o.o. Organiziranim prikupljanjem otpada nije pokriven samo urbani dio općine nego i ruralni. Opremljenost JKP „Čistoća“ za poslove prikupljanja i zbrinjavanja otpada nije odgovarajuća. Potrebno je obezbijediti specijalna vozila za odvoz smeća u naseljima koja su terenski nepristupačna, kao i određeni broj novih kontejnera i kanti za prikupljanje otpada. Dinamika odvoza otpada u pojedinim dijelovima Općine nije zadovoljavajuća, a posljedica je nedovoljnog broja vozila. JKP je opremljeno sa dva specijalna vozila za odvoz smeća i raspolaže sa 180 kontejnera koji su raspoređeni na području Općine i služe za primarno prikupljanje otpada od stanovništva.⁴⁷ Domaćinstva koriste kante zapremine do 150 l, a pravna lica i javne ustanove kontejnere zapremine 1,1 m³. Također, i na javnim površinama su raspoređeni kontejneri zapremine 1,1 m³. Prikupljanje se vrši iz 11 mjesnih zajednica.

⁴⁶ Javno komunalno preduzeće (JKP) „Čistoća“ d.o.o. Čelić

⁴⁷ Integrirana razvojna strategija Općine Čelić

Odvoz otpada se vrši jednom sedmično iz svake mjesne zajednice. Odvoz smeća se vrši 4 dana u sedmici i to ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak. Petkom se prikuplja razdvojiva ambalaža-karton i PET ambalaža. Otpad se odlaže na regionalnu deponiju „Eko dep“ Brijesnica-Bijeljina. Trenutno na području općine Čelić ne postoji centar za reciklažu. Njegova izgradnja planirana je na mjestu lokalne deponije, ukoliko se ne izgradi regionalni centar za reciklažu u sklopu transfer stanice ili regionalne deponije u Bijeljini. U svakom slučaju, komunalno preduzeće je potrebno opremiti specijalnim vozilom za prikupljanje odvojeno odloženog otpada i transport do mjesta obrade. Za prikupljanje izdvojenog otpada, koji se koristi za reciklažu, u funkciji je 17 "zelenih otoka". Zeleni otoci predstavljaju uređene lokacije na području Općine za postavljanje plastičnih kontejnera planiranih kao pilot projekat prikupljanja sekundarnih sirovina, kao odvojeni kontejneri za papir, staklo i plastiku. Jedan otok se sastoji od tri raznobojna plastična kontejnera zapremine od po 250 litara za papir (plavi), staklo (zeleni) i plastiku (žuti).⁴⁸

U tabeli su prikazane količine i vrste prikupljenog otpada za područje općine Čelić u periodu 2018.-2022.

Tabela 23: Količine prikupljenog otpada⁴⁹

Vrsta otpada	Godina/tona				
	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
Odvojeno prikupljen otpad	17,3	15,5	16,8	17,0	17,4
Otpad iz vrtova i parkova	62,0	64,0	59,0	63,0	61,0
Ostali komunalni otpad	1.821,0	1.840,0	1.940,0	2.250,0	2.350,0
Ambalaža	16,4	16,6	15,2	16,8	17,0
Ukupno po godinama	1.916,7	1.936,1	2.031,0	2.346,8	2.445,40

Cijena usluge

JKP „Čistoća“ d.o.o. je za usluge odvoza i deponovanja otpada na području općine Čelić definiralo cijene za privredna društva i stanovništvo. Nredna tabela prikazuje cijene usluga prikupljanja, odvoza i deponovanja otpada utvrđenih Odlukom o izmjenama i dopunama Cjenovnika komunalnih usluga koje pruža JKP „Čistoća“ d.o.o. Cijena usluge je formirana na mjesečnom nivou, a za pravne subjekte koji imaju pripadajuću veličinu poslovnog prostora preko 400 m² obračun se vrši po m².

Tabela 24: Cjenovnik usluga za privredni sektor, stanovništvo i deponovanje otpada⁵⁰

⁴⁸ Prostorni plan Općine Čelić 2012.-2032.

⁴⁹ Kantonalni plan upravljanja otpadom 2023. – 2028. za Tuzlanski kanton, Vlada TK 2023.

⁵⁰ "SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE ČELIĆ" Broj: 2/2022 Strana 4 (O D L U K A o izmjenama i dopunama Cjenovnika komunalnih usluga koje pruža JKP „Čistoća“ d.o.o. Čelić broj: 02-663/21 od 30.06.2021. godine)

Privreda	Jedinica mjere	Cijena (KM)
Pravni subjekti koji imaju pripadajuću veličinu poslovnog prostora preko 400 m ² , obračun se vrši po m ²	m ²	0,13 KM
Ugostiteljski objekti (restorani, aščinice, caffebarovi i sl.), prodajni prostori–diskonti, veleprodaje, samoposluge i djelatnosti slične namjene	mjesečno	40,00 KM
Mesnice kao i slične djelatnosti	mjesečno	130,00 KM
Benzinske pumpe	mjesečno	40,00 KM
Proizvođači hljeba, peciva i sličnih proizvoda	mjesečno	40,00 KM
Automehaničari, autolimari, autoelektričari, vulkanizeri. autopraone, građevinske firme, staklari, bravari, stolari, elektroprivreda, servisi za opravku kućnih aparata, prodavnice namještaja, veterinarske stanice, poljoprivredne apoteke, banke, radio stanice, specijalizovane trgovine, prodavnice mješovite robe i slične djelatnosti	mjesečno	26,00 KM
Knjižare, butici, hemijske čistionice, kafe slastičarne, saloni zabave, apoteke, knjigovodstveni servisi, udruženja građana i stranaka, kancelarijski prostori, mikrokreditne organizacije, kladionice, osiguranja, ambulante, gradska biblioteka, električari, sjedišta političkih stranaka, centar za socijalni rad, zadruge i slično	mjesečno	20,00 KM
Obučari, fotografi, sajdžije, zlatari, optičari, krojači, brijački i frizerski saloni, firmopisci, videoteke, privatne zdravstvene ordinacije, cvjećare, kiosci, područne škole, kamenorezačke radnje, limari i slično	mjesečno	15,00 KM
Redovan odvoz–domaćinstva	mjesečno	12,00 KM
Domaćinstva koja povremeno koriste usluge odvoza smeća- inostranstvo	godišnje	42,00 KM
Domaćinstva sa mjestom prebivališta van Općine Čelić, koja imaju stambene objekte na području Općine Čelić	godišnje	42,00 KM

Tabela 25: Cjenovnik korištenja deponije za odlaganje smeća

Opis usluge	Korisnik usluge	Cijena (KM)
Odvoz smeća	Autoprikolica, zaprežna kola	6,50 KM
Odvoz smeća	Traktorska prikolica, Tam teretno vozilo	13,00 KM
Odvoz smeća	Kamioni – teretna motorna vozila do 5 tona nosivosti	52,00 KM
Odvoz smeća	Vozila nosivosti preko 5 tona	Po ugovoru

Opća svijest o upravljanju otpadom je niska. Građani uglavnom nisu informirani i svjesni šta se dešava s otpadom nakon što ga odlože u kontejnere. To dijelom dovodi i do toga da stanovništvo nije spremno platiti veću naknadu koja bi omogućila poboljšanje sistema.

Ilegalne deponije

Ilegalne deponije predstavljaju mjesta za odlaganje većih količina otpada na za to nepredviđenim površinama, kao što su šume, doline, brda i planine, napuštena polja ili riječna korita. Na ilegalnim deponijama se, zbog nedostatka njihove kontrole, odlaže i opasni otpad poput baterija i elektronike, infektivnog i animalnog otpada, te se nerijetko nalaze pored rijeka, čime ugrožavaju okoliš i zdravlje ljudi. Ilegalne deponije utiču štetno na više načina. Voda i zemljište postaju zagađeni, što se dalje prenosi i na pitku vodu i namirnice koje čovjek potom unosi u svoj organizam. Dolazi do poremećaja balansa životinjskog svijeta – ilegalne deponije privlače životinje kao što su muhe, komarci, ptice i miševi, koji šire razne bolesti i među ljudima. Povećan je rizik od prirodnih katastrofa – ilegalno odložen otpad dovodi do zakrčenja riječnih korita zbog čega poplave postaju češće, te doprinose nekontrolisanim klizištima. Poražavajuća činjenica je i da se broj ilegalnih deponija generalno povećava. Neki od glavnih uzroka su manjak javne edukacije, te svijesti građanja o štetnosti ilegalnog odlaganja otpada, manjak kontrole od strane nadležnih institucija, kao i izostanak kažnjavanja građanja za nepropisno odlaganje otpada. Kada su u pitanju ilegalne deponije, na prostoru općine Čelić, prema dostupnim podacima iz prostornog plana, registrirane su tri (divlje) deponije i to na sljedećim lokacijama:

- lokacija „Greda“ - područje MZ Ratkovići;
- lokacija MZ Velino Selo na graničnom području između FBiH i Distrikta Brčko;
- lokacija MZ Drijenča, regionalni put Čelić-Tuzla-Drijenča, izlaz iz naselja Kolice.⁵¹

Prema analizi anketnog upitnika o higijensko-ekološkom stanju Općine Čelić, a koju je sproveda JZU Dom zdravlja Čelić u februaru 2024. godine, prepoznato je 7 ilegalnih deponija, raspoređenih u više naseljenih mjesta:⁵²

Čelić – dvije deponije:

- Naselje Brdo;
- Na izlazu iz Čelića prema Loparama, u graničnom pojasu između dvije Općine.

⁵¹ Prostorni plan Općine Čelić 2012.-2032.

⁵² Anketni upitnik o higijensko-ekološkom stanju općine, Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Čelić, 2024.

Vražići – dvije deponije:

- Kremenik, u blizini lovačke kuće;
- Vrtlić.

Humci – jedna deponija:

- Pored magistralnog puta na dionici Humci – Šibošnica.

Drijenča – jedna deponija:

- Na kraju puta Drijenča – Tuzla.

Velino Selo – jedna deponija:

- Pokraj starog puta Velino Selo – Brčko, odnosno na putu Begova Voda – Humci.

Pored ovih većih deponija, na području općine Čelić postoji i značajan broj manjih, ilegalnih odlagališta otpada.

Za ilegalne deponije nije identifikovana vrsta, kao i količina odloženog otpada. Na području Općine stalno se provode aktivnosti na identifikaciji, čišćenju i uklanjanju divljih deponija kroz različite programe i učešćem JKP „Čistoća“ Čelić. U narednom periodu potrebno je raditi na čišćenju divljih odlagališta u saradnji sa nadležnim institucijama i stanovništvom, te podizati javnu svijest stanovništva o neadekvatnom odlaganju otpada i uticaju na zdravlje i okoliš.

Posebne kategorije otpada

U posebne kategorije otpada ubrajaju se sljedeće:

- otpad iz zdravstvenih institucija,
- ambalaža i ambalažni otpad,
- električni i elektronički otpad,
- otpadna ulja i drugi zauljeni otpad,
- stara vozila,
- otpadne gume,
- otpadne baterije i akumulatori,
- građevinski i inertni otpad,
- kabasti otpad,
- otpad životinjskog porijekla,
- otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda i
- biorazgradivi otpad.

Otpad iz zdravstvenih institucija

Prema definiciji iz Pravilnika o upravljanju medicinskim otpadom ("Sl. novine FBiH", broj: 77/08), „medicinski otpad“ je otpad koji se proizvodi u zdravstvenim ustanovama i koji je obuhvaćen Pravilnikom o kategorijama otpada sa listama („Službene novine Federacije BiH“, broj: 9/05).

Tabela 26: Prikazane količine otpada čije je sakupljanje i odlaganje podvrgnuto specijalnim zahtjevima radi prevencije infekcije.⁵³

Vrsta otpada	Količina
Infektivni	606,6 kg
Hemijski	680 l
Oštri	242,1 kg

3.8. UPRAVLJANJE I KORIŠTENJE VODNIH RESURSA

3.8.1 Vodosnabdijevanje stanovništva i privrede

Općina Čelić ima nedovoljno riješen problem snabdijevanja pitkom vodom većine naselja, što je naročito izraženo u sušnom period godine od aprila do novembra. Konfiguracija terena i hidrogeološke karakteristike gornjih slojeva tla na širem prostoru, uslovile su bunarsko zahvatanje podzemnih voda iz lokalnih aluviona sa nivoa koji odgovaraju plitkim površinskim vodotocima. Prihranjivanje izvorišnih bunara vrši se infiltracijom površinskih i bočnih riječnih voda. Sva postojeća crpilišta na području općine Čelić urađena su gotovo u istim uslovima (mala debljina vodonosnog sloja i aluviona), tako da se u sušnom periodu njihovi kapaciteti smanjuju i preko pet puta. Kao rezultat nedostatka vode, crpilišta zahtijevaju prihranjivanje, kojim u sušnom periodu provizorno pribjegavaju korisnici vodovoda, ali uslovi za prihranjivanje uvijek ne postoje i zavise od niza faktora kao što su kvalitet vode, tehnička rješenja koja ne ugrožavaju okolinu, investiciona ulaganja, moć samoprečišćavanja vode itd. Na području općine Čelić ne postoji jedinstven sistem vodosnabdijevanja, nego svako naseljeno mjesto ima zaseban sistem vodosnabdijevanja (osim vodovodnog sistema naselja Čelić i Ratkovići, te Šibošnica i Nahvioci, kao i Brnjik, Vrtići i Velino Selo koji su povezani distribucionom mrežom), koji trenutno zadovoljava samo osnovne potrebe cjelokupnog stanovništva općine i to u povoljnom periodu godine.⁵⁴ Javno preduzeće JKP „Čistoća“ Čelić d.o.o. upravlja javnim sistemom vodosnabdijevanja na području općine Čelić. Javno preduzeće JKP „Čistoća“ Čelić d.o.o. Čelić upravlja gradskim vodovodnim sistemom Čelić i nekim lokalnim vodovodnim sistemima.

Javno preduzeće JKP „Čistoća“ Čelić d.o.o. upravlja sljedećim mjesnim vodovodima:

- Čelić;
- Vražići;
- Ratkovići;
- Brnjik;
- Velino Selo;
- Nahvioci;
- Šibošnica.

MZ Čelić se snabdijeva vodom putem mjesnog vodovoda koji posjeduje pet izvorišnih kapaciteta sa ukupno 12 l/s u eksploataciji. Voda se sa izvorišta putem pumpi ubacuje u sabirni centar kapaciteta 300 m³, voda se nakon toga pumpnim sistemom prebacuje u rezervoar „Požarika“ kapaciteta 200 m³, kao i

⁵³ Zavod za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona

⁵⁴ Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023.-2028. godina

u drugi rezervoar „Požarike“-gornja zona kapaciteta 100 m³, odakle gravitacionim putem odlazi u sistem i snabdijeva stanovništvo. Izgrađen je i 1 bunar kapaciteta 10 l/s. U Vražićima se nalaze tri izvorišta kapaciteta od 18 l/s. Voda iz bunara se pumpama transportuje u rezervoar kapaciteta 150 m³.

U Velinom Selu se nalaze dva izvorišta kapaciteta 0,5 l/s, gdje se voda pumpama transportuje u rezervoare kapaciteta 100 m³, iz kojih se gravitacionim putem snabdijeva stanovništvo. Velino Selo nema dovoljne količine vode i trenutni kapaciteti ne zadovoljavaju potrebe stanovništva. Zbog toga je izvršeno spajanje vodovodnog sistema Velinog Sela sa sistemom iz Vražića, kako bi se višak vode iz Vražića mogao proslijediti građanima Velinog Sela. Brnjik posjeduje dva izvorišta kapaciteta 0,5 l/s koji gravitacionim putem odlazi u rezervoar kapaciteta 100 m³ i dalje uvodi u sistem. Izdašnost ovih izvorišta je nedovoljna za potrebe stanovnika Brnjika, te se snabdijevanje potrebnim količinama vode vrši iz izvorišta Brana u Vražićima. Zbog svoje sklonosti zamućivanju, izvorišta vode u Brnjiku su u potpunosti isključena iz sistema, tako da se sada stanovništvo Brnjika u potpunosti snabdijeva vodom iz izvorišta Brana.⁵⁵

U Šibošnici i Nahviocima se nalaze dva izvorišta kapaciteta 1,8 l/s. Voda se pumpama transportuje u rezervoar kapaciteta 100 m³, odakle se gravitacionim putem snabdijeva stanovništvo. U sistemu vodovodne mreže je i izvorište „Visori“ kapaciteta 0,5 l/s, gdje voda iz ovog izvorišta gravitaciono puni rezervoar. Izvorišta na planini Majejica, prije svega zbog radova JP koje gazduje šumama, nisu u potpunosti iskorištena. Izgradnjom brane i novog bunara u MZ Nahvioci obezbjeđeno je uredno snabdijevanje vodom za MZ Nahvioci i Šibošnica, koje niti jedan dan u toku godine, a prije svega u ljetnim mjesecima, nisu bile bez vode. Za izvorišta pitkih voda 2019. godine izrađen je Elaborat zaštite izvorišta pitkih voda na području općine Čelić, koji je usvojen od strane Općinskog vijeća dana 19.09.2018. godine, kao i Odluke o zonama sanitarne zaštite i mjerama za izvorišta i to: Brana, Mračajski potok, Nahiovcima-Šibošnica, Tukovi-Sibovača-Stadion, koja su uključena u sistem javnog vodosnabdijevanja, a uskladu sa Pravilnikom o načinu utvrđivanja uslova za određivanje zona sanitarne zaštite i zaštitnih mjera za izvorišta vode za javno vodosnabdijevanje stanovništva („Sl. novine FBiH“, br. 88/12).⁵⁶

Općina Čelić u cjelini ima prilično dobar sistem vodosnabdijevanja, ali postoje i problemi u pojedinim mjesnim zajednicama zbog čega je neophodno izraditi Studiju korištenja voda na području cijele teritorije Općine, kao i uraditi određena geološka ispitivanja i analize. Jedan od problema snabdijevanja vodom u svim djelovima općine predstavlja i to što u sistem vodosnabdijevanja nisu uključeni svi izvori vode i što sa njima ne upravlja JKP. Općina Čelić u svojim strateškim planovima treba da ima za cilj smanjenje gubitaka, rješavanje upravljanja vodovodnim sistemima, kao i obezbjeđenje dodatnih količina vode.

JKP „Čistoća“d.o.o. Čelić upravlja i vrši održavanje 16.350 m glavnog dovoda i 53.530 m razvodne mreže. Pod snabdijevanjem pitkom vodom podrazumijevaju se poslovi zahvatanja, prečišćavanja, kontrole kvaliteta i distribucija vode za piće vodovodnom mrežom do mjernog instrumenta korisnika,

⁵⁵ Integrirana strategija općine Čelić 2020.-2025. godina

⁵⁶ <https://opcinacelic.ba/elaborate-zaštite-izvorišta>

uključujući i mjerni instrument, odnosno zajednički mjerni instrument kod objekata kolektivnog stanovanja, kao i održavanje hidranata.

Tabela 27: Količina zahvaćene vode i količina neprihodovane vode u centralnom javnom sistemu vodosnabdijevanja u Općini Čelić za period od 2020. do 2024.

Parametar	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.
Količina zahvaćene vode u centralnom javnom sistemu vodosnabdijevanja (miliona m ³ /god)	1,18	1,25	1,25	1,36	1,36
Količina neprihodovane vode u centralnom javnom sistemu vodosnabdijevanja (miliona m ³ /god)	0,295	0,312	0,312	0,34	0,34

U toku je realizacija projekta podizanja nivoa brane na rijeci Šibošnica u Vražićima, a cilj ovog projekta jeste podizanje nivoa podzemnih voda na platou najvećeg izvorišta Brana. Takođe, u okviru navedenog projekta izgrađena je vodovodna mreža u dužini 8.378,76 m. U ovoj komunalnoj djelatnosti u narednom periodu treba planirati da se izgradi još jedan ili dva bunara, radi obezbjeđivanja dovoljnih količina vode za sve korisnike.

Gubici u vodosnabdijevanju se povećavaju iz godine u godinu, i u 2019. godini iznose preko 50%.

Tabela 28: Stepen naplate za usluge vodosnabdijevanja i odvodnje otpadnih voda u Općini Čelić.

Godina	2020	2021.	2022.	2023.	2024.
Stepen naplate (%)	91,78	93,04	92,15	93,04	94,62

Preduzeće uspješno otklanja kvarove koji su vidljivi, dok za efikasniju detekciju kvarova ne posjeduje odgovarajuću opremu. Prosječna cijena 1m³ vode je 1,40 KM, a naplata vode je oko 95%.

Kontrola vode iz navedenih vodovodnih sistema vrši se redovno uzimanjem uzoraka jednom mjesečno. Oko 85% domaćinstava u općini Čelić ima kvalitetno regulisano vodosnabdijevanje pitkom vodom.

Tabela 29: Ukupni gubici u mreži vodosnabdijevanja u Općini Čelić za period od 2020. do 2024.

Godina	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.
Ukupni gubici u mreži (%)	51,1	51,6	50,7	43,63	49,43

Ne raspolaže se sa podacima o stanju infrastrukture kada su u pitanju lokalni vodovodi na području općine Čelić, posebno podacima o vrijednosti gubitaka u mreži, broju nelegalnih priključaka, efikasnosti naplate i sl. Okosnica razvoja teritorije općine Čelić bio je privredni gigant „Frigos-Frutex“ koji je, direktno i posebno indirektno kroz otkup poljoprivrednih proizvoda zapošljavao više od 50% radnog stanovništva, a čiji su pogoni bili locirani u Čeliću, najvećim naseljem na prostoru Općine. Privredni kapaciteti na prostoru općine trenutno ne predstavljaju moćni sistemi poljoprivrede kako je to ranije bilo. Ratna razaranja, neefikasan proces ekonomske tranzicije i nedostatak razvojnih inicijativa, doveli su do teške ekonomske situacije u Općini. Postojeći kapaciteti tvornica za skladištenje i preradu voća i povrća nisu u funkciji.

Od drugih privrednih kapaciteta značajna je proizvodnja drvne stolarije i namještaja „Stjepić“, „Senex d.o.o.“, „Mljekara Smajić“, „Almir stolarija“ d.o.o., „Tehnomarket Pirić“ i još nekoliko metalo–drvno-prerađivačkih kapaciteta pogona malog, kao i određeni broj manjih građevinskih preduzeća. Zaključno sa 2024. godinom, na području općine Čelić registrovana su ukupno 232 subjekta, od čega broj trgovačkih djelatnosti iznosi 15, broj obrtničkih djelatnosti 203, a broj ugostiteljskih djelatnosti 14. Također, registrovano je 28 pravnih lica, 809 gazdinstava–fizička lica i 33 gazdinstva–registrovani obrti, pri čemu je pretežna djelatnost poljoprivreda.⁵⁷

U općini Čelić ne postoji nijedan privredni subjekat koji koristi vodu iz vlastitih izvora, niti postoji i jedan pravni subjekt kojem je od strane Agencije za vodno područje rijeke Save izdat vodni akt za zahvatanje (flaširanje) mineralne i prirodne vode u privredne svrhe, koja su u količini većoj od 10 l/s.

Korištenje voda za navodnjavanje

Navodnjavanje na ovim područjima treba predstaviti kao vid dopuskog dodavanja vode u razdobljima kada se ukaže potreba. Današnje klimatske karakteristike osiguravale su relativno visoku proizvodnju vode, te se o navodnjavanju nije dovoljno vodilo računa. U geološkoj građi terena Čelića prevladavaju paleogeni sedimenti koji su uglavnom predstavljeni flišom (glinci, pješčari). Diskordantno preko navedenih sedimenata leže neolitotamnijski krečnjaci, laporci, gline, itd. Tek posljednjih godina, s izraženijim klimatskim ekstremima kiše i suša, pokreću se aktivnosti na realizaciji sistema navodnjavanja kao nužnim dijelom agrara. Osnovni resursi voda, za planirano navodnjavanje na području općine Čelić, svakako su rijeke i pritoke rijeka, ali svakako i ogromne rezerve podzemnih bazena koje su utvrđene još prije dvadesetak godina. S obzirom na velike probleme, u nekim slučajevima i katastrofičnim poplavama zbog prevelikih dotoka vode u kišnim razdobljima, rješenje sistema navodnjavanja treba tražiti u zajedničkim projektima uređivanja korita rijeka, izgradnjom akumulacijskih bazena, izgradnjom brana i tehnološkim rješenjima za skladištenje i preusmjeravanje tokova. Osnovna karakteristika današnjeg navodnjavanja površina je nedostatak projektne dokumentacije i izvora finansiranja projekata navodnjavanja. Rješavanje sistema navodnjavanja zahtijeva ne samo uključivanje lokalne uprave i izvora finansiranja, već i angažman na nivou državne vlasti koja raspolaže i vlasnik je dijelova teritorija ključnih za realizaciju ovog mega-projekta za Općinu Čelić. Na području Općine ne postoje sistemi za navodnjavanje. Nekadašnji sistemi kanala za natapanja koji su se koristili za navodnjavanja sada su devastirani. Danas se navodnjavanje svodi na nelegalno navodnjavanje površina isključivo iz korita rijeka pumpama za natapanje. Neznačajan postotak je onih koji natapaju zemljište podzemnim vodama. Navodnjavanje se vjerovatno vrši na privatnim posjedima građana, na parcelama u okućnicama, plastenicima i sl. Iako poljoprivredno zemljište čini 37,98% cjelokupne teritorije općine Čelić, intenzivnog i obimnog navodnjavanja za potrebe poljoprivrede na području općine Čelić nema, niti postoje bilo kakvi planovi razvoja istog. Stoga nema ni podataka o korištenju vode za navodnjavanje u ovu svrhu.⁵⁸ Poljoprivredna otpadna voda sadrži kabasti materijal, biorazgradive organske supstance, amonijak i nutrijente koji stvaraju pritisak na vodne resurse. Među njima su rijeka Šibošnica, koja nastaje spajanjem Drijenačke rijeke i Piperke, te njene pritoke: Humački

⁵⁷ Integrirana razvojna strategija općine Čelić 2020.-2025. godine

⁵⁸ Prostorni plan općine Čelić za period 2012.-2032. godina

potok, Vloštački potok, Brnjički potok i riječica Orahovica, koja se ulijeva u rijeku Gnjicu. Također, pod utjecajem su i njene pritoke Sojički potok i Čelička rijeka, kao i individualni izvori pitke vode.

Količina pesticida i herbicida koja se koristi u poljoprivrednoj proizvodnji, kao i upotreba prirodnog gnojiva, utiču na vodne resurse i individualne izvore pitke vode putem opasnih supstanci i amonijaka. Općina Čelić je poljoprivredni kraj i stanovništvo velikim dijelom se bavi poljoprivredom kao osnovnom djelatnošću. Na području općine nema podataka o prekomjernoj upotrebi hemijskih sredstava, kao i o odlaganju poljoprivrednog otpada, te na osnovu izvještaja poljoprivrednih apoteka, hemijska sredstva se ne koriste u velikom obimu. Upotreba stajskog đubriva je osnovni izvor za pospješivanje poljoprivredne proizvodnje. Nedostatak općine Čelić je nepostojanje organizovanog odlaganja poljoprivrednog otpada i sistema nadzora nad istim.

3.8.2. Zaštita voda

Odvodnja i tretman otpadnih voda iz domaćinstava i industrije

Naselja unutar područja Općine Čelić nemaju izgrađen cjelokupan kanalizacioni sistem. Oborinske vode gravitaciono i nekontrolisano otiču ulicama i slivnim površinama prema vodotocima. Fekalne vode direktno ili preko zapunjenih septika otiču u okolne vodotoke ili se infiltriraju u podzemlje slivnih površina koje gravitiraju rijekama Gnjica i Šibošnica. Sve površine unutar općine Čelić, na kojim su smještene naselja, svojim većim dijelom gravitiraju koritima rijeka Gnjica i Šibošnica, odnosno zaštitnoj zoni postojećih i budućih izvorišta.⁵⁹

Na području općine Čelić u toku 2014. godine urađen je dio nove kanalizacione mreže i postrojenje za tretman otpadnih voda, kao i osiguranje i eksploataciju pitke vode u količini koja će duži vremenski period i na zadovoljavajući način riješiti potrebe cjelokupnog stanovništva.

Javno preduzeće JKP „Čistoća“ Čelić d.o.o. upravlja i vrši održavanje oko 20.000 m kanalizacione mreže, od čega cca 16.000 m fekalne kanalizacije i 4.000 m atmosferske. Do kraja 2019. godine priključeno je 2.000 kućanstava na kanalizacijsku mrežu, što je 20% od ukupnog broja domaćinstava. U promatranom razdoblju bilježi se rast broja priključaka i u domaćinstvima i kod pravnih lica. Pod odvođenjem i prečišćavanjem otpadnih voda podrazumijevaju se poslovi skupljanja, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda od priključaka korisnika na zajedničku kanalizacionu mrežu, odnosno od prvog kontrolnog okna, tretman otpadnih voda u uređaju za prečišćavanje, crpljenje, odvoz i zbrinjavanje fekalija iz septičkih jama, te odvođenje atmosferskih voda. Kanalizaciona mreža na području općine Čelić, prije realizacije projekta izgradnje kanalizacije i vodosnabdijevanja općine Čelić, skoro da nije ni postojala, tako da su fekalne vode uglavnom izvedene u kanale i dalje u potoke i riječne tokove na području općine. Kada je ova djelatnost u pitanju, svakako treba istaći da je na području općine Čelić, realizacijom Projekta izgradnje kanalizacije i vodosnabdijevanja općine Čelić, izgrađena kanalizaciona mreža u dužini od 7.471 m i cjevovodna mreža za oborinske vode dužine 1.550 m. Naravno, ovim nije u potpunosti riješen problem odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, ali je učinjen ogroman korak u tom smjeru. Javno preduzeće JKP „Čistoća“ Čelić d.o.o. upravlja i vrši održavanje oko 20.000 m kanalizacione mreže, od čega cca 16.000 m fekalne kanalizacije i 4.000 m atmosferske. Kada je u pitanju ova komunalna djelatnost, najveći cilj za naredni period jeste izgradnja kolektora. Kao i kod naplate vode, naplata komunalnih usluga je oko 95%. Preduzeće je tehnički opremljeno za kvalitetno održavanje kanalizacione mreže. Izgradnja kanalizacionih sistema i postrojenja za prečišćavanje

⁵⁹ Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023.-2028.god

otpadnih voda predstavlja prioritet ulaganja u komunalnu infrastrukturu. Stanje kanalizacionih sistema je veoma loše zbog starosti i sumnjivog kvaliteta ugrađenih cijevi. Cijevi su betonske, azbestno cementne i zbog starosti propuštaju otpadne vode. U pripremama za trajno rješenje otpadnih voda urađeno je idejno rješenje izgradnje kanalizacione mreže i postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda za sva naselja na području općine, 2007. godine. Za glavni projekt potrebno je investirati 150.000,00 KM, a potencijalna sredstva mogla bi se obezbijediti aplikacijom na pristupne fondove EU i druge institucije. Međutim, ovo je ujedno i prvi prioritetni projekat kompletne razvojne strategije „Čelić BUM 20-25“, iz mnogo razloga, a koji su analizirani i navedeni i kojem je posvećen ozbiljan dio strategije. Ti razlozi su multidisciplinarni i zadiru u svaki sektor kako privrednog tako i društvenog razvoja općine. Otpadne vode izljevaju se u sve vodotoke u općini. Još i dalje, ogroman broj otpadnih voda ne ide u kanalizacioni sistem, nego direktno u rijeke i tokove. Ta činjenica navodi da je sama flora i fauna u tokovima rijeka i okolnog ekosistema toksična, mrtva i zagađena. Upravo se tom vodom vrši zalijevanje 95% poljoprivrednih površina. Potvrđena je ekstremna zagađenost kako riječnih tokova tako i poljoprivrednog zemljišta. Tim poljoprivrednim proizvodima Općina i stanovnici ovise u potpunosti o kvaliteti i kvantiteti. Devastacija i vađenje vode iz korita rijeka uništila je prirodu kojom bi trebalo da se razvija turistički sektor.⁶⁰

Prema dostupnim podacima, procjenjuje se da industrijska otpadna voda u općini Čelić sadrži kabasti materijal, biorazgradive organske supstance, amonijak, teške metale, opasne supstance i različite hemikalije. Ove zagađujuće materije utiču na rijeku Šibošnicu, koja nastaje spajanjem Drijenačke rijeke i Piperke, te na njene pritoke: Humački potok, Vlaoštački potok, Brnjički potok i riječicu Orahovicu. Orahovica se dalje ulijeva u rijeku Gnjicu, zajedno sa njenim pritokama Sojičkim potokom i Čeličkom rijekom. Obzirom da su osnovne pretpostavke za dalji razvoj naselja općine Čelić, zaštita okoliša u skladu sa realnim parametrima održivog razvoja u postojećim prirodnim uslovima, pristupilo se rješavanju ovog problema. S tim u vezi realizovano je izvođenje radova na izgradnji vodovodne i kanalizacione mreže u naselju Čelić što do danas predstavlja najvažniji infrastrukturni projekat u općini Čelić. Treba nastojati izgraditi preostale dionice kanalizacionih kolektora, kao i obezbijediti sistem za prečišćavanje otpadnih voda kapaciteta 10.000 ES, kako bi sistem u potpunosti postigao željene efekte. Nivo pokrivenosti stanovništva uslugom odvodnje otpadnih voda centralnim javnim sistemom na području općine Čelić iznosi 20%, što je znatno manje od nivoa pokrivenosti javnim sistemom vodosnabdijevanja (85%). Centralni javni sistem za prikupljanje i odvodnju otpadnih voda je relativno star, a kanalizaciona mreža je, također, preko 50 godina stara. Urbano područje općine Čelić čine 5 urbanih naselja (Čelić, Ratkovići, Brnjik, Vražići i Humci) sa dominantnom prisutnošću individualne stambene izgradnje i to 90% stambenih zgrada sa jednim stanom, te 8,70% stambenih zgrada sa dva stana, dok ostatak čini neznatan broj višestambenih kolektivnih jedinica, kao i objekti javnih institucija i objekti poslovnih/industrijskih objekta koji proizvode gradske otpadne vode. Naselja unutar područja općine Čelić nemaju izgrađen cjelokupan kanalizacioni sistem.⁶¹ Od konkretnih predloženih mjera u Prostornom planu općine Čelić za period 2012.-2032. i Integriranoj razvojnoj strategiji Općine Čelić 2020.-2025., do danas uspješno su realizirane neke predložene mjere koje se tiču rekonstrukcije i izgradnje dijela vodovodne i kanalizacione mreže, preventivnog čišćenja korita i kanala, a u cilju

⁶⁰ Integrirana razvojna strategija općine Čelić 2020.-2025. godina

⁶¹ Prostorni plan općine Čelić za period 2012.-2032. godina

sprječavanja negativnih posljedica plavljenja i drugih negativnih uticaja. Kako se ne vrši uzorkovanja ispusta u vodotoke, do danas nisu vršene analize kojima bi se moglo ustanoviti da li je došlo do poboljšanja stanja vodotoka. Naselja bez pristupa na javni sistem odvodnje i tretmana otpadnih voda puštaju svoje otpadne vode direktno u postojeće vodotoke, ili ih rješavaju izgradnjom septičkih jama. Po uvidu inspekcije i prilikom čišćenja, može se konstatovati da većina septičkih jama koje postoje na području općine Čelić nije izvedena kao vodonepropusna i po novim zahtjevima i standardima. S druge strane, ne postoji jedinstven katastar septičkih jama sa svim potrebnim tehničko-sanitarnim podacima u nadležnim službama za upravu. Ove činjenice kompliciraju problematiku adekvatne odvodnje i tretmana otpadnih voda, a mogu i prouzrokovati probleme vezane za bezbjednost vodosnabdijevanja. Sve prethodno navedeno ukazuje da su najveći zagađivači voda u općini Čelić i dalje komunalno-fekalne otpadne vode, koje zbog lošeg stanja javne kanalizacione infrastrukture i nejednake pokrivenosti svih naselja istom, utiču značajno na kvalitet površinskih i podzemnih voda na teritoriji Općine. Također je neophodno istaknuti prisustvo industrijskih zagađivača na području općine Čelić. Prema raspoloživim podacima na području općine Čelić, u prošlosti nije bilo većih industrijskih zagađivača, a prema podacima Federalnog ministarstva okoliša i turizma o izdanim okolišnim dozvolama, ni danas na području Općine nema većih zagađivača. Potencijalni zagađivači su objekti registrovanih djelatnosti koji nemaju uređaje za prečišćavanje otpadnih voda.

Emisije organskih materija

Organske materije dopijevaju u površinske i podzemne vodotoke kroz emisije otpadnih voda porijeklom iz tačkastih i difuznih izvora zagađenja. U tačkaste izvore zagađenja se ubraja, prije svega, stanovništvo čije se otpadne vode prikupljaju putem javnog sistema odvodnje, te i industrijski ispusti otpadnih voda i sanitarne deponije sa uređenim sistemom prikupljanja i odvodnje otpadnih voda. U difuzne izvore zagađenja se ubrajaju poljoprivredne aktivnosti, stočarstvo, neuređene deponije otpada, te stanovništvo izvan kanalizacione mreže. Pri razmatranju emisija organskih materija u površinske i podzemne vode, treba razmatrati sve kategorije zagađivača nakon prikupljanja podataka o teretima zagađenja industrijskih zagađivača.

Tabela 30: Teret zagađenja industrijskih zagađivača za područje Općine Čelić

Industrija/Privredni subjekt	EBS (Plan upravljanja vodnim područjem rijeke Save)	EBS (Prikupljeni podaci od AVP Sava)	Količina otpadnih voda (m ³ /dan)
Trgovačko-proizvodno preduzeće „SENEX“	54	54	1,8 – 2,34
„Mljekara Smajić“ d.o.o.	37	Nije dostavljeno	-

Kada je u pitanju teret zagađenja od ilegalnih deponija, AVP Sava je izradila Studiju procjene tereta zagađenja vodnih resursa sa deponija/odlagališta rudarskog i industrijskog otpada u februaru 2024. godine. Ovom Studijom je planiran i akcioni plan kojim bi se ovaj uticaj minimizirao i stavio pod kontrolu.

Podatke o ukupnom teretu treba prikupiti, a kada je u pitanju zagađenje porijeklom od stanovništva i industrije, za poljoprivredu i stočarstvo izvršit će se proračun na bazi iste metodologije i specifičnih podataka. Ukupno opterećenje emisijama organskih materija je dato u narednoj tabeli.⁶²

Tabela 31: Ukupno opterećenje površinskih i podzemnih voda organskim materijama na teritoriji Općine Čelić

Kategorija	BPK ₅ (t/god)	SM (t/god)	N (t/god)	P (t/god)
Stanovništvo (sa priključkom na kanalizaciju)	66,2	-	12,1	2,0
Stanovništvo (bez priključka na kanalizaciju)	198,5	-	36,4	6,0
Industrije	-	-	-	-
Stočarstvo	2,20	-	11,39	0,34
Poljoprivreda	-	-	54,17	6,19
Deponije (sanitarne i ilegalne deponije)	-	-	-	-
Ukupno	266,9		114,06	14,53

PROCJENA STANJA OKOLIŠA

4.1. ZEMLJIŠTE

Tlo je prirodno bogatstvo koje vrlo sporo nastaje. Međutim, za razliku od drugih resursa, rudnog blaga, šuma, biljnog i životinjskog svijeta, dugo se smatralo da su njegove rezerve, zajedno sa rezervama vode i zraka, neiscrpne. Kada je postalo očito da se gotovo sve otpadne vode tvornica i gradova slijevaju u naše rijeke, da su dijelovi, a nekad i čitavi tokovi postali kanali neprikladni za život riba, ali i izvor zaraza, a zrak u većim gradovima i okolini tvornica dostigao zabrinjavajući stepen nečistoće, počele su se donositi zakonske mjere o zaštiti prirodne sredine. Međutim, ni tada tlu nije data potrebna pozornost, iako su stručnjaci vrlo alarmantno upozoravali javnost na brigu o tlu - zemljištu kao jednom od vrlo važnih članova ekosistema (*biljka - životinja - čovjek - voda - zrak*). U svijetu postoji više načina kategorizacije zemljišta. Problemom kategorizacije zemljišta intenzivno se bavi i organizacija FAO, jer je problem potrošnje zemljišta u nepoljoprivredne svrhe postao zabrinjavajući, a potreba za povećanjem hrane svake godine sve veća. Jedan od najčešće upotrebljavanih sistema kategorizacije zemljišta je "*Land capability classification*", prilagođen uslovima Bosne i Hercegovine. Ova kategorizacija podrazumijeva osam (8) kategorija zemljišta rangiranih od najboljih (I kategorija) do najlošijih (VIII kategorija). Bonitet zemljišta podrazumijeva ocjenu kvaliteta zemljišta i njegovu proizvodnu sposobnost, čija se vrijednost izražava u bodovima od 1 do 100. Bonitetna karta predstavlja kategorije zemljišta u odnosu na njihove prirodne potencijale. Određivanje bonitetnih kategorija

⁶² Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023.-2028. god.

zemljišta vrši se na osnovu morfoloških, hemijskih, fizičkih i bioloških svojstava, te proizvodnih karakteristika terena. Ocjena bonitetnih kategorija poljoprivrednog zemljišta u sklopu ovog plana zaštite okoliša urađena je na osnovu specijalističke studije poljoprivrednog zemljišta i upotrebnih vrijednosti zemljišta, izrađene za potrebe Prostornog plana područja Tuzlanskog kantona. Višenamjensko vrjednovanje zemljišta ima za cilj racionalno korištenje prostora i strogo određivanje namjene svake poljoprivredne proizvodne površine i racionalno korištenje zemljišta. Donošenjem Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Službene novine F BiH", broj 52/09) i Upustva o stručnim mjerilima za razvrstavanje zemljišta u bonitetne kategorije ("Službene novine F BiH", broj 49/98), najvrjednija poljoprivredna zemljišta, koja služe za proizvodnju hrane, zaštićena su od drugih potrošača. Prema ovim propisima, površine poljoprivrednog zemljišta u pravilu se ne bi mogle smanjivati niti koristiti u nepoljoprivredne svrhe, dok se ne donesu prostorni i urbanistički planovi. Isto tako, posljednjih godina društvena zajednica pokazuje sve veći interes za intenziviranje poljoprivrednih površina kako bi se povećala proizvodnja hrane, koja u današnje vrijeme predstavlja jedan od najznačajnijih faktora stabilnosti privrede i strateškog razvoja zemlje. Poznato je da Bosna i Hercegovina ima malo zemljišta sposobnog za intenzivnu poljoprivrednu proizvodnju. Tim više, doneseni zakonski propisi obavezuju na zaštitu najvrjednijih zemljišta. Hoće li se to moći ostvariti zavisi od upravljanja zemljištem u skladu s donesenim aktima i prostornim planovima, od najmanjih teritorijalnih jedinica – općina, preko kantona, do FBiH i države. Zbog toga je već u uvodnom dijelu potrebno naglasiti važnost i potrebu čuvanja kvalitetnog poljoprivrednog zemljišta. Prema Uputstvu o stručnim mjerilima za razvrstavanje zemljišta u kategorije, zemljišta se razvrstavaju u 8 bonitetnih kategorija gdje prva (I) kategorija predstavlja najbolje zemljište, a osma (VIII) najlošije.

Tabela 32: Bonitetne kategorije zemljišta

Bonitetne kategorije	Površina u ha	Zastupljenost u %
II bonitetna kategorija	68,43	1,32
III bonitetna kategorija	418,40	8,09
IV bonitetna kategorija	1.487,99	28,76
V bonitetna kategorija	2.179,71	42,13
VI bonitetna kategorija	994,20	19,21
VII bonitetna kategorija	18,89	0,37
VIII bonitetna kategorija	6,54	0,13
Sumarno	5.174,16	100,00

4.2. VODNI RESURSI

4.2.1. Kvalitet površinskih voda

Kako je ranije navedeno u dokumentu, najveća vodna pojava u općini Čelić jeste rijeka Šibošnica koja nastaje spajanjem Drijenačke rijeke i Piperke, sa svojim pritokama: Humačkim potokom, Vlačačkim potokom, Brnjičkim potokom i riječicom Orahovicom koja se ulijeva u rijeku Gnjicu, kao i njene pritoke: Sojički potok i Čeličku rijeku. Naselja unutar područja Općine Čelić nemaju izgrađen cjelokupan kanalizacioni sistem. Oborinske vode gravitaciono i nekontrolisano otiču ulicama i slivnim površinama prema vodotocima. Fekalne vode direktno ili preko zapunjenih septika otiču u okolne vodotoke ili se infiltriraju u podzemlje slivnih površina koje gravitiraju rijekama Gnjica i Šibošnica. Sve površine unutar

općine Čelić, na kojim su smještene naselja, svojim većim dijelom gravitiraju koritima rijeka Gnjica i Šibošnica, odnosno zaštitnoj zoni postojećih i budućih izvorišta. Iz prethodnog proizlazi koliko je važno i hitno zaustaviti i u cjelosti spriječiti zagađivanje podzemlja i vodotoka, odnosno zone izvorišta pitke vode. U protivnom, u bliskoj budućnosti, ekološki devastirana sredina biti će ograničavajući faktor razvoja naselja unutar područja općine Čelić. Monitoring kvaliteta površinskih voda u općini Čelić se ne vrši. Stanje površinskih voda u urbanom dijelu općine Čelić je naročito loše u sušnom ljetnom periodu kada je vodostaj rijeka izuzetno nizak, što dovodi do koncentrisanja nutrijenata i organskih komponenti, te stvaranja neugodnih mirisa u blizini vodotoka.

4.2.2. Kvalitet podzemnih voda

Podzemne vode općine Čelić pripadaju grupi vodnih tijela (GVTPV) „Posavina“ i koriste se za vodosnabdijevanje općine Čelić. One se nalaze u intergranularnim akviferima, koji se pretežno prihranjuju infiltracijom voda površinskih tokova, a manjim dijelom i putem padavina. Prema Planu upravljanja vodama za vodno područje rijeke Save u FBiH iz 2021. godine, podaci o kvalitetu podzemnih voda ne postoje, obzirom da se ne obavlja sistematsko praćenje njihovog kvaliteta.

4.2.3. Kvalitet vode za piće

Za potrebe izrade ovog dokumenta prikupljeni su podaci o ispitivanju kvaliteta vode za piće za 2021., 2022. i 2023. godinu. U posljednje tri godine provedene su sljedeće analize:

- Bakteriološka analiza je izvršena na ukupno 114 uzoraka, od čega je 13 uzoraka bilo nezadovoljavajuće, dok je 101 uzorak zadovoljio standarde kvaliteta.
- Hemijska analiza je izvršena na 35 uzoraka, od čega je 12 uzoraka bilo nezadovoljavajuće, dok je 23 uzoraka zadovoljilo standarde kvaliteta.⁷³

Mjesni vodovod Čelić

Mjesna zajednica Čelić snabdijeva se vodom putem mjesnog vodovoda koji ima pet izvorišnih kapaciteta, sa ukupnom eksploatacijom od 12 l/s. Voda se sa izvorišta pumpama transportuje do sabirnog centra kapaciteta 300 m³, odakle se pumpnim sistemom prebacuje u dva rezervoara:

- Rezervoar „Požarike“ (donja zona) – kapacitet 200 m³
- Rezervoar „Požarike“ (gornja zona) – kapacitet 100 m³

Iz ovih rezervoara voda gravitacionim putem dolazi u sistem i snabdijeva stanovništvo. Pored toga, izgrađen je i jedan bunar kapaciteta 10 l/s.

Mjesni vodovod Vražići

U Vražićima se nalaze tri izvorišta sa ukupnim kapacitetom od 18 l/s. Voda iz ovih izvorišta se pumpama transportuje do rezervoara kapaciteta 150 m³, odakle se distribuira potrošačima. U Velinom Selu se nalaze dva izvorišta kapaciteta 0,5 l/s, gdje se voda pumpama transportuje u rezervoare kapaciteta 100m³ iz kojih se gravitacionim putem snabdijeva stanovništvo. Velino Selo nema dovoljne količine vode i trenutni kapaciteti ne zadovoljavaju potrebe stanovništva. Zbog toga je izvršeno spajanje

vodovodnog sistema Velinog Sela sa sistemom iz Vražića kako bi se višak vode iz Vražića mogao proslijediti građanima Velinog Sela.

Brnjik posjeduju dva izvorišta kapaciteta 0,5 l/s koji gravitacionim putem odlazi u rezervoar kapaciteta 100 m³ i dalje uvodi u sistem. Izdašnost ovih izvorišta je nedovoljna za potrebe stanovnika Brnjika, te se snabdijevanje potrebnim količinama vode vrši iz izvorišta Brana u Vražićima. Zbog svoje sklonosti zamućivanju, izvorišta vode u Brnjiku su u potpunosti isključena iz sistema, tako da se sada stanovništvo Brnjika u potpunosti snabdijeva vodom iz izvorišta Brana.⁶³ U Šibošnici i Nahviocima se nalaze dva izvorišta kapaciteta 1,8 l/s. Voda se pumpama transportuje u rezervoar kapaciteta 100 m³, odakle se gravitacionim putem snabdijeva stanovništvo. U sistemu vodovodne mreže je i izvorište „Visori“ kapaciteta 0,5 l/s, gdje voda iz ovog izvorišta gravitaciono puni rezervoar. Izvorišta na planini Majejica, prije svega zbog radova JP koje gazduje šumama, nisu u potpunosti iskorištena. Izgradnjom brane i novog bunara u MZ Nahvioci obezbjeđeno je uredno snabdijevanje vodom za MZ Nahvioci i Šibošnica koje niti jedan dan u toku godine, a prije svega u ljetnim mjesecima, nisu bile bez vode. Voda na izvorištima je prema fizičko-hemijskim parametrima zdravstveno ispravna, a do odstupanja dolazi jedino radi povećanja vrijednosti parametara mutnoća na izvorištima. Voda u distributivnom sistemu je ispravna osim u malom broju slučajeva kada dođe do zamućenja vode na izvorištima, u kom slučaju se izvorište isključuje iz distribucije. Također, povremeno dođe i do neadekvatne (prevelike ili premale) koncentracije rezidualnog hlora zbog konfiguracije sistema za doziranje hlora na pojedinim objektima.⁶⁴

4.2.4. Zaštita od voda

Hidrografsku okosnicu općine Čelić čini rijeka Šibošnica, koja nastaje spajanjem Drijenačke rijeke i Piperke, sa svojim pritokama: Humačkim potokom, Vloštačkim potokom, Brnjičkim potokom i riječicom Orahovicom, kao i rijeka Gnjica sa svojim pritokama: Sojičkim potokom i Čeličkom rijekom. Osnovna karakteristika navedenih vodotoka je izraziti bujični karakter, kada uslijed obilnih kišnih padavina, dolazi do naglog porasta vodostaja, izljevanja rijeka iz svojih korita i do poplava. Na području općine se nalazi mnoštvo povremenih potoka, koji se formiraju kao posljedica obilnih kišnih padavina. U recesionom periodu, kada dolazi do pražnjenja istih putem podzemnih voda, najveći broj ovih potoka presuši. Od hidroakumulacija, na području općine izdvajamo Humačko jezero i branu Stadion u Brnjiku.⁶⁵

U julu 2013. godine izrađena je Preliminarna procjena poplavnog rizika na vodotocima II kategorije u FBiH, u kojoj su definisana naselja i dijelovi naselja koja mogu biti poplavljena. Na području općine Čelić se nalaze samo vodotoci II kategorije sa jednim potencijalnim poplavnim područjem, i to Ratković u blizini rijeke Šibošnice koja pripada podslivu-neposredni sliv Save. U junu mjesecu 2022. godine došlo je do izlivanja rijeke Čeličanke u centru naselja Čelić, kao i rijeke Gnjice i potoka. U maju mjesecu 2023. godine došlo je do izlivanja svih vodotoka na području općine Čelić. Kada se radi o hidrološkom monitoringu, ne postoji hidrološka stanica u nadležnosti AVP Sava na području općine Čelić. Najbliža hidrološka stanica u nadležnosti AVP Sava je „Sarajevo- Vodoprivreda“, na području općine Srebrenik. U Procjeni ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća za područje Tuzlanskog kantona iz 2016. godine, predstavljene su hidrološke karakteristike i osnovni parametri vodnog režima vodotoka na području

⁶³ Integrirana razvojna strategija općine Čelić

⁶⁴ Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023.-2028.godina

⁶⁵ Prostorni plan općine Čelić za period 2012.-2032. godina

općine Čelić i to samo za rijeku Šibošnicu, prosječni protoci (godišnji i mjesečni), minimalni protoci (dnevni i srednjemjesečni), bez podataka o maksimalnim protocima (maksimalni dnevni).

Preliminarna procjena poplavnog rizika na vodotocima II kategorije u FBiH (2013.), u kojoj su definisana područja koja su ugrožena od poplava i kojima je dodijeljen indeks poplavnog rizika „nije značajna“ na području općine Čelić, iako je rizik od poplava realno mali, povremene i kratkotrajne probleme mogu izazvati kiše kratkog trajanja, a jakog intenziteta. Obilne kišne i snježne padavine mogu izazvati povećanja nivoa vodotoka i podzemnih voda. U takvim situacijama vodotoci, kao i voda iz kanalizacionih šahtova, plave prometne ceste i uzrokuju privremene probleme u saobraćaju.

S obzirom na ozbiljne probleme, uključujući i katastrofalne poplave uzrokovane velikim dotocima vode tokom kišnih razdoblja, rješenja treba tražiti kroz zajedničke projekte regulacije riječnih korita, izgradnje brana i, eventualno, preusmjeravanja tokova. U okviru zaštite od poplava, realizovani su sljedeći infrastrukturni objekti:

- Objekat za zaštitu od poplava na Čelićkoj rijeci – izgrađen potporni zid dužine 186 m i visine 3 m.
- Objekat za zaštitu od poplava na potoku „Kapavac“ – Čelić – izgrađen potporni zid dužine 130 m i visine 2 m.
- Objekat za zaštitu od poplava u naselju Ratkovići, u neposrednoj blizini rijeke Šibošnice – izgrađen potporni zid dužine 108 m i visine 1,5 m.
- U naselju Brnjik, na rijeci Šibošnici, izgrađen je objekat za zaštitu od poplava koji uključuje potporni zid dužine 25 m i visine 3 m.⁶⁶

4.3. UPRAVLJANJE KVALITETOM ZRAKA

Zagađenje zraka podrazumijeva prisustvo određenih materija, čestica i štetnih plinova u zraku koji mu nisu svojstveni po prirodi. Zagađenje zavisi od topografskih, demografskih i meteoroloških karakteristika, te stepena i vrste industrijalizacije u nekom području. Zrak se smatra zagađenim ukoliko sadrži određene materije u koncentracijama koje izazivaju štetne posljedice kod živih organizama, prije svega kod čovjeka. Osnovne zagađujuće materije prisutne u zraku su PM_{2,5} i PM₁₀ (lebdeće čestice), NO₂ (azotni dioksid), SO₂ (sumpor-dioksid), CO (ugljen-monoksid) i O₃ (ozon).

Emisije u zrak

Emisija je izbacivanje određenih materija iz izvora u atmosferu, koje u određenim koncentracijama mogu biti štetne za ljude, biljke i životinje. Ove materije se, stoga, nazivaju zagađujuće materije. Emisije se mogu podijeliti na prirodne i emisije antropogenog porijekla. Prirodne emisije nastaju emitovanjem materija od strane živih bića (disanje), truljenjem, kao i iz drugih prirodnih procesa (eolske erozije, šumski požari).⁶⁷ Emisija kao posljedica grijanja zavisi od klimatskih uslova (razlici temperature grijanja i vanjske temperature), dok su emisije iz industrije i saobraćaja nezavisne od klimatskih obilježja područja, već zavise od kapaciteta postrojenja, tehnologije i sl. Na prostoru Općine Čelić ne postoje izgrađeni značajni industrijski sistemi koji za svoje potrebe koriste fosilna goriva. Međutim, mogu se identifikovati lokalni izvori koji utiču na kvalitet zraka. Ti izvori su javna i privatna preduzeća, javne

⁶⁶ Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023.-2028.godine

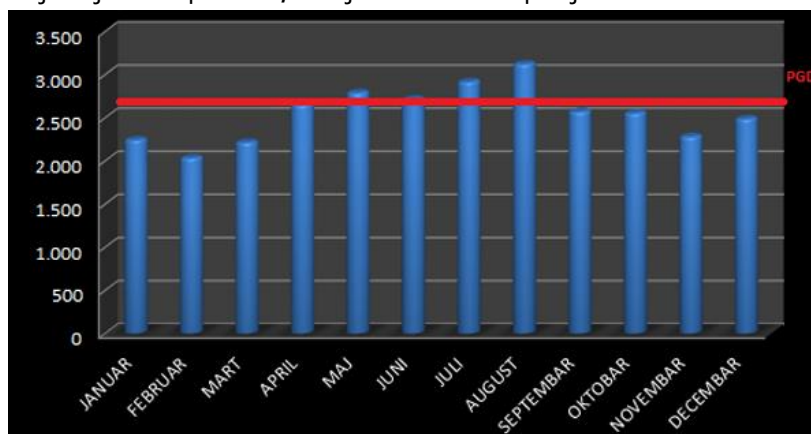
⁶⁷ Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023.-2028.godine

ustanove i domaćinstva, koja za svoje potrebe koriste razne vrste goriva - nafta, uglj, zemni gas i sl. Prije svega nepovoljan i ključan utjecaj imaju dva privredna giganta TE Tuzla i TE Ugljevik.⁶⁸ Problematika zagađenja zraka iz individualnih ložišta povezana je sa nizom problema kao što su neadekvatna konstrukcija ložišta, korištenje nekvalitetnih čvrstih fosilnih energenata i sl.⁶⁹ U nastavku u tabeli dat je pregled emisija po vrstama izvora na području Općine Čelić.

Tabela 33: Pregled emisija po vrstama izvora za 2016. godinu (tona godišnje)⁷⁰

Općina Čelić	SO ₂	NO _x	CO ₂	CO	NH ₃	N ₂ O	CH ₄	NMVOC	C ₆ H ₆	PM ₁₀	PM _{2,5}
Linijski	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tačkasti	-	-	-	-	-	-	75	4	-	-	-
Površinski	121	87	20.097	837	10	-	1	67	2	79	76

Kada je riječ o emisijama zagađujućih materija iz saobraćaja, oko 2.500 motornih vozila različitih emisionih klasa dnevno saobraća kroz urbano područje općine Čelić⁷¹, gdje je primijećena povećana frekvencija saobraćaja u ljetnom periodu, dok je nešto niža u proljeće.



Slika 12: Prosječni mjesečni dnevni saobraćaj na dionici R-459 Čelić-Brnjik-Lukavica

Emisija kiselih gasova (acidifirajuće supstance)

Indeks zakiseljavanja je parametar kojim se procjenjuje ukupna količina tvari koja doprinosi zakiseljavanju zraka. Pokazatelj pokazuje trend i ukupne antropogene emisije zakiseljavajućih gasova NO_x, NH₃ i SO₂ izraženih preko procijenjene potencijalne vrijednosti zakiseljavanja.

Emisija primarnih čestica PM_{2,5} i PM₁₀

PM_{2,5} predstavlja čestične materije (particulate matter–PM) koje imaju prečnik manji od 2.5 mikrometara, što znači da su oko 3% prečnika ljudske dlake. PM_{2,5} čestice ove kategorije su toliko male da mogu biti viđene samo mikroskopom. One su manje od PM₁₀ čestica – veličine 10 mikrometara i takođe se nazivaju **finim česticama**, koje u određenim uslovima mogu biti viđene i golim okom.

⁶⁸ Integrirana razvojna strategija Općine Čelić

⁶⁹ Ibid.

⁷⁰ Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023.-2028 .godine

⁷¹ Brojanje saobraćaja na regionalnim cestama Tuzlanskog kantona u 2023. godini, JU Direkcija regionalnih cesta TK, 2024.

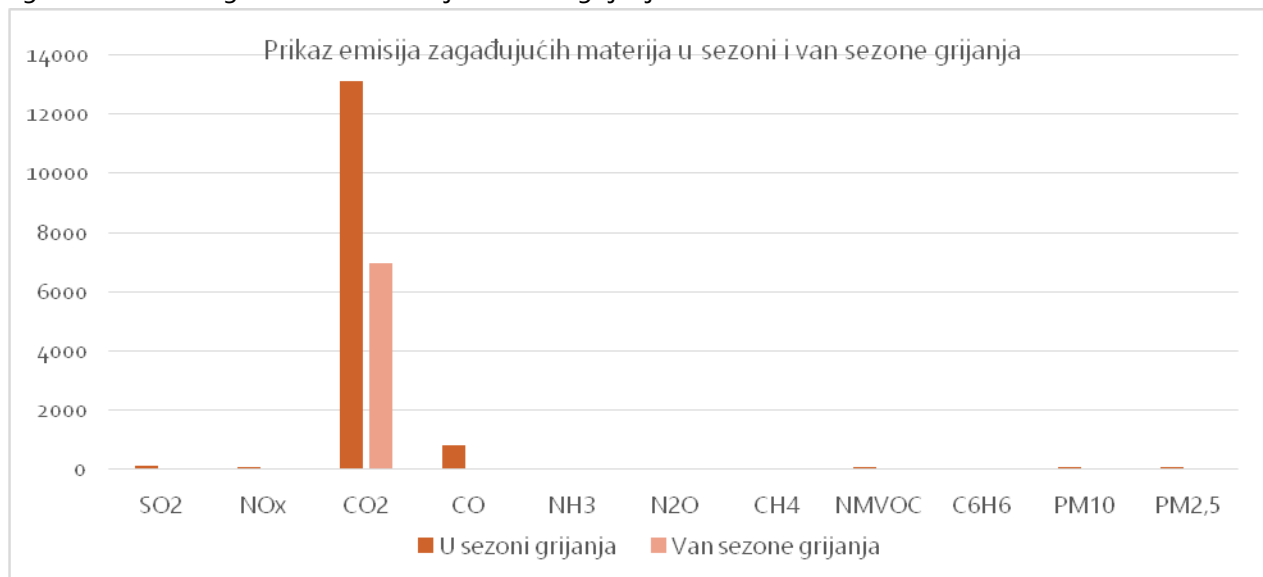
PM_{2,5} čestice su četiri puta manje od PM₁₀ čestica. Fine čestice mogu doći iz više izvora kao što su strujna postrojenja, toplane, individualna ložišta (ugalj–kao najgora vrsta čvrstog goriva), motorna vozila, avioni, gorenje drveta, šumski požari, paljenje njiva itd. Pošto su vrlo male i lagane, fine čestice imaju tendenciju da ostaju duže u vazduhu nego teže čestice. Zahvaljujući svojoj maloj veličini, čestice manje od 2.5 mikrometara su sposobne da prođu kroz nos i grlo, te mogu da prođu duboko u pluća, a čak mogu ući i u krvotok. Pokazatelj prikazuje ukupnu emisiju i trend primarnih suspendovanih čestica manjih od 2,5 i 10 mikrometara i sekundarnih prekursora čestica NO_x, NH₃ i SO₂ izraženih preko procijenjene potencijalne vrijednosti formiranja suspendovanih čestica.

Emisija stakleničkih gasova (GHG)

Ugljen-dioksid (CO₂) je jedan od najznačajnijih stakleničkih gasova, posebno kada se razmatraju posljedice ljudskih aktivnosti. Procjenjuje se da je odgovoran za oko 50% globalnog zagrijavanja. Najznačajniji antropogeni izvori CO₂ su sagorijevanje fosilnih goriva (za proizvodnju električne energije, industriju, saobraćaj, grijanje, itd.), industrijske aktivnosti (proizvodnja čelika, cementa), promjene u korištenju zemljišta i aktivnosti u šumarstvu (u BiH zbog prirasta drvne mase u ovom sektoru postoji negativna emisija – ponor). Tabela 34: Bilans emisija u zavisnosti od sezone grijanja⁷²

Općina Čelić	SO ₂	NO _x	CO ₂	CO	NH ₃	N ₂ O	CH ₄	NMVOC	C ₆ H ₆	PM ₁₀	PM _{2,5}
U sezoni grijanja	121	54	13.123	800	9	-	38	64	1	76	73
Van sezone grijanja	-	34	6.975	37	-	-	38	7	1	3	3

Na narednom grafiku prikazani su navedeni podaci, na osnovu čega se može zaključiti da većina emisija za sve zagađujuće materije nastaju u sezoni grijanja. Na području Općine Čelić naročito su uočljive emisije ugljendioksida i ugljenmonoksida, kao i emisije sumpordioksida i čvrstih čestica koje su uglavnom lokalnog karaktera i nastaju u sezoni grijanja.



Slika 13: Prikaz emisija zagađujućih materija u sezoni i van sezone grijanja

⁷² Podaci preuzeti iz Kantonalnog plana zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023-2028.god

Ukupne emisije u zrak po sektorima nastanka

Tabela 35: Emisije u zrak za područje općine Čelić prema sektorima⁷³

Emisije iz stambenog sektora											
Općina Čelić	SO ₂	NO _x	CO ₂	CO	NH ₃	N ₂ O	CH ₄	NMVOC	C ₆ H ₆	PM ₁₀	PM _{2,5}
	111	19	5.182	753	9	-	-	53	-	72	69
Emisije iz javnog sektora i industrije											
Općina Čelić	SO ₂	NO _x	CO ₂	CO	NH ₃	N ₂ O	CH ₄	NMVOC	C ₆ H ₆	PM ₁₀	PM _{2,5}
	9	2	967	10	-	-	75	4	-	1	1
Emisije iz saobraćaja											
Općina Čelić	SO ₂	NO _x	CO ₂	CO	NH ₃	N ₂ O	CH ₄	NMVOC	C ₆ H ₆	PM ₁₀	PM _{2,5}
	0,4	67	13.949	74	0,4	0,4	1,1	13	2,4	6,3	5,6
Ukupne emisije											
Općina Čelić	SO ₂	NO _x	CO ₂	CO	NH ₃	N ₂ O	CH ₄	NMVOC	C ₆ H ₆	PM ₁₀	PM _{2,5}
	120,4	88	20.098	837	9,04	0,4	76,1	70	2,4	79,3	75,6

Kada su u pitanju emisije u zrak po sektoru nastanka, na osnovu prikupljenih podataka može se uočiti da su iz svih sektora (stambeni, javni sektor i industrija, te saobraćaj) najizraženije emisije CO₂. Posmatrajući ukupne emisije iz sva tri sektora, emisija CO₂ iznosi 20.098 t/god na prostoru Općine Čelić.

Kvalitet zraka

Kvalitet zraka u Tuzlanskom kantonu se prati putem pet mjernih stanica, od kojih se tri nalaze na području Grada Tuzle, jedna na području Grada Živinica, te jedna na području Grada Lukavac. Pored pet stacionarnih mjernih stanica, Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice TK raspolaže i sa jednom mobilnom stanicom, koja služi za mjerenje zagađenja u ostalim Općinama/gradovima Tuzlanskog kantona.⁷⁴ Kada je u pitanju Općina Čelić, monitoring kvalitete zraka se prati putem mobilne stanice. Kvalitet zraka se ocjenjuje na osnovu graničnih vrijednosti propisanih odredbama Pravilnika o načinu vršenja monitoringa kvaliteta zraka i definiranju vrsta zagađujućih materija, graničnih vrijednosti i drugih standarda kvaliteta zraka. U narednim tabelama dat je prikaz dnevnih minimuma, maximuma i prosjeka koncentracija za polutante SO₂, NO₂, CO i PM_{2,5} za 2015., 2016. i 2018. godinu, a na osnovu kojih se vrši interpretacija rezultata mjerenja.⁷⁵

⁷³ Kantonalni plana zaštite okoliša Tuzlanskog kantona za period 2023.-2028. (podaci su za 2016. godinu, izraženi u tonama)

⁷⁴ Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023.-2028.godine

⁷⁵ Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice TK, (Izveštaji o kvalitetu zraku na području Općine Čelić za 2015., 2016. i 2018. godinu)

Tabela 36: Prikaz dnevnih minimuma, maximuma i prosjeka koncentracija za zagađujuće materije za 2015. godinu (Vrijednosti su date u $\mu\text{g}/\text{m}^3$)

DNEVNI MINIMUMI, MAXIMUMI I PROSJECI POLUTANATA			
(za period od 10.04.2015. do 11.05.2015. godine)			
POKAZATELJI KVALITETA	MINIMUM	MAXIMUM	PROSJEK
PM _{2,5}	3,7	28,3	13,3
SO ₂	57,6	86,8	69,7
NO ₂	1,1	7,7	3,5
CO	521	812	645
O ₃	-	-	-
(za period od 15.10.2015. do 11.11.2015. godine)			
POKAZATELJI KVALITETA	MINIMUM	MAXIMUM	PROSJEK
PM _{2,5}	11,6	96,7	45,4
SO ₂	-	-	-
NO ₂	5,8	27,5	14,3
CO	767	1.905	1.209
O ₃	4,3	19,5	12,1

Tabela 37: Prikaz dnevnih minimuma, maximuma i prosjeka koncentracija za zagađujuće materije za 2016. godinu (Vrijednosti su date u $\mu\text{g}/\text{m}^3$)

DNEVNI MINIMUMI, MAXIMUMI I PROSJECI POLUTANATA			
(za period od 21.03.2016. do 05.05.2016. godine)			
POKAZATELJI KVALITETA	MINIMUM	MAXIMUM	PROSJEK
PM _{2,5}	8,5	26,2	15,6
SO ₂	0,7	87,6	23,6
NO ₂	1,5	9,8	4,5
CO	401	1.161	673
O ₃	22,1	44,6	32,2
(za period od 15.09.2016. do 18.10.2016. godine)			

POKAZATELJI KVALITETA	MINIMUM	MAXIMUM	PROSJEK
PM _{2,5}	7,1	51,4	7,1
SO ₂	0	82,6	0
NO ₂	0	3,6	0
CO	827	1.687	827
O ₃	15,5	70,3	15,5

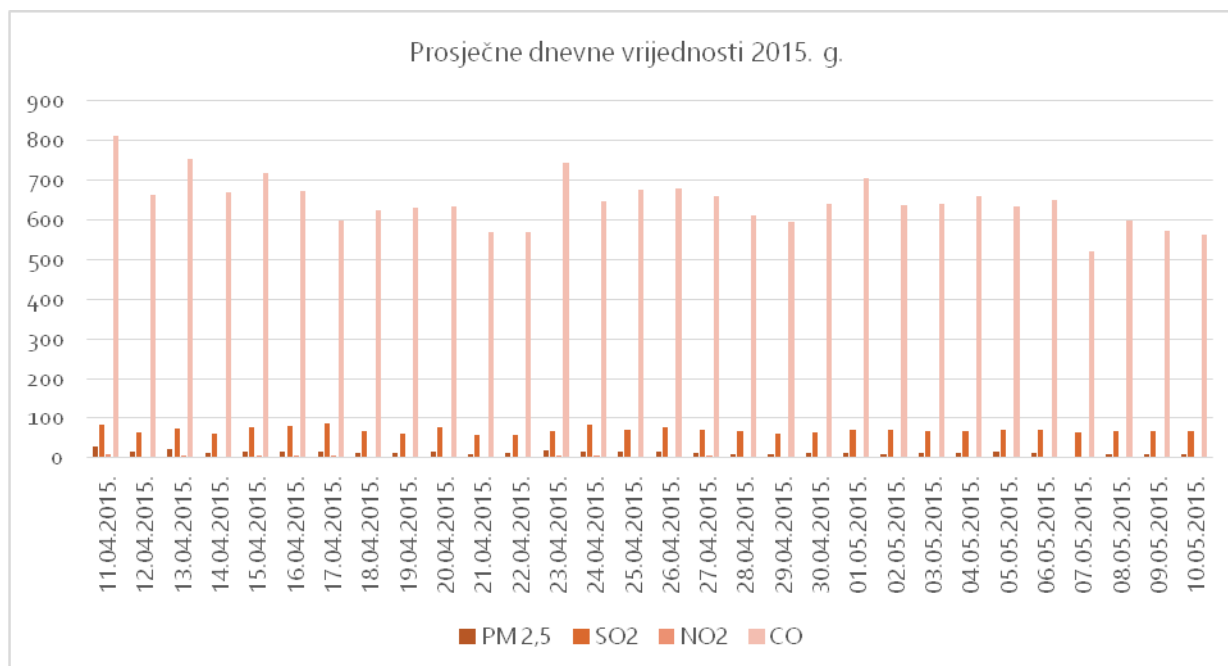
Tabela 38: Prikaz dnevnih minimuma, maximuma i prosjeka koncentracija za zagađujuće materije za 2018. godinu (Vrijednosti su date u µg/m³)

DNEVNI MINIMUMI, MAXIMUMI I PROSJECI POLUTANATA			
POKAZATELJI KVALITETA	MINIMUM	MAXIMUM	PROSJEK
PM _{2,5}	-	-	-
SO ₂	52,7	124,8	77,5
NO ₂	1,6	17,8	7,1
CO	1.067	2.090	1.463
O ₃	18,1	27,5	23,4

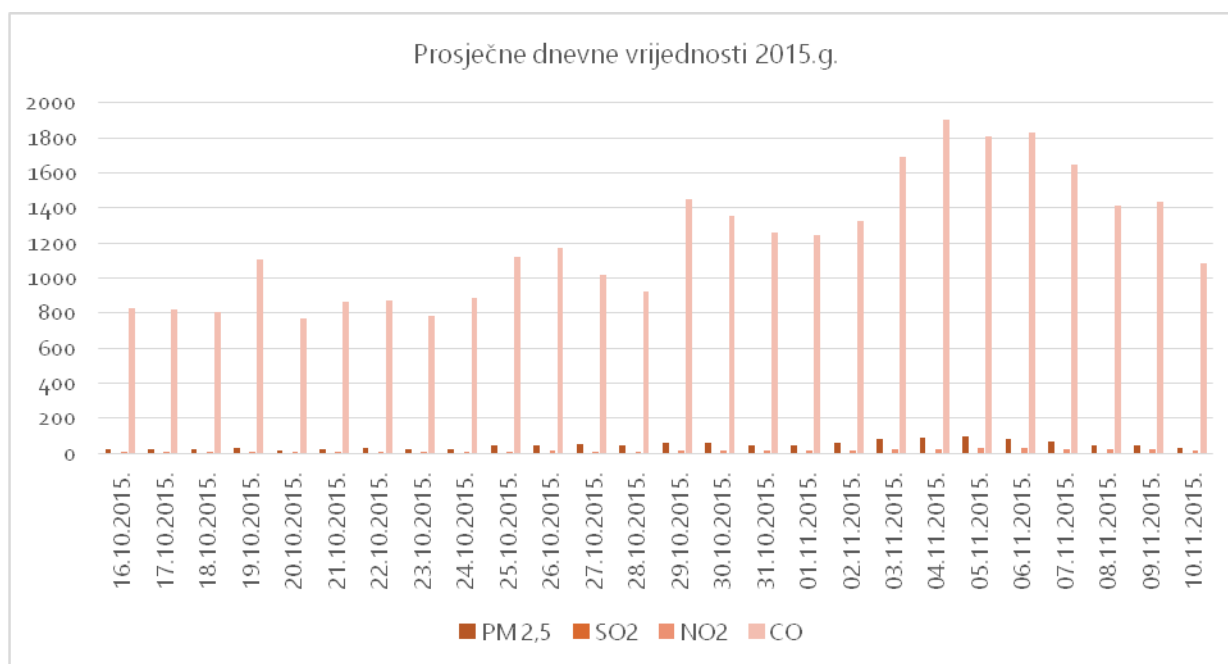
Prekoračenje standarda kvalitete zraka

Stanje kvaliteta zraka na području Tuzlanskog kantona je različito od područja do područja. Svakako, najzagađenija su područja Tuzle i Lukavca. Znatno je manja zagađenost u područjima gdje nema hemijske i druge zagađujuće industrije. Podaci o kvalitetu zraka na području 7 Općina Tuzlanskog kantona su dostupni iz mjerenja koja su vršena na stacionarnoj i mobilnim mjernim stanicama za kvalitet zraka u različitim periodima. Mjerenja su vršena od strane Ministarstva prostornog uređenja i zaštite okolice Tuzlanskog kantona u okviru Sistema za praćenje kvaliteta zraka.

U nastavku teksta prikazan je monitoring kvaliteta zraka za Općinu Čelić za godine 2015., 2016. i 2018. Obzirom na to da se na području Općine Čelić ne nalazi stacionarna mjerna stanica, te da mjerenje nije kontinuirano, izostaje 2017. godina za razmatrani period. Na slici prikazane su prosječne dnevne vrijednosti koncentracija sumpordioksida (SO₂), azotdioksida (NO₂) i ugljenmonoksida (CO) za period 11.04.2015. do 10.05.2015. i od 15.10.2015. do 11.11.2015. godine, te je utvrđeno da dnevne koncentracije za navedene zagađujuće supstance nisu prelazile granične i tolerantne vrijednosti utvrđene Pravilnikom o graničnim vrijednostima kvaliteta zraka („Službene novine FBiH“, broj: 12/1).

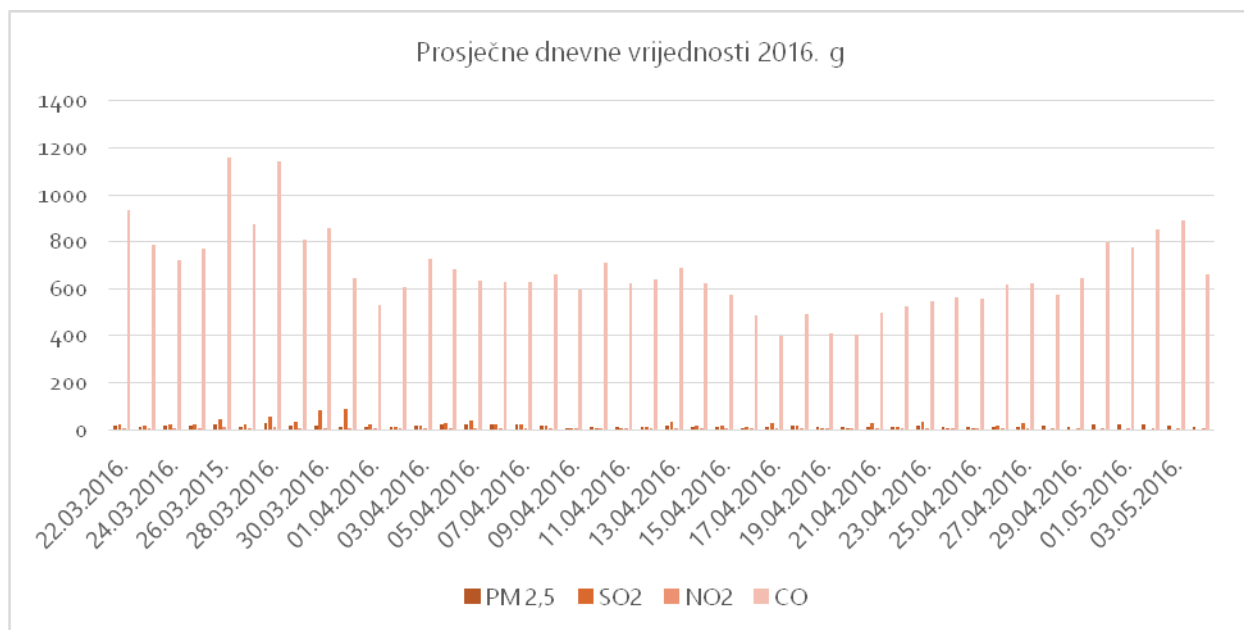


Slika 14: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2015. godinu

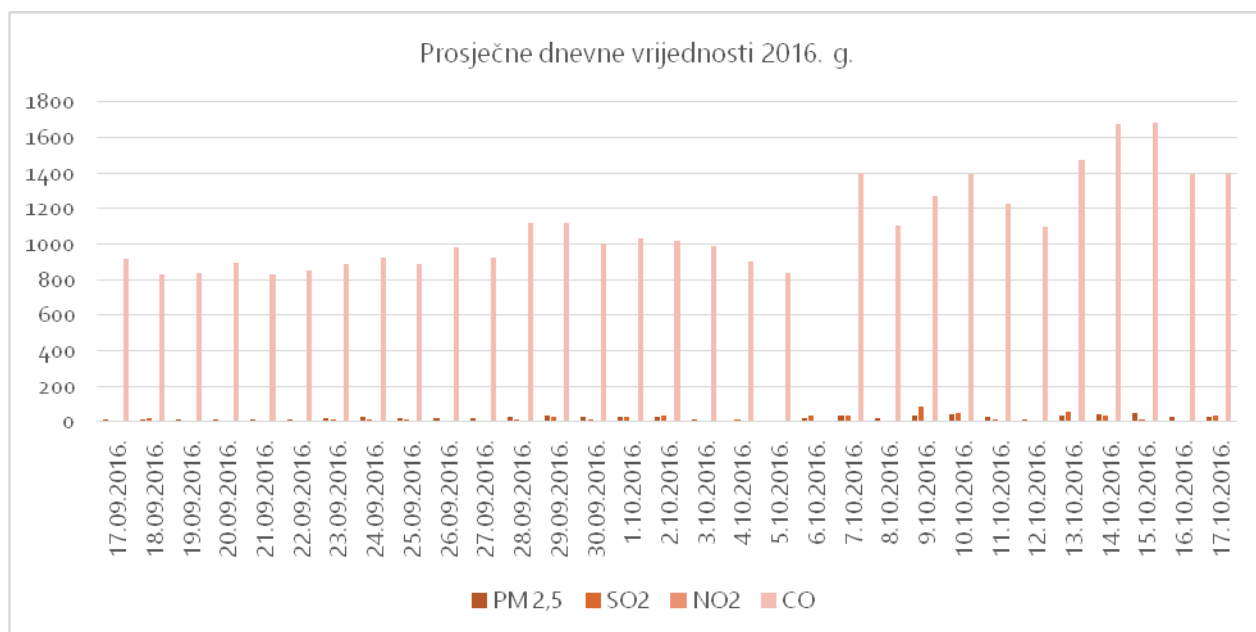


Slika 15: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2015. godinu

Na slici prikazane su prosječne dnevne vrijednosti koncentracija sumpordioksida (SO₂), azotdioksida (NO₂) i ugljenmonoksida (CO) za period 22.03.2016. godine do 04.05.2016. godine i period od 16.09.2016. godine do 17.10.2016.godine, te je utvrđeno da dnevne koncentracije za navedene zagađujuće supstance nisu prelazile granične i tolerantne vrijednosti utvrđene Pravilnikom o graničnim vrijednostima kvaliteta zraka („Službene novine FBiH“, broj: 12/1).

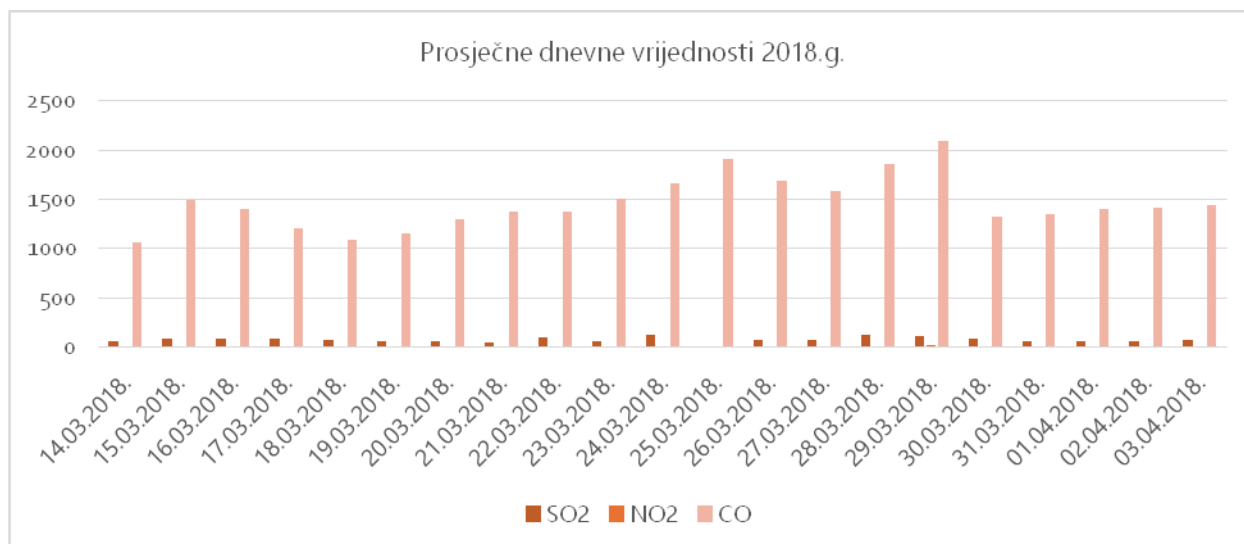


Slika 16: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2016. godinu



Slika 17: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2016. godinu

Na slici 18 prikazane su prosječne dnevne vrijednosti koncentracija sumpordioksida (SO₂), azotdioksida (NO₂) i ugljenmonoksida (CO) za period 14.03.2018. godine do 03.04.2018. godine, te je utvrđeno da dnevne koncentracije za navedene zagađujuće supstance nisu prelazile granične i tolerantne vrijednosti utvrđene Pravilnikom o graničnim vrijednostima kvaliteta zraka („Službene novine FBiH“, broj: 12/1).



Slika 18: Prosječne dnevne vrijednosti zagađujućih materija za 2018. godinu

Kisele padavine

Kisela kiša, odnosno padavina je svaka padavina koja ima višu kiselost (nižu vrijednost pH) od one očekivane iz prirodnih izvora (pH oko 5). Pri procesima sagorijevanja nastaju sumpordioksid, azotni oksidi i drugi plinovi koji pospješuju nastajanje kiselina. Takvi slobodni nemetalni oksidi oksidiraju u vlažnoj atmosferi s vodenom parom u sumpornu i azotnu kiselinu. Ove tvari se otopljene nalaze u zraku tako da onda na zemlju padaju s padalinama. U tlu kiseline započinju svoje štetno djelovanje. Kisele kiše prije svega štetno djeluju na oskudne brdske predjele, jer kiselina otapa hranjive tvari, kao na primjer kalcij, iz tankog sloja humusa, pa stabla ostaju bez kalcija koji im je prijeko potreban za izgradnju njihovih stanica. Kiseline izravno oštećuju korijenje stabala ili vodom dospijevaju u lišće ili iglice drveća, te oštećuju njihova tkiva. Posljedica su mrlje smečkaste boje. Također otapaju teške metale i aluminij u tlu. Kisele padavine se javljaju tokom cijele godine, ali su ipak intenzivnije u zimskim mjesecima. Nažalost, konkretni podaci o pojavi kiselih padavina nisu dostupni za meteorološku stanicu Tuzla.

4.4. UPRAVLJANJE, ZAŠTITA I KORIŠTENJE ŠUMSKIH EKOSISTEMA

Jedno od najznačajnijih prirodnih bogatstava predjela sjeveroistočne Bosne i Tuzlanskog kantona predstavljaju šume i šumska zemljišta planinskih masiva Konjuha i obronaka Ozrena i Majevice. Kako u prošlosti, a posebno danas, općekorisne funkcije i drvna masa kao produkti šuma obnovljivog karaktera imaju neprocjenjivu vrijednost. Ako se zanemare vjekovne sječe za podmirenje potreba u drvetu lokalnog stanovništva, kao i uzurpacija u cilju proširenja poljoprivrednog zemljišta, šumski kompleksi ovoga regiona ostali su netaknuti sve do pred kraj osamnaestog vijeka.

Tokom rata i agresije na R BiH također su stradale šume i šumska infrastruktura. Zbog specifičnih blokada i energetske krize, šume su sječene blizu komunikacija, a i šumski požari su opustošili značajne površine i na ovom području. U periodu od 1996. do 2000. godine, javna preduzeća nadležna za upravljanje državnim šumama u periodu tranzicije. (Miljevica-Kladanj, Svatovac-Živinice, Birač- Turalići i Majevice Brčko-Maoča), djelomično su sanirali stanje okupljajući kadrove kako bi se stvorile osnovne pretpostavke za daljnji rad. Na osnovu zakona i političkih opredjeljenja, Skupština Tuzlanskog kantona

je u toku 2000. godine formirala Javno preduzeće "Šume Tuzlanskog kantona", kao jedinstveno preduzeće kome se povjerava upravljanje državnim šumama na području Tuzlanskog kantona, u skladu sa važećim federalnim zakonom o šumama, te čiju organizacionu strukturu čine poslovne jedinice: šumsko gazdinstvo "Konjuh" Kladanj, šumsko gazdinstvo "Sprečko" Živinice, šumsko gazdinstvo "Majevičko" Srebrenik, šumsko gazdinstvo „Vlaseničko" Turalići, te direkcija javnog preduzeća smještena u Kladnju.

Šumsko zemljište koje se nalazi unutar teritorije općine Čelić, potpada pod ingerenciju šumskog gazdinstva „Majevičko", sa središtem u Srebreniku. Prema administrativnoj podjeli, ovo područje se nalazi na teritoriji pet općina, a u narednoj tabeli prikazan je pregled jedinica i odjela po općinama.

Tabela 39: Jedinice i odjeli prema Općinama ⁷⁶

Područje općine	Gospodarska jedinica
Srebrenik	Maoča
	Tinja-Bistrica
Čelić	Majeвица- Jablanička rijeka
	Maoča
Sapna	Janja-Tavna
Teočak	Janja-Tavna
Tuzla	Janja-Tavna
	Tinja Bistrica

U ekološko-vegetacijskom pogledu, područje općine, pripada Peripanonskoj oblasti. Majevičko šumsko-privredno područje pripada nizinskom i brdskom pojasu, manjim dijelovima planinskom pojasu. U nižim djelovima klima ima karakter kontinentalne, u višim umjereno kontinentalne. Na području Općine prosječna količina padavina iznosi 908,6 l/m². Vegetacioni period traje od 180 do 200 dana.

Kao osnova za tretiranje šumskih površina u sklopu LEAP-a poslužili su podaci sadržani u Prostornom planu Općine Čelić za period 2012.-2032. godina. Izuzimanjem šumskog zemljišta iz definisanih urbanih i vanurbanih područja, a u cilju proširenja građevinskog zemljišta, ovim Planom su utvrđene površine šuma i šumskog zemljišta unutar teritorije općine Čelić, a koje u konačnici iznose 6.468,65 m², odnosno 47,48% teritorije općine Čelić.

Kategorizacija šuma je preuzeta iz Šumsko-privredne osnove "Majevičko"⁷⁷, u kojoj je data šira i uža kategorizacija šumskih površina. Obzirom da su ažuriranjem stvarnog stanja na osnovu ortofoto snimaka utvrđene dodatne šumske površine koje nisu tretirane kroz Šumsko-privrednu osnovu, te je za iste potrebno naknadno utvrditi šumsku kategoriju, kao i posjedovno stanje. U bilansu šumskih površina u ovom Planu navedene površine su definisane kao „šumska zemljišta za koja nije utvrđena kategorija“.

⁷⁶ Prostorni plan Općine Čelić za period 2012.-2032. godina

⁷⁷ Šumsko-privredna osnova za šumsko-privredno područje Majevičko za period od 2006. do 2015. godine

Tabela 40: Kategorizacija šuma Općine Čelić

Šifra kategorije	Šumska kategorija	Površina u ha	Zastupljenost u %
1000	Visoke šume sa prirodnom obnovom	2.295,79	35,49
3000	Šumske kulture	232,26	3,59
4000	Izdanačke šume	3.155,14	48,78
5000	Goleti ispod gornje granice privredne šume	47,42	0,73
6000	Neproductivne površine u šumarskom pogledu	180,67	2,79
	Nije utvrđena šumska kategorija	557,37	8,62
Sumarno		6.468,65	100,00

Najveće površine šuma zauzimaju izdanačke šume, slijede ih visoke šume sa prirodnom obnovom, a najmanje površina se odnosi na goleti i neproductivne površine.

Privatne šume u ukupnom bilansu šuma i šumskog zemljišta imaju površinu od 1.548,91 ha ili cca 24% ukupnog šumskog zemljišta, dok državne šume zauzimaju površinu od 4.361,68 ha ili cca 70% ukupnog šumskog zemljišta na prostoru općine Čelić.

Tabela 41: Vlasnička struktura šuma

Vlasnička struktura	Površina u ha	Zastupljenost u %
Državne šume	4.362,37	67,43
Privatne šume	1.548,91	23,94
Nije utvrđena vlasnička struktura	557,37	8,63
Sumarno	6.468,65	100,00

Drvena zaliha, zapreminski prirast i etat visokih šuma sa prirodnom obnovom na području Čelića⁷⁸

⁷⁸ Šumsko-privredna osnova za šumsko-privredno područje Majevičko za period od 2006. do 2015. godine

Tabela 42: Taksacioni elementi omjer smjese, bonitet

Vrsta drveća	Omjer smjese %	Prosječni bonitetni razred
Jela	0,14	3,9
Bijeli bor	0,03	2,0
Crni bor	0,02	3,3
Četinari	0,19	
Bukva	91,58	2,3
Hrast kitnjak	3,53	1,6
Plemeniti liščari	0,46	3,0
Ostali tvrdi liščari	3,45	3,9
Ostali mehki liščari	0,78	4,0
Liščari	99,81	

Drvena zaliha šuma pored površine je najvažniji element u prikazu stanja šuma. Stanje drvnih zaliha je iskazana u krupnom drvetu, a krupno drvo čine svi dijelovi stabla deblji od 7 cm bez zapremine panja. Iz podataka koji su prikazani u tabeli vidljivo je da ukupna zaliha visokih šuma sa prirodnom obnovom iznosi 641.648,91 m³ na području općine Čelić.

Tabela 43: Drvena zaliha po debljinskim stepenima

Vrsta drveća	Drvena zaliha u m ³ /ha (krupno drvo)							Ukupno m ³	
	Debljinske klase cm							Po 1 ha	Na cijeloj površini
	0-5	5-10	11-20	21-30	31-50	51-80	>80		
Jela	-	-	0,04	0,03	0,19	0,18	0,01	0,45	922,44
Bijeli bor	-	-	-	-	-	0,08	-	0,08	163,18
Crni bor	-	-	-	0,02	0,06	-	-	0,08	159,36
Četinari	-	-	0,04	0,05	0,25	0,25	0,01	0,6	1.244,98
Bukva	-	0,46	9,65	32,15	117,05	107,24	17,86	284,42	587.633,64
Hrast kitnjak	-	0,02	0,59	2,68	5,52	1,79	0,39	10,97	22.674,76
Plemeniti liščari	-	0,02	0,15	0,38	0,54	0,33	-	1,42	2.923,86
Ostali tvrdi liščari	-	0,05	1,61	2,69	3,58	2,18	0,61	10,71	22.136,10
Ostali mehki liščari	-	0,05	0,48	0,75	0,98	0,18	-	2,44	5.035,57
Liščari	-	0,6	12,47	38,64	127,67	111,71	18,86	309,96	640.403,93
Ukupno	-	0,6	12,51	38,68	127,92	111,97	18,88	310,56	641.648,91

Zaliha četinarara iznosi 1.244,98 m³ ili 0,19%, a liščara 640.403,93 m³ ili 99,81% ukupne zalihe. Ukupna prosječna drvna zaliha visokih šuma sa prirodnom obnovom iznosi 310,56 m³/ha.

U pregledu je prikazano stanje godišnjeg zapreminskog prirasta u visokim šumama sa prirodnom obnovom područja općine Čelić. U pregledu stanja godišnjeg zapreminskog prirasta podaci su prikazani u krupnom drvetu kao i kod drvnih zaliha.

Tabela 44: Zapreminski prirast po debljinskim klasama

Vrsta drveća	Zapreminski prirast u m ³ /ha							Ukupno m ³	
	Debljinske klase cm							Po 1 ha	Na cijeloj površini
	0-5	5-10	11-20	21-30	31-50	51-80	>80		
Jela	-	-	-	0,001	0,004	0,001	-	0,005	10,983
Bijeli bor	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Crni bor	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Četinari	-	-	-	0,001	0,004	0,001	-	0,005	10,983
Bukva	-	0,021	0,304	0,857	2,513	1,435	0,146	5,277	10.903,039
Hrast kitnjak	-	0,001	0,047	0,085	0,158	0,028	0,003	0,322	664,561
Plemeniti liščari	-	0,001	0,009	0,003	0,012	0,009	-	0,034	70,442
Ostali tvrdi liščari	-	0,002	0,043	0,059	0,075	0,031	0,005	0,215	444,466
Ostali mehki liščari	-	0,001	0,008	0,018	0,007	0,006	-	0,041	84,166
Liščari	-	0,027	0,411	1,022	2,765	1,509	0,154	5,889	12.166,675
Ukupno	-	0,027	0,411	1,023	2,769	1,509	0,154	5,894	12.177,658

Iz prikaza je vidljivo da ukupni godišnji zapreminski prirast visokih šuma sa prirodnom obnovom iznosi 12.177,658 m³. Od toga na četinare otpada 10,983 m³ ili 42%, a na liščare 212.166,675 m³ ili 58%. U visokim šumama sa prirodnom obnovom prosječni godišnji zapreminski prirast je 5,894 m³/ha. Treba težiti da se dobije što veći i kvalitetniji godišnji zapreminski prirast, a veličine su uglavnom vezane sa veličinama drvnih zaliha. To se može postići primjenom biološko-tehničkih uzgojnih mjera u procesu upravljanja šumama, s ciljem postizanja što većeg i kvalitetnijeg prinosa. Potrebno je uređivati i razvijati mješovite preborne sastojine, jer one imaju najveći godišnji prirast drvne mase, dok je kod jednodobnih sastojina taj prirast značajno manji.

Drvna zaliha, zapreminski prirast i etat šumskih zasada na području Čelića⁷⁹

Značajan udio u ukupnoj površini pod šumom čine i vještački podignuti zasadi-kulture sa i bez procjenjene drvne mase kojih ima 232,26 ha, ili 3,59%. Činjenica je da se ove sastojine nedovoljno

⁷⁹ Šumsko-privredna osnova za šumsko-privredno područje Majevičko za period od 2006. do 2015. godine

njeguju jer se ne provode potrebne uzgojne mjere, a jedan od osnovnih razloga su slabi ekonomski efekti.

Tabela 45: Taksacioni elementi omjer smjese, bonitet

Vrsta drveća	Omjer smjese %	Prosječni bonitetni razred
Smrča	27,35	2,9
Bijeli bor	12,03	3,5
Crni bor	40,97	2,9
Četinari	80,35	
Bukva	4,38	2,5
Hrast kitnjak	4,98	1,6
Plemeniti liščari	1,18	3,8
Ostali tvrdi liščari	7,69	3,9
Ostali mehki liščari	1,42	4,2
Liščari	19,65	

Iz podataka koji su prikazani u narednoj tabeli vidljivo je da ukupna zaliha šumskih zasada iznosi 11.609,76 m³ na području općine Čelić.

Tabela 46: Drvna zaliha prema debljinskim stepenima

Vrsta drveća	Drvna zaliha u m ³ /ha (krupno drvo)							Ukupno m ³	
	Debljinske klase cm							Po 1 ha	Na cijeloj površini
	0-5	5-10	11-20	21-30	31-50	51-80	>80		
Smrča	-	1,5	15,7	8,42	2,66	-	-	28,28	3.175,21
Bijeli bor	-	0,09	5,56	6,29	0,49	-	-	12,44	1.396,93
Crni bor	-	-	3,34	18,38	20,64	-	-	42,36	4.756,09
Četinari	-	1,59	24,6	33,09	23,79	-	-	83,07	9.328,24.
Bukva	-	0,06	0,61	3,46	-	0,4	-	4,53	508,42
Hrast kitnjak	-	0,05	2,07	1,92	0,45	0,66	-	5,15	578,42
Plemeniti liščari	-	-	0,12	0,64	0,46	-	-	1,22	136,78
Ostali tvrdi liščari	-	0,43	2,42	4,43	0,68	-	-	7,95	893,16
Ostali mehki liščari	-	0,01	1,14	0,32	-	-	-	1,47	164,74
Liščari	-	0,55	6,36	10,77	1,59	1,06	-	20,32	2.281,52
Ukupno	-	2,13	30,96	43,86	25,38	1,06	-	103,39	11.609,76

Zaliha četinara iznosi 9.238,24 m³ ili 80,35%, a liščara 2.281,52 m³ ili 19,65% ukupne zalihe. Ukupna prosječna drvna zaliha šumskih zasada iznosi 103,39 m³/ha.

U tabeli je prikazano stanje godišnjeg zapreminskog prirasta u šumskim zasadima područja općine Čelić.

Tabela 47: Zapreminski prirast po debljinskim klasama

Vrsta drveća	Zapreminski prirast u m ³ /ha							Ukupno m ³	
	Debljinske klase cm							Po 1 ha	Na cijeloj površini
	0-5	5-10	11-20	21-30	31-50	51-80	>80		
Smrča	-	0,078	1,418	0,677	0,058	-	-	2,232	250,64
Bijeli bor	-	0,005	0,188	0,283	0,025	-	-	0,502	56,348
Crni bor	-	-	0,171	0,683	0,615	-	-	1,469	164,988
Četinari	-	0,084	1,778	1,644	0,698	-	-	4,203	471,976
Bukva	-	-	0,041	0,159	-	0,006	-	0,206	23,139
Hrast kitnjak	-	0,003	0,057		-	-	-	0,060	6,75
Plemeniti liščari	-	-	0,018	0,012	-	-	-	0,030	3,328
Ostali tvrdi liščari	-	-	0,079	0,112	-	-	-	0,191	21,445
Ostali mehki liščari	-	-	0,078	-	-	-	-	0,078	8,751
Liščari	-	0,003	0,273	0,283	-	0,006	-	0,565	63,413
Ukupno	-	0,087	2,051	1,926	0,698	0,006	-	4,768	535,389

Iz prikaza je vidljivo da ukupni godišnji zapreminski prirast šumskih zasada iznosi 535,389 m³. Od toga na četinare otpada 471,976 m³ ili 88,16%, a na liščare 63,413 m³ ili 11,84%. U šumskim zasadima prosječni godišnji zapreminski prirast je 4,768 m³/ha. Treba težiti da se dobije što veći i kvalitetniji godišnji zapreminski prirast, a veličine su uglavnom vezane sa veličinama drvnih zaliha. To se može postići primjenom biološko-tehničkih uzgojnih mjera u procesu upravljanja šumama, s ciljem postizanja što većeg i kvalitetnijeg prinosa.

Drvena zaliha, zapreminski prirast i etat izdanačkih šuma na području Čelića⁸⁰

Udio izdanačkih šuma u ukupnoj površini pod šumom je 3.155,14 ha, što je 48,78%. To predstavlja značajnu površinu imajući u vidu stanje i karakter ovih šuma u kojima je drvena zaliha mala, a tehnička struktura i kvaliteta drveta prilično loša. U ovim šumama se moraju provoditi redovni uzgojni zahvati kako bi se ove šume prevodile u stabilne sastojine vrijednijeg vegetacijskog oblika.

Tabela 48: Taksacioni elementi omjer smjere, bonitet

Vrsta drveća	Omjer smjese %	Prosječni bonitetni razred
Jela	0,21	3,4
Bijeli bor	0,02	2,0
Četinari	0,23	

⁸⁰ Šumsko-privredna osnova za šumsko-privredno područje Majevičko za period od 2006. do 2015. godine

Bukva	59,29	2,0
Hrast kitnjak	9,65	1,6
Plemeniti liščari	1,49	3,6
Ostali tvrdi liščari	26,98	3,8
Ostali mehki liščari	2,36	3,9
Liščari	99,77	

Iz podataka koji su prikazani u tabeli vidljivo je da ukupna zaliha izdanačkih šuma iznosi 232.497,79 m³ na području općine Čelić.

Tabela 49: Drvna zaliha po debljinskim stepenima

Vrsta drveća	Drvna zaliha u m ³ /ha (krupno drvo)							Ukupno m ³	
	Debljinske klase cm							Po 1 ha	Na cijeloj površini
	0-5	5-10	11-20	21-30	31-50	51-80	>80		
Jela	-	-	-	0,15	0,28	-	-	0,43	482,48
Bijeli bor	-	-	0,04	-	-	-	-	0,04	42,21
Četinari	-	-	0,04	0,15	0,28	-	-	0,47	524,69
Bukva	-	0,54	11,06	35,39	62,79	13,55	-	123,34	137.853,46
Hrast kitnjak	-	0,09	1,45	5,51	9,93	3,1	-	20,08	22.445,35
Plemeniti liščari	-	0,03	0,53	1,24	1,23	0,07	-	3,1	3.463,89
Ostali tvrdi liščari	-	0,91	10,88	19,79	21,06	3,47	-	56,12	62.721,61
Ostali mehki liščari	-	0,3	0,94	1,08	1,96	0,63	-	4,91	5.488,79
Liščari	-	1,87	24,87	63,01	96,98	20,82	-	207,55	231.973,10
Ukupno	-	1,87	24,91	63,16	97,26	20,82	-	208,02	232.497,79

Zaliha četinarara iznosi 524,69 m³ ili 0,23%, a liščara 231.973,10 m³ ili 99,77% ukupne zalihe. Ukupna prosječna drvna zaliha izdanačkih šuma iznosi 208,02 m³/ha. U tabeli e prikazano stanje godišnjeg zapreminskog prirasta u izdanačkim šumama područja općine Čelić.

Tabela 50: Zapreminski prirast po debljinskim klasama

Vrsta drveća	Zapreminski prirast u m ³ /ha							Ukupno m ³	
	Debljinske klase cm							Po 1 ha	Na cijeloj površini
	0-5	5-10	11-20	21-30	31-50	51-80	>80		
Jela	-	-	-	-	-	-	-	0,015	17,022
Bijeli bor	-	-	-	-	-	-	-	0,001	1,489
Četinari	-	-	-	-	-	-	-	0,017	18,511
Bukva	-	-	-	-	-	-	-	3,262	3.646,238
Hrast kitnjak	-	-	-	-	-	-	-	0,423	472,841
Plemeniti	-	-	-	-	-	-	-	0,083	92,486

liščari										
Ostali liščari	tvrdi	-	-	-	-	-	-	-	1,171	1.309,317
Ostali liščari	mehki	-	-	-	-	-	-	-	0,143	159,39
Liščari		-	-	-	-	-	-	-	5,082	5.680,271
Ukupno		-	-	-	-	-	-	-	5,099	5.698,782

Iz prikaza je vidljivo da ukupni godišnji zapreminski prirast izdanačkih šuma iznosi 5.698,782 m³. Od toga na četinare otpada 18,5116 m³ ili 0,32%, a na liščare 5.680,2713 m³ ili 99,68%.

Plan sječa – Etat⁸¹

Shodno proizvodnim mogućnostima i strukturi šuma, postavljaju se i osnovni kriteriji za utvrđivanje plana sječa, koji su različiti za pojedine kategorije šuma. To znači da pored najvažnijih zajedničkih parametara za sve kategorije (drvne zalihe i zapreminskog prirasta), treba uključiti i druge taksacijske elemente. U okviru plana sječa utvrdit će se veličine sječivih drvnih masa (etati) za visoke šume sa prirodnom obnovom, šumske zasade (kulture) i izdanačke šume, prema različitim kriterijima za svaku od navedenih kategorija na površinama koje nisu minirane. Za minirane površine i površine, koje po drugim oblicima namjene nisu svrstane u proizvodne šume, ne planiraju se redovne sječe za naredni uređajni period. Na temelju utvrđenog stanja šuma, te postavljenih ciljeva gospodarenja po gazdinskim klasama, kriterija za određivanje etata i Pravilnika o elementima za izradu šumskogospodarskih osnova, daje se plan sječa za područje općine za period 2016.-2024.

Tabela 51: Etat za šire kategorije šuma

Kategorija površina ha	Vrsta drveća	Masa krupnog drveta za 10 godina							Na cijeloj površini	Prosje k godina
		m ³ prosječno po 1 ha								
		Debljinske klase								
		6-10	11-20	21-30	31-50	51-80	>80	Ukupno		
1000 2066,10	Četinari	-	-	-	0,01	0,01	-	0,02	35	3
	Liščari	0,12	2,45	7,6	25,13	21,99	3,71	61,0	126.034	12.603
	Ukupno	0,12	2,45	7,6	25,13	22,0	3,71	61,02	126.069	12.607
3000 112,29	Četinari	0,28	4,27	5,75	4,13	-	-	14,43	1.620	162
	Liščari	0,06	0,73	1,23	0,18	0,12	-	2,33	261	26
	Ukupno	0,34	5,0	6,98	4,31	0,12	-	16,75	1881	188
4000	Liščari	0,29	3,9	9,89	15,21	3,27	-	32,56	36.390	3.639

⁸¹ Šumsko-privredna osnova za šumsko-privredno područje Majevičko za period od 2006. do 2015. godine

1.117,67	Ukupno	0,29	3,9	9,89	15,21	3,27	-	32,56	36.390	3.639
.	Četinari	0,01	0,15	0,2	0,14	-	-	0,5	1.655	165
.	Liščari	0,24	3,65	9,64	20,86	13,06	1,91	49,36	162.686	16.269
Općina 3.296,06	Ukupno	0,34	5,13	11,06	20,18	11,47	1,68	49,86	164.340	16.434

Plan zaštite šuma

Plan zaštite šuma sastoji se iz dva dijela i to:

- općeg dijela, u kojem se daje kratak opis pojedinih štetočina, uzročnika bolesti i ostalih štetnih biotskih i abiotskih faktora koji negativno utječu na šumske ekosisteme i mogu se pojaviti u sadašnjim ili izmijenjenim uvjetima klime i okruženja;
- posebnog dijela, u kojem se daju mjere zaštite pojedinih vrsta drveća u sklopu kategorija šuma, od faktora navedenih u općem dijelu, ukoliko se utvrdi da su štete takve prirode i da su potrebne intenzivnije, preventivne ili eventualno represivne mjere zaštite.

Pod općim mjerama podrazumijeva se kontinuirana aktivnost na zaštiti šuma od:

- štetnih insekata i drugih životinja (glodavci, ptice, divljač, stoka);
- uzročnika bolesti;
- požara;
- ostalih štetnih faktora (abiotski, antropogeni i drugi).

Zaštita šuma od životinjskih vrsta

Na zdravstveno stanje šuma mogu negativno utjecati insekti, glodavci, ptice, divljač i druge životinjske vrste, ukoliko se prenamnože, kao i domaća stoka na pojedinim lokalitetima, ukoliko ispaša nije pod kontrolom, te mogu nanijeti veće štete lokalnog karaktera do nivoa područja i šire.

Štetni insekti - Svaka vrsta iz četiri velike skupine može se prenamnožiti u mjeri koja ozbiljnije ugrožava šumske sastojine. Ne postoje podaci o praćenju populacije potkornjaka metodom postavljanja klopki sa feromonima na smrčii i jeli, za cijelo područje. Prije poduzimanja bilo kakvih mjera potrebno je postaviti ispravnu dijagnozu i prognozu djelovanja i rasprostranjenja, nakon čega će se donijeti odluka o eventualnoj primjeni represivnih mjera. Preventivne mjere suzbijanja i kontrolu populacije neophodno je poduzeti prije gradacije ovih štetnika.

Glodavci su stalno prisutni u šumi, i kao sastavni dio cenoze mogu nanijeti znatne štete sastojinama ukoliko njihova populacija prijeđe tolerantni broj. Tu je u prvome redu puh (*Myoxus glyx* L.) koji, pored uništavanja sjemena spiralno i u vidu krpa, guli koru mladih stabala bukve i javora, a najviše štete pričinjava jelovom i smrčevom podmlatku. Zec (*Lepus europaeus* L.) odgriza koru mladih stabala liščarskih vrsta. Voluharice (*Muridae*) takođe mogu nanijeti štete oštećivanjem korijenovog sistema, kao i uništavanjem sjemena kojim se kako je poznato hrane i miševi i vjeverice. Ukoliko se utvrde jača oštećenja stabala potrebno ih je blagovremeno posjeći da bi se spriječila pojava potkornjaka.

Divljač na ovome području ne pričinjava štete u šumskim sastojinama koje bi zahtijevale posebne mjere zaštite od ovih životinjskih vrsta. Iako nema lovnogospodarskih osnova, cijeni se da je brojno stanje na

svim lovištima ispod kapaciteta lovišta, a ukoliko se poveća populacija pojedinih vrsta divljači iznad tolerantnog broja treba izvršiti odstrijel na dijelovima lovišta gdje se utvrde prekomjerne štete.

Stoka u šumi nanosi velike štete ukoliko se paša provodi intenzivno i nekontrolirano. Sve vrste domaćih biljoždera pašom u šumi mogu nanijeti sastojinama sa prirodnom obnovom i šumskim zasadima štetu, u čemu prednjače koze. Nema konkretnih podataka sa terena o vrstama i intenzitetima šteta koje je nanijela domaća stoka u proteklom uređajnom periodu ili po pojedinim godinama, kao ni o načinu reguliranja paše, te su i eventualni prihodi od pašarenja orijentacijskog karaktera. Općekorisne funkcije šume imaju prioritet u odnosu na koristi od paše stoke u šumi koju treba ograničiti ili kada se za to steknu uslovi potpuno zabraniti.

Zaštita šuma od patogenih organizama

Patogeni šumskog drveća od kojih su najčešće gljive, bakterije, virusi i biljke nametnice, često mogu dostići i epidemijske razmjere. Navedene zakonske odredbe potrebno je konstantno i striktno provoditi u cilju preventivnih mjera. Ukoliko preventivne mjere ne daju rezultate ili se ne poduzmu blagovremeno, treba primijeniti direktne (represivne), koje su u literaturi poznate kao terapijske mjere, počevši od rasadnika do mladika i sastojina svih debljinskih, odnosno dobnih klasa u prirodnim šumama i zasadima.

Zaštita bilja od navedenih biljnih organizama regulirana je međunarodnom konvencijom iz 1950. godine čiji je potpisnik bivša SFRJ, a prema kojoj svaka zemlja članica mora imati službe za zaštitu bilja. U FBiH donijeti su zakonski propisi takve vrste, ali su uglavnom na snazi propisi preuzeti od SFRJ i SRBiH. Sve zakonske odredbe potrebno je konstantno i striktno provoditi u cilju preventivnih mjera.

Zaštita šuma od požara

Šumski požari zauzimaju prvo mjesto u nizu faktora koji oštete ili unište velike površine šuma u vrlo kratkom vremenskom periodu. Pored šteta koje nanose šumskim ekosistemima, negativno utiču i na druge privredne sektore, među kojima su drvna industrija, poljoprivreda, turizam i lovstvo. Požari većih razmjera također imaju značajan utjecaj na ekološke prilike područja.

Procjena ugroženosti šuma od požara se provodi utvrđivanjem broja bodova za pojedine parametre navedene u Pravilniku i to:

- Vegetacija (zastupljenost vrsta drveća),
- Antropogeni faktor (naseljenost i drugi oblici rizika od čovjeka),
- Klimat,
- Stanište (matični supstrat i tip zemljišta),
- Orografija,
- Šumski red (higijena šuma).

Utjecaj svih navedenih faktora prema broju bodova razvrstava se u 4 stepena:

- Step – Vrlo velika ugroženost,
- Step – Velika ugroženost,
- Step – Srednja (umjerena) i
- Step – Mala ugroženost.

Na temelju kartiranja iz 1987. godine koje je izvršio Institut za šumarstvo Šumarskog fakulteta u Sarajevu za područje SRBiH i dopunjenih podataka specifičnih za ovo područje prikupljenih na terenu, a

prema navedenim faktorima, ovo područje se može svrstati u srednje ugrožena područja (stepen II do IV).

Zaštita šuma od štetnog djelovanja čovjeka

Zaštitu šuma od štetnog djelovanja čovjeka, potrebno je provoditi u okviru integralne zaštite šuma, jer pored šumskih požara koje u većini slučajeva prouzrokuje čovjek, antropogeni faktor ima znatnog učesća i u ostalim vidovima šteta kao:

- propusti u gospodarenju šumama,
- direktne štete (bespravne sječe, uzurpiranje šuma i šumskih zemljišta),
- bespravna gradnja objekata u šumi i na šumskom zemljištu,
- zagađivanje okoliša.

Propusti u upravljanju šumama - Provođenje općih i tehničkih ciljeva upravljanja šumama i planova ŠGO osnovni je uvjet za održavanje kontinuiteta upravljanja, očuvanje biodiverziteta te ispunjavanje ekonomskih i socijalnih funkcija šuma. To se odnosi kako na korištenje glavnih, tako i na korištenje sekundarnih šumskih proizvoda. Ukoliko realizacija osnove ne ide predviđenim tokom utjecajem ljudskog faktora, neće se postići zacrtani ciljevi, jer nepropisno gospodarenje stvara žrtve produkcijskog karaktera, te se kao preventivna mjera nalaže striktno provođenje planova ŠGO prema odredbama Zakona o šumama i drugih propisa koji su na snazi, odnosno njihovih izmjena i dopuna tokom provođenja ove ŠGO.

Direktne štete (šumske krađe i uzurpiranje šuma i šumskih zemljišta), imale su posebno u toku posljednjeg rata presudni utjecaj na smanjenje drvnih zaliha i zapreminskog prirasta (**vidi analizu dosadašnjeg gospodarenja**), te su prisutne na ovome području i sada što se vidi iz evidencija za period 2006.-2014. godine u kojima stoji da je za taj period posječeno 3.141 m³ raznih šumskih drvnih sortimenata i sekundarnih šumskih proizvoda ukupne vrijednosti 287.787,00 KM, za koje je podneseno 1.046 prekršajnih i krivičnih prijava. Nije evidentirano od strane nadležnih službi uzurpiranje šumskog zemljišta, dok je prikupljanjem taksacijskih podataka na terenu utvrđeno mnogo više uzurpiranog šumskog zemljišta u odnosu na stanje prema prethodnoj ŠGO i iznosi 72,94 ha. Navedeni podatak ukazuje na nedovoljnu angažiranost čuvarskog osoblja na preventivnim mjerama u sprječavanju ovoga vida šteta.

Za suzbijanje navedenog štetnog djelovanja čovjeka, osnovne mjere odnose se na angažiranje dovoljnog broja čuvara šuma, čije su kvalifikacije i dužnosti regulirane članom 46 važećeg Zakona o šumama i Pravilnikom o obilježavanju granica državnih šuma i šumskog zemljišta, o vrsti i postavljanju graničnih znakova ("Službene novine FBiH", broj: 55/02).

Obilježavanje i obnavljanje granica šumskog posjeda dužno je da provede kantonalno šumsko-gospodarsko društvo u roku koji odredi nadležni organ, a prema odredbama Zakona o premjeru i katastru nekretnina (Član 3. citiranog Pravilnika).

Bespravna gradnja objekata - U šumi i na šumskom zemljištu kao što su lokalni seoski putevi i vikend objekti redovna su pojava na području FBiH, po čemu nije izuzetak ni ovo područje. Jedina mjera suzbijanja tih pojava sastoji se u pomenutim mjerama protiv uzurpiranja, adekvatne saradnje sa organima policije i sudstva i striktno provođenje zakonskih regulativa iz oblasti gradnje.

Zagađivanje okoliša - Prisutno je i na šumskom tlu, u vidu kontaminacije zemljišta zagađivanje izvora i vodotoka, što uz ekološki problem također umanjuje obraslu šumsku površinu. Stanje u pogledu ovoga

problema zadovoljavajuće je na ovome području, ali za naredno uređajno razdoblje treba planirati sredstva za poboljšanje općekorisnih funkcija šuma iz sredstava izdvojenih za biološku obnovu šuma. Mjere za suzbijanje ove pojave realno su izvodive, a ukratko se sastoje u sljedećem: povećati broj javnih stručno izgrađenih deponija za odlaganje otpada, educirati stanovništvo putem javnih medija i poduzeti strožije upravne mjere prema počiniocima za što su prema zakonskim odredbama zaduženi čuvari šuma, ekološki redari, šumarska inspekcija i policija.

Pošumljavanje

Za sve šumske površine potrebno je osigurati prirodno pomlađivanje, osiguranje bioraznolikosti, a sve u cilju uspostavljanja prirodne strukture, kao i ostalih općekorisnih funkcija šuma. Korištenje šuma i šumskog zemljišta se oslanja na očuvanje i unapređenje stanja postojećih šumskih površina, kao i pošumljavanje devastiranih područja, goleti, klizišta, kao i područja podložnih eroziji.

Plan šumsko uzgojnih radova je, pored pravilnog provođenja plana sječa, koji je i osnovna uzgojna mjera, neophodan za funkcionisanje šumarstva. U gazdinskim klasama visokih šuma sa prirodnom obnovom, u kojima je tehničkim ciljem predviđen skupinasti sistem sječa, obim šumsko – uzgojnih radova se planira prema površinama na kojima će se sprovesti sječe, u vidu obnove kombinacijom prirodne i vještačke obnove na formiranim skupinama. Kod gazdinskih klasa postojećih šumskih zasada bez procijenjene drvene mase, planirano je popunjavanje i njega, a kod novopodignutih šumskih kultura na šibljacima i goletima, predviđa se pošumljavanje na predviđenoj površini.

Planirani šumsko-uzgojni radovi⁸²

Planom se utvrđuje šumsko-uzgojni radova kako slijedi, a sve u skladu sa Šumsko-privrednom osnovom.

Pošumljavanje sadnjom sadnica u:

- Visokim šumama sa prirodnom obnovom, gdje će se primjenjivati skupinasti i skupinasto preborni sistem sječa sa ciljem kompletiranja prirodne obnove, te se ne smatraju gazdinskim klasama, odnosno kategorijama šumskih zasada;
- Na šibljacima i goletima u pojasu različitih staništa na kartama će se izdvojiti kao sastojine šumskih zasada.

Popunjavanje prirodnog podmlatka i priprema zemljišta za prirodnu obnovu u:

- Visokim šumama sa prirodnom obnovom, gdje je planiran sistem skupinastih sječa prema opisanom sistemu i ciljevima gospodarenja;
- U visokim šumama sa prirodnom obnovom, gdje će se primjenjivati sistem prebornih i skupinasto prebornih sječa na nedovoljno podmlađenim površinama.

Popunjavanje zasada provodit će se u:

- Visokim šumama sa prirodnom obnovom, gdje je vršeno pošumljavanje opisano pod prvim stavom;
- Novopodignutim zasadima na šibljacima i goletima;
- Postojećim zasadima bez procijenjene drvene mase.

Njega zasada provodit će se u različitim razvojnim stadijima u:

⁸² Šumsko-privredna osnova za šumsko-privredno područje Majevičko za period od 2006. do 2015. godine

- Visokim šumama sa prirodnom obnovom na svim površinama gdje je izvršeno pošumljavanje i popunjavanje prirodnog podmlatka i popunjavanje zasada;
- Njega prirodnog podmlatka provodit će se u visokim šumama sa prirodnom obnovom na odabranim površinama.

Sve navedeno treba biti u cilju održivog razvoja što podrazumjeva očuvanje i unapređenje prirodne sredine, te očuvanje sveukupnog biodiverziteta u skladu sa evropskim i svjetskim direktivama, uz istovremeno korištenje šuma kao privrednog kapaciteta.

4.5. ZAŠTITA PRIRODNOG I KULTURNO-HISTORIJSKOG NASLJEĐA

Prirodno i kulturno-historijsko nasljeđe obuhvata resurse i spomenike od značaja za društvo, kulturu i prirodu, koji predstavljaju dio identiteta zajednice. Ovaj proces uključuje prepoznavanje vrijednosti i karakteristika različitih objekata, lokaliteta i područja, kao što su prirodne ljepote, arhitektonska ostavština i tradicionalne prakse. Važno je dokumentovati i klasificirati ovo nasljeđe kako bi se razumjela njegova važnost i potreba za zaštitom.

Tabela 52: Prirodno i kulturno-historijsko naslijeđe Općine Čelić

Prirodno i kulturno-historijsko naslijeđe	Tip vrijednosti
Prirodno područje	Pejzažno parkovska površina – predio Brnjik
Prirodne vrijednosti	
Humačko jezero	Hidrografski spomenik
Pećine	Geomorfološki spomenik
Kulturno-historijske vrijednosti	
Džamije	Sakralni objekti – lista peticije za proglašenje dobara nacionalnim spomenikom
Spomenici lokalnog značaja	Prahistorijska nalazišta
	Srednjovjekovna nalazišta
	Srednjovjekovne nekropole stećaka
	Katolička groblja
	Mezarja
	Spomenici NOB-a

4.5.1. Prirodno naslijeđe

Na području Općine Čelić prepoznato je nekoliko prirodnih vrijednosti, a koje se odnose na Humačko jezero i pećine, dok je prostornim planom Tuzlanskog kantona prepoznato i prirodno područje pejzažno-parkovni predio Brnjik, aluvijalna zaravan između rječice Šibošnice i puta Čelić-Šibošnica, koji ima veliki potencijal za razvoj izletničkog turizma.

Humačko jezero

Humačko jezero, smješteno na izlazu iz naselja Gornji Humci, predstavlja jednu od najvažnijih potencijalnih prirodnih turističkih atrakcija ovog područja. Ovo prirodno jezero, staro više od 100 godina, nepravilnog je trouglastog oblika i doseže najveću dubinu od oko 8 metara. Stabilan vodostaj ukazuje na postojanje konstantnog dotoka vode, pri čemu glavnu ulogu imaju podzemne vode i kišnica.

Okolina jezera čini se idealnom za poljoprivredne aktivnosti, s obzirom na prisutnost livada i šumske vegetacije, što pogoduje ispaši. Međutim, ove aktivnosti dovele su do eutrofizacije, zbog čega voda u jezeru poprima intenzivno zelenu boju. Unatoč ovim izazovima, Humačko jezero se koristi kao lokalno kupalište, uglavnom za stanovnike Humaca i okolnih naselja.

S druge strane, prostorni plan općine Čelić prepoznaje Humačko jezero kao područje namijenjeno sportskim i rekreativnim aktivnostima. Ovo jezero je također dom bogatoj ribljoj fauni, uključujući vrste poput štuke, soma, deverike, šarana i babuške, što ga čini popularnim među lokalnim ribolovcima. Česta posjećenost jezera od strane pecara svjedoči o njegovom značaju kao ribolovnog područja, dok blizina prirodnog okruženja dodatno doprinosi njegovom potencijalu kao mjesta za odmor i rekreaciju.



Slika 19: Humačko jezero (Foto: Majeвица MIX)

Pećine

Na izlazu iz naselja Vražići, blizu raskrsnice sa Velinim Selom, nalazi se zanimljiv prirodni fenomen – padina sa tri pećine, poznata pod nazivom Pećine. Ove pećine su formirane uslijed prisustva krečnjačkih stijena, koje su karakteristične za ovaj sjeveroistočni dio općine. Pristup pećinama je otežan zbog strmog terena i šumskog pokrova, a u podnožju padine teče mali potok.

Najpopularnija je Velika pećina, s ulazom širine 9,5 metara i dubinom od oko 7,5 metara. Visina pećinskog stropa varira od 2 do 4 m, s tim da je najniža na najjuvčnijem dijelu, a najviša na središnjem najisturenijem dijelu, neposredno na ulazu u pećinu. Iako nije prevelika, često se koristi kao zaklon od vremenskih uslova, što potvrđuju ispisani zidovi i tragovi paljenja vatre.

Druga, manja pećina, je najteža za pristup zbog strmog terena. Ova pećina je uža i dublja. Ulaz u ovu pećinu je visok do 2 m, a nakon prvobitnog šireg uvučenog dijela (nekih 2 m u dubinu), otvara se još jedan uži ulaz u dublje dijelove pećine s procijenjenom dubinom od 15 do 25 metara, ali je slabo istražena zbog nepristupačnosti.

Treća pećina, smještena na sjeverozapadnom dijelu padine, najmanje je atraktivna i najmanje posjećena. Ima nisko formiran strop (oko 1,5 metara) i uski procjep, što otežava ulazak i smanjuje njen potencijal za turističku upotrebu. Zbog plitke unutrašnjosti i loše pristupačnosti, nema veći geološki ili turistički značaj u poređenju s drugim pećinama na lokalitetu.

Pećine su smještene blizu biciklističkih i planinarskih staza, što im daje potencijal da budu dio šire turističke ponude zajedno s drugim lokalnim atrakcijama.

4.5.2. Biodiverzitet

Općina Čelić predstavlja područje izuzetnog prirodnog bogatstva, smještenog u specifičnom brdsko-planinskom pejzažu. Njeni ekosistemi, uključujući šume, pašnjake i vodotoke, pružaju dom brojnim biljnim i životinjskim vrstama, te imaju ključnu ulogu u očuvanju bioraznolikosti i prirodne ravnoteže. Održavanje ovog naslijeđa zahtijeva pažljivo planiranje i zaštitu kako bi se osigurala njegova dugoročna održivost.

Biljni svijet i ekosistemske vrijednosti Općine Čelić

Općina Čelić prepoznatljiva je po raznolikom biljnom svijetu, koji predstavlja značajan dio prirodnih resursa i održivog razvoja ovog kraja. Spoj nizinskih, brdskih i planinskih područja omogućava raznovrsna staništa, koja zajedno doprinose očuvanju ekološke ravnoteže i pružaju brojne ekosistemske usluge.

Nizinske šume i obalna vegetacija

Nizinski predjeli općine, posebno uz rijeku Šibošnicu i druge vodotoke, karakteristični su po šumama crne johe (*Alnus glutinosa*), bijele vrbe (*Salix alba*) i poljskog jasena (*Fraxinus angustifolia*). Ove vrste igraju ključnu ulogu u zaštiti obala od erozije, pročišćavanju vode i pružanju staništa za biljne i životinjske vrste vezane uz vodena staništa. Vlažna područja obogaćena su vrstama poput trske (*Phragmites australis*) i šaševa (*Carex spp.*), koje dodatno doprinose stabilnosti ekosistema i očuvanju bioraznolikosti.

Šume hrasta i graba

Brdoviti dijelovi općine prekriveni su šumama hrasta kitnjaka (*Quercus petraea*) i graba (*Carpinus betulus*). Ove šume imaju ključnu ulogu u stabilizaciji tla, regulaciji mikroklimе i očuvanju staništa za brojne vrste flore i faune. U njihovom nižem sloju nalaze se vrste poput javora (*Acer campestre*), divlje trešnje (*Prunus avium*) i jasena (*Fraxinus excelsior*). Osim ekološke vrijednosti, ove šume značajno doprinose očuvanju kvalitetnog zemljišta u dolinama, podržavajući poljoprivredne aktivnosti.

Bukove šume

Na višim nadmorskim visinama, iznad 400 metara, dominiraju šume bukve (*Fagus sylvatica*), posebno na padinama planine Majevice. Bukove šume imaju ključnu ulogu u sprječavanju erozije tla, očuvanju hladnijih mikroklimatskih uslova i pružanju staništa za raznolike biljne i životinjske vrste. U prizemnoj vegetaciji ovih šuma česte su paprati (*Dryopteris spp.*), plućnjak (*Pulmonaria officinalis*) i veprina (*Ruscus aculeatus*). Bukve svojom gustom krošnjom i ekološkim značajem čine važna prirodna bogatstva ovog područja. *Fagus sylvatica* f. *pseudograndidentata* Janjić et Ballian, for. nov. (Janjić 1998.) Ova forma obične bukve (*Fagus sylvatica*) karakteriše se specifičnim morfološkim osobinama listova, koji imaju izraženije i nepravilno nazubljene rubove u odnosu na tipičnu formu vrste.



Slika 20: *Fagus sylvatica f. pseudograndidentata* Janjić et Ballian, for. nov. (Janjić 1998.)

Travnjaci i pašnjaci

Travnjaci u nižim predjelima općine bogati su biljnim vrstama poput crvene djeteline (*Trifolium pratense*) i maslačka (*Taraxacum officinale*). Suhi travnjaci, koji se prostiru na južnim ekspozicijama, sadrže vrste poput smilja (*Helichrysum italicum*) i vrijeska (*Calluna vulgaris*). Ove površine su značajne za očuvanje biološke raznolikosti, podršku oprašivačima i očuvanje tradicionalne stočarske prakse, koja ima dugu historiju u ovom kraju.

Fauna Općine Čelić

Životinjski svijet Općine Čelić bogat je i raznolik, obuhvatajući brojne vrste sisara, ptica, vodozemaca i gmizavaca. Njihova prisutnost značajno doprinosi očuvanju bioraznolikosti i funkcionalnosti ekosistema ovog područja. Raznovrsni ekosistemi, od šuma i livada do vlažnih staništa, omogućavaju život i reprodukciju ovih vrsta, te osiguravaju prirodnu ravnotežu.

Sisari

Šumska i rubna područja općine naseljavaju srna (*Capreolus capreolus*), lisica (*Vulpes vulpes*) i vuk (*Canis lupus*). Srna je česta u mješovitim šumama i otvorenim predjelima, gdje doprinosi kontroli vegetacije i održavanju ekološke ravnoteže. Lisica, koja se često sreće u blizini poljoprivrednih površina, ima ključnu ulogu u regulaciji populacija sitnih glodara, čime doprinosi zaštiti usjeva. Vuk, prisutan na planinskim područjima poput Majevice, ima značajnu ekološku ulogu kao predator koji osigurava stabilnost prehrambenih lanaca.

Ptice

Ptice su zastupljene raznovrsnim vrstama, od kojih se posebno ističu grabljivice poput škanjca (*Buteo buteo*), koji lovi sitne životinje na otvorenim prostorima i rubovima šuma. Ove ptice pomažu u kontroli populacija štetočina i osiguravaju zdravlje ekosistema. Sova ušara (*Bubo bubo*), prisutna u šumskim predjelima, noću lovi glodare i manje ptice, dok razne vrste pjevica doprinose oprašivanju i očuvanju ekološke stabilnosti.

Vodozemci i gmizavci

Vlažna staništa uz rijeku Šibošnicu i manji potoci pružaju utočište brojnim vrstama vodozemaca i gmizavaca. Obična žaba (*Rana temporaria*) i tritoni (*Triturus spp.*) značajni su u održavanju prehrambene ravnoteže, jer su plijen i predatori u svojim staništima. Šumski gušter (*Lacerta agilis*) i bjelouška (*Natrix*

natrix) nalaze se u livadskim i šumskim područjima, gdje kontrolišu brojnost insekata i sitnih glodara, doprinoseći ekološkoj stabilnosti.

Iako se fauna ovog područja odlikuje velikom sposobnošću prilagodbe, određene vrste suočavaju se s izazovima kao što su smanjenje prirodnih staništa, neodrživo upravljanje šumama i zagađenje okoliša. Posebno ranjive vrste, poput vuka i sove ušare, ovise o očuvanju prostranih i netaknutih staništa koja im omogućavaju preživljavanje i reprodukciju. Njihov gubitak mogao bi izazvati lančane posljedice u ekosistemu i uticati na ravnotežu među ostalim organizmima. Kako bi se očuvala fauna ovog područja, važno je provoditi redovan monitoring populacija i stanja njihovih staništa.

Zaštićena vrsta: Gorčica (*Gentiana lutea* L.)

Gentiana lutea L. (gorčica ili lincura) poznata je kao značajna vrsta bioraznolikosti Balkanskog poluostrova.⁸³ Iako njeno prisustvo na području Općine Čelići nije potvrđeno, prirodni uslovi, poput planinskih livada s plodnim i slabo kiselim tlom, ukazuju na mogućnost njenog rasta. Ova biljka ima ključnu ekološku i ekonomsku vrijednost i zaštićena je prema Zakonu o zaštiti prirode Federacije BiH („Službene novine FBiH“ br. 66/13). Na slici je prikazana gorčica (*Gentiana lutea*), višegodišnja ljekovita biljka iz porodice gentijana (*Gentianaceae*). Prepoznatljiva je po svojim krupnim, žutim cvjetovima koji su raspoređeni u pršljenovima duž uspravne stabljike.



Slika 21: *Gentiana lutea* L. (Foto T. Nikolić)

Zaštićena područja na području Općine Čelić

Općina Čelić trenutno nema formalno zaštićena područja prema međunarodnim standardima zaštite prirode, poput IUCN kategorija. Međutim, područje obiluje prirodnim vrijednostima koja imaju potencijal za zaštitu, posebno u šumskim ekosistemima i uz vodotoke. Ova područja ne samo da doprinose očuvanju biodiverziteta, već pružaju i ekosistemske usluge od ključne važnosti, kao što su regulacija vodnih tokova, zaštita tla i očuvanje staništa za raznovrsnu floru i faunu.

Potencijalna zaštićena područja

Jedno od najperspektivnijih područja za zaštitu su šume na padinama Majevice, koje predstavljaju ključni ekosistem za očuvanje staništa brojnih biljnih i životinjskih vrsta, uključujući značajne vrste kao

⁸³ Federalno ministarstvo okoliša i turizma (2013.), Crvena lista ugroženih biljnih i životinjskih vrsta Federacije Bosne i Hercegovine, „Službene novine FBiH“

što su srna (*Capreolus capreolus*), lisica (*Vulpes vulpes*) i ptice grabljivice poput škanjca (*Buteo buteo*). Ove šume su također važne za zaštitu tla od erozije i očuvanje mikroklimatski uslova.

Drugo područje od značaja su vodotoci, uključujući rijeku Šibošnicu i njena priobalna staništa. Ova područja pružaju stanište za vrste vezane za vlažne ekosisteme, uključujući vodozemce i gmizavce poput obične žabe (*Rana temporaria*) i bjelouške (*Natrix natrix*). Vodotoci imaju značajnu ulogu u regulaciji lokalnog hidrološkog ciklusa i očuvanju kvalitete vode.

Karakteristike prostora

- Šume na Majevidi

Dominantne su bukove šume (*Fagus sylvatica*), dok se u nižim predjelima javljaju hrastovo-grabove šume (*Quercus petraea* i *Carpinus betulus*). Ovo područje pruža ključna staništa za različite vrste, ali je istovremeno pod pritiskom sječe i degradacije tla. Zbog toga je od suštinskog značaja uspostaviti održivo upravljanje ovim šumskim ekosistemima.

- Rijeka Šibošnica i vlažna staništa

Ova područja imaju visok potencijal za razvoj zaštitnih zona zbog svoje bioraznolikosti i važnosti za očuvanje ekosistema povezanih s vodom. Priobalna staništa ključna su za očuvanje kvalitete vode, regulaciju hidrološkog ciklusa i pružanje staništa za vrste poput vodozemaca, gmizavaca i specifične biljne vrste.

- Livade i pašnjaci

Pružaju prostor za očuvanje specifičnih biljnih vrsta, uključujući potencijalna staništa za ljekovito bilje. Međutim, ove površine suočavaju se s izazovima poput prekomjerne ispaše i degradacije tla.

Zaštita prirodnih područja Općine Čelić nije samo pitanje očuvanja prirodne baštine, već i ključ za osiguravanje ekološke stabilnosti i održivog razvoja zajednice. Formalizacija zaštite ovih područja omogućila bi integraciju lokalnih resursa u šire ekološke i društveno-ekonomske okvire.

Općina Čelić odlikuje se bogatim prirodnim resursima, uključujući raznovrsnu floru, faunu i ekosisteme koji su ključni za očuvanje bioraznolikosti. Međutim, analiza trenutnog stanja ukazuje na nekoliko izazova koji mogu ugroziti biodiverzitet i stabilnost prirodnih staništa.

Na osnovu analize, jasno je da su ključni izazovi za očuvanje biodiverziteta u Općini Čelić povezani s degradacijom prirodnih staništa, zagađenjem i uticajem klimatskih promjena. Rješavanje ovih problema zahtijeva usmjeren pristup kroz identifikaciju prioritarnih problema i razvoj akcionog plana koji će integrirati zaštitu prirode s održivim razvojem lokalne zajednice.

4.5.3. Kulturno-historijski spomenici

Kulturno-historijsko naslijeđe Općine Čelić obuhvata bogatstvo spomenika i nekropola, koji svjedoče o raznolikim vremenskim periodima i značajnim ljudskim djelovanjima na ovom prostoru. Na teritoriji općine zabilježeno je 11 džamija koje čekaju na proglašenje nacionalnim spomenicima, uključujući džamije u Brnjiku, Donjim Humcima, Čelić Brdu, Džihanima, Gornjim Humcima, Nahviocima, Ratkovićima, Velinom Selu, Vražićima, kao i Čaršijsku džamiju u Čeliću i groblje Oputalj u Velinom Selu.⁸⁴

⁸⁴ Prostorni plan Općine Čelić za period 2012.-2032. godine

Pored islamskih vjerskih objekata, Općina Čelić je poznata po nekropolama stećaka, koje imaju veliku kulturno-historijsku vrijednost. Nekropole poput one u Nahviocima sa 50 stećaka, na lokalitetu Crkvice u Humcima, te nekropola Kastel u Lukavici, predstavljaju značajne arheološke lokalitete. Na tim mjestima nalazimo ukrasne motive krstova, polumjeseca, mačeva i drugih simbola karakterističnih za stećke, koji svjedoče o bogatoj srednjovjekovnoj prošlosti.



Slika 22: Stećak u naseljenom mjestu Vražići (Foto: <https://vrazici.blogspot.com/>)

Posebno se ističu lokaliteti poput srednjovjekovnog spomenika Doli u Vražićima, te nekropole u Grobljicama i Rakoču, koje čuvaju stećke sa raznim ukrasnim motivima, dok su neki od njih čak nosioci natpisa koji otkrivaju fragmente prošlih vremena.

Osim toga, Općina Čelić ima i značajne grobljanske cjeline, poput katoličkog groblja u Drijenči i Brezju, te mezarja u Čeliću, Ratkovićima, Vražićima, Humcima i Nahviocima. Ove lokacije, zajedno sa spomenicima iz perioda narodnooslobodilačke borbe, poput onih u Šibošnici, Čeliću i Vražićima, doprinose bogatstvu kulturno-historijskog naslijeđa općine. Iako je kulturno-historijsko naslijeđe Općine Čelić izuzetno vrijedno, mnogi od ovih objekata su u lošem stanju.

Tabela 53: Tipovi kulturno-historijskog naslijeđa Općine Čelić

Tip kulturno-historijskog naslijeđa	Prostor
Sakralni objekti	Džamija Čelić brdo, Čaršijska džamija, Džamija Brnjik, Džamija Ratkovići, Džamija Nahvioci, Džamija Gornji Humci, Džamija Donji Humci, Džamija Vražići, Džamija Velino selo.
Prahistorijska nalazišta	Prahistorijsko nalazište Vjetrenik, Prahistorijsko nalazište Brnjik, Prahistorijsko nalazište Dobrovac-Čelić.
Srednjovjekovna nalazišta	Srednjovjekovno nalazište Doli-Vražići, Srednjovjekovno nalazište Kalat, Srednjovjekovno nalazište Bare Nahvioci.
Srednjovjekovna nekropola stećaka	Nekropola stećaka Grobljice Drijenča, Nekropola stećaka Kastel Lukavica, Nekropola stećaka Nišan Nahvioci, Nekropola stećaka Mramor Šibošnica, Nekropola stećaka Čitluci Ravan Humci, Nekropola stećaka Rakoč Drijenča,

	Nekropola stećaka Krošici Nahvioci, Nekropola stećaka Krošici Miladići.
Katolička groblja	Groblje Brezje, Groblje Drijenča.
Mezarja	Mezarje Krošici Nahvioci, Mezarje Pogranice–Humci, Mezarje Vražići, Mezarje Ratkovići, Mezarje Donje Mezarje– Čelić, Mezarje Oputalo–Velino selo.
Spomenici narodnooslobodilačke borbe	Spomen-park–Šibošnica, Spomen-park sa spomen česmom i kosturnicom–Čelić, Spomenik poginulim borcima NOR-a i ŽFT–Vražići.

4.6. JAVNO ZDRAVLJE

4.6.1. Organizacija zdravstva

Djelatnost primarne zdravstvene zaštite u općini Čelić pruža JZU Dom zdravlja Čelić smješten u ulici Šadić Zlatana Zlaje broj 41. Pored toga postoje još 3 lokaliteta (Šibošnica, Humci, Vražići), gdje su organizovani timovi porodične medicine.⁸⁵ U općini Čelić se nalazi sjedište sa Internističkom ambulantom, Ambulanta za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju, Pedijatrijska ambulanta, Oftalmološka ambulanta, Neuropsihijatrijska ambulanta, Dermatovenerološka ambulanta, Pneumoftiziološka ambulanta, Opšta hiruška ambulanta i Medicina rada. Također, na području ove općine je sjedište četiri apoteke i dvije stomatološke privatne ordinacije, kao i dvije veterinarske stanice.⁸⁶

4.6.2. Monitoring riziko faktora i rezultati praćenja

Voda

Kako je i prikazano u poglavlju Vodni resursi, kvalitet vode u javnom sistemu vodosnabdijevanja na području općine Čelić za period 2023. godine odgovara Pravilniku o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće. Kada se radi o lokalnim vodovodima, kada je riječ o lokalnim vodovodima, konstatovano je da je u 2023. godini izvršeno 48 bakterioloških analiza i 7 hemijskih analiza. Od ukupno analiziranih uzoraka, 9 ih je bilo bakteriološki neispravno za piće, što predstavlja rizik za zdravlje stanovnika. U skladu s tim, poduzete su određene preventivne mjere.⁸⁷

Zavod za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona (ZJZ TK) vrši redovne kontrole vode za piće, dok Zavod za javno zdravstvo Federacije Bosne i Hercegovine (ZJZ FBiH) provodi monitoring radioaktivnosti s ciljem utvrđivanja prisustva radionuklida u vodi za piće. Na osnovu prethodno navedenog, može se zaključiti da voda u javnom vodovodnom sistemu ne predstavlja rizik po zdravlje stanovnika općine Čelić, dok lokalni vodovodi mogu ugroziti zdravlje stanovnika ukoliko se ne bude vršio stalni monitoring i poštovala propisane mjere (čišćenje, dezinfekcija, hlorisanje).

Zrak

Na osnovu predstavljenih rezultata monitoringa kvaliteta zraka u općini Čelić, u poglavlju Upravljanje kvalitetom zraka, moguće je izvesti sljedeće zaključke:

- Da nema dostupnih podataka o zagađenosti zraka;
- Da su najveći zagađivači:

⁸⁵ Informacija ZJZ TK-a od 17.10.2024. godine

⁸⁶ Odgovor JZU Dom zdravlja Čelić na upit broj: 326-D-24 od 11.10.2024. godine

⁸⁷ Anketni upitnik o higijensko-epidemiološkom stanju općine Čelić, TK od 08.02.2024. godine

- Asfaltne baze i betonare koje koriste nepoznate energente, koji u vidu velikih količina dima zagađuju zrak;
- Privredni subjekti koji koriste ugalj za grijanje koji nemaju prečišćivače na dimnjaku;
- Domaćinstva koja koriste također ugalj;
- Termoelektrana Ugljevik.

Problem u općini Čelić može predstavljati i period intenzivnog tretiranja jagoda određenim pesticidima, koji isparavaju i ugrožavaju kvalitet zraka. Pored toga, prisustvo određenih zagađujućih materija u zraku može negativno uticati na zdravlje stanovnika.

Povišene koncentracije sumpor-dioksida (SO₂) mogu predstavljati značajan rizik po zdravlje stanovništva. Kada je riječ o azot-dioksidu (NO₂), njegovo prisustvo u zraku može doprinijeti razvoju astme, bronhijalnih simptoma, upale pluća te smanjenju funkcije pluća.

Također, koncentracije PM₁₀ čestica u zraku predstavljaju ozbiljan zdravstveni rizik. Ove čestice prodiru duboko u pluća, prenoseći hemikalije opasne po ljudsko zdravlje do unutrašnjih organa, čime mogu uzrokovati niz oboljenja, uključujući rak, moždani udar, bolesti srca i respiratorne bolesti.

Monitoring kvaliteta zraka povremeno vrši, putem mobilne stanice, Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice TK-a.

Kada je riječ o biljnim alergenima, na području općine Čelić ne postoji mjerna stanica za kvalitativno-kvantitativnu analizu polena, zbog čega podaci o koncentraciji alergena polena nisu dostupni. Među biljnim vrstama prisutnim u Bosni i Hercegovini, *Ambrosia artemisiifolia* (ambrozija) je alohtona biljna vrsta poznata po izraženim alergenim svojstvima, koja mogu negativno uticati na zdravlje ljudi.

Iako se u općini Čelić bilježi bolje održavanje javnih zelenih površina kroz redovno košenje i sadnju, prisustvo ambrozije može se povezati s nekontrolisanim rastom na privatnim parcelama, rubnim dijelovima naselja i neobrađenim poljoprivrednim površinama. Također, mogućnost širenja ambrozije postoji i uslijed kontaminacije poljoprivrednog zemljišta njenim sjemenom.

Bitno je napomenuti da se putem web servera, koji je u funkciji od 2011. godine, vrši prikupljanje podataka o kvaliteti zraka sa automatskih stanica (kantonalnih i federalnih). Sva aktuelna događanja (analizator u kvaru, obavještenje građanima o posebnim mjerama ili stepenu zagađenosti, mjerama predostrožnosti u cilju zaštite zdravlja ljudi a naročito ugroženih populacija itd.) unose se na web stranicu <http://kvalitetzraka.ba/> da bi se građanima pružile sve blagovremene informacije.

Tlo

Stanje tla na području općine Čelić pogoršava prisustvo 7 većih divljih deponija, od toga u području Čelića – dvije deponije (naselje Brdo i na izlazu Čelića prema Loparama granični pojas dvije Opštine), Vražići – dvije deponije (Kremenik-lovačka kuća i Vrtlić), Humci - jedna deponija pored magistralnog puta na dionici Humci–Šibošnica, Drijenča – jedna deponija na kraj puta Drijenča–Tuzla i u blizini

Velinog Sela – jedna deponija pokraj starog puta Velino selo-Brčko, odnosno puta Begova voda-Humci.⁸⁸ Pored toga postoji veliki broj malih deponija.

Prečišćavanje otpadnih voda trenutno se vrši u Velinom Selu, Nahviocima i Drijenči putem postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda (tip SBR REG 100). Kako se u ostalim mjestima na području Općine Čelić trenutno se ne vrši prečišćavanje otpadnih voda, te 2 preduzeća ispuštaju otpadne vode bez predhodnog tretmana u gradsku kanalizaciju, a stanovništvo se služi septičkim jamama (30-40%) koje ne zadovoljavaju osnovne sanitarno-higijenske norme (propusno, nepropusno dno), očekivano je zagađenje tla otpadnim vodama što može u konačnici imati posljedice na zdravlje ljudi i pojavu zaraznih bolesti.

Prema podacima ZJZ TK-a uzroci zagađenja tla su obilne padavine, izlivanje rijeka i potoka i neodgovorno korištenje umjetnih gnojiva.

Monitoring radioaktivnosti životne sredine prati sadržaj i aktivnosti radionuklida u uzorcima neobrađive zemlje, gdje se vrši mjerenje aktivnosti radionuklida gama-spektrometrijskom metodom. Rezultati mjerenja se nalaze obično u granicama očekivanih vrijednosti. Najveći udio ima jonizirajuće zračenje radionuklida prirodnog porijekla, odnosno kosmičkog zračenja i zračenja tla, dok je doprinos radionuklida vještačkog porijekla praktično zanemariv.

4.6.3. Bolesti koje se prenose zrakom, vodom i hranom i broj oboljelih

Prema podacima JZU DZ Čelić, vodeća oboljenja kod stanovništva općine Čelić u posljednje tri godine su:

- Akutna respiratorna bolest izazvana virusom Covid-19;
- Gastroenterocolitis acuta (AOg).

Zarazne bolesti

Za praćenje stanja zaraznih bolesti zadužena je higijensko epidemiološka služba JZU DZ Čelić i Zavod za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona.

Povrede od ujeda pasa lotalica se uglavnom registruju u gradskoj sredini i također predstavljaju značajan javno-zdravstveni problem. U tabeli prikazani su podaci iz službene evidencije PS i Službe za komunalne poslove.

Tabela 54: Broj evidentiranih povreda od pasa lotalica na području Općine Čelić.

Godina	2021.	2022.	2023.
Broj evidentiranih povreda od pasa lotalica	39	19	16

Prema dobijenim informacijama od predstavnika MZ i građana, problem pasa lotalica je zabilježen u svim MZ na području općine Čelić. Predstavnici MZ predlažu da se riješi ovaj problem tako da se psi zbrinu na adekvatan način i tretiraju u skladu sa Zakonom o zaštiti i dobrobiti životinja. Budući da je pitanje zbrinjavanja pasa lotalica u nadležnosti općine, Općina Čelić ima male mogućnost da samostalno riješi ovaj problem, te će da inicira ovu aktivnost da u saradnji sa drugim Općinama ovaj problem riješi na regionalnom nivou, uz podršku viših nivoa vlasti.

Voda

⁸⁸Anketni upitnik o higijensko-ekološkom stanju Općine, Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Čelić, 2024.

Patogeni mikroorganizmi, koji se nalaze u otpadnim vodama, mogu u određenim slučajevima dospjeti u vodu za piće i prouzrokovati epidemije crijevnih i drugih zaraznih bolesti.

Vodom se najčešće prenose uzročnici crijevnih infekcija, uključujući *Escherichia coli*, *Bacillus proteus*, *Streptococcus faecalis*, enteroviruse i jaja crijevnih parazita, pri čemu je najzastupljeniji akutni enterokolitis. U posljednje tri godine, na području općine Čelić stopa obolijevanja od akutnog enterokolitisa pokazala je neujednačen trend, ali je njegova prisutnost evidentna.

Zrak

Zagađenost zraka predstavlja jedan od najvažnijih okolišnih faktora rizika za nastanak oboljenja respiratornog sistema (astma, alergije, hronična opstruktivna plućna bolest - HOPB), kardiovaskularnih bolesti i raka (rak pluća, dojke itd.), a postoje i pokazatelji koji svjedoče o vezi između zagađenja zraka sa prijevremenim porođajem i dijabetesom. SZO izdvaja polutante koji imaju najveći utjecaj na zdravlje ljudi, a to su PM lebdeće čestice, ozon, NO₂ i SO₂. Poseban rizik predstavljaju lebdeće čestice promjera manjeg od 10 i 2.5 mikrona jer prodiru duboko u pluća do alveola i dalje do krvotoka, rezultirajući kardiovaskularnim, cerebrovaskularnim i respiratornim oboljenjima.

Prema podacima JZU DZ Čelić nema oboljenja respiratornog sistema (akutne infekcije gornjih respiratornih puteva, akutni bronhitis i dr.) koji se mogu dovesti u vezu isključivo sa zagađenjima zraka. Iako ne postoje egzaktni podaci, kao ni kontinuirani monitoring i praćenje utjecaja štetnih materija na zdravlje stanovništva, SZO kao i Evropska agencija za okoliš (u daljem tekstu EEA) su upozorile da stvari koje onečišćuju zrak imaju ozbiljan utjecaj na ljudsko zdravlje.

Tlo

Onečišćenje tla direktno utiče na kvalitet površinskih i podzemnih voda kao i na čitav ekosistem, gdje biljne i životinjske vrste akumuliraju štetne materije i mrežom ishrane prenose sve do krajnjeg konzumenta, čovjeka. Utjecaj na zdravlje ogleda se u pojavi različitih akutnih i hroničnih oboljenja, mutagenih i kancerogenih promjena, utiču na imuni sistem, reproduktivni sistem, te na rast organizma i razvoj srednjeg nervnog sistema itd.

Ustanovljeni paraziti svojim velikim potencijalom za prenošenje, visokom prevalencom, te izraženim patogenim djelovanjem, mogu nanositi velike štete i negativno uticati na razvoj i zdravlje životinja, a preko njih direktno i indirektno na ljude.

Životne namirnice

Zagađenje vode, zraka i tla direktno utiče na kvalitet i sastav životnih namirnica. Štetne materije kroz mrežu ishrane dopijevaju do krajnjeg potrošača, noseći rizike od zagađenja.

4.6.4. Buka

Općina Čelić spada u red manjih Općina u BiH i kao takva nema otežano odvijanje saobraćaja u jutarnjim i popodnevnom vršnim satima, kada su kapaciteti saobraćajnica maksimalno iskorišteni, zbog čega se ne javljaju veliki vremenski gubici, a transport robe se može obavljati zadovoljavajućom brzinom.

Prostornim planom općine Čelić 2012.-2032. godina, u poglavlju Zaštita životne sredine, predložene su mjere za zaštitu od buke i to:

- Uspostaviti sistem mjerenja i kontrole imisije buke na području općine,
- Izraditi plan monitoringa buke,
- Izvršiti mjerenja intenziteta buke,

- Izraditi karte stanja buke.

Najviši dozvoljeni nivoi buke za određena područja definirani su Zakonom o zaštiti od buke.

Važno je napomenuti da se ne provodi kontinuirani monitoring na kontrolnim tačkama, te nema potrebnih podataka o vrsti, izvorima i nivou buke. Također, buka od vozila se ne provjerava na tehničkim pregledima (putnička vozila, teretna vozila, autobusi i motori), aspekt buke se ne sagledava kod izdavanja upotrebne dozvole za obavljanje djelatnosti u odnosu na postojeće nivoe na lokaciji, ne postoje karte buke, niti su karte prekoračenja dozvoljenih nivoa buke dostupne.

4.6.5. Procjena rizika

Na osnovu procijenjenog stanja, koji je dat u dokumentu Procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća za područje općine Čelić, utvrđeno je da sljedeće vrste opasnosti mogu imati karakter prirodnih, tehničko-tehnoloških ili drugih nesreća: potresi, požari, obilne sniježne padavine i snježni nanosi, poplave, odronjavanje i klizanje zemljišta, nesreće u cestovnom prometu, epidemije zaraznih bolesti, skladištenje opasnih materija itd. Ove pojave na različit način i sa različitim intenzitetom, dimenzijama i posljedicama mogu ugroziti ljude i materijalna dobra na području općine Čelić. Svijest lokalnog stanovništva o rizicima i jačini faktora koji mogu uzrokovati eventualne prirodne nesreće je izuzetno niska i nezadovoljavajuća. Sprovođenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja na području općine Čelić, zbog nedostatka finansijskih sredstava, nije na zadovoljavajućem nivou i ogleda se u prvom redu u dosljednoj primjeni tehničkih i drugih mjera kojima se obezbjeđuje sigurnost i dugotrajnost konstrukcije, uređaja i opreme pri izgradnji objekata, mjera zaštite od požara, mjera za sprječavanje pojave zaraznih bolesti, određenih mjera kao što su: drenaža terena, izrada potpornih zidova u cilju sprječavanja pojave klizišta, ispravnosti saobraćajne signalizacije i redovnog održavanja saobraćajnica, kao i pravilnog uskladištavanja naftnih derivata.⁸⁹

ODGOVORI POLITIKA

5.1. INSTITUCIONALNI OKVIR

Osnovna uloga ovog okvira je uspostavljanje efektivne koordinacije i odgovornosti za realizaciju ekoloških mjera koje će doprinijeti održivom razvoju i zaštiti okoliša. Trenutno na snazi je Statut Općine Čelić⁹⁰, koji definiše nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, kao i ovlasti drugih općinskih organa. Prema Statutu, Općinsko vijeće donosi opće akte i odluke koje se odnose na lokalnu samoupravu, uključujući pitanja vezana za zaštitu okoliša, infrastrukturu i prostorno planiranje. Načelnik je odgovoran za provođenje tih odluka i koordinaciju između službi. Općinsko vijeće donosi ključne odluke o upravljanju prirodnim resursima, ekološkim politikama i komunalnim poslovima, te usvaja budžete i programe koji su potrebni za implementaciju. Vijeće nadzire rad općinskih službi i koordinira sa višim nivoima vlasti, kao što su kantonalne i federalne institucije.

Općinsko vijeće je zaduženo za donošenje odluka o budžetu za projekte energetske efikasnosti i održivog upravljanja otpadom. Projekti na kojim se trenutno radi su usvajanje lokalnih propisa koji će

⁸⁹ Procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća područja TK-a

⁹⁰ Statut Općine Čelić

poticati korištenje obnovljivih izvora energije, poput subvencija za ugradnju solarnih sistema i sistema za prikupljanje kišnice.

Prema posljednjim dostupnim informacijama, Općina raspisuje konkurse za volontere sa visokom stručnom spremom i za državne službenike u različitim sektorima, uključujući urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša. Ovi konkursi obuhvataju prijem stručnjaka koji će raditi na implementaciji zakonskih mjera i održivom razvoju Općine. Većina aktivnosti zaštite okoliša i održivog razvoja se trenutno pokreće kroz zajedničke projekte i uz tehničku podršku kantonalnih i federalnih organa. Ovo implicira na ideju da bi Općina Čelić trebala pojačati angažman u vezi sa stručnim kadrovima iz oblasti zaštite okoliša, te se fokusirati na razvoj održivih ekoloških politika.

Na području Općine Čelić funkcioniše 11 mjesnih zajednica koje su koncipirane u skladu sa Zakonom o principima lokalne samouprave u FBiH, Statutom Općine Čelić i Pravilima mjesnih zajednica.

Neki od projekata koji pokazuju aktivnu uključenost mjesnih zajednica i poboljšanje infrastrukture uz podršku domaćih i međunarodnih institucija su:

- Izgradnja vatrogasnog doma u MZ Brnjik - Ovaj projekat je realizovan uz podršku Evropske Unije kroz inicijativu "Jačanje povjerenja i kohezije u zajednicama u BiH". Vatrogasni dom, površine 240 kvadratnih metara, predstavlja značajan korak u jačanju sigurnosne infrastrukture MZ Brnjik.
- Izgradnja društvenog doma u „MZ Sitari“ - Društveni dom u Mjesnoj zajednici Sitari izgrađen je uz podršku Općine Čelić i Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica. Projekat je vrijedan oko 60.000 KM i služi kao Centar za okupljanje zajednice.
- Učešće mjesnih zajednica u projektu "Jačanje otpornosti na prirodne katastrofe" - Kroz projekat PREPS II, koji se realizira u saradnji s međunarodnim partnerima, mjesne zajednice su uključene u aktivnosti smanjenja rizika od poplava i prirodnih nesreća, što uključuje i akcije čišćenja riječnih korita i postavljanje odbrambenih nasipa.
- Realizovano je nekoliko značajnih akcija čišćenja u saradnji s mjesnim zajednicama, od kojih je jedna od najznačajnijih Proljetna akcija čišćenja u saradnji s JKP Čistoća Čelić, koja je bila fokusirana na čišćenje javnih površina, uklanjanje otpada i uređenje zelenih površina u svim mjesnim zajednicama, a posebno u naseljima Čelić i Vražići.

Uključivanje svih relevantnih nivoa vlasti, posebno kroz podršku mjesnih zajednica i njihovu aktivnu ulogu u projektima zaštite okoliša, predstavlja ključnu komponentu za uspješan održivi razvoj.

Zakonom o zaštiti okoliša Federacije BiH⁹¹ jasno su definisane nadležnosti općina u vezi s provođenjem mjera zaštite okoliša. Te nadležnosti su ključne za postizanje ciljeva održivog razvoja i očuvanja prirodnih resursa na lokalnom nivou. Općine, kao jedinice lokalne samouprave, imaju zakonsku obavezu da implementiraju mjere za zaštitu i poboljšanje okoliša na svojoj teritoriji, uz koordinaciju s kantonalnim i federalnim vlastima.

⁹¹ Zakon o zaštiti okoliša FBiH

5.2. PRAVNI OKVIR

5.2.1 Zaštita okoliša

Upravljanje okolišem na nivou države Bosne i Hercegovine uređeno je Zakonom o ministarstvima i drugim tijelima uprave BiH, koji u članu 9. propisuje nadležnosti Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH u oblasti zaštite okoliša⁹².

Na Federalnom nivou, zaštita okoliša je definisana Zakonom o zaštiti okoliša. Cilj Zakona o zaštiti okoliša⁹³ Federacije BiH je očuvanje, zaštita, obnavljanje i poboljšanje kvalitete okoliša sa fokusom zaštite ljudskog zdravlja, održavanja ekološke ravnoteže i osiguranja održivog razvoja. Zakon uspostavlja mjere za smanjenje i kontrolu zagađenja zraka, vode i tla, te definiše obaveze javnih institucija, lokalnih zajednica i građana u provođenju mjera zaštite okoliša.

Zakonom o zaštiti okoliša FBiH predviđeno je planiranje zaštite okoliša na tri nivoa: federalnom, kantonalnom i na općinskom nivou. Prema članu 45. Zakona o zaštiti okoliša FBiH⁹⁴, propisuje se planiranje zaštite okoliša na federalnom i kantonalnom nivou i obuhvata donošenje Federalne strategije zaštite okoliša i Akcionog plana zaštite okoliša, dok kantoni imaju obavezu donošenja Kantonalnog ekološkog akcionog plana (KEAP)⁹⁵. Ovi planovi moraju biti usklađeni s Federalnom strategijom, koja postavlja okvir politike zaštite okoliša na višem nivou.

Kantonalni ekološki akcioni plan (KEAP) za Tuzlanski Kanton, koji uključuje i Općinu Čelić, trenutno je dio šireg strateškog plana zaštite okoliša Kantona za period od 2023. do 2028. godine. Ovaj plan se fokusira na unapređenje ekoloških standarda i smanjenje negativnog uticaja na okoliš u svim općinama Kantona, uključujući rješavanje problema otpada, zagađenja zraka, upravljanje vodnim resursima i energijsku efikasnost. KEAP Tuzlanskog Kantona je ključan alat za integrisanje zaštite okoliša u sve sektore privrede i društva, te se kontinuirano revidira kako bi se osiguralo da mjere ostanu relevantne i efikasne u cilju napretka. KEAP-a Tuzlanskog kantona predstavlja postojeći i jedini dokument na nivou Kantona koji se bavi zaštitom okoliša i kao takav čini osnovu za lokalni akcioni plan. Bitno za naglasiti jeste da će ovo biti prvi lokalni akcioni plan na području Općine Čelić koji ima za cilj unapređenje zaštite okoliša, te dugoročno smanjenje negativnog uticaja ljudskih aktivnosti na prirodne resurse i kvalitet života.

Jedinice lokalne samouprave imaju nekoliko ključnih nadležnosti u vezi sa zaštitom okoliša i smanjenjem zagađenja, koje su definisane Zakonom o zaštiti okoliša Federacije BiH⁹⁶ i Zakonom o principima lokalne samouprave FBiH⁹⁷. Ove nadležnosti uključuju planiranje i provođenje lokalnih politika zaštite okoliša, upravljanje otpadom, nadzor i kontrolu zagađivača, kao i podizanje svijesti građana.

Analizirajući Statut Općine Čelić⁹⁸ ostavlja se mogućnost da se dodatno unaprijedi usklađenost u specifičnim područjima u komparaciji sa Zakonom o lokalnoj samoupravi FBiH, na poljima kao što su upravljanje ekološkim planovima i efikasnost u sprovođenju mjera zaštite okoliša u saradnji s

⁹² Službeni glasnik BiH, broj 5/03

⁹³ Zakon o zaštiti okoliša FBiH

⁹⁴ Zakon o zaštiti okoliša FBiH

⁹⁵ Kantonalni ekološki akcioni plan (KEAP) za Tuzlanski kanton

⁹⁶ Zakon o zaštiti okoliša FBiH

⁹⁷ Zakon o principima lokalne samouprave FBiH

⁹⁸ Statut Općine Čelić

kantonalnim i federalnim tijelima. Potrebno je i dalje osigurati da Općinske politike budu u skladu sa širim okvirima zaštite okoliša koje postavljaju Kantonalni planovi i strategije.

5.2.2. Zaštita voda

Pravni okvir zaštite voda na području Općine Čelić temelji se prvenstveno na Zakonu o vodama FBiH⁹⁹, koji reguliše sve aspekte upravljanja, zaštite i korištenja voda na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine. Ovaj Zakon definiše ključne ciljeve i nadležnosti na lokalnom, kantonalnom i federalnom nivou kako bi se osiguralo održivo upravljanje vodnim resursima i spriječilo zagađenje. Nakon Zakona o vodama FBiH, koji se temelji na čitavom području, na snazi je i Zakon o zaštiti voda Tuzlanskog Kantona¹⁰⁰, koji se temelji na kantonalnom nivou, te ima za cilj organizaciju i način upravljanja vodama, uključujući zaštitu voda, korištenje voda, te zaštitu od štetnog djelovanja voda, kao što su poplave i erozije. U nadležnosti Kantona je i uređenje vodotoka i upravljanje vodnim objektima poput nasipa i brana, a također uređuje prava i obaveze u vezi sa zahvatanjem vode za piće, navodnjavanje i druge namjene, dok je u nadležnosti Općine upravljanje vodnim objektima na tom području, zaštita od štetnog djelovanja voda, kao i kontola zagađenja. Općina je obavezna donijeti odluku o zonama sanitarne zaštite oko izvorišta vode za piće, kao i zaštitnim mjerama za sprječavanje zagađenja ovih izvora. Prava na korištenje vode ostvaruju se putem vodnih akata, poput vodnih dozvola, koji osiguravaju pravičan pristup vodnim resursima.

Općina Čelić pripada vodnom području rijeke Save, te su aktivnosti u vezi s upravljanjem i zaštitom voda usklađene sa širim planovima upravljanja vodama, kao što je Plan upravljanja vodama za vodno područje rijeke Save u FBiH²⁸ (2022.-2027.). Osnovni cilj ovog plana je:

- Održavanje dobrog stanja voda u skladu s ekološkim i hemijskim standardima;
- Kontrola ispuštanja otpadnih voda u vodne tokove kako bi se smanjilo zagađenje;
- Zaštita vodnih resursa od zagađenja i osiguravanje održivog korištenja prirodnih izvora vode¹⁰¹.

Plan upravljanja vodama za rijeku Savu obuhvata cijelo područje sliva rijeke Save. Cilj plana je očuvanje vodnih resursa kroz kontrolu zagađenja, održavanje infrastrukturnih sistema, te sprovođenje mjera zaštite od poplava i erozije. Plan također propisuje mjere koje općine moraju provoditi kako bi se postigli ekološki ciljevi postavljeni zakonom. Bitno za napomenuti je uredbe koje se odnose na analize koje uključuju redovne kontrole hemijskih i mikrobioloških parametara, kako bi se osiguralo da voda za piće ispunjava potrebne standarde kvaliteta. Voda se analizira u skladu sa Pravilnikom o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće FBiH¹⁰², a rezultati analiza se redovno dostavljaju nadležnim organima.

Na nivou Općine Čelić upravljanje vodom je regulisano kroz usvajanje Elaborata zaštite izvorišta pitkih voda na području Općine Čelić, a koje je važno za buduće vodosnabdijevanje Općine Čelić. Elaboratom su obučena četiri izvorišta, a odluka o kreiranju zona sanitarne zaštite je donesena na osnovu člana 66. i člana 68. Zakona o vodama Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 70/06), člana 33. Zakona o vodama Tuzlanskog Kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/08), člana 12. i

⁹⁹ Zakon o vodama FBiH

¹⁰⁰ Zakon o zaštiti voda Tuzlanskog Kantona

¹⁰¹ Kantonalni ekološki akcioni plan (KEAP) za Tuzlanski kanton

¹⁰² Pravilnik o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće FBiH

člana 13. stava 1. Pravilnika o načinu utvrđivanja uslova za određivanje zona sanitarne zaštite i zaštitnih mjera za izvorišta vode za javno vodosnabdijevanje stanovništva.¹⁰³

5.2.3 Zaštita prirode

Pravni okvir zaštite prirode na području Općine Čelić zasnovan je na federalnom nivou prema Zakonu o zaštiti prirode FBiH¹⁰⁴, a na kantonalnom nivou prema Zakonu o zaštiti prirode Tuzlanskog Kantona¹⁰⁵. Ova dva zakona osiguravaju pravne okvire za očuvanje prirodnih resursa, biodiverziteta, te upravljanje zaštićenim područjima, uz fokus na održivi razvoj. Ovaj plan uključuje politiku zaštite prirode i zadatke za očuvanje biološke raznolikosti i prirodnih resursa. Općina Čelić je dužna uskladiti svoje lokalne planove zaštite prirode s ovim Kantonalnim planom.

Na osnovu Zakona i plana zaštite prirode na području Općine Čelić, ključni cilj zaštite prirode je očuvanje ekosistema, biodiverziteta i prirodnih resursa kroz održivo korištenje, uz smanjenje negativnih uticaja ljudskih aktivnosti. Plan obuhvata mjere za zaštitu staništa, rijetkih i ugroženih vrsta, te ekoloških mreža koje su od značaja za očuvanje biološke raznolikosti.

Prema Zakonu o zaštiti prirode FBiH¹⁰⁶, inventarizacija prirodnih vrijednosti podrazumijeva sistematsko prikupljanje podataka o stanju ekosistema, vrstama i staništima, s ciljem njihovog očuvanja. Na području Općine Čelić, ovo bi značilo sprovođenje procesa inventarizacije koji uključuje identifikaciju ključnih prirodnih resursa, šuma, rijeka, te ugroženih biljnih i životinjskih vrsta koje su prisutne na ovom području. Inventarizacija na ovom području bi obuhvatila:

- Šume i šumske ekosisteme koje su važne za očuvanje biološke raznolikosti i održavanje ekološke stabilnosti;
- Rijeke i vodotoke koji su ključni za opskrbu vodom i ekološku ravnotežu u regiji;
- Floru i faunu, s posebnim fokusom na ugrožene vrste koje se nalaze na ovom području, kako bi se osigurala njihova zaštita i očuvanje staništa.

Ovi podaci, prikupljeni kroz inventarizaciju, služe kao temelj za donošenje odluka u vezi sa zaštitom prirodnih resursa, planiranje održivog razvoja, te proglašenje potencijalnih zaštićenih područja. Međutim, na osnovu Prostornog plana Općine Čelić za period 2012.-2032.¹⁰⁷, kao i važećih Zakona o zaštiti prirode na federalnom i kantonalnom nivou, na području Općine trenutno nema formalno proglašanih zaštićenih prirodnih područja. Plan predviđa zaštitu određenih područja koja se prepoznaju kao vrijedna prirodna dobra zbog svoje ekološke, pejzažne i biološke važnosti. Prostorni plan Općine naglašava potrebu za zaštitom ovih prirodnih resursa kroz održivo korištenje, pošumljavanje, te uspostavljanje zaštitnih mjera koje bi mogle spriječiti degradaciju.

¹⁰³ Odluka o usvajanju Elaborata zaštite izvorišta pitkih voda na području Općine Čelić, na Općinskom vijeću Čelić na 18. redovnoj sjednici, održanoj 19.09.2018. godine

¹⁰⁴ Zakon o zaštiti prirode FBiH

¹⁰⁵ Zakonu o zaštiti prirode Tuzlanskog Kantona

¹⁰⁶ Zakon o zaštiti prirode FBiH

¹⁰⁷ Prostorni plan Općine Čelić za period 2012-2032

5.2.4. Zaštita šuma

Zaštita šuma na području Općine Čelić normirana je Zakonom o šumama Tuzlanskog Kantona¹⁰⁸. Prema ovom Zakonu, šume na području Općine Čelić podliježu strogim propisima o zaštiti i održivom korištenju. Glavni cilj Zakona o šumama Tuzlanskog Kantona jeste osigurati očuvanje, zaštitu i održivo upravljanje šumama i šumskim zemljištem u okviru Kantona. Zakon naglašava važnost šuma u očuvanju ekološke ravnoteže, zaštiti biodiverziteta, kao i njihov ekonomski i društveni značaj. Njegove odredbe uključuju pošumljavanje, zaštitu šuma od požara i drugih štetnih uticaja, te regulaciju eksploatacije šumskih resursa na način koji sprječava degradaciju okoliša i omogućava dugoročno korištenje šuma. Također se propisuje da se šume moraju obnavljati kroz pošumljavanje, njegu i sanaciju područja koja su pogođena prirodnim nepogodama, degradacijom ili prekomjernom sječom. Šume koje služe za zaštitu zemljišta od erozija, klizišta i zaštitu vodotoka, mogu biti proglašene zaštitnim šumama, što predstavlja jako bitnu stavku zbog planinskih područja koja su podložna eroziji i predstavljaju važan resurs za zadržavanje vode.

Zakon uključuje obavezu izrade šumsko-privrednih osnova za privatne i državne šume, što osigurava planirano upravljanje i održivo korištenje šumskih resursa. Pravilnik o obimu mjera za uspostavljanje i održavanje šumskog reda i način njihovog provođenja Tuzlanskog Kantona¹⁰⁹ propisuje konkretne operativne mjere za uspostavu šumskog reda, uključujući pravilno izvođenje sječe, mjere zaštite tla i podmlatka, te zabranu zagađivanja šumskog područja. Pravilnik nalaže zaštitu šumskog zemljišta od nelegalnog odlaganja otpada, upotrebu biorazgradivih ulja tokom sječe i sanaciju oštećenja nastalih prilikom eksploatacije.

Općina Čelić kroz ove Zakonske okvire dobija ulogu u praćenju i kontrolisanju lokalnih šumskih područja, sarađujući s kantonalnim i federalnim institucijama u održavanju i zaštiti šumskih resursa.

5.2.5 Upravljanje kvalitetom zraka

Na području Općine Čelić, upravljanje kvalitetom zraka regulisano je Zakonom o zaštiti zraka FBiH¹¹⁰, koji postavlja uslove i mjere za smanjenje emisija prouzrokovanih ljudskim aktivnostima. Ovaj Zakon propisuje obavezu praćenja emisija, kvalitet zraka, te mjere za sprječavanje zagađenja. Prema Pravilniku o načinu vršenja monitoringa kvaliteta zraka i definiranja vrsta zagađujućih materija, graničnih vrijednosti i drugih standarda kvaliteta zraka¹¹¹, član 21. propisuje obavezu dostupnosti podataka o koncentracijama zagađujućih materija. Podaci o koncentracijama zagađujućih materija, u skladu sa članom 7. stav 1. ovog Pravilnika, moraju biti javno dostupni i redovno objavljivani na web stranici Federalnog hidrometeorološkog zavoda, kao i na web stranicama nadležnih organa kantona i jedinica lokalne samouprave. U slučaju kada dođe do prekoračenja tolerancije vrijednosti koncentracija zagađujućih materija, nadležni organ je obavezan obavijestiti javnost. Na kantonalnom nivou, Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice Tuzlanskog kantona je odgovorno za praćenje i

¹⁰⁸ Zakon o šumama Tuzlanskog Kantona

¹⁰⁹ Pravilnik o obimu mjera za uspostavljanje i održavanje šumskog reda i način njihovog provođenja Tuzlanskog Kantona

¹¹⁰ Zakonom o zaštiti zraka FBiH

¹¹¹ Službene novine FBiH, br. 1/12

upravljanje kvalitetom zraka. Sistem za monitoring kvaliteta zraka u Tuzlanskom kantonu uspostavljen je na nekoliko ključnih lokaliteta, iako na teritoriji Općine Čelić trenutno nema postavljenih mjernih stanica za kontinuirano praćenje zraka. Zakon obavezuje lokalne vlasti da sudjeluju u upravljanju kvalitetom zraka kroz identifikaciju izvora zagađenja, vođenje registra emisija i mjerenje kvaliteta zraka. U saradnji s kantonalnim institucijama, općine imaju obavezu organizovati sistem nadzora i informisanja javnosti o stanju kvaliteta zraka. Prema dostupnim podacima, rezultati praćenja kvaliteta zraka u Tuzlanskom kantonu variraju. Na području Tuzlanskog kantona je na snazi Plan interventnih mjera u slučajevima iznimne zagađenosti zraka na području Tuzlanskog kantona¹¹². Plan se odnosi na moguće posebne situacije u kojima su prekoračene granične vrijednosti, tolerantne vrijednosti, vrijednosti pragova upozorenja i pragova uzbune usljed ispuštanja zagađujućih materija u okoliš iz industrijskih i termoenergetskih postrojenja, motornih vozila i individualnih ložišta u domaćinstvima, a koje mogu ugroziti život i zdravlje ljudi i imati značajnijeg utjecaja na kvalitet okoliša. Plan se ne odnosi na tehničko-tehnološke havarije u industriji, posebno hemijskoj, farmaceutskoj i petrohemijskoj, u saobraćaju, kao i kod drugih nesreća i katastrofa.

Općina Čelić također ima obavezu da, u skladu sa Zakonom o energijskoj efikasnosti FBiH¹¹³:

- donosi općinski i/ili gradski program poboljšanja energijske efikasnosti,
- upravlja potrošnjom energije u zgradama koje organi vlade, javne službe i preduzeća, čiji je osnivač kanton, koriste za obavljanje djelatnosti,
- utvrđuje podsticajne mjere za poboljšanje energijske efikasnosti,
- vodi informacioni sistem energijske efikasnosti na nivou kantona u skladu sa propisom iz člana 48. ovog zakona i
- pruža stručnu pomoć jedinicama lokalne samouprave na izradi programa poboljšanja energijske efikasnosti radi njihovog usklađivanja sa EEAPF-om.

Zakonom je definisano i kreiranje planova održivog upravljanja energijom (SECAP) lokalnih zajednica, napravljenih u okviru projekta „Sporazum gradonačelnika“. Općina Čelić jedna je od općina koje su prošle po javnom pozivu za pripremu akcionog plana energetski održivog razvoja i klimatskih promjena (SECAP).

5.2.6 Zaštita tla

Zaštita poljoprivrednog zemljišta na području Općine Čelić normirana je prema Zakonu o poljoprivrednom zemljištu Federacije BiH¹¹⁴, a obuhvata mjere očuvanja, korištenja i racionalnog upravljanja poljoprivrednim zemljištem koje je definisano kao neobnovljiv prirodni resurs. Cilj ovog zakona je osigurati dugoročno očuvanje plodnosti tla i spriječiti neadekvatnu promjenu namjene zemljišta.

¹¹² Službene novine Tuzlanskog kantona, br.: 1/21

¹¹³ Službene novine Federacije BiH, br. 22/17

¹¹⁴ Zakon o poljoprivrednom zemljištu Federacije BiH

Prema Zakonu o poljoprivrednom zemljištu FBiH, upravljanje poljoprivrednim zemljištem provodi se u skladu sa strategijom očuvanja i održivog korištenja zemljišta. Općina donosi Program upravljanja poljoprivrednim zemljištem¹¹⁵ u saradnji s Ministarstvom poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Tuzlanskog kantona. Ovaj program, koji mora biti usklađen sa kantonalnim propisima, uključuje zaštitu zemljišta, regulaciju njegovog korištenja, te sprovođenje mjera za očuvanje plodnosti i zaštitu od erozije. Uz to Općina implementira i Tehničko-tehnološki projekat uređenja i zaštite zemljišta, koji ima za cilj sanaciju poljoprivrednog zemljišta oštećenog tokom poplava i klizišta, kao i sprovođenje mjera kako bi se osigurala dugoročna produktivnost tla. Svi ovi programi i projekti služe za očuvanje plodnog zemljišta, uz podršku nadležnih kantonalnih i federalnih institucija, čime se doprinosi održivom razvoju poljoprivrede.

Federalni Zavod za statistiku objavljuje godišnje procjene poljoprivrednih površina na osnovu podataka koje dostavljaju općinske službe i pravni subjekti. Ovi podaci su ključni za donošenje odluka o planiranju i upravljanju zemljištem. Općina Čelić, zajedno sa nadležnim kantonalnim ministarstvom, vodi evidenciju o poljoprivrednom zemljištu, kako je propisano pravilnicima. Ove evidencije uključuju podatke o obradivim površinama i zemljištu u državnom vlasništvu, koje se dostavljaju Federalnom ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva. Dodatno, kroz lokalne inicijative, Općina Čelić poziva poljoprivrednike da prijave neupisano zemljište u odgovarajući registar poljoprivrednih gazdinstava kako bi se ažurirale i poboljšale evidencije.

5.2.7 Upravljanje otpadom

Na području Općine Čelić, upravljanje otpadom regulisano je prema kantonalnim i federalnim propisima Zakonom o upravljanju otpadom FBiH¹¹⁶. Ovaj zakon obuhvata planiranje, organizovanje i odgovornosti u vezi s upravljanjem otpadom, te se na nivou kantona i općine provode mjere za poboljšanje sistema upravljanja otpadom. Općinsko vijeće Čelića usvojilo je set mjera koji uključuje zatvaranje ilegalnih deponija i povećanje cijena komunalnih usluga kako bi se pokrili troškovi odvoza otpada. Općina je odgovorna za donošenje lokalnog Plana upravljanja otpadom, koji mora biti usklađen sa kantonalnim planovima i zakonima. Na području Općine Čelić, upravljanje komunalnim poslovima, uključujući održavanje komunalne čistoće, regulisano je Zakonom o komunalnim djelatnostima Tuzlanskog kantona. Prema ovom zakonu, općine imaju obavezu osigurati trajno i kvalitetno pružanje komunalnih usluga, uključujući sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada, održavanje javnih površina, te nadzor nad pravilnim obavljanjem ovih djelatnosti. Također, Općina je zadužena za organizaciju sistema komunalne čistoće, a isto sprovodi Javno komunalno preduzeće "Čistoća" d.o.o Čelić čiji je osnivač Općina Čelić, a za nadzor nad održavanjem čistoće odgovorni su komunalni redari, koji nadgledaju javni red i komunalne propise.

Komunalni redari na području Čelića nemaju ovlasti za naplatu kazni na licu mjesta, već podnose izvještaje nadležnim inspekcijama koje dalje postupaju prema prekršajima. Ovaj model je sličan onom u drugim kantonima gdje se predlaže uspostava komunalne policije kako bi se efikasnije rješavali

¹¹⁵ Općina Čelić

¹¹⁶ Službene novine Federacije BiH, br. 33/03

prekršaji vezani za komunalnu čistoću. Općinsko vijeće donosi propise o održavanju čistoće, kao i odluke o mjestima za prikupljanje otpada i načinima njegovog odvoza. Za općine je važna saradnja s višim nivoima vlasti, jer kanton može preuzeti odgovornost za pojedine komunalne poslove ukoliko je to ekonomski efikasnije.

5.2.8 Upravljanje prostorom

Na području Općine Čelić, upravljanje prostorom i korištenje zemljišta regulisano je Prostornim planom za period 2012.–2032., koji definiše osnovne smjernice za održivi razvoj. Prostorni plan je dugoročni strateški dokument koji pokriva sve aspekte korištenja zemljišta, uključujući poljoprivredu, infrastrukturne sisteme, zaštitu okoliša, te urbanistički razvoj.

Prema važećem planu, jedan od ključnih ciljeva je osiguranje održivog upravljanja prostorom, što uključuje izgradnju infrastrukturnih objekata u skladu s prostornim dokumentima kantona i federacije, te sprječavanje bespravne gradnje i degradacije poljoprivrednog zemljišta. Za općinske projekte, poput izgradnje komunalne infrastrukture, regulacionih planova i upravljanja zemljištem, nadležnost imaju lokalni organi u saradnji s kantonalnim institucijama.

Iz okvira Tehničko-tehnološkog projekta uređenja i zaštite zemljišta, Općina je fokusirana na sanaciju zemljišta pogođenog poplavama i klizištima, što je važan aspekt u zaštiti prirodnih resursa i poboljšanju poljoprivredne proizvodnje.

Na osnovu Zakona o prostornom uređenju i građenju Tuzlanskog Kantona¹¹⁷, prostorno planiranje na području Općine Čelić se vodi prema principima održivog razvoja, gdje se planiranjem nastoji očuvati okoliš, prirodna i kulturna baština i trajno korištenje prirodnih resursa. Općine su ovim Zakonom obavezane da vode i prate provođenje planskih dokumenata, izrađuju prostorne i urbanističke planove za razvoj naselja, komunalne i energetske infrastrukture, te poljoprivrednih, šumskih i zaštićenih područja. Prema Zakonu o prostornom uređenju i građenju Tuzlanskog kantona, proces legalizacije objekata za Općinu Čelić obuhvata nekoliko ključnih koraka:

- Podnošenje zahtjeva za legalizaciju - Zainteresovana osoba podnosi zahtjev nadležnoj Općinskoj službi ili Ministarstvu, prilažući dokumentaciju koja uključuje dokaz o vlasništvu, urbanističke saglasnosti i druge potrebne dozvole.
- Urbanističko-tehnička usaglašenost - Provjerava se usklađenost objekta s urbanističko-tehničkim uslovima predviđenim u prostornim i regulacionim planovima. U slučajevima kada ne postoji detaljan plan, nadležna Općinska služba može donijeti posebne uslove za legalizaciju.
- Tehnički pregled i odobrenje za upotrebu - Nakon podnošenja zahtjeva za legalizaciju i ispunjenja svih uslova, Općinska služba izdaje odobrenje za upotrebu, pod uslovom da objekat zadovoljava tehničke standarde.

¹¹⁷ "Službene novine TK" broj: 06/11, 04/13, 15/13, 02/16

5.2.9. Upravljanje bukom

Na području Općine Čelić, upravljanje bukom i zaštita od buke regulisani su Zakonom o zaštiti od buke Tuzlanskog kantona, usklađenim sa federalnim propisima. Prema ovom zakonu, nadležni organi Općina, uključujući Općinu Čelić, odgovorni su za izradu i ažuriranje karti buke koje prikazuju nivoe buke u različitim zonama, u skladu s urbanističkim planovima i namjenom prostora. Karte buke trebale bi se izrađivati svakih nekoliko godina, kako bi se osigurala kontinuirana kontrola i monitoring nivoa buke na kritičnim lokacijama, posebno u naseljenim područjima.

Osim toga, kantonalne i lokalne vlasti su dužne da implementiraju mjere za smanjenje buke u skladu sa dozvoljenim graničnim vrijednostima, a općinske službe moraju osigurati da svi novi objekti i postrojenja zadovoljavaju standarde zaštite od buke prije izdavanja građevinskih dozvola. Inspekcijski nadzor u ovoj oblasti je ključan za osiguranje provođenja zakona i smanjenje negativnih efekata buke na zdravlje stanovništva.

5.2.10 Zdravlje ljudi

Na području Općine Čelić, zaštita zdravlja i sanitarni nadzor provode se u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti FBiH. Zavod za javno zdravstvo Tuzlanskog Kantona nadležan je za praćenje kvaliteta vode, zdravstvenu ispravnost hrane, te praćenje epidemiološke situacije i prijavljivanje zaraznih bolesti. Ovaj zavod vrši redovne analize kvaliteta vode, uključujući i izvorišta unutar Općine Čelić. U skladu sa Zakonom, Općinske vlasti su odgovorne za praćenje zdravstvenog stanja stanovništva, a Zavod za javno zdravstvo TK provodi sistematska ispitivanja životnih namirnica i vode za piće, kako bi se osigurala njihova ispravnost i smanjio rizik od bolesti povezanih sa zagađenjem. Zakon o hrani FBiH usklađuje propise o zdravstvenoj ispravnosti prehrambenih proizvoda u skladu s europskim standardima, a dopune su uključene kako bi se osigurala dodatna usklađenost sa sigurnosnim standardima za hranu, posebno za specifične namirnice i proizvode od genetički modificiranih organizama (GMO). Na području Općine Čelić, ovaj Zakon obavezuje lokalne zdravstvene i sanitarne institucije da obavljaju redovne kontrole zdravstvene ispravnosti hrane i vode, što je posebno relevantno za javno zdravlje i zaštitu potrošača. Također, na području Federacije na snazi je i podzakonski akt Pravilnik o uslovima koje moraju ispunjavati zdravstvene ustanove koje obavljaju imunizaciju protiv žute groznice i bjesnoće. Ovaj pravilnik definiše pravni okvir koji postavlja osnovne standarde za javno zdravlje i zaštitu od zaraznih bolesti. Prema ovom Pravilniku, ustanove koje vrše imunizaciju moraju ispunjavati posebne sanitarno-tehničke uvjete, imati obučeno osoblje i osigurati opremu, uključujući rashladne uređaje za cjepiva i prostorije za pacijente i osoblje. U okviru preventivnih mjera, Zavod koordinira prijavljivanje zaraznih bolesti i provodi aktivnosti koje su usmjerene na sprječavanje širenja bolesti, ali nedostatak stručnih kadrova i laboratorijskih kapaciteta predstavlja izazov za efikasno provođenje epidemiološkog nadzora na lokalnom nivou.

5.3. SUDJELOVANJE JAVNOSTI I PRISTUP INFORMACIJAMA

Sudjelovanje javnosti i pristup informacijama o okolišu predstavljaju osnovna prava građana u okviru ekološke demokratije. Ova prava omogućavaju ljudima da budu informisani o pitanjima koja se tiču njihovog okoliša, kao i da aktivno učestvuju u procesima donošenja odluka koji mogu utjecati na prirodne resurse i kvalitet života. Pristup informacijama podrazumijeva pravo građana da dobiju relevantne podatke o stanju okoliša, rizicima, planovima i politikama koje se donose, čime se osigurava

transparentnost i odgovornost vlasti. Sudjelovanje javnosti obuhvaća mogućnost građana da iznose svoje mišljenje, sudjeluju u javnim raspravama i utiču na odluke koje se odnose na očuvanje i zaštitu okoliša. Ova dva aspekta doprinose jačanju demokratskih procesa, poboljšanju kvalitete okoliša i zaštiti prava zajednice.

Na nivou Bosne i Hercegovine svim građanima je ovaj pristup zagarantovan kroz:

- Zakon o zaštiti okoliša Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/21);
- Aarhušku konvenciju - Konvencija o pristupu informacijama, sudjelovanju javnosti u odlučivanju i pristupu pravdi u pitanjima okoliša.

Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove u Općini Čelić igra ključnu ulogu u upravljanju i razvoju prostora, osiguravajući usklađenost sa propisima i standardima. Ova služba je zadužena za informisanje javnosti o pitanjima zaštite okoliša, pružajući relevantne informacije i podršku građanima u vezi sa zaštitom prirodnih resursa. Kroz aktivnu komunikaciju s lokalnom zajednicom, Služba doprinosi održivom razvoju i unapređenju kvaliteta života u općini. Pristup službi svi građani imaju preko web stranice <https://opcinacelic.ba/>, kao i preko službenih kanala na društvenim mrežama.

5.4. PLANSKI DOKUMENTI

Planski dokumenti su formalni dokumenti koji se koriste za strukturiranje, vođenje i upravljanje različitim aspektima razvoja i organizacije u raznim oblastima, uključujući urbanizam, okoliš, ekonomiju i društvo. Oni predstavljaju temeljne smjernice koje pomažu u definisanju ciljeva, strategija i mjera potrebnih za postizanje željenih ishoda. Ovi dokumenti često obuhvataju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih problema, formulaciju vizije i planiranje konkretnih akcija. Planski dokumenti se u ovom slučaju mogu rangirati na tri nivoa.

Najvažniji planski dokumenti na nivou Federacije Bosne i Hercegovine u kontekstu upravljanja okolišem i prostorom su:

- Federalna strategija zaštite okoliša 2022.-2032.;
- Federalni plan upravljanja otpadom 2012.-2017.;
- Plan upravljanja vodama za vodno područje rijeke Save u Federaciji BiH 2022.-2027.;
- Plan upravljanja rizikom od poplava za vodno područje rijeke Save u Federaciji Bosne i Hercegovine 2024.-2029.

Najvažniji planski dokumenti na nivou Tuzlanskog kantona u kontekstu upravljanja okolišem i prostorom su:

- Prostorni plan za područje Tuzlanskog kantona 2005.-2025.;
- Izmjene i dopune prostornog plana za područje Tuzlanskog kantona 2005.-2025.;
- Strategija razvoja Tuzlanskog kantona za period 2021.-2027.;
- Prostorni plan područja posebnih obilježja Zaštićeni pejzaž „Konjuh“ 2010-2030.;
- Plan upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ 2017.-2027.;
- Kantonalni plan upravljanja otpadom 2023.-2028. za Tuzlanski kanton;
- Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona za period 2023.-2028.;

- Akcioni plan energijske efikasnosti javnih objekata na području Tuzlanskog kantona za 2024.;
- Program razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća Tuzlanskog kantona za period od 2023.-2029.;
- Plan interventnih mjera u slučajevima iznimne zagađenosti zraka na području Tuzlanskog kantona.

Najvažniji planski dokumenti na nivou Općine Čelić u kontekstu upravljanja okolišem i prostorom su:

- Prostorni plan Općine Čelić za period od 2012.-2032.;
- Integrirana Razvojna strategija općine Čelić 2020.–2025.;
- Elaborat zaštite izvorišta na području Općine Čelić;
- Strategija za smanjenje energetskog siromaštva za Općinu Čelić 2024.-2029.

LISTA OKOLIŠNIH PROBLEMA I PRIORITETI

Nakon analize postojećeg stanja, izvršeno je rangiranje i prioritizacija identificiranih problema pomoću prethodno određene metodologije ocjenjivanja. Metodologija ocjenjivanja sastoji se od primjene tzv. multi-kriterijske analize, odnosno primjene seta razvijenih kriterija za ocjenjivanje. Kriteriji koji su korišteni u ocjenjivanju problema su:

- utjecaj na okoliš i zdravlje;
- urgentnost za rješavanje problema;
- svojstvo preduslova za dalja rješavanja problema;
- odstupanja od postojećih strategija, planova, odobrenih osnova od strane drugih institucija, te odstupanje od ciljeva za razvoj.

Ocjenjivanje utvrđenih problema vršilo se za svaki od gore navedenih kriterija, dodjeljivanjem ocjena za rangiranje iz tabele. Evaluaciju i rangiranje utvrđenih problema proveli su članovi projektnog tima (ekspertska ocjena) u saradnji sa članovima Radnog tima Općine Čelić za izradu LEAP-a, uzimajući u obzir rezultate provedene ankete stanovništva, te rezultate sa radionice koja se održala 04.02.2025. godine.

Tabela 55: Ocjene za rangiranje utvrđenih problema

Ocjena	Značenje ocjene
5	Vrlo veliki problem
4	Veliki problem
3	Umjereni problem
2	Nizak problem
1	Vrlo nizak problem
0	Nije problem

U nastavku su prikazane **tabele rangiranja problema**, koje obuhvataju ključne izazove u različitim sektorima. Ove tabele pružaju sistematski pregled problema, njihovog značaja i prioriteta, što omogućava bolje razumijevanje trenutnog stanja i potreba za daljim djelovanjem.

6.1. ENERGETIKA

Tabela 56: Tabela rangiranja problema u oblasti energetike

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema				
	Uticaj na okoliš i zdravlje	Urgentnost za rješavanje problema	Svojestvo preduslova za dalja rješavanja	Usklađenost sa postojećim strategijama i sl.	Prosječna ocjena
Visoka zagađenost zraka usljed upotrebe neadekvatnih goriva za zagrijavanje i neispravnih uređaja, odnosno niskog nivoa energijske efikasnosti stambenih objekata	5	5	4	5	4,75
Podsticajne mjere za poboljšanje energijske efikasnosti stambenog sektora ne postoje, ili iste nisu dovoljne za poboljšanje	4	5	5	4	4,5
Nerazvijen Akcioni plan održivog upravljanja energijom – SECAP za Općinu Čelić (izrada istog u toku)	3	4	5	5	4,25
Udio obnovljivih izvora energije u ukupnoj potrošnji energije je nedovoljan – većinom ogrjevno drvo koje se ne koristi na odgovarajući način, te uzrokuje povećanje koncentracije čvrstih čestica	5	4	3	5	4,25
Nepostojanje operativnog plana poboljšanja energijske efikasnosti javnih objekata u Općini Čelić	4	4	4	5	4,25

Nedovoljni mehanizmi finansiranja projekata poboljšanja energijske efikasnosti i OIE	4	4	4	4	4
Neadekvatan inspekcijски nadzor u smislu korištenja energenata i zaštite zraka	5	4	3	3	3,75
Općina ne provodi dovoljno aktivnosti na informiranju građana ni poslovnih subjekata na području Općine o mogućnostima i benefitima poboljšanja energijske efikasnosti, upotrebe OIE i zaštite okoliša	2	4	4	4	3,5
Neadekvatna i nedovoljna energetska infrastruktura	3	3	3	3	3
Sistem upravljanja energijom javnih objekata u Općini Čelić nije adekvatno uspostavljen, kao ni Informacioni sistem praćenja potrošnje energije	2	3	3	4	3

6.2. PROSTORNO UREĐENJE

Tabela 57: Rangiranje problema u oblasti prostornog uređenja

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema				
	Uticaj na okoliš i zdravlje	Urgentnost za rješavanje	Svojestvo preduslova za dalja	Usklađenost sa postojećim	Prosječna ocjena
Nepostojanje općinskih urbanističko-građevinskih inspektora	5	5	5	4	4,75
Na području Općine	5	4	5	5	4,75

<p>Čelić još uvijek nije uspostavljen integrisani prostorni informacijski sistem, koji bi, u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju i građenju Tuzlanskog kantona, trebao sadržavati relevantne podatke (o bespravnoj gradnji, zagađenju tla, vode, zraka). Ovaj sistem predstavlja ključni preduslov za kreiranje evidencije i registra bespravno izgrađenih objekata. Implementacija takvog informacionog sistema omogućila bi detaljan i precizan pregled svih lokacija na kojima su evidentirani bespravno izgrađeni objekti, čime bi se olakšalo praćenje i regulacija ove problematike.</p>					
<p>Pojava bespravne gradnje i legalizacija bespravno izgrađenih objekata</p>	5	5	4	4	4,5
<p>U Općini Čelić ne vodi se evidencija bespravno izgrađenih objekata kao ni evidencija za koje objekte su izdata rješenja o legalizaciji</p>	4	4	5	5	4,5
<p>Nedovoljan inspekcijski nadzor inspektorata za urbanizam, građevinarstvo, ekologiju i industriju Tuzlanskog kantona u fazi izgradnje objekata,</p>	4	5	4	4	4,25

što dovodi do dodatnih bespravni gradnji na području Općine Čelić					
Nepostojanje područja Općine za koja su izrađeni i usvojeni regulacioni planovi i urbanistički projekti, koji bi detaljnije odredili prostorno uređenje	4	4	5	4	4,25
Neuređenost kanala za prihvatanje oborinskih voda, te nepostojanje glavnih i pomoćnih nasipa	3	5	4	4	4
Neprovođenje SPUO prilikom prostornog planiranja Općine Čelić. Prema Zakonu o zaštiti okoliša Federacije Bosne i Hercegovine, organ nadležan za poslove prostornog uređenja ima obavezu izrade SPUO za sve dokumente prostornog uređenja koji mogu imati potencijalno negativan utjecaj na okoliš.	4	4	5	4	4,25
Izgradnja objekata za proizvodnju u urbanim dijelovima lokalne zajednice	3	4	3	3	3,25

6.3. UPRAVLJANJE OTPADOM

Tabela 58: Rangiranje problema u oblasti upravljanja otpadom

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema					Prosječna ocjena
	Utjecaj na okoliš i zdravlje	Organizacija i ostale mjere za rješavanje problema	Predušnost i preduslovi za dalja rješavanje problema	Postojeće mjere i strategije		

Nedovoljna informisanost i edukovanost građana o potrebi uključenosti u organizovano prikupljanje i odvoz otpada, kao i razdvajanja komunalnog otpada.	5	4	5	5	4,75
Tehnička neopremljenost JP za prikupljanje i transport komunalnog otpada i nepotpuna pokrivenost područja sa organizovanim prikupljanjem	5	5	5	3	4,5
Neadekvatan nadzor nad ilegalnim deponijama	5	5	4	4	4,5
Cijene usluga nepravilno utvrđene (ne postoji jasna struktura troškova i cijene se ne utvrđuju težinski ili zapreminski), što često dovodi i do nepotpune naplate	3	5	5	4	4,25
Nepostojanje centra za reciklažu i systemske primarne selekcije, kao i nepostojanje svijesti o potrebi reciklaže i selekcije otpada	3	4	5	5	4,25
Nepostojanje jasnih strategija i pravilnika, što dovodi do nepravilnog funkcionisanja sistema (Općina, inspekcije, JP, građani)	3	5	5	4	4,25
Neadekvatno upravljanje zatvorenim deponijom Cerik	4	4	4	4	4

Needuciranost uposlenika JP, građana, javnih ustanova i preduzeća o obavezama i odgovornostima postupanja sa otpadom	4	4	4	4	4
Nepostojanje evidencije o otpadu koji nastaje u privredi i javnim ustanovama	5	4	3	3	3,75
Nedostatak planova upravljanja otpadom pravnih lica	4	4	4	3	3,75
Nedostatak standardiziranih posuda za privremeno odlaganje komunalnog otpada	3	4	4	3	3,5
Nepostojanje evidencija za posebne kategorije otpada	5	3	3	3	3,5
Dužina transporta do regionalne deponije	3	3	3	2	2,75

6.4. VODNI RESURSI

Tabela 59: Rangiranje problema u oblasti vodnih resursa

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema				
	Uticaj na okoliš i zdravlje	Urgentnost za rješavanje	Svojestvo preduslova za dalja	Usklađenost sa postojećim	Prosječna ocjena
Nepotpuna i neodgovarajuća izgrađenost sistema za vodosnabdijevanje, izgrađeni vodovodni sistemi djelimično zadovoljavaju potrebe stanovništva i privrede	5	5	3	0	3,25
Veliki broj stanovnika se vodom snabdijeva iz lokalnih izvorišta koja nisu u sistemu kontrole i gdje je	5	4	4	5	4,00

značajan broj postojećih kaptiranih objekata rađen bez prethodno urađene popratne projektne dokumentacije, saglasnosti nadležnih institucija, građevinskih dozvola i tehničkog nadzora					
Gubici vode u javnim sistemima vodosnabdijevanja	2	5	4	0	2,75
Nedovoljno ažurno izvještavanje o potrošnji vode postojećih pogona i postrojenja prema registru ispuštanja i prijenosa onečišćivača	4	3	5	0	3,0
Nizak stepen priključenosti stanovništva na kanalizacionu mrežu	5	5	5	0	3,75
Pretežno loše stanje i zapuštenost postojeće kanalizacione mreže, te nedovoljna ulaganja u održavanje, rekonstrukciju i proširenje kanalizacione mreže	5	5	5	0	3,75
Nedovoljna izgrađenost oborinske i sekundarne fekalne kanalizacione mreže	5	5	5	0	3,75
Nepropisno izgrađene septičke jame (vodopropusne sa prelivom u obližnje vodotokove)	5	5	4	0	3,5
Slaba izgrađenost postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda stanovništva	5	5	5	0	3,75
Slaba izgrađenost postrojenja za	5	5	3	0	3,25

prečišćavanje otpadnih voda industrije					
Upitno korištenje dobrih poljoprivredni praksi u stočarstvu i poljoprivredi	3	3	1	3	2,5
Pogoršan kvalitet vode na javnim česmama i mjesnim vodovodima	4	5	3	4	4,0
Nepostojanje sistematskog praćenja kvaliteta podzemnih voda	3	3	5	1	3,0
Nedovoljna izgrađenost zaštitnih objekata za odbranu od poplava	4	3	3	0	2,5
Neuređenost vodotokova	5	4	4	3	4,0
Nedovoljno provođenje negrađevinskih mjera za smanjenje rizika od poplava (redovno čišćenje korita, uređenje obala itd.)	5	5	3	0	3,25

6.5. RESURSI ZEMLJIŠTA I TLA

Tabela 6o: Rangiranje problema u oblasti resursa zemljišta i tla

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema				
	Uticaj na okoliš i zdravlje	Urgentnost za rješavanje	Svojestvo preduslova za dalja	Usklađenost sa postojećim	Prosječna ocjena
Postojanje klizišta na površini od cca 93,0 ha na 52 lokacije	4	4	4	4	4
Postojanje problema poplava koji je sezonskog karaktera	3	2	2	3	2,5
Sukobi oko korištenja zemljišta između različitih sektora što dovodi do krčenja šuma i promjena namjene korištenja poljoprivrednog zemljišta	3	3	2	2	2,50
Neprovođenje	3	3	3	3	3

monitoringa zagađenosti zemljišta					
Nepostojanje programa upravljanja zemljištem i planskih dokumenta za korištenje, rajonizaciju, uređenje, monitoring, zaštitu poljoprivrednog zemljišta i površina koje su staništa divljih biljnih i životinjskih vrsta	2	3	3	3	2,75
Prekomjerna upotreba pesticida	5	5	3	3	4

6.6. UPRAVLJANJE KVALITETOM ZRAKA

Tabela 61: Rangiranje problema u oblasti upravljanja kvalitetom zraka

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema				
	Uticaj na okoliš i zdravlje	Urgentn ost za rješavanj e	Svojtvo preduslo va za dalja	Usklađe nost sa postojeći m	Prosječni a ocjena
Individualna ložišta, odnosno prekomjerna i nekontrolisana upotreba fosilnih goriva, dovode do povećanja čvrstih čestita u toku sezone grijanja	5	5	5	5	5
Nizak nivo javne svijesti o problemu kvaliteta zraka (građani, nevladine organizacije, odgovorne institucije i ostali uključeni u problem rješavanja kvaliteta zraka)	4	5	5	4	4,5
Nelegalno spaljivanje otpada u domaćinstvima	5	5	4	3	4,25
Zagađenje zraka od termoelektrana i drugih energetskih objekata u široj regiji	5	3	3	5	4

Nedostatak kontinuiranog mjerenja emisija u zrak (nepostojanje stacionarne mjerne stanice na području Općine)	3	4	4	4	3,75
Nedostatak tačnih podataka o porijeklu emisija u zrak i izvora onečišćenja kako bi se mogle raditi preventivne mjere za područja sa najvećim koncentracijama	2	4	3	3	3
Nedostaje praćenje pojedinih parametara koji su potrebni kod izražavanja pokazatelja kvalitete zraka (npr. sadržaj teških metala u ukupnim lebdećim česticama)	2	3	3	3	2,75

6.7. UPRAVLJANJE, ZAŠTITA I KORIŠTENJE ŠUMSKIH EKOSISTEMA

Tabela 62: Rangiranje problema u oblasti upravljanja, zaštite i korištenja šumskih ekosistema

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema				
	Uticaj na okoliš i zdravlje	Urgentnost za rješavanje	Svojestvo preduslova za dalja	Usklađenost sa postojećim	Prosječna ocjena
Izraženo uzurpiranje i bespravna gradnja na šumskom zemljištu	4	3	2	3	3
Otežano gospodarenje šumama uslijed nepostojanja Zakona o šumama na nivou Federacije BiH	3	3	3	3	3
Neuspostavljen registar protivpožarne infrastrukture u šumama	2	3	3	3	2,75

Neprovođenje monitoringa zagađenosti zemljišta	3	3	3	3	3
Neodgovoran odnos šumoposjednika prema privatnom šumskom posjedu	3	2	2	2	2,25
Požari	5	4	4	4	4,25
Nedovoljno izvođenje radova na podizanju novih zasada – nedovoljno pošumljavanje	4	4	4	4	4

6.8. ZAŠTITA PRIRODNOG I KULTURNO-HISTORIJSKOG NASLJEĐA

Tabela 63: Rangiranje problema u oblasti zaštite prirodnog i kulturno-historijskog naslijeđa

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema				
	Uticaj na okoliš i zdravlje	Urgentnost za rješavanje	Svojtvo preduslova za dalja	Usklađenost sa postojećim	Prosječna ocjena
Nedostatak inventarizacije prirodnih resursa i kulturno-historijskih lokaliteta	4	5	5	5	4,75
Nedostatak sistemskog pristupa za očuvanje kulturno-historijskih objekata (restauracija, održavanje, promocija)	4	5	4	5	4,5
Nedovoljna edukacija i svijest građana o očuvanju prirodne i kulturne baštine	5	4	5	5	4,75
Neadekvatno evidentiranje endemskih biljaka i životinja koje su specifične za ovo područje	5	5	5	5	5

Nedovoljna istraživanja i monitorinzi o stanju biodiverziteta	4	5	5	5	4,75
Nedekvatno upravljanje resursima za razvoj održivog turizma (nedostatak turističkih kapaciteta i promocije)	3	4	4	4	3,75

6.9. ODGOVORI POLITIKA

Tabela 64: Rangiranje problema u oblasti odgovora politika

Detektovani problem	Ocjena utvrđenog okolišnog problema				
	Uticaj na okoliš i zdravlje	Urgentnost za rješavanje	Svojestvo preduslova za dalja	Usklađenost sa postojećim	Prosječna ocjena
Općina Čelić trenutno se suočava s izazovom nedostatka Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP), što značajno utiče na sposobnost strateškog planiranja i upravljanja pitanjima zaštite okoliša na njenoj teritoriji.	5	5	5	5	5,00
Nedostatak kadrovskih kapaciteta u Službi civilne zaštite i inspeksijskih poslova Općine Čelić, s obzirom na to da radno mjesto urbanističko-građevinskog inspektora nije popunjeno	4	5	4	4	4,25
Nepostojanje mjesta stručnog saradnika za zaštitu okoliša u Službi civilne zaštite i inspeksijskih poslova koja je zadužena za	4	4	5	4	4,25

zaštitu okoliša					
Nepostojanje efikasne saradnje među različitim administrativnim nivoima u sektoru zaštite okoliša kada je riječ o razmjeni podataka o stanju okoliša. Ova situacija dovodi do fragmentiranosti informacija, što otežava donošenje informisanih odluka i koordinaciju aktivnosti za unapređenje okolišnog stanja.	4	5	4	4	4,25
Podaci o stanju okoliša na području Općine nisu dovoljno dostupni, što otežava praćenje ključnih indikatora i analizu problema. Ovaj nedostatak dodatno pogoršava neadekvatan i neregularan monitoring, što umanjuje kvalitet informacija potrebnih za donošenje odluka.	4	4	4	4	4,00
Nedostatak kadrovskih kapaciteta u Službi za civilne zaštite i inspekcijskih poslova, dodatno je naglašen zbog nepotpune implementacije Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji općine	3	4	4	4	3,75
Općinska služba za inspekcijske poslove nije zakonski ovlaštena da izriče novčane kazne za	3	4	3	4	3,50

prekršaje koji se utvrde na licu mjesta.					
Analizom alata javnog oglašavanja Općine Čelić, posebno web stranice, ustanovljeno je da javnost nije dovoljno informisana o stanju okoliša i aktivnostima usmjerenim na njegovo unaprjeđenje	3	3	3	3	3,00

6.10. REZULTATI ANKETE

Za potrebe realizacije izrade dokumenta LEAP Općine Čelić, provedeno je sveobuhvatno anketiranje stanovništva Općine Čelić kako bi se sagledala mišljenja građana o stanju okoliša, te izvršila analiza nivoa svijesti građana o okolišnim pitanjima. Kao metoda prikupljanja primarnih podataka odabran je anketni upitnik, koji je poslužio kao sredstvo za istraživanje javnog mišljenja o stanju okoliša u Općini Čelić.

Anketni upitnik je sadržavao pitanja iz različitih sfera, uključujući set demografskih i socio-ekonomskih pitanja, stavove građana o važnosti i informisanosti o okolišnim temama, ocjene stanja prirodnih resursa, zabrinutost za specifične okolišne probleme, procjenu rada nadležnih institucija, zadovoljstvo dostupnim informacijama o stanju okoliša, spremnost na lično angažovanje u zaštiti okoliša, te prijedloge za prioritetne projekte i mjere za unaprjeđenje okoliša. Anketni upitnik je distribuiran u printanoj i elektronskoj formi.

Printani anketni upitnici su dostavljeni jedinici lokalne samouprave (Općina Čelić) na dalje distribuiranje u lokalnoj zajednici. Ovi upitnici su također korišteni tokom održavanja radionice planirane metodologijom izrade projekta LEAP Općine Čelić.

Elektronska forma upitnika (Google Forms) postavljena je na zvanične kanale Općine Čelić, uključujući web stranicu i zvaničnu Facebook stranicu Općine, kako bi bila dostupna građanima koji nisu mogli pristupiti jedinici lokalne samouprave ili učestvovati na radionicama. Ovim dvostrukim pristupom obezbijedena je široka dostupnost i veća inkluzivnost prikupljanja podataka.

Na anketni upitnik ukupno je odgovorilo 68 građana i građanki, od čega je 41 upitnik popunjen u printanoj formi, dok je 27 upitnika popunjeno u elektronskoj formi putem web linka. Svi prikupljeni upitnici su validni, bez nevažećih odgovora, što ukazuje na visok stepen ozbiljnosti i angažmana učesnika u istraživanju.

Proces anketiranja trajao je mjesec dana, počevši od 12. decembra 2024. godine do 13. januara 2025. godine. Ovaj vremenski okvir omogućio je obuhvatnu participaciju stanovništva, pružajući dovoljno vremena za distribuciju, ispunjavanje i prikupljanje upitnika kroz oba oblika – printani i elektronski.

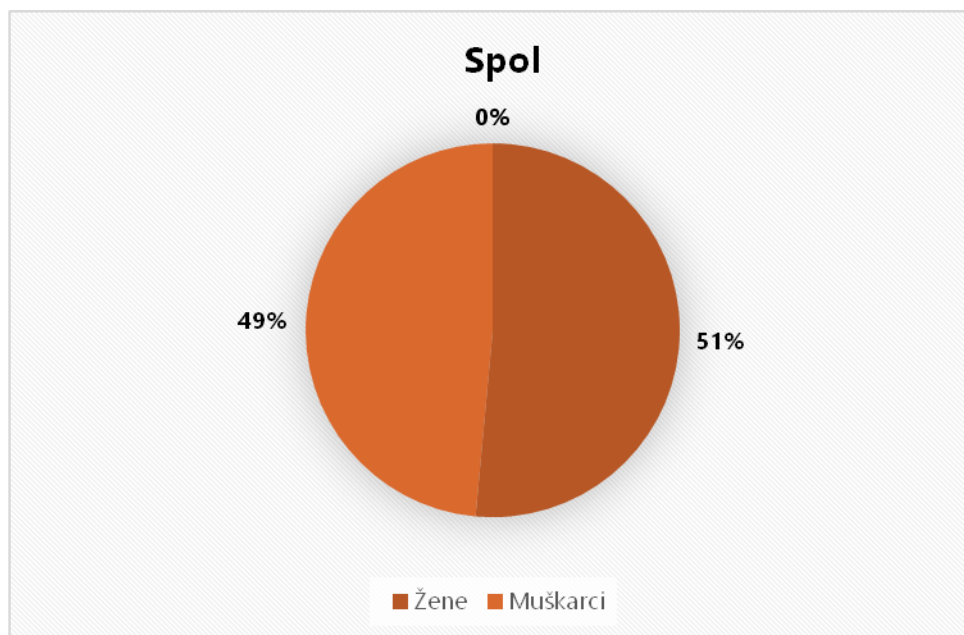
U tabeli je prikazan broj ispitanika prema mjesnoj zajednici u kojoj stanuju. Ovaj prikaz omogućava detaljniji uvid u geografsku raspodjelu učesnika anketiranja, što dodatno doprinosi razumijevanju stavova i mišljenja građana iz različitih dijelova Općine. Najveći broj ispitanika dolazi iz Mjesne zajednice Čelić (44%), što ukazuje na njihovu dominantnu zastupljenost u uzorku. Sljedeće značajno

učešće ima MZ Drijenča s 24%, dok ostale mjesne zajednice imaju manje učešće, od kojih je najveće iz Brnjika (10%). Manju zastupljenost imaju Ratkovići (7%), Vražići i Humci (po 4%), te Nahvioci i Šibošnica (po 2%). Ova distribucija odražava veću angažiranost ili brojnost stanovništva u urbanijim ili centralnijim dijelovima Općina dok su manje zajednice slabije zastupljene. Ovo može biti rezultat geografske udaljenosti, manje informisanosti ili manje zainteresiranosti stanovnika iz udaljenijih mjesnih zajednica.

Tabela 65: Pripadanja ispitanika po mjesnim zajednicama

Mjesne zajednice	Broj	Procenat
Čelić	30	44 %
Drijenča	3	4 %
Humci	5	7 %
Vražići	16	24 %
Velino Selo	3	4 %
Ratkovići	7	10 %
Brnjik	2	3 %
Nahvioci	1	2 %
Šibošnica	1	2 %

1. Spol ispitanika (ženski - muški)



Slika 23: Spolna struktura ispitanika

Demografske i socio-ekonomske informacije o ispitanicima

Odnos spolova u uzorku pokazuje blagu dominaciju žena, s omjerom 51% žena naspram 49% muškaraca. Ovaj uravnotežen omjer osigurava reprezentativnost oba spola u analizi, što je ključno za bolje razumijevanje potreba, stavova i mišljenja svih demografskih grupa u lokalnoj zajednici.

2. Nivo obrazovanja ispitanika (Završena osnovna škola ili manje, dvogodišnja ili trogodišnja srednja škola, četverogodišnja škola, viša škola ili fakultet, učenik ili student)



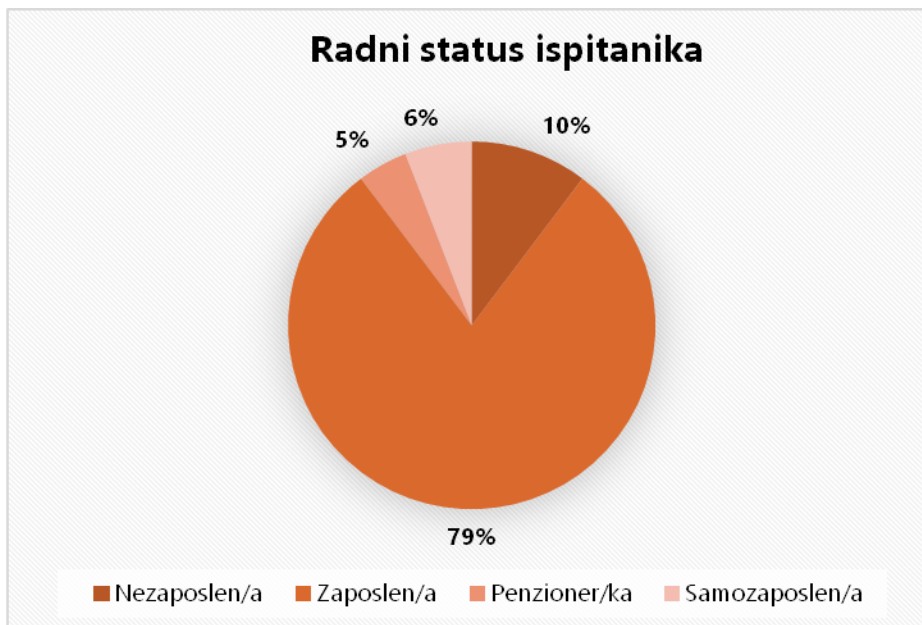
Slika 24: Nivo obrazovanja ispitanika

Na osnovu prikazanog dijagrama, nivo obrazovanja ispitanika raspoređen je na sljedeći način:

- Najveći udio ispitanika 57% ima završenu četverogodišnju srednju školu, što ovu kategoriju čini dominantnom u uzorku.
- Višu školu ili fakultetsko obrazovanje završilo je 34% ispitanika, što ukazuje na značajnu zastupljenost visokoobrazovanih osoba u istraživanju.
- Dvogodišnju ili trogodišnju srednju školu završilo je 9% ispitanika, što predstavlja najmanju grupu u uzorku.

Ovi podaci omogućavaju bolje razumijevanje obrazovne strukture ispitanika, što je relevantno za planiranje i implementaciju aktivnosti u okviru Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP). Visoka zastupljenost ispitanika sa srednjoškolskim i višim obrazovanjem može ukazivati na potencijal za efikasnu primjenu mjera i strategija vezanih za zaštitu okoliša.

3. Radni status ispitanika (zaposlen/a, samozaposlen/a, nezaposlen/a, penzioner/ka, učenik/ica ili student/ica)



Slika 25: Radni status ispitanika

Na osnovu prikazanog dijagrama, radni status ispitanika raspoređen je na sljedeći način:

- Zaposleni čine najveći dio ispitanika, ukupno 79%, što ukazuje na dominaciju ove kategorije u uzorku.
- Nezaposleni ispitanici čine 10%, što predstavlja drugu po veličini grupu.
- Samozaposleni čine 6% ispitanika.
- Penzioneri zauzimaju 5% ukupnog uzorka.

Ovi podaci pružaju uvid u socio-ekonomsku strukturu ispitanika i omogućavaju bolje razumijevanje ekonomskog konteksta u kojem će se implementirati mjere i aktivnosti predviđene Lokalnim ekološkim akcionim planom (LEAP). Visok udio zaposlenih može ukazivati na stabilnost tržišta rada u obuhvaćenom području, dok prisustvo nezaposlenih i penzionera ukazuje na postojanje socijalno-ekonomskih izazova koji mogu utjecati na efikasnost provedbe određenih mjera.

4. Važnost stanja okoliša (apsolutno važno, važno je, niti važno niti nevažno, nevažno, apsolutno nevažno)



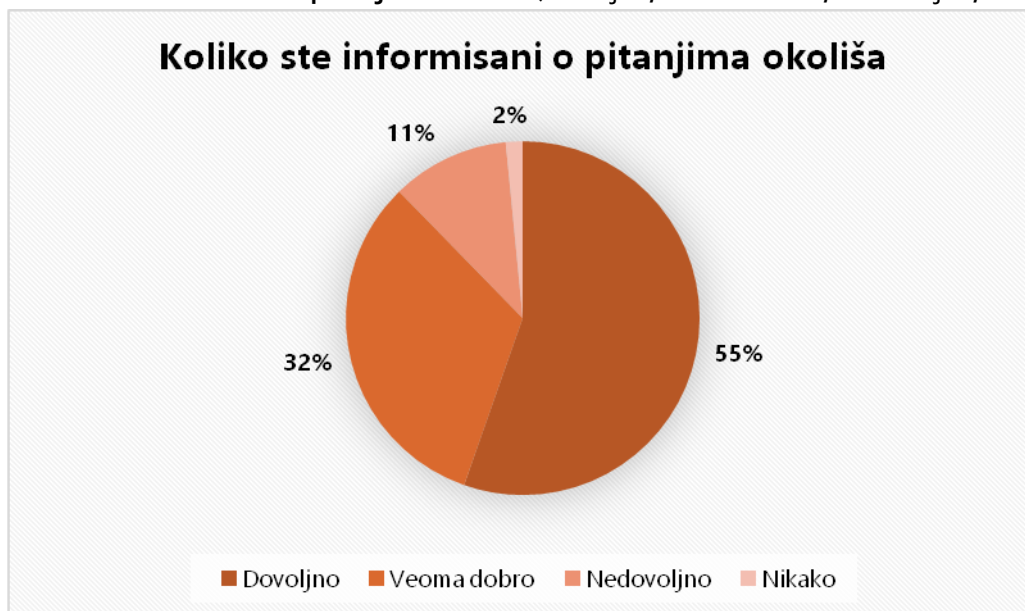
Slika 26: Mišljenje ispitanika o važnosti stanja okoliša

Na osnovu prikazanog dijagrama, percepcija ispitanika o važnosti stanja okoliša raspoređena je na sljedeći način:

- Najveći udio ispitanika 72% smatra da je stanje okoliša apsolutno važno, što ukazuje na visok nivo ekološke svijesti u populaciji.
- Dodatnih 26% ispitanika smatra da je stanje okoliša važno, što pokazuje da većina ispitanika prepoznaje značaj zaštite okoliša, ali ga ne postavlja u apsolutni prioritet.
- Najmanji udio 2% ispitanika naveo je da im stanje okoliša nije ni važno ni nevažno, što znači da gotovo ne postoji grupa koja je potpuno indiferentna prema ovom pitanju.

Ovi podaci potvrđuju da postoji snažna ekološka svijest među ispitanicima, što može olakšati implementaciju mjera i aktivnosti u okviru Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP). S obzirom na visok procenat ispitanika koji stanje okoliša percipiraju kao važno ili apsolutno važno, postoji potencijal za široku podršku politikama održivog razvoja, ekološke edukacije i ekoloških inicijativa na lokalnom nivou.

5. Koliko dobro ste informisani o pitanjima okoliša (dovoljno, veoma dobro, nedovoljno, nikako)



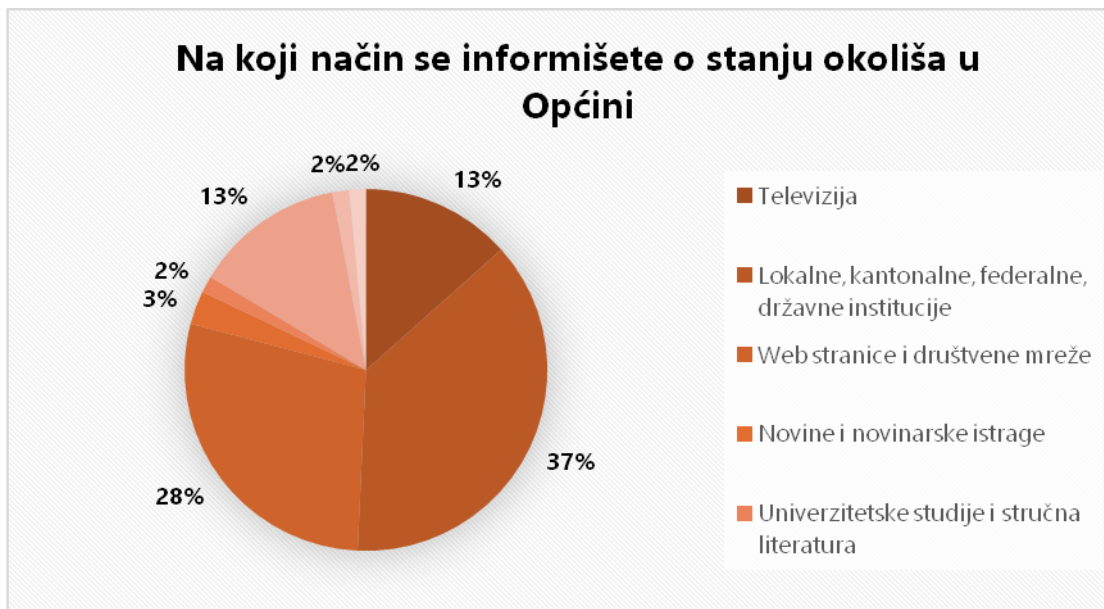
Slika 27: Informisanost ispitanika o pitanjima okoliša

Na osnovu prikazanog dijagrama, stepen informisanosti ispitanika o pitanjima okoliša raspoređen je na sljedeći način:

- Najveći dio ispitanika 55% smatra da je dovoljno informisan o pitanjima okoliša, što ukazuje na zadovoljavajući nivo ekološke svijesti i dostupnosti informacija.
- Trećina ispitanika 32% ocjenjuje svoju informisanost kao veoma dobru, što znači da postoji značajan broj ispitanika koji aktivno prate i razumiju ekološke teme.
- 11% ispitanika smatra da je nedovoljno informisano, što upućuje na potrebu za dodatnim informativnim i edukativnim aktivnostima.
- Najmanji udio 2% ispitanika navodi da nikako nije informisan o pitanjima okoliša, što sugeriše da je potpuna neinformisanost prisutna kod manjeg dijela populacije.

Ovi rezultati pokazuju da većina ispitanika posjeduje određeni nivo ekološke svijesti, ali da još uvijek postoji prostor za poboljšanje dostupnosti informacija o zaštiti okoliša.

6. Na koji način se informišete o stanju okoliša u Općini (Lokalne, kantonalne, federalne, državne institucije/ Nevladine organizacije i lokalni ekološki projekti/ Univerzitetske studije i stručna literatura/ Televizija/ Radio/ Novine i novinarske istrage/ Web stranice i društvene mreže/ Publikacije i brošure/ Konferencije i sajmovi)



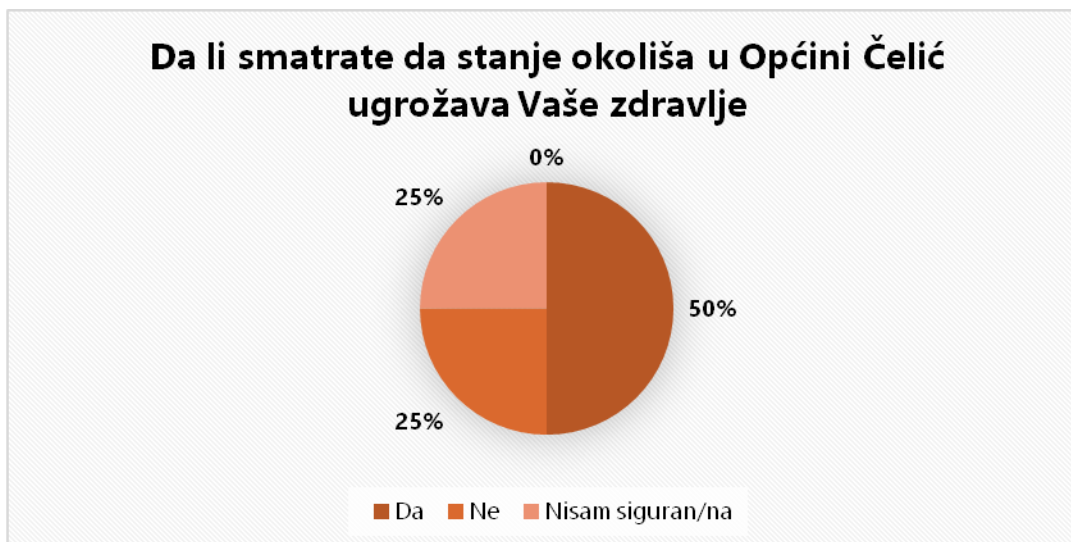
Slika 28: Način informisanja ispitanika o stanju okoliša

Na osnovu prikazanog dijagrama, ispitanici se o stanju okoliša u općini informišu putem različitih izvora, pri čemu su njihovi odgovori raspoređeni na sljedeći način:

- Televizija je najčešći izvor informacija, koji koristi 37% ispitanika. Ovaj podatak ukazuje na značaj tradicionalnih medija u informisanju građana o ekološkim pitanjima.
- Lokalne, kantonalne, federalne i državne institucije kao izvor informacija koristi 28% ispitanika, što pokazuje da značajan dio građana informacije traži direktno od nadležnih organa.
- Web stranice i društvene mreže su izbor za 13% ispitanika, što upućuje na rastući trend korištenja digitalnih platformi za informisanje o okolišnim temama.
- Novine i novinarske istrage prati 13% ispitanika, što pokazuje da štampani i istraživački novinarstvo i dalje imaju određeni uticaj.
- Manji udio ispitanika 3% informiše se putem drugih izvora, dok 2% ispitanika ne koristi nijedan od navedenih kanala za informisanje.

S obzirom na dominaciju televizije i zvaničnih institucija kao glavnih izvora informacija, preporučuje se jačanje prisustva ekoloških tema u ovim medijima, ali i unapređenje digitalnih kanala informisanja kako bi se dosegla šira populacija, posebno mlađe generacije.

7. Da li smatrate da stanje okoliša u Općini Čelić ugrožava Vaše zdravlje (da, ne, nisam siguran/na)



Slika 29: Mišljenje ispitanika na uticaj okoliša na njihovo zdravlje

Na osnovu prikazanog dijagrama, percepcija ispitanika o utjecaju stanja okoliša na njihovo zdravlje u Općini Čelić raspoređena je na sljedeći način:

- Polovina ispitanika 50% smatra da stanje okoliša ugrožava njihovo zdravlje, što ukazuje na značajnu zabrinutost među stanovništvom u vezi sa ekološkim faktorima.
- Četvrtina ispitanika 25% ne smatra da stanje okoliša predstavlja zdravstveni rizik, što može značiti da dio populacije ne percipira ekološke probleme kao ozbiljnu prijetnju.
- Dodatnih 25% ispitanika nije sigurno u vezi s ovim pitanjem, što sugerise potrebu za dodatnim istraživanjima i edukacijom kako bi se bolje razumio utjecaj okolišnih faktora na zdravlje.

Ovi rezultati ukazuju na visok nivo percepcije ekoloških rizika među stanovnicima Općine Čelić, što može biti ključno za oblikovanje budućih ekoloških politika i mjera u okviru Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP).

8. Ocijenite nivo lične zabrinutosti o stanju okolišnih problema u Općini Čelić (Ocjene: 1=apsolutno me ne brine; 2=ne brine me; 3=neutralan/na sam; 4=brine me; 5=apsolutno me brine)

Tabela 66: Prosječne ocjene stanja različitih prirodnih resursa i komponenti okoliša prema odgovorima ispitanika

Okolišni problem	Broj ispitanika koji je odgovorio na pitanje	Minimalna ocjena u uzorku	Maksimalna ocjena u uzorku	Prosjek ocjena u uzorku
Zagađenje vode (zagađenje površinskih i podzemnih voda, jezera i izvora, nedostatak kvalitetne vode za piće,	68	1	5	4,30

neracionalno korištenje vode)				
Zagađenje zraka (automobilima, industrijom, nelegalnim spaljivanjem otpada, grijanjem domaćinstava na čvrsta goriva)	68	1	5	4,06
Zagađenje zemljišta i tla (kontaminacija poljoprivrednog zemljišta hemikalijama, akumulacija teških metala, zagađenje plastikom i mikroplastikom, kisele kiše, erozija zla, pojava klizišta, prekomjerna eksploatacija zemljišta, nepravilno odlaganje otpada, urbanizacija i prenamjena poljoprivrednog zemljišta u građevinsko, eksploatacija prirodnih resursa)	68	1	5	4,28
Zagađenje šumskih ekosistema (nelegalna i nekontrolisana sječa šuma, požari, nedovoljno pošumljavanje, pojava invazivnih vrsta)	68	1	5	4,21
Ugroženost biološke raznolikosti (izumiranje vrsta,	68	1	5	3,89

smanjenje populacija divljih životinja i uništavanje staništa)				
Saobraćaj (broj automobila i povećanje saobraćajne infrastrukture, loša mreža javnog prevoza)	68	1	5	3,74
Zagađenje otpadom (divlje deponije, neadekvatno upravljanje otpadom, nekontrolisano odlaganje otpada, nedostatak adekvatne infrastrukture za upravljanje otpadom, niska stopa selekcije i reciklaže otpada)	68	1	5	4,05
Zagađenje bukom (prekomjerna buka od saobraćaja, industrije, građevinskih radova)	68	1	5	3,17
Komunalna infrastruktura (neizgrađena i zastarjela kanalizaciona i vodovodna mreža, loše održavanje komunalne infrastrukture)	68	1	5	3,92
Svjetlosno zagađenje (prekomjerna i neefikasna rasvjeta, uticaj svjetlosnog zagađenja na ljude i životinje)	68	1	5	3,29
Urbanizacija prostora	68	1	5	3,59

(bespravna i neplanska izgradnja, manjak zelenih površina)				
Industrijsko zagađenje (emisije stakleničkih plinova, otpadne vode, neadekvatno upravljanje proizvodnim procesima, neadekvatna eksploatacija prirodnih resursa, odlaganje industrijskog otpada, eksploatacija vode za proizvodnju)	68	1	5	3,73
Klimatske promjene (pojava suša, pojava poplava)	68	1	5	4,30

Ispitanici su kroz set pitanja mogli identificirati najveće okolišne probleme u Općini Čelić, kao i ocijeniti nivo svoje zabrinutosti u vezi s tim problemima. Na pitanje o ličnoj zabrinutosti o stanju okoliša, ispitanici su ocjenjivali različite okolišne probleme prema skali od 1 (apsolutno me ne brine) do 5 (apsolutno me brine). Ove ocjene omogućavaju uvid u to koji problemi su najviše zabrinuli građane Općine, kao i koji faktori mogu ukazivati na kritične izazove u okolišnoj politici i upravljanju. Najveći nivo zabrinutosti izazivaju zagađenje vode i klimatske promjene, koji su u prosjeku ocijenjeni sa 4,30. Ovi rezultati jasno ukazuju da su građani Općine Čelić vrlo zabrinuti zbog stanja vodenih resursa i klimatskih promjena. Zagađenje voda, uključujući zagađenje površinskih i podzemnih voda, jezera, izvora, te nedostatak kvalitetne vode za piće, izaziva veliku zabrinutost jer direktno utiče na kvalitetu života i zdravlje građana. Slično tome, klimatske promjene, uključujući pojavu suša i poplava, predstavljaju ozbiljan izazov za Općinu, čime se može ugroziti poljoprivreda, infrastruktura i ekosistemi. Uz to, zagađenje zemljišta i tla (prosjek 4,28) i zagađenje šumskih ekosistema (prosjek 4,21) također izazivaju visoku zabrinutost među ispitanicima. Zagađenje zemljišta, uključujući kontaminaciju poljoprivrednog zemljišta hemikalijama, akumulaciju teških metala, zagađenje plastikom i mikroplastikom, te nepravilno odlaganje otpada, izaziva zabrinutost jer se direktno odnosi na zdravlje ljudi i životnu sredinu. Slično tome, nelegalna sječa šuma, požari, nedovoljno pošumljavanje i pojava invazivnih vrsta ugrožavaju ekološku ravnotežu i biološku raznolikost, što ima dugoročne negativne efekte na okoliš. S druge strane, problemi poput zagađenja bukom (prosjek 3,17) i svjetlosnog zagađenja (prosjek 3,29) izazivaju manju zabrinutost među ispitanicima. Iako ove prijetnje nisu zanemarene, njihova zabrinutost je znatno manja u odnosu na druge okolišne probleme. Zagađenje bukom, koje dolazi od saobraćaja, industrije i građevinskih radova, koje utiče na ljude i životinje,

izazivaju manju zabrinutost jer nisu direktno povezani sa zdravljem ljudi ili dugoročnim ekološkim posljedicama, barem ne u tolikoj mjeri kao zagađenje voda ili tla. Ovi podaci jasno pokazuju koje su to prijetnje koje najviše brinu građane Općine Čelić. Problemi koji su direktno povezani sa zdravljem ljudi i očuvanjem prirodnih resursa, poput zagađenja vode i klimatskih promjena, imaju visok prioritet među ispitanicima. S druge strane, iako i problemi poput buke i svjetlosnog zagađenja imaju svoju zabrinutost, oni nisu doživljeni kao prijetnje od istog intenziteta, što može biti korisno za buduće prioritete okolišnih politika i intervencija na lokalnom nivou.

9. Najodgovorniji za trenutno stanje okoliša na području Općine (Državne institucije, Federalne institucije, Kantonalne institucije, Lokalna samouprava, Nevladine organizacije, Privredni subjekti, Naučne institucije, Građani, Neko drugi)



Slika 30: Mišljenje ispitanika na pitanje ko je najodgovorniji za trenutno stanje okoliša

Odgovornost za trenutno stanje okoliša na području Općine

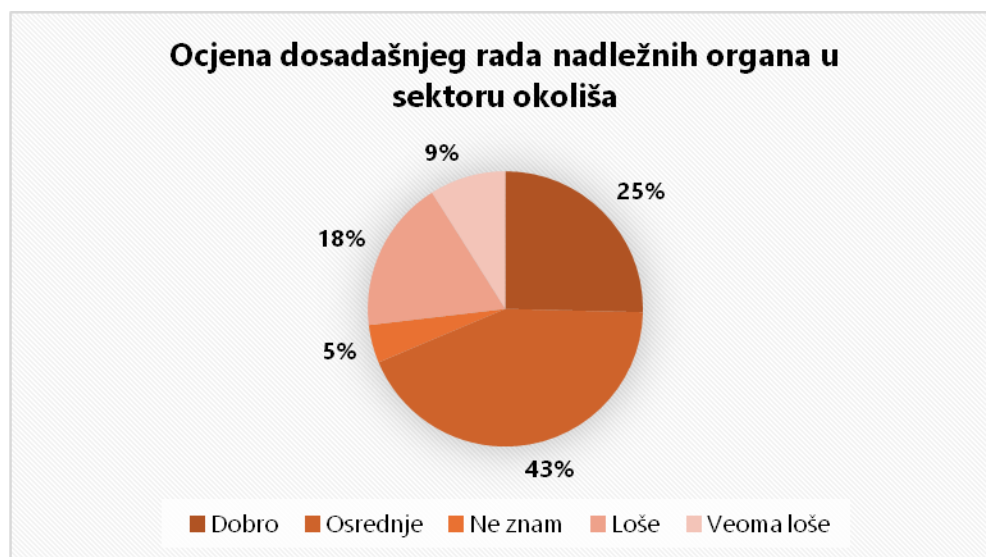
Na osnovu prikupljenih podataka, ispitanici su identifikovali ključne aktere odgovorne za trenutno stanje okoliša u Općini. Rezultati istraživanja pokazuju sljedeću raspodjelu odgovornosti:

- Građani su označeni kao najodgovornija skupina, prema mišljenju 21% ispitanika. Ovaj podatak ukazuje na svijest o individualnoj odgovornosti u zaštiti okoliša i potrebu za jačanjem ekološke edukacije i angažmana zajednice.
- Kantonalne institucije također su prepoznate kao ključni akter u upravljanju okolišem, s 21% glasova, što naglašava očekivanja građana da ove institucije aktivnije provode politike zaštite okoliša i upravljanja prirodnim resursima.
- Lokalna samouprava snosi odgovornost prema 19% ispitanika, što ukazuje na značaj općinskih vlasti u provođenju konkretnih mjera za očuvanje okoliša i održivo upravljanje resursima.

- Državne institucije su kao odgovorne označili 18% ispitanika, što potvrđuje očekivanja da centralne vlasti imaju ključnu ulogu u donošenju regulativa i strateških dokumenata za zaštitu okoliša.
- Privredni subjekti su odgovorni prema 13% ispitanika, što upućuje na svijest o utjecaju industrije i poslovnog sektora na okoliš te potrebu za strožim regulacijama i podsticajima za ekološki odgovorno poslovanje.
- Federalne institucije su dobile 7% glasova, što može ukazivati na manju prepoznatljivost njihove uloge u lokalnim ekološkim politikama.
- Naučne institucije su označene kao najmanje odgovorne, s 1% glasova, što sugerira da se njihova uloga primarno percipira kroz istraživanja i savjetodavnu podršku, a ne kroz direktne upravljačke funkcije.

Ovi rezultati ukazuju na potrebu za sinergijskim djelovanjem svih navedenih aktera u cilju efikasnijeg upravljanja okolišem.

10. Ocjena dosadašnjeg rada nadležnih organa u sektoru okoliša (Dobro, osrednje, loše, veoma loše, ne znam)



Slika 31: Ocjena ispitanika na dosadašnji rad nadležnih organa u sektoru okoliša

Ocjena dosadašnjeg rada nadležnih organa u sektoru okoliša

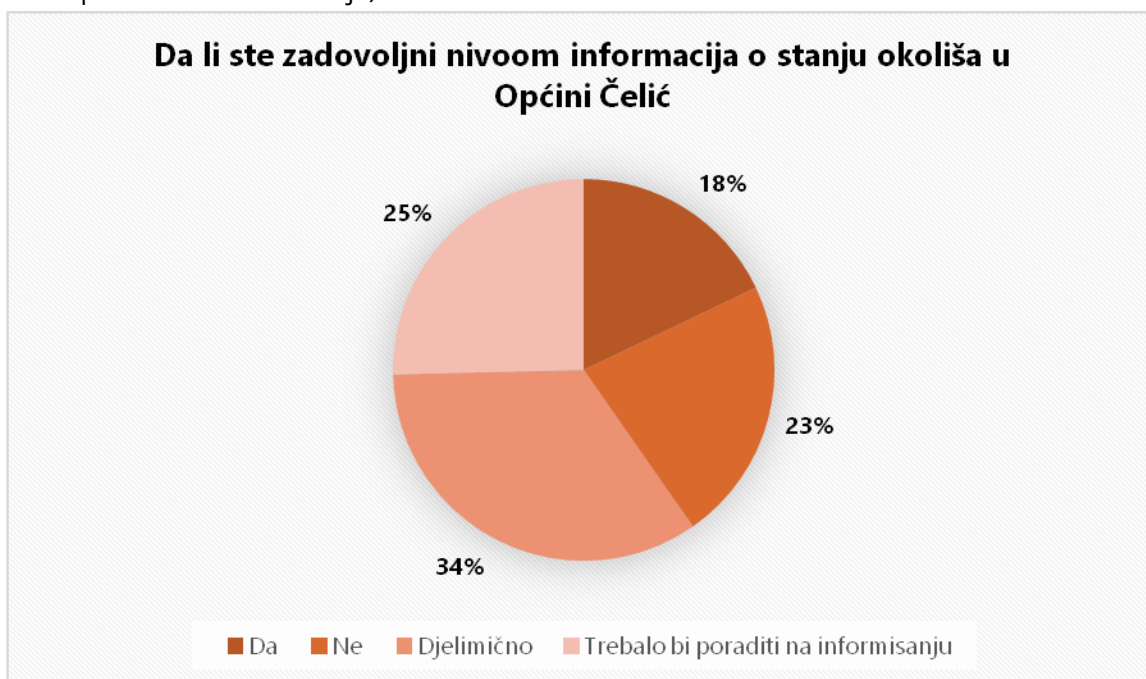
Na osnovu prikazanog dijagrama, percepcija ispitanika o radu nadležnih organa u sektoru okoliša raspoređena je na sljedeći način:

- Najveći broj ispitanika 43% ocjenjuje rad nadležnih organa kao osrednji, što ukazuje na dominantno mišljenje da su ostvareni određeni rezultati, ali da postoji značajan prostor za poboljšanje.

- Četvrtina ispitanika 25% smatra da su institucije radile dobro, što pokazuje da dio populacije prepoznaje pozitivne aspekte u upravljanju okolišem.
- Negativne ocjene su također prisutne, pri čemu 18% ispitanika ocjenjuje rad nadležnih organa kao "loš", dok 5% smatra da je rad bio "veoma loš", što sugerira nezadovoljstvo i potrebu za većom efikasnošću u provedbi ekoloških politika.
- Dodatnih 9% ispitanika izjavilo je da ne zna kako ocijeniti rad nadležnih organa, što može ukazivati na nedovoljnu transparentnost rada institucija ili manjak informacija među građanima.

Ovi rezultati sugeriraju da postoji mješovita percepcija rada nadležnih organa, s naglaskom na potrebu za poboljšanjem institucionalnih kapaciteta, većom transparentnošću i jačanjem komunikacije s javnošću.

11. Da li ste zadovoljni nivoom informacija o stanju okoliša u Općini Čelić (Da, Ne, Djelimično, trebalo bi poraditi na informisanju)



Slika 32: Mišljenje ispitanika o nivou informisanja o stanju okoliša

Zadovoljstvo nivoom informacija o stanju okoliša u Općini Čelić

Na osnovu prikazanog dijagrama, stavovi ispitanika o nivou informisanosti o stanju okoliša u Općini Čelić raspoređeni su na sljedeći način:

- 34% ispitanika smatra da bi trebalo dodatno poraditi na informisanju, što ukazuje na potrebu za poboljšanjem dostupnosti i kvaliteta informacija o ekološkim pitanjima u Općini.
- Djelimično zadovoljstvo iskazalo je 25% ispitanika, što sugerira da postoje izvori informacija, ali da nisu u potpunosti adekvatni ili dostupni za sve.
- Nezadovoljstvo trenutnim nivoom informisanja izrazilo je 23% ispitanika, što ukazuje na značajnu grupu građana koji smatraju da ne dobijaju dovoljno relevantnih informacija o okolišu.
- Samo 18% ispitanika zadovoljno je postojećim nivoom informacija, što potvrđuje da je potrebna dodatna komunikacija između nadležnih institucija i građana.

Ovi rezultati jasno pokazuju da većina ispitanika percipira nedostatak informacija o okolišnim pitanjima te da postoji prostor za unapređenje komunikacije u ovom sektoru.

12. Kolika je Vaša spremnost da doprinesete poboljšanju stanja okoliša u Općini (Uopšte nisam spreman/na, Nisam spreman/na, Niti jesam niti nisam spreman/na, Spreman/na, U potpunosti sam spreman/na)



Slika 33: Spremnost ispitanika na doprinos poboljšanju stanja okoliša

Spremnost građana da doprinesu poboljšanju stanja okoliša u Općini

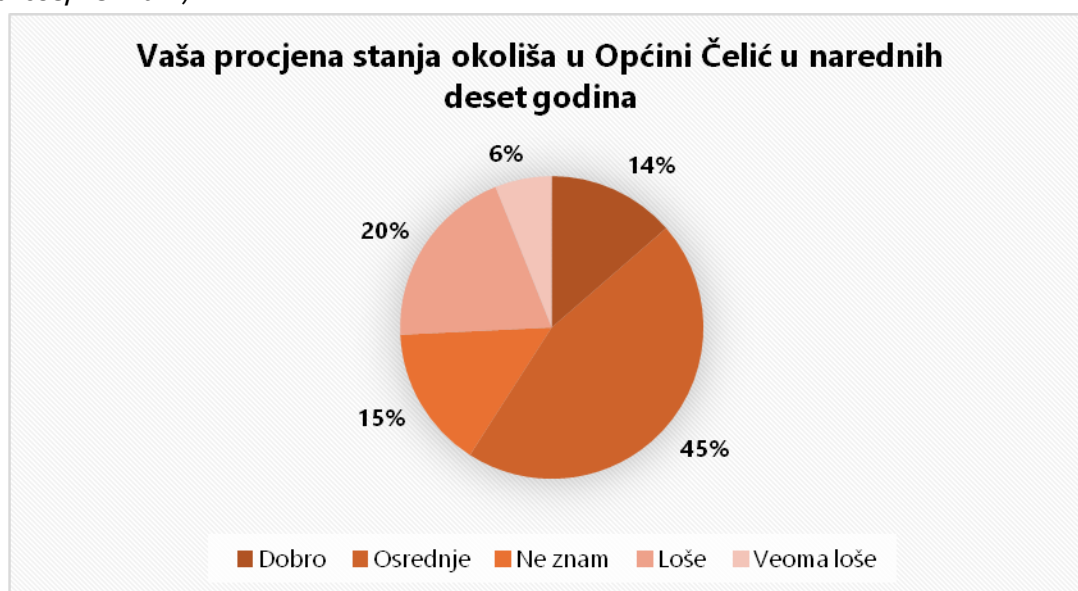
Na osnovu prikazanog dijagrama, većina ispitanika izražava visoku spremnost za aktivno učešće u zaštiti okoliša:

- Najveći dio ispitanika 73% izjasnio se da je spreman da doprinese poboljšanju stanja okoliša, što ukazuje na visok nivo ekološke svijesti i volju za angažmanom u ekološkim aktivnostima.
- Dodatnih 19% ispitanika u potpunosti je spremno da se uključi u ekološke inicijative, što predstavlja značajan potencijal za organizovanje volonterskih akcija i lokalnih ekoloških projekata.

- Neutralan stav („niti jesam niti nisam spreman“) zauzelo je 3% ispitanika, što može ukazivati na potrebu za dodatnim informisanjem i motivacijom ove grupe.
- Nespremnost za doprinos izrazilo je 3% ispitanika, dok je samo 2% ispitanika potpuno nespremno da se uključi u aktivnosti zaštite okoliša.

Ovi rezultati pokazuju da postoji snažan interes i potencijal za angažman lokalnog stanovništva u ekološkim inicijativama. U okviru Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP), preporučuje se organizacija programa edukacije i praktičnih akcija zaštite okoliša, kako bi se iskoristila visoka motivacija građana i dodatno ojačala njihova uloga u očuvanju okoliša.

13. Vaša procjena stanja okoliša u Općini Čelić u narednih deset godina (Dobro, osrednje, loše, veoma loše, ne znam)



Slika 34: Procjena ispitanika za stanje okoliša u narednih deset godina

Procjena stanja okoliša u Općini Čelić u narednih deset godina

Na osnovu prikazanog dijagrama, percepcija ispitanika o budućem stanju okoliša u Općini Čelić u narednoj deceniji raspoređena je na sljedeći način:

- Najveći dio ispitanika 45% procjenjuje da će stanje okoliša u narednih deset godina biti osrednje, što ukazuje na umjereni optimizam, ali i na svijest da će biti potrebni dodatni napor za unapređenje ekoloških uslova.
- 20% ispitanika smatra da će stanje okoliša biti loše, dok 6% ispitanika očekuje veoma loše stanje, što ukazuje na zabrinutost dijela populacije zbog mogućih negativnih ekoloških trendova.
- Dio ispitanika 15% smatra da će stanje okoliša biti dobro, što sugerise da postoji određeni optimizam u vezi sa budućim ekološkim politikama i mjerama zaštite okoliša.

- Neodlučnost po ovom pitanju pokazuje 14% ispitanika, koji nisu sigurni kakvo će biti stanje okoliša u narednih deset godina.

Ovi rezultati ukazuju na potrebu za proaktivnim mjerama zaštite okoliša kako bi se poboljšale perspektive za buduće ekološke uslove u Općini Čelić. Lokalni ekološki akcioni plan (LEAP) trebao bi se fokusirati na konkretne mjere i strategije koje bi umanjile zabrinutost građana i omogućile održivo upravljanje prirodnim resursima, uz aktivno uključivanje zajednice u procese zaštite okoliša.

AKCIONI PLAN

Po završetku aktivnosti rangiranja i prioritizacije problema, kako je detaljno opisano u prethodnom poglavlju, u saradnji s Radnim timom Općine Čelić pristupilo se definisanju strateških i operativnih ciljeva, kao i predlaganju odgovarajućih mjera za svaku od obrađenih oblasti u Lokalnom ekološkom akcionom planu (LEAP). Pri formulisanju ciljeva i mjera, uzeti su u obzir važeći strateški dokumenti na nivou Općine Čelić, strateški dokumenti višeg reda, te utvrđena rang-lista problema. Ovaj proces osigurao je usklađenost LEAP-a sa relevantnim strateškim okvirima, omogućavajući koherentno integrisanje lokalnih prioriteta u širi kontekst održivog razvoja.

Akcionni plan predstavlja ključnu fazu izrade LEAP-a, jer precizno definiše aktivnosti koje je potrebno provesti kako bi se unaprijedilo postojeće stanje u prioritetnim oblastima zaštite okoliša. Za svaku mjeru je naveden okvirni finansijski iznos potreban za njeno provođenje, nadležna institucija ili organizacija odgovorna za implementaciju, te mogući izvori finansiranja, uključujući budžetska sredstva, donacije i druge potencijalne mehanizme podrške.

Prijedlog rješenja za identifikovane probleme, odnosno mjera u Akcionom planu, razvijen je kroz participativni proces u saradnji s Radnim timom Općine Čelić, uz uvažavanje sugestija i preporuka ključnih sudionika. Poseban značaj imala je druga interaktivna radionica sa svim interesnim stranama, održana 4. februara 2025. godine u Velikoj sali Općine Čelić, na kojoj su učesnici pružili vrijedne inpute za finalizaciju mjera i prioriteta. Lista definisanih mjera dodatno je razrađena u Akcionom planu kroz postavljanje jasnih indikatora uspjehnosti, preciziranje vremenskog okvira provedbe, procjenu potrebnih finansijskih sredstava, te identifikaciju odgovornih subjekata za implementaciju svake mjere. U cilju osiguranja efikasnog praćenja i evaluacije provedbe LEAP-a, definisani su mjerljivi indikatori koji omogućavaju kontinuiranu procjenu uspjehnosti implementiranih aktivnosti i ostvarivanja postavljenih ciljeva. Također, ključno je osigurati kontinuirano uključivanje svih relevantnih interesnih strana, kako u fazi planiranja, tako i tokom implementacije i monitoringa, s ciljem jačanja odgovornosti, transparentnosti i efektivnosti u provedbi mjera i aktivnosti.

Mjere koje su prepoznate u ključnim strateškim i planskim dokumentima višeg nivoa, osiguravaju njihovu dosljednu primjenu u lokalnom kontekstu, čime se jača vertikalna usklađenost razvojnih politika. Također akcionim planom su prepoznate mjere sadržane u strateškim dokumentima na općinskom nivou, čime se osigurava njihova usklađenost i operativna primjena.

- Kantonalni plan zaštite okoliša TK 2023.-2028.
- Strategija razvoja Tuzlanskog kantona 2021.–2027.
- Integrirana razvojna strategija Općine Čelić 2020.–2025.
- Strategija za smanjenje energetske siromaštva za općinu Čelić 2024.-2029.

AKCIONI PLAN – ENERGETIKA

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
ENERGETIKA								
Strateški cilj A.1 Planska izgradnja energetske postrojenja								
Operativni cilj A.1.1 Uključivanje postojećih energetskih izvora u planiranje izgradnje novih								
A.1.1.1	Rekonstrukcija postojeće elektro mreže Čelić I i izgradnja nove Čelić II za potrebe novih poslovnih zona, (veza Razvojna strategija SC 3-PC 3)	Općina Čelić	2025.-2027.	10.000,00	Općina Čelić, TK	Rekonstruisana postojeća elektro mreža; Dužina nove elektro mreže	Nedostatak financijskih sredstava	Planiranje kapitalne investicije kroz projekte prema nadležnim institucijama
Operativni cilj A.1.2 Planiranje postrojenja obnovljivih izvora energije								
A.1.2.1	Izrada Studije izvedivosti solarne farme na području općine Čelić (veza Razvojna strategija SC 3-PC 3)	Općina Čelić	2025.-2026.	30.000,00	Općina Čelić, TK, Fond ZZO	Izrađena Studija sa preporukama	Nedostatak financijskih sredstava	Aplikacija za namjenska sredstva Fonda ZZO
Strateški cilj A.2 Unaprjeđenje energetske efikasnosti								
Operativni cilj A.2.1 Strateško opredjeljenje prema poboljšanju energetske efikasnosti								
A.2.1.1	Izrada Akcionog	Općina	2024.-	U toku	-	-	-	-

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
	plana održivog upravljanja energijom– SECAP za Općinu Čelić (izrada istog u toku)	Čelić	2025.					
A.2.1.2	Izrada operativnog plana poboljšanja energijske efikasnosti javnih objekata u Općini Čelić	Općina Čelić	2025.-2026.	10.000,00	Općina Čelić	Izrađen operativni plan	-	-
A.2.1.3	Poboljšanje funkcionisanja sistema energijskog menadžmenta javnog sektora kroz edukacije	Općina Čelić	2025.-2028.	15.000,00	Općina Čelić	Aдекватно funkcionisanje informacionog sistema, strateško korištenje podataka	Nedostatak financijskih sredstava	Aplikacija za namjenska sredstva Fonda ZZO
Operativni cilj A.2.2 Poboljšanje energijske efikasnosti javnih objekata								
A.2.2.1	Uređenje administrativnog objekta Jedinstvenog	Općina Čelić	2026.-2029.	6.000,00	Budžet Općine, nadležna ministarstva,	Objekat Općine poboljšao energijske	Nedostatak financijskih sredstava	Saradnja sa nadležnim ministarstvima

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
	općinskog organa uprave Općine Čelić u cilju postizanja energetske efikasnosti <i>(veza Razvojna strategija SC 3-PC 3)</i>				NGO sektor	karakteristike; Smanjena potrošnja energije		
A.2.2.2	Izrada detaljnih energijskih audita i energijskih certifikata objekata u javnom sektoru <i>(veza Razvojna strategija SC 3-PC 3)</i>	Općina Čelić	2025.-2027.	30.000,00	Općina Čelić, TK	Svi javni objekti imaju ažurne detaljne energetske audite, te energetske certifikate	Nepostojanje ažurnih podataka o energijskim auditima i certifikatima	Pravovremeno prikupljanje informacija
A.2.2.3	Unapređenje energetske efikasnosti u svim objektima i javnim ustanovama pod	Općina Čelić, TK	2025.-2029.	70.000,00	Općina Čelić, TK, međunarodne institucije	Javni objekti na području općine poboljšali energetske karakteristike; Smanjena potrošnja	Nedostatak financijskih sredstava	Saradnja sa nadležnim ministarstvima

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
	ingerencijom Općine Čelić					energije		
Operativni cilj 2.3. Energijska obnova stambenih jedinica i sprovođenje mjera za uštedu energije								
A 2.3.1	Unapređenje standarda ovojnice postojećih individualnih stambenih objekata za domaćinstva u riziku od energetske siromaštva (veza Strategija ES SC 3–OC 3.2)	Općina Čelić, TK	2027.-2028.	55.000,00	Općina Čelić, nadležna ministarstva, međunarodne organizacije	15 objekata implementiralo mjere poboljšanja EE ovojnice uz sufinansiranje	Nepostojanje sufinansiranja od strane građana	Povećanje javne svijesti o energijskoj efikasnosti
A 2.3.2	Pomoć u zamjeni neefikasnih grijnih tijela za domaćinstva u riziku od energetske siromaštva (veza Strategija ES SC 3–OC 3.3)	Općina Čelić, TK	2026.-2028.	80.000,00	Općina Čelić, nadležna ministarstva, međunarodne organizacije	15 domaćinstava implementiralo mjere zamjene energenta	Nepostojanje sufinansiranja od strane građana	Povećanje javne svijesti o energijskoj efikasnosti
A 2.3.3	Programi	Općina	2025.-	50.000,00	Općina Čelić,	30	Nepostojanje	Povećanje

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
	sufinansiranja mjera poboljšanja energetske efikasnosti i zamjene energenata u stambenom sektoru	Čelić	2028.		međunarodne organizacije	domaćinstava implementiralo mjere poboljšanja EE uz sufinansiranje dijela sredstava	sufinansiranja od strane građana	javne svijesti o energetske efikasnosti
Operativni cilj 2.4 Povećanje svijesti o energetske efikasnosti								
A.2.4.1	Organizacija edukacije u oblasti energetske efikasnosti u javnim ustanovama (veza Strategija ES SC 2–OC 2.2)	Općina Čelić	2025.-2028.	6.000,00	Općina Čelić, nadležna ministarstva, međunarodne organizacije	Informisani i educirani predstavnici javnih ustanova u oblasti energetske efikasnosti; Broj Edukacija; Količina štampanog i distribuiranog edukativnog materijala; Broj objava, promocija u elektronskim	Nedovoljan kvalitet raspoloživih podataka, Nedovoljna finansijska sredstva	Saradnja sa Kantonalnim ministarstvom, angažman stručnjaka s neophodnim znanjem i iskustvom

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
						medijima; Broj ustanova obuhvaćenih edukacijom		
A.2.4.2	Edukacija građana i organiziranje edukativno informativnih događanja na temu energetske siromaštva i energetske efikasnosti (veza Strategija ES SC 2–OC 2.2)	Općina Čelić	2026.-2028.	6.000,00	Budžet Općine, nadležna ministarstva, NGO sektor	Izrađen plan Edukacija; Broj provedenih edukacija o energetskom siromaštvu i energetskej efikasnosti; Broj osoba obuhvaćen edukacijom	Nedovoljan kvalitet raspoloživih podataka, Nedovoljna financijska sredstva	Saradnja sa Kantonalnim ministarstvom, angažman stručnjaka s neophodnim znanjem i iskustvom
Strateški cilj A.3 Povećanje udjela obnovljivih izvora energije u ukupnoj potrošnji energije								
Operativni cilj 3.1 Povećanje udjela obnovljivih izvora energije u Općini								
A 3.1.1	Studija ekonomske opravdanosti ulaganja u obnovljive izvore energije (voda, sunce, biomasa),	Općina Čelić	2025.-2026.	20.000,00	Općina Čelić, TK, Fond ZZO	Izrađena Studija sa preporukama	Nedostatak financijskih sredstava	Aplikacija za namjenska sredstva Fonda ZZO

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
	(veza Razvojna strategija SC 3-PC 3)							
A 3.1.2	Podrška implementaciji mjera obnovljivih izvora energije u privrednim društvima na prostoru Općine kroz podsticajne šeme	Općina Čelić	2025.-2028.	50.000,00	Budžet Općine, nadležna ministarstva	Osigurane podsticajne šeme prelazak sa ekološki nepovoljnih goriva na OIE	Nedostatak finansijskih sredstava, Nepostojanje stručnih kapaciteta u Općini sa dovoljnim iskustvom za samostalnu realizaciju	Saradnja sa nadležnim ministarstvima i angažman stručnjaka sa neophodnim znanjem i iskustvom
Operativni cilj 3.2 Unapređenje sistema zagrijavanja stambenih objekata								
A 3.2.1	Sufinansiranje nabavke i ugradnje solarnih panela za domaćinstva u riziku od energetskog siromaštva (veza Strategija ES SC 3-OC 3.4)	Općina Čelić, TK	2026.-2028.	60.000,00	Općina Čelić, nadležna ministarstva, međunarodne organizacije	10 domaćinstava ugradilo solarne panele		
Strateški cilj 4. Smanjiti rizik energetskog siromaštva razvojem održivog, energetski efikasnog socijalnog stanovanja								
Operativni cilj 4.1. Integrisati mjere energijske efikasnosti i mjere socijalne politike								

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
A 4.1.1	Unapređenje standarda energetske efikasnosti energetski siromašnih domaćinstava, sufinansiranje mjera poboljšanja energetske efikasnosti (veza Strategija ES SC 3–OC 3.1)	Općina Čelić, TK	2026.-2028.	50.000,00	Općina Čelić, nadležna ministarstva, međunarodne organizacije	10 energetski siromašnih domaćinstava implementiralo mjere poboljšanja EE uz sufinansiranje		
A 4.1.2	Unapređenje standarda ovojnice postojećih individualnih i kolektivnih stambenih objekata uz visoku stopu sufinansiranja za energetski siromašna domaćinstva	Općina Čelić, TK	2026.-2028.	50.000,00	Općina Čelić, nadležna ministarstva, međunarodne organizacije	10 objekata implementiralo mjere poboljšanja EE ovojnice uz sufinansiranje		

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva (KM)	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
	<i>(veza Strategija ES SC 3-OC 3.1)</i>							
A 4.1.3	Mali energetski paket efikasnih tehnologija za energetski siromašna domaćinstva <i>(veza Strategija ES SC 3-OC 3.1)</i>	Općina Čelić, TK	2025.-2028.	7.000,00	Općina Čelić, nadležna ministarstva, međunarodne organizacije	Dodijeljeni paketi opreme za 300 domaćinstava		

AKCIONI PLAN – PROSTORNO UREĐENJE

R.b r.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
PROSTORNO UREĐENJE								
Strateški cilj B1. Obuhvat teritorije planskim dokumentima								
Operativni cilj B1.1. Izrada urbanističko-prostorne i projektne dokumentacije (UP i RP)								
B 1.1. 1	Izrada prostorno planske dokumentacije Općine Čelić	Općina Čelić	2024.-2028.	100,000.00	Budžet TK, budžet Općine	Usvajanje i implementacija prostorno-planske dokumentacije, broj izrađenih i revidiranih urbanističkih planova pokrivanje svih naseljenih područja, broj objekata za javne namjene, parkova i zelenih površina, te	-	-

R.b r.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
						povećanje broja rekreativnih zona, turističkih kapaciteta		
B 1.1. 2	Provesti strateške procjene uticaja na okoliš (SPUO) za svu prostorno plansku dokumentaciju u TK i Općinama/gradovima TK Kanton/općine/gradovi /KEAP TK	Općina Čelić	2023.-2028.	-	Budžet TK, Općina/gradova	-	-	-

R.b r.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
B 1.1. 3	Uspostavljanje jedinstvenog informacionog sistema (GIS-a) prostornog planiranja i prostornih podataka Tuzlanskog kantona (Strategija razvoja Tuzlanskog kantona 2021–2027., mjera 3.1.1)	Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice Tuzlanskog kantona	2025.-2026.	300,000.00	Budžet Tuzlanskog Kantona i/ili Federacije BiH, Inostrani Fondovi EU i drugih domaćih međunarodnih organizacija i institucija	Funkcionalan i integrisan GIS sistem dostupan svim relevantnim institucijama, sa ažuriranim podacima koji omogućavaju brže i efikasnije donošenje odluka.	Nedostatak finansijskih sredstava za implementaciju i održavanje.	Osigurati finansiranje iz budžeta, donatorskih programa i međunarodnih fondova.
Operativni cilj B1.2. Sprječavanje bespravne gradnje								
B 1.2. 1	Kreiranje registra bespravne gradnje i strategije sanacije	Općina Čelić	2025.–2027.	60,000	Budžet TK, budžet Općine	Registar i plan sanacije javno dostupni	Nedostatak sredstava	Traženje grantova i partnerstava
B 1.2. 2	Izrada operativnog plana za sprječavanje neplanske gradnje i	Općina Čelić	2025.-2026.	40,000	Budžet TK, budžet Općine	Kreiranje program uklanjanja	Nedostatak sredstava	Traženje grantova i partnerstava

R.b r.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	usvajanje programa za uklanjanje bespravno izgrađenih objekata					nelegalnih objekata		a
B 1.2.3	Pojačanje inspekcijskog nadzora	Općina Čelić	Kontinuirano	-	-	Broj riješenih slučajeva bespravne gradnje	-	-
Strateški cilj B2. Zaštita i uređenje okoliša								
Operativni cilj B2.1. Unapređenje stanja javnih zelenih površina								
B 2.2.1	Infrastrukturno uređena Turistička zona Vražići/ Integrirana razvojna strategija Općine Čelić 2020–2025, strateški cilj 3	Općina Čelić	2024.-2028.	-	-	-	-	-
B 2.2.2	Uraditi generalni plan izgradnje zelenih površina i povećati njihovu zastupljenost/ KEAP TK	Općine/gradovi	2023.-2025.	50.000	Budžet Općina/gradova	-	-	-
B 2.2.3	Urediti i modernizovati izletišta i parkovske površine/ KEAP TK	Kanton/općine/gradovi	2023.-2025.	200.000	Budžet Općina/gradova	-	-	-

R.b r.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
B 2.2. 4	Izraditi planove revitalizacije parkovskih i drugih zelenih površina u gradovima i Općinama Općine/gradovi/KEAP TK	Općine/gradovi	2023.- 2025.	10.000	Budžet Općina/gradova	-	-	-

AKCIONI PLAN – UPRAVLJANJE OTPADOM

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
UPRAVLJANJE OTPADOM								
Strateški cilj C.1. Smanjenje rizika po okoliš i zdravlje ljudi i uspostava prioritetne infrastrukture za integralno upravljanje otpadom								
Operativni cilj C.1.1 Ukloniti divlje i druge deponije i sanirati područja na kojima su se nalazile								
C.1. 1.1	Precizno mapiranje i geolociranje svih divljih deponija na području općine Čelić (veza KEAP TK SC 2-PC 6)	Općina Čelić	2025.- 2026.	500,00 KM	Budžet Općine Čelić	Identifikacija i lociranje svih divljih deponija na području Općine	-	-
C.1.	Izvođenje radova	Općina Čelić	2026.-	6.000,00	Budžet	Izrađen plan	Nedovoljan	Saradnja sa

1.2	po projektu postepenog zatvaranja deponije Cerik i izgradnje pratećih sadržaja prilagođenih regionalnom konceptu odlaganja komunalnog otpada na deponiji u Čeliću (veza Razvojna strategija SC 3-PC 2)		2029.		Općine, nadležna ministarstva, NGO sektor	Edukacija; Broj provedenih edukacija o energetskom siromaštvu i energijskoj efikasnosti; Broj osoba obuhvaćen edukacijom	kvalitet raspoloživih podataka, Nedovoljna finansijska sredstva	Kantonalnim ministarstvom, angažman stručnjaka s neophodnim znanjem i iskustvom
C.1. 1.3	Saniranje postojećih divljih deponija; preuređenje lokacija bivših divljih deponija (npr. sadnja biljnog materijala, kreiranje parkovske površine sa klupama, itd.) (veza KEAP TK SC 2-PC 6)	Općina Čelić	2025.- 2027.	150.000,00	lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	Očišćene i preuređene postojeće divlje deponije; Smanjen broj divljih deponija i količine otpada	-	-
C.1. 1.4	Označavanje preuređenih	Općina Čelić	2025.- 2028.	1.000,00	Budžet TK i	Postavljene table	Neodgovorno	-

	lokacija očišćenih divljih deponija, radi prevencije stvaranja novih deponija na istim mjestima i poticanje stanovništva na odgovornije ponašanje				Općine Čelić	obavještenja, napravljene od prirodnih materijala, na svim očišćenim lokacijama	ponašanje građana po završenim radovima	
Operativni cilj C.1.2 Unaprijediti i koristiti kapacitete za adekvatno zbrinjavanje posebnih kategorija otpada								
C.1.2.1	Uspostaviti centar za reciklažu građevinskog otpada u regiji Tuzla (veza KEAP TK SC 2-PC 5)	Kanton, Općina Čelić	2026.- 2029.	300.000,00	-	-	-	-
C.1.2.2	Edukacija privrednih subjekata koji proizvode opasni otpad (veza KEAP TK SC 2-PC 5)	Općina Čelić	-	5.000,00	-	-	-	-
Operativni cilj C.1.3 Uspostaviti kapacitete za iskorištavanje biorazgradivog otpada								

C.1. 3.1	Poticati kućno kompostiranje, posebno u ruralnim područjima Općine Čelić gdje je stanovanje većinom u individualnim domaćinstvima, putem edukacije o mogućnostima i načinima, te dodjelu besplatnih kompostera u svrhu buđenja volje i motivacije kod građana	Općina Čelić, Nevladine organizacije	2025.- 2028.	10.000,0 0	Općina Čelić, NGO	15% manje biorazgradivog otpada iz komunalnog otpada kojeg stanovništvo odlaže u kante/ kontejnere ili spaljuje na otvorenom Broj dodijeljenih besplatnih kompostera	Nedostatak volje, motivacije i svijesti kod stanovništva u Općini	Provoditi edukativne i EKO kampanje
Strateški cilj C.2. Smanjenje količina otpada za finalno odlaganje/zbrinjavanje uz efikasnije korištenje resursa								
Operativni cilj C.2.1. Jačati svijest o pravilnom razdvajanju, prikupljanju i odlaganju otpada								
? Fali broj	Izraditi smjernice za razmještaj komunalne infrastrukture za odvojeno prikupljanje otpada na nivou Općine - smjernice za kreiranje i izgradnju zelenih otoka i reciklažnih	Općina Čelić, TK	2025.	5.000,00	Općina Čelić, budžet TK	Pripremljene smjernice kao osnova za postavku zelenih otoka	-	-

	dvorišta (veza KEAP TK SC 2-PC 7)							
	Izgradnja 30 eko otoka za selektivno sakupljanje otpada (veza Razvojna strategija SC 3-PC 2)	Općina Čelić, TK	2025.-2028.	50.000,00	Budžeti TK i Općine Čelić, FzZO FBiH, međunarodne institucije	Povrat resursa - 30% manje otpada se odlaže na deponiju Uređeno 30 zelenih otoka	Nedostatak finansija Dozvole za postavljanje zelenih otoka i reciklažnih dvorišta	Aplikacija za dodjelu grant sredstava od EU fondova
	Izgradnja pretovarne stanice-reciklažno dvorište (veza Razvojna strategija SC 3-PC 2)	Općina Čelić, TK	2025.-2026.	80.000,00	Budžeti TK i Općine Čelić, FzZO FBiH, međunarodne institucije	Omogućeno razdvajanje otpada i iskorištenje istoga, smanjena količina otpada na deponiji	Nedostatak finansija	Saradnja i apliciranje na dostupna sredstva Fonda ili međunarodnih institucija
Operativni cilj C.2.2. Povećati ukupan procenat adekvatno zbrinutog električnog i elektronskog otpada								
C.2.2.1	Izgraditi kapacitete sistema prikupljanja	Općina Čelić u saradnji sa nevladinim	2025.-2027.	-	-	-	-	-

	električnog i elektronskog otpada i postavljanje kontejnera za EE otpad na području Općine	sektorom						
Strateški cilj C.3. Osiguranje provedbe sistema kroz pravni, institucionalni i ekonomski okvir								
Operativni cilj C.3.1. Uvesti ekonomske i finansijske instrumente i mehanizme koji će uticati na smanjenje količine i povećanje stepena iskorištenosti svih kategorija otpada								
C.3.1.1	Uvesti ekonomske i finansijske instrumente i mehanizme koji će uticati na smanjenje količine i povećanje stepena iskorištenosti svih kategorija otpada (veza KEAP TK SC 2-PC 3)	Općina Čelić	2025.-2028.	5.000,00	Budžet Općine, nadležna ministarstva, NGO sektor	Kreirani programi podrške i sufinansiranja	Nedovoljna finansijska sredstva	-
C.3.1.2.	Izraditi novi ili ažurirati stari općinski plan upravljanja otpadom i usvojiti ga na skupštini Općine Čelić (veza Razvojna strategija SC 3-PC	Općina Čelić	2025.-2028.	-	Budžet Općine, Namjenska FzZO FBiH	Usvojen plan upravljanja otpadom Općine Čelić	-	-

	2)							
Operativni cilj C.3.2. Unaprijediti sistem upravljanja komunalnim otpadom								
C.3.1.3	Nabavka opreme za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada (kontejnera, kamiona i ostale opreme) u skladu s potrebama iskazanim u planovima upravljanja otpadom (veza KEAP TK SC 2-PC 4)	Općina Čelić, Kanton	2025.-2028.	10.000,00	Budžeti TK i Općine Čelić	Oprema nabavljena i ista se koristi	-	-
C.3.2.2	Obnova voznog parka za sakupljanje i odlaganje otpada, sa posebnim osvrtom na vozila za selektivno prikupljanje otpada (veza Razvojna strategija SC 3-PC 2)	Općina Čelić, TK	2025.-2027.	250.000	Budžeti TK i Općine Čelić, FzZO FBiH, međunarodne institucije	Omogućeno selektivno prikupljanje otpada i odvoz na reciklažno dvorište, smanjena količina otpada na deponiji	Nedostatak finansija	Saradnja i apliciranje na dostupna sredstva Fonda ili međunarodnih institucija
	Izraditi novi tarifni model za usluge upravljanja	Općina Čelić	2025.	5.000,00	Budžet Općine Čelić	Usvojen novi tarifni model	Smjernice TK za izradu	Angažovati eksperte iz oblasti

	otpadom koji je ekonomski opravdan i priuštiv za sve kategorije stanovništva, uključujući ugrožene kategorije (veza KEAP TK SC 2-PC 4)						tarifnih modela nisu ažurirane	
C.3. 2.2	Izraditi program povećanja obuhvata stanovništva sa organizovanim odvozom komunalnog otpada na nivou općine (veza KEAP TK SC 2-PC 4)	Općina Čelić	2025.-2027.	10.000,00	Budžet općine Čelić	Povećan obuhvat Općine pokriven prikupljanjem otpada	-	-
Operativni cilj C.3.3 Uspostaviti efikasniji inspekcijski nadzor								
C.3. 3.1	Pokrenuti inicijativu prema Kantonu za provođenje strožijeg i efikasnijeg inspekcijskog nadzora	Općina Čelić	kontinuirano	-	-	Podnesena inicijativa	-	-
C.3.	Pokrenuti	Općina Čelić	kontinuir	-	-	Podnesena	-	-

3.2	inicijativu prema Kantonu za izradu i usvajanje Zakona o komunalnoj policiji		ano			inicijativa		
Strateški cilj C.4. Osiguranje sistemskog praćenja parametara za ocjenu stanja okoliša								
Operativni cilj C.4.1 Edukacija stanovništva, obuka i trening različitih ciljnih grupa								
C.4.1.1	Podrška edukativnim programima i provedba kampanja podizanja javne svijesti o ispravnom selektiranju otpada (jačanje svijesti građana, u javnim institucijama, privrednim subjektima i sl.)	Općina Čelić U saradnji sa nadležnim ministarstvima, nevladinim organizacijama	kontinuirano	30.000,00	Budžet TK, budžet Općine Čelić, ostalo	Edukovano stanovništvo i privredni subjekti Povećano adekvatno razdvajanje i prikupljanje otpada	Nedostatak odgovornosti i svijesti kod ljudi	-
C.4.1.2	Preuzeti aktivnu ulogu kontinuiranog informisanja građana/-ki o mogućnostima odlaganja elektroničkog i elektronskog otpada koristeći alate poput web	Općina Čelić	Po uspostavi odlagališta elektronskog otpada	-	-	Blagovremeno informisano stanovništvo Veća količina prikupljenog EEO	Nedostatak odgovornosti i svijesti kod ljudi	-

stranice i pisanih obavještenja kroz saradnju sa MZ.							
------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

AKCIONI PLAN – VODNI RESURSI

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
VODNI RESURSI								
Strateški cilj D1. Zaštititi kvalitet vode i osigurati raspoloživost vodnih resursa i njihovu održivost/veza sa KEAP TK-a								
Operativni cilj D1.1. Spriječiti pogoršanje i unaprijediti status vodnih tijela								
D 1.1.1	Zaštita vodoizvorišta i zona vodozahvata kroz izradu i implementaciju Programa za zaštitu izvorišta	TK, Općina Čelić, JKP Čistoća	2025.	25.000,00	FzZOa, Općina Čelić, JKP Čistoća	Izrađen program	Potreba za dodatnim istraživanjima zbog postojanja potencijalne ugroženosti Konflikti sa vlasnicima zemljišta u zonama sanitarne zaštite	Projektnim zadatkom predvidjeti analize vode na izvorištu tokom 4 hidrološka ciklusa, te procjenu uticaja postojećih zagađivača u zoni prihranjivanja.

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
								Predvidjeti sastanke sa vlasnicima zemljišta u cilju definiranja nadoknade i prevazilaženja konflikta
D 1.1.2	Provođenje zakonskih i tehničkih mjera u zaštitnim zonama izvorišta	TK, Općina Čelić	2025.- 2026.	35.000,00-	-	Obezbjeđena potrebna MTS	Konflikti sa vlasnicima zemljišta u zonama sanitarne zaštite	Predvidjeti sastanke sa vlasnicima zemljišta u cilju definiranja nadoknade i prevazilaženja konflikta
D 1.1.3	Kontrola kvaliteta vode za vodosnabdijevanje	Općina Čelić, ZJZ TK-a	2025.- 2028.	5.000,00	ZJZ TK-a, Budžet Općine Čelić	Broj ispitanih uzoraka	Potreba za dodatnim istraživanjima zbog postojanja potencijalne ugroženosti	Po potrebi uraditi dodatne ili ponovljeno uzorkovanje i testiranje

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
D 1.1.4	Sanacija i čišćenje korita vodotoka (Šibošnice i Gnjice) od otpada	Općina Čelić, MZ, JKP Čistoća	2026.-2028.	-	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	Donesen Plan	Nedostatak sredstava	Aplicirati na Javne pozive viših nivoa vlasti, Aktivna promocija aktivnosti radi uključivanja građana u akcije
D 1.1.5	Izgradnja separacione mreže na prostoru Općine Čelić	Općina Čelić	2027.-2028.	Po idejnom projektu	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	Urađene analize, projektna dokumentacija, studija izvodljivosti, obezbjeđena finansijska sredstva	Nedostatak sredstava, nezainteresovanost građana za uređenje, nedovoljna angažovanost tehničkih kapaciteta	Aplicirati na Javne pozive viših nivoa vlasti i međunarodnih fondova
D 1.1.6	Izgradnja nedostajućeg kanalizacionog sistema (Nahvioci, Ratković, Velino Selo, Šibošnica, Humci, Vražići do	Općina Čelić	2026.-2028.	Po idejnom projektu	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	Urađene analize, projektna dokumentacija, studija izvodljivosti, obezbjeđena	Nedostatak sredstava, nezainteresovanost građana za uređenje, nedovoljna angažovanost	Aplicirati na Javne pozive viših nivoa vlasti i međunarodnih fondova

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	kampa) u dijelovima Općine Čelić.					finansijska sredstva	tehničkih kapaciteta	
D 1.1.7	Širenje kanalizacione mreže	Općina Čelić	2025.-2028.	Po predmjeru i predračunu JKP	Lokalni, kantonalni	Urađene analize, projektna dokumentacija, obezbjeđena sredstva	Nedostatak sredstava, nezainteresovanost građana za uređenje, nedovoljna angažovanost tehničkih kapaciteta	Aplicirati na Javne pozive viših nivoa vlasti, aktivna promocija aktivnosti radi uključivanja građana u akcije
D 1.1.8	Izgradnja i stavljanje u funkciju što više postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda	Općina Čelić	2025.-2028.	Po idejnom projektu	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni, J-P partnerstvo	Urađene analize, projektna dokumentacija, obezbjeđena sredstva	Nedostatak sredstava, nezainteresovanost građana za uređenje, nedovoljna angažovanost tehničkih kapaciteta	Aplicirati na Javne pozive viših nivoa vlasti, međunarodnih fondova, aktivna promocija aktivnosti radi uključivanja građana u akcije
D 1.1.9	Informisanje korisnika o posljedicama	Općina Čelić, JKP	2025.-2028.	2.000,00	Lokalni, međunarodni	Održani sastanci, tribine,	Nedostatak sredstava, nezainteresova	Aplicirati na Javne pozive viših nivoa

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	neracionalne potrošnje, te mjerljivim i nemjerljivim vrijednostima pitke vode	Čistoća, MZ, NVO				promotivni materijali, radio emisije	nost građana za uređenje, nedovoljna angažovanost tehničkih kapaciteta	vlasti, međunarodnih fondova, aktivna promocija aktivnosti radi uključivanja građana u akcije
D 1.1.10	Edukacija stanovništva o pravilnoj odvodnji otpadnih voda	Općina Čelić, JKP Čistoća, MZ, NVO	2025.-2028.	3.500,00	Lokalni, kantonalni, međunarodni	Održani sastanci, tribine, promotivni materijali, radio emisije, edukacije	Nedostatak sredstava, nezainteresovanost građana za uređenje, nedovoljna angažovanost tehničkih kapaciteta	Aktivna promocija aktivnosti radi uključivanja građana u akcije
Strateški cilj D1. Zaštititi kvalitet vode i osigurati raspoloživost vodnih resursa i njihovu održivost/veza sa KEAP TK-a								
Operativni cilj D1.2. Osigurati uslove za postizanje održivog korištenja vodnih resursa/veza sa KEAP TK-a								
D 1.2.1	Izrada studije dugoočnog vodosnabdijevanja Općine Čelić koja će obuhvatiti informacije o postojećim i	Općina Čelić	2025.	20.000,00	Fond za zaštitu okoliša, Budžet Općine Čelić	Izrađena studija	Izrada preciznog projektnog zadatka	Studija bi trebala da pruži pregled postojećih i potencijalnih izvorišta, njihovog

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	potencijalnim izvorištima za vodosnabdijevanje (koordinate, kapacitet, zone prihranjivanja, izdašnost i sl./veza sa IRSOČ)							kapaciteta i izdašnosti, moguće eksploatacije u smislu broja domaćinstava, potencijalne ugroženosti
D 1.2.2	Izrada investiciono-tehničke dokumentacije priključenja svih naselja bez reguliranog vodosnabdijevanja na centralni ili postojeći/budući lokalni vodovodni sistem/veza sa IRSOČ	Općina Čelić	2025.	30.000,00	Fond za zaštitu okoliša, Budžet Općine Čelić	Izrađena dokumentacija	Izrada preciznog projektnog zadatka	Projektni zadatak treba da bude izrađen od strane nadležne općinske službe u saradnji sa predstavnicima mjesnih zajednica
D 1.2.3	Smanjenje gubitaka rekonstrukcijom vodovodnog sistema/veza sa IRSOČ	Općina Čelić	2026.	Po projektnoj dokumentaciji	Fond za zaštitu okoliša, Budžet Općine Čelić	100% stanovništva ima riješeno pitanje vodosnabdijevanja	Nepovoljan teren u smislu pristupačnosti i potrebnog pritiska vode. Konflikti sa	Projektna dokumentacija iz mjere treba da naročito sagleda

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
							<p>vlasnicima zemljišta u zonama izvođenja radova.</p> <p>Skup priključak na sistem vodosnabdijevanja</p>	<p>pristupačnost terena i odabere najpovoljniju trasu u smislu potrebnog pritiska vode.</p> <p>Predvidjeti sastanke sa vlasnicima zemljišta u cilju definiranja nadoknade i prevazilaženja konflikta.</p> <p>Subvencioniranje troškova priključka socijalno ugroženim stanovnicima.</p>
D 1.2.4	Izgradnja akumulacionih bazena za	Općina Čelić	2028.	120.000,00	Lokalni, kantonalni, federalni,	Izabran izvođač, potpisan	Nepredviđene okolnosti	Stalno praćenje procesa i

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	vodoopskrbu Općine Čelić/ veza sa IRSOČ				međunarodni	ugovor		blagovremeno poduzimanje radnji
D 1.2.5	Izgradnja hidroakumulacionog sistema "Šibošnica"/veza sa IRSOČ	Općina Čelić	2026.	900.000,00	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	Urađen projekat, raspisan javni poziv za izbor izvođača, obezbjeđena finansijska sredstva	Rješavanje imovinsko pravnih odnosa, ponavljanje postupaka JN	Blagovremeno planiranje i ispravno vođenje procesa
D 1.2.6	Izgrada projektne dokumentacije za sisteme navodnjavanja Čelić sjever i Čelić jug, te Brnjik i Ratković/veza sa IRSOČ	Općina Čelić	2026.	7.000,00	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	Izabran projektant	Nedovoljno prijavljenih po javnom pozivu	Informisati na vrijeme potencijalne projektante
Strateški cilj D1. Zaštititi kvalitet vode i osigurati raspoloživost vodnih resursa i njihovu održivost/veza sa KEAP TK-a								
Operativni cilj D1.3 Osiguranje dovoljnih količina vode za piće i njene dostupnosti za potrebe javnog vodosnabdijevanja/veza sa KEAP TK-a								
D 1.3.1	Prespoji sekundarne vodovodne mreže sa starog	-	-	-	-	Mjesečni i godišnji izvještaji o kvalitetu	Nedovoljna finansijska sredstva	Dodatna sredstva iz

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
.	<p>azbestno–cementnog cjevovoda na novi daktilni cjevovod vodovodnog sistema Čelić/veza sa IRSOČ</p> <p>Izgradnja novog dovodnog cjevovoda sa izvorišta Vražići do pumpne stanice gradskog vodovodnog sistema Čelić, veza sa IRSOČ</p> <p>Snabdijevanje vodom visoke zone – Izgradnja sistema za povećanje pritiska (MZ Drijenča, MZ Vražići)/veza sa IRSOČ</p> <p>Snabdijevanje vodom visoke zone naselja Humci -</p>	Općina Čelić	2025.–2028.	1.200.000,00	Budžet Općine Čelić	<p>vode za piće u lokalnim vodovodima;</p> <p>Objavljeni izvještaji i podaci na web stranici Općine</p>		Općine

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	Izgradnja sistema za povećanje pritiska naselja Ratkovići, /veza sa IRSOČ Izgradnja vodovoda za područje Vražići (prirodni kamp) /veza sa IRSOČ							
D 1.3.2	Dalje proširenje vodovodne mreže na području Općine Čelić/veza sa IRSOČ	-	-	-	-	-	-	-
D 1.3.3	Izgradnja sistema navodnjavanja Ratkovići/veza sa IROČ	Općina Čelić	2028.	110.000,00	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	-	-	-
D 1.3.4	Izgradnja sistema navodnjavanja Brnjik/veza sa IRSOČ	Općina Čelić	2027.	220.000,00	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	-	-	-
D	Izgradnja sistema	Općina	2026.	200.000,00	Lokalni,	-	-	-

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
1.3.5	navodnjavanja Čelić jug/veza sa IRSOČ	Čelić			kantonalni, federalni, međunarodni			
D 1.3.6	Izgradnja sistema navodnjavanja Čelić sjever/veza sa IRSOČ	Općina Čelić	2025.	150.000,00	Lokalni, kantonalni, federalni, međunarodni	-	-	-
Strateški cilj D1. Zaštititi kvalitet vode i osigurati raspoloživost vodnih resursa i njihovu održivost/veza sa KEAP TK-a								
Operativni cilj D1.4 Smanjenje rizika pri ekstremnim hidrološkim pojavama uspostavom održivog sistema upravljanja poplavnim rizikom i prilagođavanja klimatskim promjenama/veza sa KEAP TK-a								
D 1.4.1	Ulaganje u sisteme i projekte zaštite od poplava i regulacije vodotoka	Općina Čelić	2025.–2028.	50.000,00	Budžet Općine Čelić, JKP Čistoća	Izrađena projektna dokumentacija	Izrada preciznog projektnog zadatka	Projektom zadatkom treba obuhvatiti cijelu Općinu sa ciljem 100% pokrivenosti javnom kanalizacionom mrežom i tehnički ispravnim septičkim jamama, ili

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
								<p>bez direktnih ispusta u površinski vodotok.</p> <p>Studija treba dati prijedlog optimalnih tehničkih rješenja i cijena koja će pomoći u naknadnim tenderskim procedurama.</p>
D 1.4.2	Izgraditi i rekonstruisati postojeće objekte zaštite od poplava u skladu sa rezultatima operativnog plana, odnosno mapa opasnosti i mapa rizika	Općina Čelić	2025. – 2028.	Prema projektnoj dokumentaciji	Budžet Općine Čelić JKP Čistoća	Broj zaštitnih objekata	Nedovoljna financijska sredstva	Dodatna sredstva iz općinskih budžeta ili viših nivoa vlasti
D 1.4.3	Izgraditi zaštitne objekte od velikih voda/ veza sa KEAP TK-a	Općina Čelić	2025. – 2028.	450.000,00	Budžet Općine Čelić, JKP Čistoća	km kanalizacione mreže	Nedovoljna financijska sredstva	Dodatna sredstva iz općinskih budžeta ili

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	<p>Revitalizacija i uređenje obale i korita rijeke Šibošnice u dužini od 11 km/veza sa IRSOČ</p> <p>Revitalizacija i uređenje obale i korita rijeke Gnjice u dužini od 4 km/veza sa IRSOČ</p> <p>Izgradnja odbrambenih nasipa pozicija Brnjik-Ratković na rijeci Šibošnici/veza sa IRSOČ</p> <p>Izgradnja odbrambenih nasipa pozicija Čelić na rijeci Gnjici/veza sa IRSOČ</p>							FzZO
D 1.4.5	Provođenje zakonskih mjera za građane i	Općina Čelić	2025.-2028.	-	-	Izveštaji nadležne inspekcije	Neredovno praćenje stanja	Stalna kontrola nadležnih

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	industrijske zagađivače/veza sa KEAP TK-a							
Strateški cilj D1. Zaštititi kvalitet vode i osigurati raspoloživost vodnih resursa i njihovu održivost/veza sa KEAP TK-a								
Operativni cilj D1.5. Dostići funkcionalan pravni i institucionalni okvir u svrhu prilagođavanja pravnim aktima EU u oblasti voda/veza sa KEAP TK-a								
D 1.5.1	Napraviti popis domaćinstava/objekata koji ispuštaju otpadnu vodu u površinski vodotok ili septičku jamu. Ovakav popis će se staviti na raspolaganje nadležnom sanitarnom inspekcijском organu/veza sa KEAP TK-a	Općina Čelić, MZ Općine Čelić	2025.-2026.	5.000,00	Budžet Općine Čelić	Izrađena lista domaćinstava direktnog ispusta otpadnih voda u površinski vodotok	Mjesne zajednice ne posjeduju informacije	Predvidjeti finansiranje ankete, kojom bi se angažirali radnici iz mjesne zajednice (prijedlog – studenti) da na terenu vrše bilježenje podataka o načinu ispuštanja otpadnih voda po domaćinstvu – putem ankete ili uvida ne

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevaziđenja i prepreke
								terenu. Lista se odnosi samo na mjesne zajednice koje nisu pokriveno centralnim sistemom kanalizacije – padinski dijelovi Općine.
D 1.5.2	Vršenje inspekcije opremljenosti stambenih objekata sa septičkim jamama i tehničke ispravnosti septičkih jama od strane nadležnog građevinskog i komunalnog inspekcijaskog organa/veza sa KEAP TK-a	Općina Čelić, Nadležna općinska inspekcija	2025. – 2028.	-	-	Uspostavljen nadzor nad sadržajem iz septičkih jama; Broj sklopljenih ugovora vlasnika septičkih jama i davalaca usluga, te dokumentacija o količinama sadržaja iz istih koji su konačno	Nedovoljan inspekcijaski nadzor, nedovoljna međusobna saradnja i koordinacija aktivnosti između nadležnih tijela kantona, Općina, te JKP-a	Dodatna sredstva iz budžeta Općine i TK-a; Unapređenje inspekcijaskog nadzora

R.br	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva KM	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
						zbrinuti na Butilama		

AKCIONI PLAN – RESURSI ZEMLJIŠTA I TLA

Redni broj	Aktivnost	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
Strateški cilj E1. Upravljanje zemljištem								
Operativni cilj E1.1 Ojačati i uspostaviti institucionalni okvir neophodan za upravljanje i zaštitu zemljišta								
E 1.1 .1	Sukobi oko korištenja zemljišta između različitih sektora što dovodi do krčenja šuma i promjena namjene korištenja poljoprivrednog zemljišta	Općina Čelić, Nadležna kantonalna ministarstva	2025.-2030.	-	-	Izrada zakonskih i podzakonskih akata Kontinuirano dostavljanje svih potrebnih podataka kantonalnim institucijama	-	-
E 1.1 .2	Podržati izradu programa upravljanja zemljištem i planskih dokumenata za korištenje,	Općina Čelić, Nadležna kantonalna ministarstva	2025.-2030.	-	-	Izrada zakonskih i podzakonskih akata Kontinuirano dostavljanje	-	-

	rajonizaciju, uređenje, monitoring, zaštitu poljoprivrednog zemljišta i površina koje su staništa divljih biljnih i životinjskih vrsta					svih potrebnih podataka kantonalnim institucijama		
Strateški cilj E2. Preventivno djelovanje na smanjenju rizika od klizišta i poplava koja predstavljaju opasnost za ljude i materijalna dobra na području Općine								
Operativni cilj E2.1 Sanacija najprioritetnijih klizišta i područja zahvaćenih poplavama na području Općine								
E 2.1.1	Geodetsko osmatranje ponašanja tla i objekata u zonama klizišta i poplavama zahvaćenih područja na području Općine	Općina Čelić, Nadležna Kantonalna ministarstva, Službe Civilne zaštite	2025.	-	Budžet Općine, Budžet TK, Namjenska sredstva CZ - Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	Broj lokacija	-	-
E 2.1.2	Sanacija najprioritetnijih klizišta i područja zahvaćenih poplavama na području Općine	Općina Čelić Nadležna Kantonalna ministarstva	2025.	-	Budžet Općine Budžet TK Namjenska	Broj lokacija	-	-

		Službe Civilne zaštite			sredstva CZ - Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća			
Strateški cilj E3. Korištenje, zaštita i upravljanje zemljišnim prostorom u funkciji sistema zaštite životne sredine								
Operativni cilj E3.1. Uspostaviti sistem monitoringa zemljišta								
E 3.1.1	Podnijeti inicijativu prema TK za uspostavu sistema monitoringa zemljišta na bazi kriterijuma i metodologije koja se primjenjuje u EU (JRC, EEA, LDN pristup)	Općina Čelić	2026.	-	-	Podnesena inicijativa	-	-
E 3.1.2	Edukacija stanovništva u mjesnim zajednicama o značaju smanjenja upotrebe zaštitinih sredstava pesticida i prekomjerne upotrebe mineralnih đubriva	Općina Čelić	2026.	-	-	Broj edukovanih	-	-

AKCIONI PLAN – UPRAVLJANJE KVALITETOM ZRAKA

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna financijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
UPRAVLJANJE KVALITETOM ZRAKA								
Strateški cilj F.1 Upravljanje kvalitetom zraka								
Operativni cilj F.1.1 Planiranje i upravljanje kvalitetom zraka								
F.1.1.1	Izrada Studije nultog stanja onečišćenja zraka u urbanom i ruralnim dijelovima Općine Čelić (veza Razvojna strategija SC 3-PC 2)	Općina Čelić	2025-2026.	5.000,00	Budžet Općine	Izrađena Studija sa jasnim smjernicama i strategijom upravljanja zrakom	Nepostojanje kvalitetnih ulaznih podataka	Pravovremena komunikacija sa relevantnim akterima i uključivanje eksperata
F.1.1.2	Podržati edukacije privrednih subjekata na području Općine Čelić koji proizvode opasni otpad (veza KEAP TK SC 4-P 4.2)	Općina Čelić	2025.-2027.	5.000,00	Budžet Općine, nadležna ministarstva, NGO sektor	Održane edukacije za privredne subjekte u saradnji sa nadležnim ministarstvom	Nedostatak sredstava za sufinansiranje i nezainteresovanost lokalnih privrednih subjekata	-
F.1.1.3	Pokrenuti inicijativu	Općina Čelić, TK	2025.-2028.	10.000,00	Budžet Općine,	Podnesena inicijativa	-	-

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	podržati izradu studije o porijeklu emisija, uključujući sve izvore i to: industriju, kotlovnice, saobraćaj i mala ložišta koja koriste ugalj, teška ulja, čvrsto gorivo ili pelet na kvalitet zrak na području Općine Čelić				nadležna ministarstva	Aktivna saradnja sa kantonalnim institucijama		
F.1.1.4	U svrhu kontinuiranog mjerenja emisija u zrak, kao i nedostajućih podataka, planirati postavljanje stacionarne	Općina Čelić, TK	2025.-2028.	100.000,00	Budžet Općine, nadležna ministarstva, međunarodne institucije	Postavljena stacionarna mjerna stanica; Kontinuirano mjerenje podataka omogućava strateško planiranje	-	-

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	mjerne stanice na području Općine							
Operativni cilj F.1.2 Informisanje javnosti o stanju kvaliteta zraka								
F.1.2.1	Izrada programa informisanja građana o kvalitetu zraka i emisijama zagađujućih materija (veza KEAP TK SC 4-P 4.1)	Kanton, Općina Čelić	2026.-2028.	10.000,00	Budžet Općine, nadležna ministarstva, NGO sektor	Implementiran program informisanja građana	-	-
F.1.2.2	Provoditi kampanje o adekvatnom korištenju goriva i pravilnim tehnikama loženja, kao i obnovljivim izvorima energije putem letaka ili brošura, kao i	Općina Čelić	2025.-2027.	5.000,00	Budžet Općine Čelić	30% edukovanih građana o adekvatnom korištenju goriva; smanjeno zagađenje kroz smanjeno spaljivanje otpada	Građani nisu zainteresovani da usvoje nova znanja i primjene pravilne tehnike	Kontinuirana edukacija stanovništva, uključujući edukaciju od vrata do vrata.

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	organiziranje javnih tribina za građane u MZ Općine Čelić; poseban osvrt na spaljivanje otpada u domaćinstvima							
F.1.2.3	Zajednički međuopćinski programi edukacije stanovništva u oblasti životne sredine (veza Razvojna strategija SC 3-PC 2)	Kanton, Općina Čelić, ostale općine	2025.-2028.	10.000,00	Budžet Općine Čelić, Kantona, NGO sektor	Građani edukovani u oblasti zaštite životne sredine; Povećana svijest građana	Nemogućnost implementacije zajedničkog programa	-
Operativni cilj F.1.3 Smanjenje zagađivanja zraka od saobraćaja								
F.1.3.1	Unapređenje biciklističkog i ostalih alternativnih oblika saobraćaja kroz razvoj	Općina Čelić	2025.-2028.	20.000,00	Budžet Općine Čelić	Unaprijeđen biciklistički saobraćaj i ostali alternativni oblici saobraćaja	-	-

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	novih održavanje postojećih staza (regulisanje, označavanje, signalizacija, parking)					(npr. e-romobili)		

AKCIONI PLAN – UPRAVLJANJE, ZAŠTITA I KORIŠTENJE ŠUMSKIH EKOSISTEMA

Redni broj	Aktivnost	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreka
Strateški cilj G1. Zaštita i očuvanje šumskih ekosistema								
Operativni cilj G1.1. Zaštita šumskih područja i prevencija pretvaranja šumskog zemljišta u građevinsko zemljište								
G 1.1.1	Podnijeti inicijativu za izmjenu Prostornog plana TK kako bi se spriječilo pretvaranje šumskog zemljišta u građevinsko zemljište	Općina Čelić Nadležna kantonalna ministarstva	2025.- 2030.	-	-	Podnesena inicijativa	-	-
G 1.1.2	Podnijeti inicijativu prema za izmjenu Zakona o šumama TK kako bi se omogućio nadzor	Općina Čelić Nadležna kantonalna ministarstva	2025.- 2030.	-	-	Podnesena inicijativa	-	-

	nad privatnim šumama, s ciljem sprječavanja devastacije šumskih područja usljed neodgovornog odnosa šumoposjednika prema šumskom posjedu							
Operativni cilj G2.1. Podrška programima izgradnje šumskih protupožarnih puteva, uređenja planinskih staza i odmorišta								
G 2.1. .1.	Preventivne mjere protupožarne zaštite – izgradnja i održavanje protupožarnih puteva	Općina Čelić Nadležna kantonalna ministarstva KJKP Šume TK	2026.	-	-	Broj lokacija		
G 2.1. .2.	Uspostava registra protivpožarne infrastrukture u šumama	Općina Čelić Nadležna kantonalna ministarstva KJKP Šume TK	2026.	-	-	Uspostavljen registar	-	-
Operativni cilj G3.1. Povećanje šumske osnove na području Općine								
G 3.1.1	Izvođenje aktivnosti pošumljavanja uz aktivno učešće	Općina Čelić Nadležna	2026.- 2030.	-	-	Povećana površina šuma	-	-

	zainteresovanih strana (građani, nevladine organizacije)	kantonalna ministarstva KJKP Šume TK						
--	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--	--	--	--	--	--

AKCIONI PLAN – ZAŠTITA PRIRODNOG I KULTURNO-HISTORIJSKOG NASLJEĐA

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
Zaštita prirodnog i kulturno-historijskog naslijeđa								
Strateški cilj H.1. Zaštita biodiverziteta								
Operativni cilj H.1.1. Unapređenje zaštite i očuvanja biodiverziteta kroz uspostavu monitoringa, pošumljavanje i inventarizaciju prirodnih resursa								
H.1.1.1	Uspostava sistema monitoringa ugroženih vrsta i invazivnih biljnih vrsta	Općina Čelić, ekološke NVO	2025.-2027	30,000	Donacije, budžet Općine	Funkcionalan sistem monitoringa i izrađena Crvena lista	Nedostatak opreme za monitoring	Prijava na međunarodne fondove
H.1.1.2	Pošumljavanje degradiranih područja i očuvanje šumskih ekosistema	Općina Čelić, šumska gazdinstva	Godišnje (2025.-2030.)	15,000 godišnje	Budžet, donacije	Pošumljeno 20% degradiranih šumskih površina	Nedostatak sadnog materijala	Saradnja sa šumskim gazdinstvima i donatorima
H.1.1.3	Inventarizacija vrsta flore, faune i ključnih prirodnih staništa na području općine/KEAP TK	Općina Čelić, NVO	2025.-2026.	20,000	Budžet općine, donacije	Izrađen registar flore, faune i prirodnih staništa	Nedostatak stručnih timova	Angažovanje eksperata i saradnja s institucijama

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
H.1.1.4	Kategorizacija i identifikacija tipova staništa sa kreiranjem baze podataka/KEAP TK	Općina Čelić	2025.-2026.	25,000	Fond za zaštitu okoliša	Urađena baza podataka o prirodnim staništima	Nedostatak kapaciteta lokalnih vlasti	Edukacija i tehnička podrška iz viših nivoa vlasti
H.1.1.5	Edukacija građana o važnosti očuvanja prirodnog i kulturnog nasljeđa/KEAP TK	Općina Čelić, lokalne škole	Kontinuirano	10,000 godišnje	Budžet, donatorska sredstva	Broj edukovanih građana	Nizak interes javnosti	Promotivne kampanje i lokalni mediji
Strateški cilj A.2: Očuvanje kulturno-historijskog nasljeđa								
Operativni cilj J.2.1. Zaštita, revitalizacija i promocija kulturno-historijskog nasljeđa								
H.2.1.1	Uspostava elektronske baze podataka o kulturno-historijskim spomenicima	Općina Čelić	2024.-2025.	10,000	Budžet Općine	Funkcionalna baza podataka	Nedostatak tehničke opreme	Saradnja s univerzitetima
H.2.1.2	Restauracija odabranih kulturno-historijskih objekata	Općina Čelić	2025.-2028.	50,000	Budžet Općine, donacije	Restaurirano 30% objekata	Nedostatak stručnog kadra	Angažovanje vanjskih eksperata
H.2.1.3	Organizacija	Općina	Kontinuirano	15,000	Budžet,	Broj učesnika	Nedovoljna	Uključivanje

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
	godišnjih manifestacija za promociju kulturno-historijskog nasljeđa/KEAP TK	Čelić, lokalne NVO		godišnje	privatne kompanije	i posjetilaca	medijska pokrivenost	lokalnih medija

AKCIONI PLAN – ODGOVORI POLITIKA

R.br.	Opis aktivnosti	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna finansijska sredstva	Izvor sredstava	Indikator uspjeha	Prepreke	Način prevazilaženja prepreke
-------	-----------------	--------------------	---------------------	------------------------------	-----------------	-------------------	----------	-------------------------------

ODGOVORI POLITIKA

Strateški cilj I.1. Poboljšanje pravnog i strateškog okvira za osiguranje zaštite zdravlja stanovništva i održivo upravljanje okolišem

Operativni cilj I.1.1. Poboljšati sistem planiranja zaštite okoliša

I.1.1.1	Izraditi lokalne akcijske planove za zaštitu okoliša u Općinama/gradovima TK koji će obraditi segment zaštite prirode u skladu sa Zakonom o zaštiti prirode („Službene novine FBiH, broj: 66/13)/KEAP TK (izrada istog u toku)	Općine/gradovi	2023.-2028.	u toku	-	-	-	-
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------	---	---	---	---

Strateški cilj J.2. Razvoj efikasnog institucionalnog okvira za unapređenje zaštite okoliša								
Operativni cilj J.2.1. Jačanje ljudskih i tehničkih kapaciteta u sektoru zaštite okoliša Općine Čelić								
I.2.1.1	Implementacija Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji općinskih službi	Općina Čelić	2025.-2028.	-	Budžet Općine	Pravilnik u potpunosti implementiran	-	-
I.2.1.2	Zapošljavanje dodatnih inspektora u Inspektoratu Općine Čelić u skladu sa Pravilnikom o organizaciji općinskih službi Općine Čelić	Općina Čelić	2025.-2028.	Ovisno o broju radnih mjesta	Budžet Općine	Sva radna mjesta u Službi popunjena	-	-
I.2.1.3	Formiranje pozicije stručnog saradnika za zaštitu okoliša u okviru Službe civilne zaštite i inspeksijskih poslova	Općina Čelić	2025.-2028.	Zavisno od pozicije	Budžet Općine	Nova pozicija formirana i adekvatno kadrovski popunjena	-	-
Operativni cilj J.2.2. Poboljšanje međuinstitucionalne saradnje na horizontalnom i vertikalnom nivou u oblasti zaštite okoliša								
I.2.2.1	Uspostavljanje koordinacijskog tijela za razmjenu podataka i saradnju u oblasti zaštite okoliša	Općina Čelić i Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice Tuzlanskog kantona	2025.-2026.	-	-	Koordinacijsko tijelo uspostavljeno	-	-
I.2.2.2	Organizacija redovnih	Općina Čelić	Kvartalno od 2025.	-	-	Redovno održavanje	Niska uključenost	Uspostavljanje protokola za

	međusektorskih sastanaka za planiranje i praćenje okolišnih aktivnosti					sastanaka s izvještajima o postignutim rezultatima	ključnih aktera	obaveznu participaciju ključnih sektora
Operativni cilj J.2.3. Poboljšanje sistema za efikasno informisanje ključnih interesnih grupa i javnosti o stanju okoliša Općine Čelić								
I.2.3.1	Pripremiti i objavljivati godišnje izvještaje o stanju okoliša na području općine Čelić	Općina Čelić	Neprekidno	-	-	Godišnji izvještaji o stanju okoliša redovno pripremljeni i dostupni javnosti	Ograničeni kapaciteti u Službi civilne zaštite i inspeksijskih poslova	Implementacija mjere J.2.1.1.
I.2.3.2	Osigurati ažuriranje podataka o stanju okoliša Općine Čelić na službenoj web stranici, uz unapređenje prezentacije tih podataka kako bi bili lakše dostupni i pregledniji posjetiteljima, te omogućiti jednostavniji pristup informacijama	Općina Čelić	2025.	-	-	Podaci o okolišu na web stranici ažurirani su, prezentirani na jasniji način i učinjeni lako uočljivim za posjetitelje, uz povećanje broja objava i interakcija sa stanovnicima	-	-

PLAN PRAĆENJA REALIZACIJE LEAP-a

8.1. PLAN PRAĆENJA REALIZACIJE LOKALNOG EKOLOŠKOG AKCIONOG PLANA (LEAP)

Uspješna implementacija Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP) zahtijeva uspostavljanje jasne institucionalne strukture, adekvatnih kadrovskih resursa i efikasnih mehanizama za praćenje i evaluaciju. Ovaj plan praćenja realizacije LEAP-a fokusira se na institucionalne i kadrovske aspekte, s ciljem osiguranja efikasne provedbe predviđenih aktivnosti i postizanja zacrtanih ciljeva.

2.1 Institucionalni okvir za implementaciju LEAP-a

Za efikasnu realizaciju LEAP-a, neophodno je uspostaviti koordinaciono tijelo koje će nadgledati implementaciju svih aktivnosti. Preporučuje se formiranje Tima za implementaciju LEAP-a, kojeg imenuje Općinski načelnik. Ovaj tim bi trebao uključivati predstavnike relevantnih općinskih službi, kao i drugih ključnih institucija i organizacija uključenih u zaštitu okoliša.

Sastav Tima za implementaciju

Tim za implementaciju LEAP-a trebao bi se sastojati od predsjednika, zamjenika predsjednika i članova koji predstavljaju različite općinske službe, uključujući službe za urbanizam, komunalne poslove, civilnu zaštitu, finansije i druge relevantne sektore. Uključivanje predstavnika nevladinih organizacija, akademske zajednice i privrednog sektora može dodatno osnažiti kapacitete tima i osigurati širu podršku u implementaciji.

Nadležnosti Tima za implementaciju

Osnovne nadležnosti Tima za implementaciju uključuju:

- Izradu dinamičkog plana implementacije LEAP-a s jasno definisanim učesnicima, nadležnostima i tokovima aktivnosti;
- Osiguravanje efikasne komunikacije i saradnje između svih učesnika u procesu implementacije;
- Prikupljanje podataka, njihovu analizu i ocjenu uspješnosti implementiranih mjera u skladu s definiranim indikatorima;
- Pripremu periodičnih izvještaja o napretku i rezultatima implementacije;
- Planiranje aktivnosti i potrebnih sredstava za naredne periode;
- Identifikaciju i pristup vanjskim izvorima finansiranja za projekte predviđene LEAP-om;
- Informisanje i uključivanje javnosti te promociju aktivnosti LEAP-a;
- Unapređenje i ažuriranje LEAP-a na osnovu stečenih iskustava i promjena u okolnostima;
- Sumiranje rezultata završenih aktivnosti i implementiranih mjera u tekućoj godini;
- Pomoć pri uključivanju građana i ostalih subjekata bitnih za realizaciju LEAP-a;
- Održavanje redovne komunikacije sa nadležnim organima uprave na višim nivoima vlasti, posebno u pogledu usklađivanja LEAP-a sa KEAP-om TK.

2.2 Kadrovski kapaciteti

Adekvatni kadrovski resursi ključni su za uspješnu implementaciju LEAP-a. Postojeći kadrovski kapaciteti često nisu dovoljni za provođenje svih aktivnosti predviđenih LEAP-om. Stoga je potrebno planirati angažovanje dodatnog osoblja ili preraspodjelu postojećih resursa kako bi se osigurala efikasna realizacija plana.

Identifikacija potrebnih vještina i znanja

Analiza potrebnih vještina i znanja za implementaciju LEAP-a uključuje identifikaciju stručnih profila kao što su:

- Stručnjaci za zaštitu okoliša i održivi razvoj;
- Planeri i analitičari podataka;
- Finansijski stručnjaci za upravljanje budžetom i pristup vanjskim izvorima finansiranja;
- Komunikacijski stručnjaci za javno informisanje i promociju aktivnosti LEAP-a.

2.3 Mehanizmi praćenja i evaluacije

Uspostavljanje efikasnih mehanizama praćenja i evaluacije omogućava pravovremeno prepoznavanje izazova i prilika, te prilagođavanje aktivnosti u skladu s tim.

Indikatori uspješnosti

Za svaku mjeru predviđenu LEAP-om potrebno je definirati jasne i mjerljive indikatore uspješnosti, koji mogu uključivati:

- **Kvantitativne pokazatelje** (npr. smanjenje emisije štetnih gasova, povećanje površina pod zelenilom, povećanje učešća građana u ekološkim inicijativama);
- **Kvalitativne pokazatelje** (npr. poboljšanje kvaliteta zraka ili vode, zadovoljstvo građana implementiranim mjerama, povećana svijest o pitanjima zaštite okoliša).

Periodično izvještavanje

Tim za implementaciju trebao bi pripremati periodične izvještaje o napretku implementacije LEAP-a, koji će se dostavljati Općinskom vijeću i drugim relevantnim tijelima. Izvještaj o implementaciji LEAP-a će se redovno dostavljati i

Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice Tuzlanskog kantona, budući da je LEAP Općine Čelić usklađen sa KEAP-om TK, te implementacijom mjera iz LEAP-a daje se direktni doprinos u postizanju implementacije KEAP-a TK.

Praćenje i revizija plana

S obzirom da je LEAP "otvoren" dokument koji podliježe izmjenama i dopunama, potrebno je održavati redovnu komunikaciju i saradnju između učesnika u procesu provođenja aktivnosti definisanih LEAP-om (predstavnicima lokalne vlasti, privrednog sektora, naučnih, obrazovnih, zdravstvenih i drugih institucija, NVO sektora, medija i mjesnih zajednica/građana). Kako bi implementacija LEAP-a bila što uspješnija, potrebno je stalno praćenje, analiza i sumiranje rezultata, sa obavezom redovnog izvještavanja svih zainteresovanih strana. Na osnovu evaluacija, preporučit će se potrebne korektivne mjere i moguća unapređenja LEAP-a

LITERATURA

Popis korištenih zakona, pravilnika i odluka

Red. broj	Zakon / Pravilnik / Odluka
1.	Odluka o usvajanju Elaborata zaštite izvorišta pitkih voda na području Općine Čelić, na Općinskom vijeću Čelić na 18. redovnoj sjednici, održanoj 19.09.2018. godine
2.	Pravilnik o elementima za izradu šumskogospodarskih osnova ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/02)
3	Pravilnik o kategorijama otpada sa listama („Službene novine Federacije BiH“, broj 9/05)
4.	Pravilnik o načinu utvrđivanja uslova za određivanje zona sanitarne zaštite i zaštitnih mjera za izvorišta vode za javno vodosnabdijevanje stanovništva („Službene novine FBiH“, broj 88/12)
5.	Pravilnik o načinu vršenja monitoringa kvaliteta zraka i definiranju vrsta zagađujućih materija, graničnih vrijednosti i drugih standarda kvaliteta zraka („Službene novine FBiH“, broj 1/12)
6.	Pravilnik o obilježavanju granica državnih šuma i šumskog zemljišta, o vrsti i postavljanju graničnih znakova ("Službene novine FBiH", broj 55/02)
7.	Pravilnik o obimu mjera uspostavljanju i održavanju šumskog reda i načinu njihovog provođenja ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj 9/17)
8.	Plan interventnih mjera u slučajevima iznimne zagađenosti zraka na području Tuzlanskog kantona – („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 1/21)
9.	Pravilnik o upravljanju medicinskim otpadom ("Službene novine FBiH", broj 77/08)
10.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Čelić
11.	Pravilnik o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće FBiH ("Službeni glasnik BiH", broj 40/10, 43/10, 30/12 i 62/17)
12.	„SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE ČELIĆ“, broj: 2/2022, strana 4 (O D L U K A o izmjenama i dopunama Cjenovnika komunalnih usluga koje pruža JKP „Čistoća“ d.o.o. Čelić, broj: 02-663/21 od 30.06.2021. godine)
13.	Statut Općine Čelić 2017. („Službeni glasnik Općine Čelić“, broj 3/2017)
14.	Uputstvo o načinu, postupku i rokovima za obračunavanje i plaćanje posebnih vodoprivrednih naknada („Službene novine FBiH“, broj 49/98)
15.	Zakon o energijskoj efikasnosti u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 22/17)
16.	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 49/06, 76/11 i 89/11)
17.	Zakon o korištenju obnovljivih izvora energije i efikasne kogeneracije („Službene novine FBiH“, broj 82/2023)
18.	Zakon o poljoprivrednim savjetodavnim službama („Službene novine FBiH“, broj 66/13)
19.	Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Službene novine FBiH“, broj 52/09)

20.	Zakon o principima lokalne samouprave FBiH („Službene novine FBiH“, broj 49/06)
21.	Zakon o prostornom uređenju i građenju Tuzlanskog Kantona („Službene novine TK“, broj 06/11, 04/13, 15/13, 02/16)
22.	Zakon o statistici u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/03 i 9/09)
23.	Zakon o statistici u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/03 i 9/09)
24.	Zakon o šumama TK ("Službene novine TK", broj 07/17, 08/20, 03/21)
25.	Zakon o upravljanju otpadom FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 33/03)
26.	Zakon o vodama FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 70/06)
27.	Zakon o vodama TK („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 11/08)
28.	Zakon o zaštiti okoliša FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/21)

Popis korištenih strateških i planskih dokumenata

Red. broj	Strategija / Dokument / Plan
1.	Integrirana razvojna strategija Općine Čelić 2020 – 2025
2.	Kantonalni plan upravljanja otpadom 2023 - 2028 za Tuzlanski kanton, Vlada TK 2023
3.	Kantonalni plan zaštite okoliša Tuzlanskog kantona 2023-2028
4.	Plan upravljanja vodama za vodno područje rijeke Save u Federaciji BiH (2022.-2027.)
5.	Prostorni plan Općine Čelić za period 2012-2032. godine
6.	Strategija razvoja TK za period 2021-2027
7.	Strategija za smanjenje energetske siromaštva Općine Čelić 2024-2029

Popis korištene literature

Red. broj	Korištena literatura
1.	Brojanje saobraćaja na regionalnim cestama Tuzlanskog kantona u 2023. godini, JU Direkcija regionalnih cesta TK, 2024.
2.	Corine baza podataka o zemljišnom pokrivaču za Bosnu i Hercegovinu (CLC 2012-2018)
3.	Drešković N., Mirić R., (2015): Klimatska regionalizacija Bosne i Hercegovine, Sarajevo
4.	Elektroprivreda BiH d.d.
5.	Elaborat zaštite izvorišta pitkih voda na području Općine Čelić
6.	Federalno ministarstvo okoliša i turizma (2013): Crvena lista ugroženih biljnih i životinjskih vrsta Federacije Bosne i Hercegovine, „Službene novine FBiH“
7.	Informacija Zavoda za javno zdravstvo TK od 17.10.2024. godine
8.	Javno komunalno preduzeće (JKP) „Čistoća“ d.o.o. Čelić
9.	Kujundžić, A., Okanović, N., Čavalić, M, (2006): Općina Čelić – činjenice o zavičaju, fotomonografija, Općina Čelić
10.	Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice TK (Izveštaji o kvalitetu zraka na području Općine Čelić za 2015., 2016. i 2018. godinu)

11.	Osnovna pedološka karta BiH M 1:50.000
12.	Podaci sa ISEEFBIH dostavljeni od strane Općine Čelić
13.	Revizija lovnoprivredne osnove za sportsko-privredno lovište "Vjetrenik" 2023.-2027. godina
14.	Savez geografskih društava (1992): Geomorfološka karta SR Bosne i Hercegovine, Geokarta, Beograd
15.	Služba za računovodstvene poslove trezora, privredu i razvoj Općine Čelić, 2024.

Popis korištenih podataka i anketnih upitnika

Red. broj	Statistički podaci i anketni upitnici
1.	Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine (2024): rezultati popisa stanovništva Bosne i Hercegovine iz 2013.
2.	Anketa o stanju okoliša za potrebe izrade LEAP-a Općine Čelić 2024.
3	Anketni upitnik o higijensko-ekološkom stanju Općine, Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Čelić, 2024.
4.	FHMZ (2024): Meteorološki godišnjaci za period 2019.-2023., oktobar 2024.
5.	Federalni zavod za statistiku (2024): Tuzlanski kanton u brojkama 2019.
6.	Federalni zavod za statistiku (2024): Tuzlanski kanton u brojkama 2024.
7.	Odgovor JZU Dom zdravlja Čelić na upit broj: 326-D-24 od 11.10.2024. godine
8.	Statistika energije - električna i toplotna energija 2023. – Agencija za statistiku BiH 2024.

PRILOZI

Lokalni ekološki akcioni plan (LEAP) je dokument koji kroz analizu stanja okoliša, identifikaciju problema i prioriteta, te definisanje akcija doprinosi poboljšanju okoliša. Izrada LEAP-a za Općinu Čelić ima za cilj unaprjeđenje stanja okoliša za period 2024.-2028. godine, kao temelj dugoročne strategije održivosti.

U sklopu projekta izrade LEAP-a Općine Čelić, konsultantska kuća nLogic Advisory vrši istraživanje sa ciljem prikupljanja svi relevantnih informacija o stanju okoliša u Općini Čelić, te Vas molimo da odvojite nekoliko minuta i odgovorite na pitanja iz ankete, kako bi doprinijeli našem istraživanju.

Individualni podaci prikupljeni Anketom o stanju okoliša u Općini Čelić u 2024. godini su službena tajna i koristit će se isključivo u statističke svrhe i bit će objavljeni samo kao zbirni podaci. Tajnost prikupljenih podataka je zagarantovana Zakonom o zaštiti ličnih/ osobnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 49/06, 76/11 i 89/11), kao i Zakonom o statistici u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 63/03 i 9/09).

1. Spol ispitanika

Muško Žensko

2. Mjesna zajednica pripadanja

3. Nivo obrazovanja ispitanika Završena osnovna škola ili manje

- Dvogodišnja ili trogodišnja srednja škola
- Četverogodišnja škola
- Viša škola ili fakultet
- Student/ica
- Učenik/ica

4. Radni status ispitanika

- Zaposlen/a Samozaposlen/a
- Nezaposlen/a Penzioner/ka
- Student/ica Učenik/ica

Zagađenje zraka (automobilima, industrijom, nelegalnim spaljivanjem otpada, grijanjem domaćinstava na čvrsta goriva).					
Zagađenje zemljišta i tla (kontaminacija poljoprivrednog zemljišta hemikalijama, akumulacija teških metala, zagađenje plastikom i mikroplastikom, kisele kiše, erozija					
tla, pojava klizišta, prekomjerna eksploatacija zemljišta, nepravilno odlaganje otpada, urbanizacija i prenamjena poljoprivrednog zemljišta u građevinsko, eksploatacija prirodnih resursa).					
Zagađenje šumskih ekosistema (nelegalna i nekontrolisana sječa šuma, požari, nedovoljno pošumljavanje, pojava invazivnih vrsta).					
Ugroženost biološke raznolikosti (izumiranje vrsta, smanjenje populacija divljih životinja i uništavanje staništa).					
Klimatske promjene (pojava suša, pojava poplava).					

	ps ol ut no Δ	m e ne bri ne m e	Ne bri ne m e	Ne utr ala ^{sa} n/ ^m na	Bri ne m e	Ap sol ^m ut no bri ne
Saobraćaj (broj automobila i povećanje saobraćajne infrastrukture, loša mreža javnog prevoza).						
Zagađenje otpadom (divlje deponije, neadekvatno upravljanje otpadom, nekontrolisano odlaganje otpada, nedostatak adekvatne infrastrukture za upravljanje otpadom, niska stopa selekcije i reciklaže otpada).						
Zagađenje bukom (prekomjerna buka od saobraćaja, industrije, građevinskih radova).						

Komunalna infrastruktura (neizgrađena i zastarjela kanalizaciona i vodovodna mreža, loše održavanje komunalne infrastrukture).					
Svjetlosno zagađenje (prekomjerna i neefikasna rasvjeta, uticaj svjetlosnog zagađenja na ljude i životinje).					
Urbanizacija prostora (bespravna i neplanska izgradnja, manjak zelenih površina).					
Industrijsko zagađenje (emisije stakleničkih plinova, otpadne vode, neadekvatno upravljanje proizvodnim procesima, neadekvatna eksploatacija prirodnih resursa, odlaganje industrijskog otpada, eksploatacija vode za proizvodnju).					

11. Ocijenite nivo lične zabrinutosti o stanju ugroženosti društvenih resursa u Općini Čelić.

12. Koga smatrate najodgovornijim za trenutno stanje okoliša na području Općine Čelić?
- | | |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Državne institucije | <input type="checkbox"/> Federalne institucije |
| <input type="checkbox"/> Kantonalne institucije | <input type="checkbox"/> Lokalna samouprava |
| <input type="checkbox"/> Nevladine organizacije | <input type="checkbox"/> Privredni subjekti |
| <input type="checkbox"/> Naučne institucije | <input type="checkbox"/> Građani |
| <input type="checkbox"/> Neko drugi | |

Kako biste ocijenili dosadašnji rad nadležnih organa u sektoru okoliša?

- Dobro Osrednje Loše Veoma loše Ne znam

13. Da li ste zadovoljni nivoom informacija o stanju okoliša u Općini Čelić?

- Da Ne Djelimično Trebalo bi poraditi na informisanju

14. Kolika je Vaša spremnost da doprinesete poboljšanju stanja okoliša u Općini Čelić?

- Uopšte nisam spreman/na
 Nisam spreman/na
 Niti jesam niti nisam spreman/na
 Spreman/na

U potpunosti sam spreman/na

15. Koja je vaša procjena stanja okoliša u Općini Čelić u narednih deset godina?

Dobro Osrednje Loše Veoma loše Ne znam

16. Koje mjere, aktivnosti i projekti biste preporučili za zaštitu i unaprjeđenje životne sredine, uzimajući u obzir održivo korištenje resursa i smanjenje negativnih utjecaja na okoliš?

17. Koji konkretan projekat ili projekte bi predložili i smatrate da bi trebali biti dio akcionog plana LEAP-a Općine Čelić?

Na osnovu člana 14. stav (4). Zakona o eksproprijaciji ("Službene novine Federacije BiH", broj: 70/07, 36/10, 25/12 i 34/16) i 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/17), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj 17.03.2025. godine, d o n o s i:

O D L U K U

o utvrđivanju javnog interesa za nepotpunu eksproprijaciju nekretnina radi izgradnje transformatorske stanice STS - B 10 (20)/ 0,4 kV "HUMCI-BEGOVA VODA" sa priključnim srednjenaponskim 10(20) kV dalekovodom općina Čelić, u korist JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija" Tuzla

Član 1.

Utvrđuje se da je od javnog interesa izgradnja transformatorske stanice STS-B 10 (20)/ 0,4 kV "HUMCI-BEGOVA VODA" sa priključnim srednjenaponskim 10(20) kV dalekovodom općina Čelić te da se u tu svrhu može pristupiti nepotpunoj eksproprijaciji nekretnina označenih kao:

- **k.č. broj: 1331 (dio)**, zvana "RAVAN" po kulturi Livada 3.klase ukupne površine 2704m², upisana u KKU broj: 359 K.O. Humci i ZK uložak broj: 359 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Ikanović (Salih) Ibrahim sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 23m²,**

- **k.č. broj: 1328 (dio)**, zvana "ČITLUCI" po kulturi Njiva 6.klase i Livada 5.klase površine 4431m² upisana u KKU broj: 239 K.O. Humci i ZK uložak broj: 239 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Fejzić (Šaćir) Enver sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 214 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 916 (dio)**, zvana " ČITLUCI " po kulturi Pomoćna zgrada i oranica/ njiva 5. klase, površine 3190 m², upisana u KKU broj: 239 K.O. Humci i ZK uložak broj: 239 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Fejzić (Šaćir) Enver sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 270m²,**

- **k.č. broj: 2813 (dio)**, zvana "HUMCI", po kulturi nekategorisani put, površine 18809m², upisana u KKU broj: 182 K.O. Humci i ZK uložak broj: 182 K.O. Humci kao Dobro u opštoj upotrebi - putevi u dijelu 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 131 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 2807 (dio)**, zvana zvana "HUMCI", po kulturi nekategorisani put, površine 11748m², upisana u KKU broj: 182 K.O. Humci i ZK uložak broj: 182 K.O. Humci kao Dobro u opštoj upotrebi - putevi u dijelu 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 72m² za izgradnju 6 (šest) armirano -betonskih stubova sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 3459 m²,**

- **k.č. broj: 2804 (dio)**, zvana "HUMCI", po kulturi nekategorisani put, površine 16120m², upisana u KKU broj: 182 K.O. Humci i ZK uložak broj: 182 K.O. Humci kao Dobro u opštoj upotrebi - putevi u dijelu 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 60m² za izgradnju 5 (pet) armirano -**

betonskih stubova sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 2137 m²,

- **k.č. broj:799 (dio)**, zvana "HUMCI", po kulturi nekategorisani put, površine 1203m², upisana u KKU broj: 182 K.O. Humci i ZK uložak broj: 182 K.O. Humci kao Dobro u opštoj upotrebi - putevi u dijelu 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 73m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj 792 (dio)**, zvana "HUMCI", po kulturi nekategorisani put, površine 1971m², upisana u KKU broj: 182 K.O. Humci i ZK uložak broj: 182 K.O. Humci kao Dobro u opštoj upotrebi - putevi u dijelu 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 238m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 918 (dio)**, zvana " zvana " ČITLUCI " po kulturi Voćnjak 3. klase, površine 4556 m², upisana u KKU broj: 1130 K.O. Humci i ZK uložak broj: 1135 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Pobrić (Muradif) Nihad sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 320 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 926/6 (dio)** zvana "ORLJAKUŠA" po kulturi Njiva/Oranica 5. klase površine 1055 m², upisana u KKU broj: 1240 K.O. Humci i ZK uložak broj: 1338 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Mujčinović (Safer) Mujesira dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 145 m²,**

- **k.č. broj: 776/1 (dio)** zvana "VRELA" po kulturi Šuma 4.. klase površine 947 m², upisana u KKU broj: 1240 K.O. Humci i ZK uložak broj: 1338 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Mujčinović (Safer) Mujesira sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 109 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 879 (dio)** zvana "DOLOVI" po kulturi Pomoćna zgrada i Oranica/ Njiva 7. klase, površine 5075 m², upisana u KKU broj: 246 K.O. Humci i ZK uložak broj: 246 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Fejzić (Emin) Nedžad sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 135m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 877 (dio)** zvana "DOLOVI" po kulturi Voćnjak 2. klase, površine 2307 m², upisana u KKU broj: 260 K.O. Humci i ZK uložak broj: 260 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Fejzić (Meho) Bašo sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 58m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 876 (dio)** zvana "DOLOVI" po kulturi Pomoćna zgrada i Voćnjak 2. klase, površine 2546 m², upisana u KKU broj: 251 K.O. Humci i ZK uložak broj: 242 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Fejzić (Halil) Azem i Fejzić (Halil) Senahid sa dijelom 1/2, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 148m²,**

- **k.č. broj: 808 (dio)**, zvana "GAJ", po kulturi Pomoćna zgrada i Oranica/ Njiva 6. klase, površine 8163m², upisana u KKU broj: 498 K.O. Humci i ZK uložak broj: 498 K.O. Humci sa upisanim pravom

na posjed i pravom vlasništva u korist Medić (Bešlaga) Sejdalija sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 249 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 807 (dio)**, zvana "GAJ", po kulturi Oranica/ Njiva 7. klase, površine 737m², upisana u KKU broj: 831 K.O. Humci i ZK uložak broj: 831 K.O. Humci sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Tanjić (Ramo) Sejdalija sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 326 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 805 (dio)**, zvana "NJIVERICA-GAJ", po kulturi Voćnjak 4.klase, površine 3971m², upisana u KKU broj: 652 K.O. Humci i ZK uložak broj: 652 K.O. Humci sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Pobrić (Hasan) Jusuf sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 402 m²,**

- **k.č. broj: 778 (dio)** zvana "VRELA" po kulturi Oranica/Njiva 5. klase površine 11201 m², upisana u KKU broj: 1172 K.O. Humci i ZK uložak broj: 269 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed u korist Tanjić (Ferid) Edis i pravom vlasništva u korist Mujčinović (Safer) Mujesira i Mehmedović (Safer) Razija sa dijelom 1/2, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 16 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 777 (dio)** zvana "VRELA" po kulturi Oranica/Njiva 8. klase površine 1980 m², upisana u KKU broj: 1172 K.O. Humci i ZK uložak broj: 269 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed u korist Tanjić (Ferid) Edis i pravom vlasništva u korist Mujčinović (Safer) Mujesira i Mehmedović (Safer) Razija sa dijelom 1/2, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 282 m²,**

- **k.č. broj: 804 (dio)**, zvana "NJIVERICA", po kulturi Voćnjak 5. klase, površine 11770m², upisana u KKU broj: 654 K.O. Humci i ZK uložak broj: 654 K.O. Humci sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Pobrić (Muharem) Šuhreta sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 169 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 800 (dio)**, zvana "NJIVERICA", po kulturi Voćnjak 5. klase, površine 1028m², upisana u KKU broj: 654 K.O. Humci i ZK uložak broj: 654 K.O. Humci sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Pobrić (Muharem) Šuhreta sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 132 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 797 (dio)**, zvana "DUBRAVICA" po kulturi Livada 3.klase ukupne površine 19272m², upisana u KKU broj: 181 K.O. Humci i ZK uložak broj: 181 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Općina Čelić sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 24 m² za izgradnju 2 (dva) armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 906 m²,**

- **k.č. broj: 796 (dio)**, zvana "ŠLJIVICI" po kulturi Voćnjak 5.klase ukupne površine 2937m², upisana u KKU broj: 181 K.O. Humci i ZK uložak broj: 181 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Općina Čelić sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 136 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 794 (dio)**, zvana "DUBRAVICA" po kulturi Šuma 4.klase ukupne površine 3802m², upisana u KKU broj: 181 K.O. Humci i ZK uložak broj: 181 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Općina Čelić sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 247m²,**

- **k.č. broj: 793 (dio)**, zvana "DUBRAVICA" po kulturi Livada 4.klase ukupne površine 17405m², upisana u KKU broj: 181 K.O. Humci i ZK uložak broj: 181 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Općina Čelić sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 497m²,**

- **k.č. broj: 788 (dio)**, zvana "STRAŽA" po kulturi Pomoćna zgrada, Njiva/Oranica 8. i 7.klase ukupne površine 13707m², upisana u KKU broj: 276 K.O. Humci i ZK uložak broj: 276 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Fejzić (Ramo) Bešlo sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 608m²,**

- **k.č. broj: 787 (dio)**, zvana "VELIKA STRAŽA" po kulturi Njiva/Oranica 7.klase i Šuma 4.klase ukupne površine 6652m², upisana u KKU broj: 1272 K.O. Humci i ZK uložak broj: 1395 .O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist Muratović (Sabrija) Ahmet i Muratović (Sabrija) Salem sa dijelom 1/2, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 36 m² za izgradnju 3 (tri) armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 969m²,**

- **k.č. broj: 791 (dio)**, zvana "STRAŽE" po kulturi Šuma 5.klase ukupne površine 6779m², upisana u KKU broj: 186 K.O. Humci i ZK uložak broj: 186 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist JP "Šume TK" d.d. Kladanj sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 12 m² za izgradnju armirano -betonskog stuba sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 738m²,**

- **k.č. broj: 817 (dio)**, zvana "BULETI" po kulturi Šuma 4.klase ukupne površine 386747m², upisana u KKU broj: 186 K.O. Humci i ZK uložak broj: 186 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist JP "Šume TK" d.d. Kladanj sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 15 m² za izgradnju priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda,**

- **k.č. broj: 2829/1 (dio)**, zvana "DEBELO BRDO" po kulturi Šuma 2.,3.,4.,5.,6.,7. i 8.klase ukupne površine 10497583m², upisana u KKU broj: 186 K.O. Humci i ZK uložak broj: 186 K.O. Humci, sa upisanim pravom na posjed i pravom vlasništva u korist JP "Šume TK" d.d. Kladanj sa dijelom 1/1, **površina parcele potrebne za eksproprijaciju iznosi 36 m² za izgradnju stubne transformtorske stanice na armirano-betonskom stubu sa pripadajućim temeljem i uzemljenjem kao i izgradnja priključnog srednjenaponskog 10(20) kV dalekovoda koji će zauzeti površinu od 89m²,**

Član 2.

Utvrđuje se da je JP Elektroprivreda BiH d.d Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija" Tuzla korisnik nepotpune eksproprijacije za izgradnju transformtorske stanice STS-B 10 (20)/ 0,4 kV

"HUMCI-BEGOVA VODA" sa priključnim srednjenaponskim 10(20) kV dalekovodom općina Čelić na nekretninama iz člana 1. ove Odluke.

Član 3.

Protiv ove Odluke može se pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Kantonalnog suda u Tuzli u roku od 30 dana od dana prijema ove Odluke. Tužba se podnosi neposredno sudu.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a ima se objaviti u Službenom glasniku općine Čelić.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVALAČI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-27-3789/24
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 17.03.2025. godine, d o n o s i

O D L U K U

razrješenju zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Čelić

Član 1.

Ovom Odlukom Vinko Pavlović iz Drijenče razrješava se dužnosti zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Čelić.

Imenovani iz prethodnog stava se razrješava iz razloga podnošenja ostavke na dužnost vijećnika od 16.12.2024. godine zbog imenovanja za savjetnika Općinskog načelnika Čelić.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Čelić".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVALAČI
Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-3896/24
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 17.03.2025. godine, d o n o s i

O D L U K U

o izboru zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Čelić

Član 1.

Za zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Čelić izabran je Mato Brčina iz Drijenče.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Čelić".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-3896/24
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 31. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", broj: 75/04, 38/06, 52/09 i 56/09, 36/14), člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025 godine, d o n o s i

ODLUKU

o usvajanju Izvještaja o procijenjenoj šteti od prirodne nesreće o procijenjenoj šteti od prirodne nesreće izazvane obilnim sniježnim padavinama u periodu od 25.12.2024. godine do 06.01.2025. godine

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o procijenjenoj šteti od prirodne nesreće o procijenjenoj šteti od prirodne nesreće izazvane obilnim sniježnim padavinama u periodu od 25.12.2024. godine do 06.01.2025. godine.

Član 2.

Odluka stupa na snagu odmah a objavit će se u "Službenom glasniku općine Čelić".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-3932/24
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 66. Zakona o građevinskom zemljištu u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine FBiH», broj: 67/05) i člana 24. Statuta općine Čelić («Službeni glasnik općine Čelić», broj: 3/17), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 17.03.2025.godine, d o n o s i :

O D L U K U

o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene metra kvadratnoga korisne stambene površine iz predhodne godine na području Općine Čelić za 2024. godinu

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se prosječna konačna građevinska cijena 1m² korisne stambene površine ostavrena u predhodnoj godini na području Općine Čelić za 2024. godinu.

Član 2.

Prosječna konačna građevinska cijena 1m² korisne stambene površine izgrađene na području Općine Čelić u 2024. godini iznosi 950,00 KM.

Član 3.

Cijena iz člana 2. Odluke ove služit će kao osnovica za izračunavanje visine rente uz odluku o dodjeli i korištenju građevinskog zemljišta u 2025.godini.

Cijena iz člana 2. ove Odluke također služit će kao najniža cijena pri utvrđivanju predračunske vrijednosti u projektnoj dokumentacij kao osnovice pri određivanju takse za izdavanje odobrenja za građenje u 2025.godini.

Član 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene metra kvadratnoga korisne stambene površine iz predhodne godine broj: 01-11-212/24 od 02.02.2024. godine.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u Službenom glasniku općine Čelić.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-11-96/25
Čelić, 17.03.2025.godine

Na osnovu člana 294. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98, 48/99 i 61/22), člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025. godine, d o n o s i

O D L U K U

o usvajanju Izvještaja o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku općinske administracije Čelić za period 01.01. do 31.12.2024. godine

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku općinske administracije Čelić za period od 01.01. do 31.12.2024. godine.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Čelić".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-191/25
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 63. stav 3. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“, broj: 46/10 i 75/13), člana 32. stav 1. tačka 7., člana 33. stav 1. tačka a) Statuta JZU Dom zdravlja Čelić broj: 07-061-1-01/2014 („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 2/2014) i člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj 17.03.2025. godine, donosi:

O D L U K U

o davanju saglasnosti na Odluku o izmjeni Statuta
Javne zdravstvene ustanove Dom zdravlja Čelić

Član 1.

Daje se saglasnost na Odluku o izmjeni Statuta Javne zdravstvene ustanove Dom zdravlja Čelić koja je usvojena na V sjednici Upravnog odbora održanoj dana 07. marta 2025. godine.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Čelić“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-588/25
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 63. i 65. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine FBiH“ broj: 46/10 i 75/13), Odluke Općinskog vijeća Čelić o preuzimanju osnivačkih prava nad JZU Dom zdravlja Čelić broj: 01-49-229/13 od 07.03.2013. godine, člana 40. tačka s) Statuta Doma zdravlja Čelić a u vezi sa članom 2. i 3. Pravilnika o uslovima u pogledu vrste završenog fakulteta zdravstvenog usmjerenja koje moraju ispuniti osobe koje konkurišu za direktora zdravstvene ustanove broj: 77/17 od 11.10.2017. godine, Upravni odbor JZU Dom zdravlja Čelić na V sjednici održanoj dana 07.03.2025. godine donosi:

ODLUKU

o izmjeni Statuta JZU Dom zdravlja Čelić

Član 1.

U članu 44. Statuta Doma zdravlja Čelić broj: 07-061-1-01/2014 od 16.01.2014. godine („Službeni glasnik Općinskog vijeća Čelić“ broj: 2/14) vrši se izmjena **na način da umjesto:**

„ Za Direktora može biti imenovano lice koje, pored zakonom propisanih općih uslova, ispunjava sljedeće uslove:

- a) da ima završen medicinski ili stomatološki fakultet;
- b) da ima specijalizaciju iz okvira djelatnosti Doma zdravlja;
- c) da ima najmanje pet godina radnog iskustva u struci;
- d) da ima znanje o zdravstvenom menadžmentu;
- e) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
- f) da nije angažiran na drugoj poziciji koja može uticati na eventualni sukob interesa;
- g) da posjeduje provjerene rezultate u pogledu stručnih, organizacionih ili drugih radnih sposobnosti;
- h) da mu pravosnažnom presudom nadležnog suda nije zabranjeno rukovođenje ustanovom ili drugim pravnim licem.

Uvjet iz stava 1. tačka c). ovog člana bit će tražen u konkursnoj proceduri tek kada otpočne edukacija iz zdravstvenog menadžmenta od strane Federalnog ministarstva zdravstva, a saglasno članu 66. stav 8. a u vezi sa članom 243. Zakona.“

treba da stoji:

„ Za Direktora može biti imenovano lice koje pored zakonom propisanih općih uslova, ispunjava sljedeće posebne uslove:

- a) da ima završen medicinski fakultet ili stomatološki fakultet i jednu od specijalizacija iz okvira djelatnosti doma zdravlja ili završen medicinski fakultet sa specijalizacijom iz socijalne medicine, organizacije i ekonomike zdravstva, a izuzetno ukoliko dom zdravlja pokriva područje do 20.000 stanovnika uslovi za direktora su završen medicinski ili stomatološki fakultet;
- b) da ima najmanje pet godina radnog iskustva u struci;
- c) da ima znanje o zdravstvenom menadžmentu koje se dokazuje certifikatom o obavljenoj edukaciji iz zdravstvenog menadžmenta i to sva tri nivoa edukacije u skladu sa propisima o kontinuiranoj profesionalnoj edukaciji iz zdravstvenog menadžmenta, odnosno završenoj specijalizaciji iz zdravstvenog menadžmenta ili završenom postdiplomskom studiju iz zdravstvenog menadžmenta;
- d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
- e) da ne postoje zakonom propisane smetnje u pogledu obavljanja poslova rukovođenja.“

Član 2.

Ostale odredbe Statuta ostaju nepromijenjene.

Član 3.

Postojeći opći akti Doma zdravlja će se uskladiti sa odredbama ove Odluke o izmjeni Statuta JZU Dom zdravlja Čelić u roku od sedam dana od dana dobijanja saglasnosti Općinskog vijeća Čelić.

Član 4.

Odluka o izmjeni Statuta JZU Dom zdravlja Čelić stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od dana dobijanja saglasnosti od strane Općinskog vijeća Čelić, kada će se ista objaviti na oglasnoj ploči JZU Dom zdravlja Čelić.

Broj: 07-576-03 / 25
Čelić, 07.03. 2025. godine



Predsjednik Upravnog odbora


Eldar Jašarević, dipl. ecc.

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 17.03.2025. godine d o n o s i:

O D L U K U
o usvajanju Izvještaja o radu Općinskog vijeća Čelić u 2024. godini

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o radu Općinskog vijeća Čelić u 2024. godini.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Čelić".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-601/25
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 17.03.2025. godine d o n o s i:

O D L U K U
o usvajanju Programa rada Općinskog vijeća Čelić za 2025. godinu

Član 1.

Usvaja se Program rada Općinskog vijeća Čelić za 2025. godinu.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Čelić".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-45-602/25
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana člana 60. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 45/10, 111/12, 20/17, 22/2019 - odluka Ustavnog Suda i "Sl. glasnik BiH", br. 74/2023 - odluka US BiH), Uredbe o metodologiji izračuna i usklađivanja najniže plate ("Službene novine Federacije BiH", broj: 106/21) i člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 17.03.2025 godine, d o n o s i

O D L U K U

o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za plaće
nosilaca funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika u općini Čelić

Član 1.

Ovom odlukom, a u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 45/10, 111/12, 20/17, 22/2019 - odluka Ustavnog Suda i "Sl. glasnik BiH", br. 74/2023 - odluka US BiH) utvrđuju se platni razredi i koeficijenti za plaće nosilaca funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika u općini Čelić.

Član 2.

Termini korišteni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

- "nosioci funkcija", u smislu ove Odluke, su Općinski načelnik, predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski pravobranilac i zamjenici Općinskog pravobranioca;
- "savjetnici", u smislu ove Odluke, su savjetnici Općinskog načelnika;
- „državni službenici“, u smislu ove Odluke, su rukovodeći i ostali državni službenici koji obavljaju poslove osnovne djelatnosti iz nadležnosti općinskog organa državne službe;
- „namještenici“, u smislu ove Odluke, su uposlenici koji se obavljaju dopunske poslove osnovne djelatnosti i poslove pomoćne djelatnosti iz nadležnosti općinskog organa državne;
- "organ državne službe", u smislu ove Odluke, predstavljaju službe za upravu;
- "radno mjesto" je pozicija utvrđena aktom o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe na koju se postavlja državni službenik i namještenik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
- "platni razred" predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih u aktu o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe u određene kategorije radi određivanja iznosa osnovne plaće nosioca funkcije, državnog službenika i namještenika;
- "koeficijent" predstavlja brojčanu vrijednost koja se iskazuje arapskim brojevima za sva radna mjesta organa državne službe svrstana u jedan platni razred i služi za utvrđivanje visine osnovne plaće;
- "osnovica za obračun plaće" predstavlja novčani iznos izražen u konvertibilnim markama (u daljem tekstu: KM) koji se koristi za određivanje osnovne plaće.

Član 3.

Finansijska sredstva za plaće, naknade i druga primanja nosilaca funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika u općini Čelić predviđena ovom Odlukom, planiraju se i osiguravaju u Budžetu općine Čelić.

Član 4.

Osnovicu i bod za obračun plaće utvrđuje Općinsko vijeće i to Odlukom o izvršenju budžeta za svaku budžetsku godinu u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije BiH.

Prije donošenja Odluke o izvršenju budžeta, općinski načelnik vodi pregovore sa reprezentativnim sindikatom u cilju postizanja dogovora.

Ako se ne postigne dogovor, Općinsko vijeće će utvrditi osnovicu i bod, pri čemu visina osnovice ne može biti niža od prethodno dogovorene, odnosno važeće.

Član 5.

Za sve nosioce funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika u općini Čelić utvrđuje se platni razred i pripadajući koeficijent za obračun plaće.

Član 6.

Nosioci funkcija i Savjetnici koji svoje dužnosti obavljaju profesionalno, imaju pravo na plaću. Općinski načelnik, pravo na plaću iz stava 1. ovog člana, ostvaruje danom potvrđivanja izbora, odnosno imenovanja u skladu sa Zakonom.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, pravo na plaću iz stava 1. ovog člana, ostvaruje danom podnošenja zahtjeva za profesionalno obavljanje dužnosti nadležnom organu.

Savjetnici Općinskog načelnika pravo na plaću ostvaruju danom postavljanja na radno mjesto. Općinski pravobranilac pravo na plaću iz stava 1. ovog člana ostvaruje danom imenovanja.

Član 7.

Nosioci funkcija i savjetnici razvrstavaju se u 5 (pet) platnih razreda i za svaki platni razred utvrđuje se koeficijent za plaću, u vrijednosti kako slijedi:

PLANI RAZRED	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
I	Općinski načelnik	9,00
II	Predsjedavajući OV	7,80
III	Općinski pravobranilac	7,60
IV	Zamjenik Općinskog pravobranioca	7,00
V	Savjetnik općinskog načelnika	6,20

Član 8.

Državni službenik i namještenik u općinskom organu uprave Općine Čelić ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je državni službenik, odnosno namještenik postavljen.

Plaća iz stava 1. ovog člana se obračunava i isplaćuje za prethodni mjesec, a utvrđuje se Rješenjem kojeg donosi Općinski načelnik

Član 9.

Državni službenici u općini Čelić razvrstavaju se u 7 (sedam) platnih razreda i za svaki platni razred utvrđuju koeficijenti za plaće u sljedećim vrijednostima i to:

PLANI RAZRED	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
I	Rukovodilac stručne službe i druge službe i Sekretar Općine	6,20
II	Pomoćnik Općinskog načelnika	5,20
III	Šef unutrašnje organizacione jedinice	4,50
IV	Inspektor	4,30
V	Stručni savjetnik	4,10
VI	Viši stručni saradnik	3,90
VII	Stručni saradnik	3,70

Član 10.

Namještenici u općini Čelić razvrstavaju se u 7 (sedam) platnih razreda i za svaki platni razred utvrđuju koeficijenti za plaće u sljedećim vrijednostima i to:

PLANI RAZRED	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
I	Šef unutrašnje organizacione jedinice (VŠS)	3,20
II	Viši samostalni referent (VŠS)	3,10
III	Samostalni referent (VŠS)	3,00
IV	Šef unutrašnje organizacione jedinice (SSS)	2,80
V	Viši referent (SSS) i VKV radnik	2,70
VI	Referent (SSS) i KV radnik III i IV stepena	2,60
VII	Pomoćni radnik i nekvalificirani radnik (NK radnik)	1,85

Član 11.

Općinski načelnik će izvršiti usklađivanje Pravilnika o plaćama i naknadama u općini Čelić sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 45/10, 111/12, 20/17, 22/2019 - odluka Ustavnog Suda i "Sl. glasnik BiH", br. 74/2023 - odluka US BiH), drugim važećim podzakonskim propisima i odredbama ove Odluke.

Član 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za plaće nosilaca funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika u općini Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“ broj: 9/2017).

Član 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku općine Čelić“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-11-609/25

Datum, 17.03.2025.godine

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 35/05), Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić broj: 01-45-1234/21 od 06.05.2021.godine („Službeni glasnik općine Čelić“, br. 4/2021), Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić broj: 01-45-1234-1/21 od 17.03.2025.godine („Službeni glasnik općine Čelić“, br. 1/2025), i člana 18. i 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/17), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025. godine, donosi:

ODLUKU

o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Čelić

Član 1.

Daje se saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Čelić broj: 02-45-638/25 od 17.03.2025.godine.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Čelić“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj: 01-30-624/25
Čelić, 17.03.2025.godine

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), člana 96. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/24-prečišćen tekst), Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti, dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Tuzlanskom kantonu koje obavljaju državni službenici i namještenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 09/17, 11/17 i 15/22), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 49/06 i 51/09), Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić broj: 01-45-1234/21 od 06.05.2021.godine ("Službeni glasnik općine Čelić", br. 4/2021), Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić broj: 01-45-1234-1/21 od 17.03.2025.godine ("Službeni glasnik općine Čelić", br. 1/2025) i člana 7. stav 1. tačka c) Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa državne službe ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 12/08), Općinski načelnik općine Čelić, uz pribavljeno mišljenje Sindikalne organizacije općine Čelić broj: 03-15-03/25 od 14.03.2025.godine, dana 17.03.2025.godine donosi:

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI SLUŽBI
ZA UPRAVU OPĆINE ČELIĆ

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se, u skladu sa zakonom i drugim propisima, uređuju unutrašnja organizacija Službi za upravu Općine Čelić (u daljem tekstu: Službe Općine) sa nazivima osnovne organizacione jedinice i njihov djelokrug, način rukovođenja organom uprave i organizacionim jedinicama, sistematizacija radnih mjesta po organizacionim jedinicama, sa opisom poslova za svakog državnog službenika i namještenika, potrebnim uslovima u pogledu stručne spreme i drugih uslova za rad na određenim poslovima i broj državnih službenika i namještenika potrebnih za vršenje poslova posebno za svako radno mjesto, ovlaštenja i odgovornosti državnih službenika u obavljanju poslova, sastav, način rada i pitanja o kojima raspravlja stručni kolegij, način ostvarivanja saradnje u vršenju poslova iz nadležnosti organa uprave, programiranje, planiranje i izvršavanje poslova, način ostvarivanja prava i dužnosti iz radnih odnosa i disciplinska odgovornost, državnih službenika i namještenika, ostvarivanje javnosti rada organa uprave i druga pitanja od značaja za organizaciju Službi općine i njihov rad.

Član 2.

Unutrašnja organizacija Službi Općine, utvrđuje se tako da se osigura naročito:

1. Zakonito, efikasno i blagovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka, racionalna organizacija rada i uspješno rukovođenje Službama Općine;
2. Ostvarivanje pune saradnje između Službi Općine, kao i saradnja Službi Općine sa drugim organima uprave;

3. Grupisanje poslova i zadataka u skladu sa njihovom prirodom posla;
4. Potpunije obezbjeđivanje zajedničkih i općih poslova radi njihovog racionalnog obavljanja;
5. Veći nivo transparentnosti i kvalitetnije usluge.

Šematski prikaz unutrašnje organizacije Službi Općine sastavni je dio ovog pravilnika i nalazi se u prilogu ovog pravilnika.

II ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOVA NADLEŽNOST

Član 3.

Organizacija i funkcionisanje organa uprave i osnivanje Službi Općine Čelić utvrđeno je Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave i Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić.

Za vršenje upravnih i stručnih poslova lokalne samouprave iz okvira nadležnosti općine, u skladu sa Odlukom iz predhodnog stava osnovane su Službe Općine:

- a) Stručna služba Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova;
- b) Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- c) Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne, geodetske i inspeksijske poslove;
- d) Služba Civilne zaštite, društvenih djelatnosti, opće uprave i boračkih pitanja.

Član 4.

Poslovi u okviru Službi Općine vrše se u službi kao osnovnoj organizacionoj jedinici, kao i u službi kao osnovnoj organizacionoj jedinici putem unutrašnjih organizacionih jedinica u sastavu osnovne organizacione jedinice.

Unutrašnje organizacione jedinice su odsjeci.

Član 5.

Kao posebna prostorna i funkcionalna jedinica u okviru organa uprave, uspostavljen je Centar za pružanje usluga građanima (u daljem tekstu: Centar).

Radna mjesta zaposlenika raspoređenih na rad u Centru su sistematizovana u okviru Službi Općine. Za svoj rad radnici Centra su organizaciono odgovorni Koordinator Centra- Menadžeru (poštivanje radne discipline, odnos sa korisnicima usluga Centra i sl.), dok su funkcionalno (kvalitet i kvantitet rada) odgovorni pomoćnicima Općinskog načelnika svoje Službe.

Član 6.

Stručna služba Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova kao osnovna organizaciona jedinica u okviru svoje nadležnosti, obavlja sljedeće poslove:

- a) Prati propise iz oblasti poslova koje obavlja i stara se o dosljednoj primjeni istih;
- b) Vršiti stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu općih akata;

- c) Priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja za primjenu općinskih propisa;
- d) Priprema nacрте i prati provođenje odluka, drugih propisa, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika;
- e) Daje pravna mišljenja u pripremi nacрта i prjedloga propisa i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik;
- f) Koordinira i usmjerava rad Službi Općine u cilju realiziranja poslova koji su utvrđeni u programu rada Službi Općine i osigurava izvršenje poslova po nalogu Općinskog načelnika;
- g) Osigurava uslove za rad, priprema i organizuje sjednice Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, njihovih komisija i radnih tijela;
- h) Vodi zapisnike na sjednicama Općinskog vijeća i na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća;
- i) Vršі stručne analize, priprema izvještaje i informacije te programe za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela kao i za Općinskog načelnika;
- j) Pruža stručnu i drugu pomoć klubovima vijećnika i vijećnicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti;
- k) Vodi evidenciju i čuva dokumentaciju o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- l) Izrađuje akte nakon što ih usvoji Općinsko vijeće i dostavlja ih nadležnim organima Općine i drugim organima;
- m) Priprema prečišćene tekstove općih propisa;
- n) Vršі administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, njihovih komisija i radnih tijela;
- o) Obavlja protokolarne poslove Općinskog vijeća i Općinskog načelnika;
- p) Prati provođenje Statuta Općine i Poslovnika o radu Općinskog vijeća;
- q) Uređuje i izdaje „Službeni glasnik općine Čelić“;
- r) Priprema prijedloge akata iz nadležnosti Općinskog načelnika;
- s) Vođenje upravnog postupka iz nadležnosti Općinskog načelnika;
- t) Vođenje korespodencije Općinskog načelnika;
- u) Obavlja poslove iz oblasti rada i radnih odnosa organa uprave;
- v) Obavlja poslove vezano za pečate u Općini Čelić;
- w) Vršі poslove informisanja (razrađivanje koncepta i obezbjeđenje izdavanja Biltena i njegove distribucije, izrada drugih brošura i informacija, izvještaja, saopćenja i druge vrste materijala);
- x) Vršі poslove odnosa sa javnošću;
- y) Vršі poslove tekućeg i investicionog održavanja objekata, uređaja, opreme i tehničkih sredstava rada za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Službi za upravu;
- z) Vršі fizičko obezbjeđenje objekta;
- aa) Vršі poslove nadzora nad korištenjem i održavanje čistoće prostorija Općine;
- bb) Vršі poslove nadzora nad korištenjem motornih vozila Općine;
- cc) Vršі poslove zagrijavanja prostorija Općine;
- dd) Organizuje i koordinira rad prijemne kancelarije- info-pulta;
- ee) Obavlja poslove koji nisu stavljeni u nadležnost ostalih službi Općine
- ff) Vodi upravni postupak i izrađuje prijedloge rješenja i drugih akata iz djelokruga Općine za koje nije nadležna niti jedna druga općinska služba za upravu;
- gg) Vršі i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Poslovi Službe za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj vršit će se u okviru odsjeka i to:

1. Odsjek za budžet i trezor
2. Odsjek za poljoprivredu i poduzetništvo

Odsjek za budžet i trezor kao unutrašnja organizaciona jedinica u sastavu osnovne organizacione jedinice obavlja sljedeće poslove:

- a) Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti trezora i računovodstva;
- b) Priprema nacрте propisa, općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti;
- c) Prati stanje u oblasti trezora i računovodstva, analizira pojave od značaja u tim oblastima i poduzima mjere za rješavanje određenih pitanja;
- d) Priprema Nacrt budžeta, izmjene i dopune bužeta i nacrt odluke o privremenom finansiranju i organizuje javnu raspravu o istim;
- e) Podnosi nadležnim organima finansijsko-računovodstvene izvještaje;
- f) Utvrđuje i prati dinamiku izvršavanja budžeta;
- g) Predlaže uravnoteženje budžeta;
- h) Izrađuje prijedlog završnog računa, izvještaje o izvršenju budžeta i druge potrebne analitičko-informativne materijale za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika;
- i) Vršі doznaku sredstava budžetskim korisnicima;
- j) Rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisane službene evidencije i izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija;
- k) Priprema analitičke i planske dokumente iz svoje nadležnosti;
- l) Učestvuje u provođenju statističkih istraživanja i izvještavanja;
- m) Obavlja poslove finansijsko-materijalnog poslovanja Općine;
- n) Obavlja poslove unosa isplata u jedinstveni registar gotovinskih naknada na koje se ne uplaćuju doprinosi;
- o) Obavlja poslove fakturisanja, likvidature i knjigovodstvene poslove za Službe Općine;
- p) Vršі nadzor nad utroškom sredstava budžetskih vanjskih korisnika;
- q) Vodi knjigovodstvene evidencije osnovnih sredstava i druge imovine Općine, vršі obračun amortizacije, organizuje godišnji popis imovine u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- r) Vodi knjigovodstvene evidencije prihoda i rashoda i druge knjigovodstvene evidencije, trezorsko poslovanje, te druge poslove računovodstva (obračun i isplate plaća i naknada zaposlenicima, plaćanje poreza i doprinosa i drugih obaveza Općine, blagajničke poslove i sve druge poslove koji se odnose na finansijsko-materijalno poslovanje Općine);
- s) Izvršava poslove ekonomata;
- t) Vršі poslove i investicionog održavanja objekata, uređaja, opreme i tehničkih sredstava rada za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Službi za upravu;
- u) Priprema dokumentaciju za provođenje postupka privatizacije općinske imovine kod nadležne Kantonalne agencije za privatizaciju;
- v) Vršі poslove prometa, privatizacije, razvoja, obnove i vodi brigu o razvoju turističkih resursa Općine;
- w) Obavlja poslove javnih nabavki za organ uprave;
- x) Vršі unošenje, koordinaciju i logičku provjeru podataka, administracija web stranice, mreže (LAN) i baze podataka, instaliranje, testiranje i održavanje računarske opreme;

- y) Vršiti finansijske poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Službi Općine;
- z) Provodi utvrđenu politiku iz oblasti trezora i računovodstva, ukazuje na stanje i pojave od značaja za provođenje te politike i predlaže odgovarajuće mjere;
- aa) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Odsjek za poljoprivredu i poduzetništvo kao unutrašnja organizaciona jedinica u sastavu osnovne organizacione jedinice obavlja sljedeće poslove:

- a) Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje Zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti privrede, poljoprivrede, turizma, ugostiteljstva;
- b) Rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisane službene evidencije i izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija;
- c) Priprema analitičke i planske dokumente iz svoje nadležnosti;
- d) Učestvuje u provođenju statističkih istraživanja i izvještavanja;
- e) Vodi poslove iz oblasti vodoprivrede koji su u nadležnosti Općine u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- f) Identifikuje, formuliše i utvrđuje prioritetne projekte u Općini na osnovu jedinstvenih metodologija i utvrđuje općinske programe javnih investicija;
- g) Prati i izvještava o implementaciji projekata i investicija na nivou Općine u skladu sa važećim propisima i koordinira tehnički nadzor;
- h) Vršiti i druge poslove od značaja za upravljanje i koordinaciju sredstava za obnovu i razvoj Općine;
- i) Prati realizaciju investicionih projekata na području Općine i poduzima odgovarajuće mjere za konačnu realizaciju tih projekata;
- j) Provodi zakonom propisan postupak za donošenje razvojnih i provedbenih planova, odnosno njihove izmjene, dopune i revizije;
- k) Planira i realizuje programe privrede, poljoprivrede, obnove i razvoja;
- l) Izrađuje projektnu i investiciono-tehničku dokumentaciju iz oblasti obnove i razvoja;
- m) Rješava u upravnim stvarima izdavanje odobrenja za rad samostalnim privrednicima i vodi registar izdatih odobrenja;
- n) Vršiti nadzor nad radom javnih preduzeća čiji je osnivač Općina;
- o) Prati stanje u preduzećima, prema kojima ovlaštenja i obaveze vlasnika po osnovu državnog kapitala vrše organi Općine i o navedenom izvještava Općinskog načelnika Općine Čelić i Općinsko vijeće;
- p) Obavlja poslove iz oblasti poljoprivrede i stočarstva;
- q) Provodi utvrđenu politiku iz oblasti privrede, prometa i planiranja razvoja, ukazuje na stanje i pojave od značaja za provođenje te politike i predlaže odgovarajuće mjere;
- r) Prati stanje u oblasti privrede, analizira pojave od značaja u tim oblastima i poduzima mjere za rješavanje određenih pitanja;
- s) Prati stanje o privrednim i poljoprivrednim resursima Općine i predlaže mjere za poboljšanje stanja u tim oblastima;
- t) Vršiti poslove registracije poljoprivrednih gazdinstava, realizacije programa podsticaja u poljoprivrednoj proizvodnji i zaštiti šuma, bilja i životinja;
- u) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 8.

Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne geodetske i inspeksijske poslove kao osnovna organizaciona jedinica u okviru svoje nadležnosti, obavlja sljedeće poslove:

- a) Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa iz oblasti urbanizma, stambeno-komunalnih, imovinsko-pravnih poslova geodetskih i inspeksijskih poslova u okviru svoje nadležnosti;
- b) Provodi politiku iz oblasti prostornog uređenja, imovinsko-pravnih poslova, kao i ukazuje na stanje i pojave od značaja za ostvarivanje te politike i predlaže odgovarajuće mjere;
- c) Prati stanje u oblasti prostornog uređenja, geodetskih i imovinsko-pravnih poslova i predlaže odgovarajuće mjere;
- d) Priprema nacрте propisa, općih i pojedinačnih akata iz oblasti prostornog uređenja, geodetskih i imovinsko-pravnih poslova i predlaže odgovarajuće mjere;
- e) Daje prijedlog i poduzimanje odgovarajućih mjera iz svoje oblasti i učestvuje u izradi informacija za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika;
- f) Rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- g) Vodi propisane evidencije i izdaje uvjerenja o činjenicama za koje vodi evidenciju;
- h) Provodi zakonom propisan postupak za donošenje planova prostornog uređenja, razvojnih i provedbenih planova, odnosno njihove izmjene, dopune i revizije;
- i) Vršі prikupljanje i obradu podataka iz svoje nadležnosti;
- j) Planira i realizuje programe prostornog uređenja;
- k) Prati stanje u komunalnoj, stambenoj i oblasti zaštite čovjekove okoline;
- l) Vršі nadzor nad provođenjem obavljanja djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje i izrađuje izvještaj o njegovom provođenju;
- m) Vršі tehnički prijem objekata;
- n) Rješava predmete u vezi održavanja premjera i katastra nekretnina i katastra zemljišta i objekata;
- o) Daje vještačenja za potrebe suda i drugih državnih organa iz oblasti geodetskih poslova;
- p) Prati razvoj geodetske nauke i primjenu naučnih dostignuća u oblasti održavanja premjera i katastra komunalnih uređaja;
- q) Radi na izradi, obnovi i održavanju premjera i katastra zemljišta, podzemnih instalacija i zgrada, katastra komunalnih uređaja;
- r) Utvrđuje promjene nastale na zemljištu, objektima i komunalnim uređajima;
- s) Vodi Katastar zemljišta i Katastar nekretnina;
- t) Provodi promjene u katastarskom operatu;
- u) Izrađuje i izdaje izvode i prepise iz Katastra zemljišta;
- v) Daje prijedloge za preduzimanje odgovarajućih mjera u oblasti katastra zemljišta, komunalnih uređaja i učestvuje u izradi informacija za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika;
- w) Rješava u upravnim stvarima u oblasti imovinsko-pravnih poslova i blagovremeno informiše Općinsko vijeće i Općinskog načelnika o stanju ostvarivanja prava i izvršavanja obaveza pravnih i fizičkih lica u postupku;
- x) Vršі izradu nacрта propisa, općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće iz oblasti imovinsko-pravnih poslova;
- y) Priprema izradu prijedloga rješenja o utvrđivanju općeg interesa;

- z) Vodi upravni postupak u upravnim stvarima eksproprijacije, uzurpacije, arondacije i drugih postupaka iz imovinsko-pravnih oblasti;
- aa) Utvrđuje status raseljenih lica i izbjeglica, registruje ih, vodi osnovnu evidenciju i brine o ostvarivanju prava u skladu sa propisima, iz njihovog statusa;
- bb) Vodi službenu evidenciju o priznatim pravima i rješava u upravnim stvarima vezano za raseljena i izbjegla lica;
- cc) Donosi rješenje o povratu napuštene imovine njenim vlasnicima;
- dd) Vodi postupak deložacije;
- ee) Obavlja poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona u oblasti urbanizma, građenja, lokalnih i nekategorisanih puteva, komunalne djelatnosti, zaštite zdravlja ljudi, osiguranja sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite;
- ff) Pokreć i vodi postupke inspeksijskog nadzora;
- gg) Donosi mjere iz nadležnosti inspeksijskih poslova;
- hh) Vodi interne evidencije izvršenih inspeksijskih pregleda i upravnih predmeta;
- ii) Inicira programe razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti;
- jj) Obavlja preglede objekata, prostora, procesa rada, dokumenata, kao i druge radnje u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja u skladu sa zakonskim nadležnostima;
- kk) Donosi rješenja u okviru nadležnosti utvrđene zakonom u oblasti inspeksijskog pregleda;
- ll) Obavlja inspeksijske kontrole nad izradom planskih dokumenata iz nadležnosti Općine i provođenjem Prostornog plana Općine i drugih planskih akata;
- mm) Vršni nadzor nad planom projektne organizacije u pogledu njihove registracije;
- nn) Vršni nadzor komunalnih objekata i uređenja kao što su: saobraćajnice i autobuske stanice, javne rasvjete, česme, sportski objekti, stočne i druge pijace;
- oo) Vršni nadzor o načinu i uslovima korištenja korita rijeka i raskrsnica;
- pp) Vršni nadzor nad snadbijevanjem naselja vodom za piće, odvođenje i pročišćavanje otpadnih i atmosferskih voda;
- qq) Vršni nadzor nad korištenjem komunalnih instalacija u stambenim i drugim zgradama kao i na zelenim površinama;
- rr) Vršni nadzor na vršenjem pogrebne djelatnosti;
- ss) Vršni nadzor nad odvođenjem i deponovanjem smeća i čišćenju javnih površina;
- tt) Vršni kontrolu zaštite zdravlja ljudi;
- uu) Vršni nadziranje sprječavanja i suzbijanja zaraznih bolesti;
- vv) Vršni kontrolu proizvodnje i prometa životnih namirnica i predmeta opće upotrebe koji su pod sanitarnim nadzorom;
- ww) Vršni kontrolu sanitarno-tehničkih i higijenskih uslova u javnim objektima (javni lokali, škole, ustanove socijalne zaštite i dr.) i drugim mjestima od značaja za osiguranje sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite;
- xx) Vršni kontrolu provođenja javnih programa i mjera zdravstvene zaštite;
- yy) Priprema izvještaje i informacije iz svoje oblasti, dostavlja po potrebi informacije kantonalnom i federalnom inspektoratu i drugim organima;
- zz) Vodi registar novčanih kazni i prekršajne evidencije iz nadležnosti Službe;
- aaa) Vršni kontrole nad primjenom Odluke o komunalnom redu i drugim Odlukama iz nadležnosti Općine;
- bbb) Vršni uviđaj na lokacijama za deponovanje smeća i pronalaženje lica koja su izvršila deponovanje smeća gdje to nije dozvoljeno;

- ccc) Vršiti preventivno djelovanje radi sprečavanja zagađenosti okoline kao što su ispuštanja onečišćenih voda na javne površine, vodotoke i sl.;
- ddd) Osigurava efikasno i racionalno vođenje postupka i vršenje svih poslova i zadataka iz nadležnosti Službe za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne geodetske i inspeksijske poslove;
- eee) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 9.

Poslovi Službe Civilne zaštite, društvenih djelatnosti, opće uprave i boračkih pitanja vršiti će se u okviru odsjeka i to:

1. Odsjek Civilne zaštite
2. Odsjek za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja

Odsjek Civilne zaštite kao unutrašnja organizaciona jedinica u sastavu osnovne organizacione jedinice obavlja sljedeće poslove:

- a) Organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Općine;
- b) Priprema nacрте propisa, općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti;
- c) Rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisane službene evidencije i izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija;
- d) Priprema analitičke i planske dokumente iz svoje nadležnosti,
- e) Izrađuje procjenu ugroženosti za područje Općine;
- f) Priprema program zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini;
- g) Predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini;
- h) Prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organizacije i osposobljavanja civilne zaštite;
- i) Organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju lične i uzajamne zaštite;
- j) Organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja, predlaže program samostalnih vježbi i elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite u Općini;
- k) Vršiti popunu štaba civilne zaštite ljudskim potencijalima, službe zaštite i spašavanja, jedinica civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke;
- l) Priprema propise iz oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine;
- m) Vršiti osmatranje, otkrivanje i praćenje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, te pravovremeno izvještava nadležne organe i vršiti obavještanje stanovništva o predstojećoj ili drugoj opasnosti;
- n) Izrađuje planove, pravilnike, elaborate i zapisnike iz oblasti zaštite od požara;
- o) Poduzima odgovarajuće mjere i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području općine, u skladu sa pozitivnim propisima;
- p) Obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na organiziranje dobrovoljne vatrogasne jedinice općine, predlaže i poduzima mjere na osiguranju kadrovskih, materijalnih, tehničkih i drugih uslova potrebnih za efikasan rad i funkcionisanje jedinice ostvarujući saradnju sa Kantonalnom upravom civilne zaštite;
- q) Planira i osigurava provođenje obuke i stručno osposobljavanje i usavršavanje pripadnika dobrovoljne vatrogasne jedinice i drugih lica koja se bave poslovima vatrogastva;

- r) Ostvaruje saradnju sa pravnim licima u kojima su osnovane vatrogasne jedinice radi mogućeg učešća tih jedinica na gašenju požara van objekta i prostora pravnog lica, na području općine;
- s) Ostvaruje saradnju sa službama civilne zaštite susjednih općina u pitanjima od zajedničkog interesa za zaštitu od požara i vatrogastvo;
- t) Sarađuje sa inspekcijским organima iz oblasti zaštite od požara i organizuje provođenje mjera koji su organi naložili svojim aktima;
- u) Obavlja stručne poslove za Općinski štab civilne zaštite;
- v) Obavlja sve tehničke poslove za općinu Čelić;
- w) Izrađuje potrebne izvještaje, informacije i programe iz djelokruga Odsjeka;
- x) Vrš i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima po nalogu Općinskog načelnika i Pomoćnika Općinskog načelnika Civilne zaštite, društvenih djelatnosti, opće uprave i boračkih pitanja.

Odsjek za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja kao unutrašnja organizaciona jedinica u sastavu osnovne organizacione jedinice obavlja sljedeće poslove:

- a) Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti obrazovanja, zdravstva, informisanja, sporta, kulture, boračko-invalidske zaštite i opće uprave;
- b) Provodi utvrđenu politiku i prati stanje u oblasti obrazovanja, zdravstva, informisanja, sporta, kulture, boračko-invalidske zaštite i opće uprave;
- c) Predlaže i provodi utvrđenu politiku i stvara uslove za razvoj djelatnosti iz oblasti brige o djeci, osnovnog obrazovanja i odgoja djece, kulture, fizičke kulture i sporta;
- d) Prati realizaciju godišnjih programa rada osnovnih škola, sportskih i kulturnih organizacija i udruženja građana;
- e) Predlaže planove budžetskog sufinansiranja obrazovanja učenika i studenata, dječijih ustanova i udruženja građana;
- f) Obezbjeđuje protok informacija između nevladinih organizacija, asocijacija mladih i Općine;
- g) Priprema izvještaje, analize, informacije o radu i uslovima rada osnovnih škola, o uspjehu učenika u učenju i vladanju, o kulturi, fizičkoj kulturi i sportu;
- h) Vodi evidenciju kulturnih institucija, udruženja građana i sportskih organizacija i druge evidencije propisane zakonom i drugim propisima;
- i) Učestvuje u organizovanju sportskih manifestacija masovnog karaktera i manifestacija kulturnih događaja od značaja za razvoj sporta i kulture na nivou Općine;
- j) Koordinira rad mjesnih zajednica;
- k) Izrađuje nacрте propisa i drugih općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti;
- l) Rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisne službene evidencije, izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija;
- m) Vrš i poslove na unapređenju organizacije uprave;
- n) Rješava u prvostepenom postupku o pravima iz boračko-invalidske zaštite;
- o) Prati ostvarivanje prava korisnika boračko-invalidske zaštite, te vodi propisane evidencije o njima;
- p) Sarađuje sa udruženjima boračke populacije;
- q) Vodi upravni postupak i izrađuje prijedloge rješenja o pravima na lične i porodične invalidnine, ortopedski dodatak, dodatak na tuđu njegu i pomoć, invalidski dodatak, lično i porodično izuzetno materijalno obezbjeđenje, zdravstvenu zaštitu, carinske olakšice i dr.;

- r) Izrađuje informacije, izvještaje i ostale materijale koji se odnose na evidenciju i ostvarivanje prava porodica poginulih boraca, ratnih vojnih invalida i demobilisanih boraca;
- s) Vršiti obračun i isplatu novčanih primanja korisnicima i o istima vodi sve propisane knjigovodstvene evidencije;
- t) Organizuje aktivnosti oko rehabilitacije i liječenja ratnih vojnih invalida u zemlji i inostranstvu;
- u) Vršiti saradnju sa nadležnim organima oko postavljanja nadgrobnih obilježja i spomen ploča šehidima i poginulim borcima;
- v) Vodi evidencije svih korisnika koji su na socijalnom statusnom staranju ove službe;
- w) Vršiti poslove koji se odnose na zaštitu i ostvarivanje prava boraca NOR-a i vojnih invalida;
- x) Iznalazi mogućnost i predlaže mjere za lica socijalne kategorije i ostvaruje saradnju sa JU Centar za socijalni rad Čelić;
- y) Vršiti nadzor nad javnim ustanovama i javnim preduzećima iz djelokruga svoje nadležnosti čiji je osnivač Općina;
- z) Daje stručna mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima Zakona i drugih propisa iz nadležnosti BiH, FBiH i Kantona;
- aa) Priprema nacрте i prati provođenje odluka, drugih propisa, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika;
- bb) Prati propise iz nadležnosti BiH, F BiH i Kantona, ukazuje nadležnim organima na mjere koje treba poduzeti;
- cc) Obavlja matičarske poslove;
- dd) Organizuje i koordinira rad mjesnih ureda;
- ee) Izrađuje izvještaje o upravnom rješavanju u Općini Čelić i informacije u vezi upravnog rješavanja;
- ff) Obavlja jednostavne opće poslove (opći birački spisak, ovjera potpisa, rukopisa i prepisa i izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija i sl.) ;
- gg) Vršiti poslove kancelarijskog poslovanja, primanje, otvaranje, pregledanje, raspoređivanje pošte odnosno akata, zavođenje akata, dostavljanje predmeta odnosno akata u rad, razvođenje predmeta i akata, otpremanje pošte i sastavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i njihovo čuvanje;
- hh) Vršiti poslove dostave pošte (kurirski poslovi);
- ii) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima po nalogu Općinskog načelnika i Pomoćnika Općinskog načelnika Civilne zaštite, društvenih djelatnosti, opće uprave i boračkih pitanja.

III RUKOVOĐENJE ORGANOM UPRAVE I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

Član 10.

Organom državne službe rukovodi Općinski načelnik.

Kao nosilac izvršne vlasti u Općini, Načelnik općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, te poslova utvrđenih Zakonom o principima lokalne samouprave u FBiH, drugim zakonima i Statutom općine, nadležan je da:

- Predstavlja i zastupa općinu;
- Rukovodi Službama općine;
- Provodi općinsku politiku i izvršava općinske propise;

- Izvršava prenesene poslove od strane viših organa vlasti putem općinskih službi;
- Odlučuje o prijemu u radni odnos državnih službenika i namještenika, kao i drugim statusnim pitanjima zaposlenika u skladu sa zakonom, osim pitanja koja su posebnim rješenjem stavljena u nadležnost drugih rukovodećih službenika;
- Imenuje članove upravnih i nadzornih odbora iz svoje nadležnosti;
- Stara se o organizaciji i funkcionisanju Službi općine;
- Utvrđuje organizaciju Službi općine;
- Donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciju Službi općine;
- Donosi opće akte u skladu sa zakonskim propisima;
- Osigurava saradnju općinskih službi sa Ombudsmenima i drugim institucijama, privrednim i drugim subjektima;
- Provodi Budžet općine;
- Raspisuje tendere za radove i usluge u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim Ustavom, Zakonima, Statutom Općine i drugim propisima.

Član 11.

U rukovođenju Službama Općine, Općinskom načelniku pomažu Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe i Pomoćnici rukovodioca organa državne službe, odnosno pomoćnici Općinskog načelnika.

Sekretara Općinskog vijeća i organa državne službe i Pomoćnike Općinskog načelnika postavlja Općinski načelnik, u postupku propisanom zakonom.

Član 12.

Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe (u daljem tekstu: Sekretar) neposredno rukovodi Stručnom službom Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova, obavlja poslove od značaja za rad organa uprave kao cjeline, koordinira i usmjerava rad svih Službi Općine, saraduje između organa i drugih tijela državne službe i javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Općina Čelić, realizira program rada općinskih službi za upravu, te u tom cilju upoznaje Općinskog načelnika o stanju i problemima u realizaciji istog programa, redovno upoznaje predsjedavajućeg Općinskog vijeća o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz domena Općinskog vijeća, predlaže preduzima je potrebnih mjera u rješavanju postojećih problema, osigurava izvršenje drugih poslova po nalogu Općinskog načelnika i obavlja i druge poslove koje mu odredi Općinski načelnik.

Poslove iz stava 1. ovog člana Sekretar vrši u dogovoru sa Pomoćnicima Općinskog načelnika koji rukovode Službama Općine, a Pomoćnici su dužni postupati po utvrđenom dogovoru.

Sekretar za svoj rad i upravljanje odgovara Općinskom načelniku i predsjedavajućem Općinskog vijeća za rad iz oblasti Općinskog vijeća.

Član 13.

Pomoćnik Općinskog načelnika kao rukovodilac određene službe neposredno rukovodi Službom Općine za koju je zadužen i u tom pogledu organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti te službe, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti službe kojom rukovodi, redovno upoznaje Općinskog načelnika i Sekretara o stanju i problemima u vezi vršenja tih poslova, predlaže poduzimanje potrebnih mjera i u okviru svojih ovlaštenja odgovoran je za iskorištavanje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih službi kojom rukovodi.

Za svoj rad pomoćnici Općinskog načelnika odgovaraju Općinskom načelniku.

IV STRUČNI KOLEGIJ

Član 14.

Radi obavljanja planiranih poslova iz nadležnosti organa uprave formira se Stručni kolegij. Zadatak Stručnog kolegija je da razmatra načelna i druga pitanja iz djelokruga rada Službi Općine, kao i sva druga pitanja koja, obzirom na značaj, zahtijevaju kompleksnu analizu i obrazloženje.

Stručni kolegij sačinjavaju:

- Općinski načelnik;
- Savjetnici Općinskog načelnika;
- Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe;
- Pomoćnici Općinskog načelnika.

Prema potrebi Općinski načelnik može pozvati i druge službenike da učestvuju u radu Stručnog kolegija.

Stručni kolegij saziva i njime rukovodi Općinski načelnik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti radom Kolegija rukovodi Sekretar ili rukovodeći službenik kojeg ovlasti Općinski načelnik.

Na svakoj sjednici Stručnog kolegija void se zapisnik o radu Kolegija i doniejt će se poseban Poslovnik kojim će se bliže urediti pitanja koja se odnose na način rada i donošenje odluka na Stručnom kolegiju.

V KOMISIJE, RADNE GRUPE I DRUGA RADNA TIJELA

Član 15.

Za realizaciju pojedinih složenijih zadataka koji zahtijevaju zajednički rad službenika različitih profila iz iste ili više Službi Općine, Općinski načelnik može obrazovati stalne ili privremene stručne komisije, stručne grupe i stalna ili povremena radna tijela.

Komisije, grupe i druga radna tijela iz prethodnog stave imenuju se rješenjem, kojim se utvrđuju i njihovi zadaci, rok izvršenja istih, kao i materijalno obezbjeđenje, ukoliko na isto u skladu sa propisima Općine, imaju pravo.

VI PROGRAMIRANJE IZVRŠAVANJE POSLOVA

Član 16.

Poslovi iz nadležnosti Službi Općine izvršavaju se u skladu sa programom rada Službi Općine koji izrađuje rukovodilac Službe.

Program rada Službi Općine donosi se za svaku kalendarsku godinu, a podnosi se Općinskom načelniku na davanje saglasnosti, najkasnije do 30.12. tekuće godine za narednu godinu.

Programom rada utvrđuje se raspored, dinamika, izvršioци i drugi uslovi potrebni za izvršavanje programskih zadataka.

Objedinjeni programi rada Službi Općine čine osnov za izradu godišnjeg programa rada Općinskog načelnika.

Član 17.

Po isteku kalendarske godine sastavljaju se godišnji izvještaji o radu i izvršavanju programa rada Službi Općine, te podnose Općinskom načelniku na usvajanje do kraja februara mjeseca za prethodnu godinu.

VII OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U OBAVLJANJU POSLOVA

Član 18.

Poslove uprave i samouprave iz nadležnosti Službi Općine obavljaju državni službenici i namještenici.

Član 19.

Državni službenici obavljaju poslove osnovne djelatnosti u skladu sa ovim Pravilnikom i Zakonom o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu.

Poslovi osnovne djelatnosti obavljaju se na način i pod uslovima utvrđenim Uredbom o poslovima osnovne djelatnosti, dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Tuzlanskom kantonu koje obavljaju državni službenici i namještenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa, a u skladu sa odredbama Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, drugim zakonima, podzakonskim propisima i općim aktima.

Poslovi iz prethodnog stava ovog člana razvrstani su na radna mjesta državnih službenika, određena i kategorisana sistematizacijom radnih mjesta u ovom Pravilniku.

Član 20.

Namještenici više, srednje i niže školske spreme obavljaju dopunske poslove osnovne djelatnosti i poslove pomoćne djelatnosti u skladu sa ovim Pravilnikom, Zakonom o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i Uredbom o poslovima osnovne djelatnosti, dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u

Tuzlanskom kantonu koje obavljaju državni službenici i namještenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa.

Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti (u daljem tekstu: poslovi dopunske i pomoćne djelatnosti) predstavljaju poslove koji su neposredno vezani za poslove osnovne djelatnosti organa državne službe i služe za obavljanje poslova osnovne djelatnosti koji su utvrđeni Uredbom o poslovima osnovne djelatnosti, dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Tuzlanskom kantonu koje obavljaju državni službenici i namještenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa.

Poslovi iz prethodnog stava ovog člana razvrstani su na radna mjesta namještenika, određeni i kategorisani sistematizacijom radnih mjesta u ovom Pravilniku.

Član 21.

Državni službenici i namještenici dužni su povjerene poslove obavljati savjesno i nepristrasno, pridržavajući se ustavno-pravnog poretka Tuzlanskog kantona, Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine, zakona u Tuzlanskom kantonu, Federaciji BiH i države Bosne i Hercegovine, te drugih propisa, a za svoj rad odgovorni su pomoćniku rukovodioca organa državne službe i Općinskom načelniku.

Državni službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge Općinskog načelnika, Sekretara i pomoćnika Općinskog načelnika, te postupati po tim nalogima u skladu sa zakonom. Sekretar i pomoćnici Općinskog načelnika osim odgovornosti za svoj rad, odgovorni su i za rad državnih službenika i namještenika koji obavljaju poslove iz nadležnosti Službe Općine kojom rukovode.

Član 22.

Državni službenici i namještenici disciplinski odgovaraju za povrede službene dužnosti, na način i u skladu sa pravilima disciplinskog postupka, koja su utvrđena Zakonom i drugim propisima donesenim na osnovu Zakona.

VIII PRIJEM U RADNI ODNOS I DRUGA STATUSNA PITANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 23.

Prijem u radni odnos, postavljenja, interni premještaj, ocjena rada, unapređenje državnih službenika i namještenika i ostala pitanja koja se odnose na prava i obaveze iz radnih odnosa, uređuju se i vrše u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, Zakonom o radu, ostalim zakonima i kolektivnim ugovorom, te Pravilnikom koji uređuje pitanja radnih odnosa na nivou organa uprave.

Općinski načelnik, uz saglasnost državnog službenika, može preuzeti državnog službenika, sa iste ili slične pozicije iz drugog organa državne službe u Kantonu, neovisno od nivoa vlasti, po osnovu pisanog sporazuma između rukovodilaca organa državne službe.

Pismenim sporazumom rukovodioci organa državne službe istog nivoa vlasti mogu se sporazumiti o privremenom ili povremenom preuzimanju državnog službenika iz jednog u drugi organ, bez zasnivanja radnog odnosa u organu koji vrši preuzimanje.

Član 24.

Za svako radno mjesto iz osnovne djelatnosti Službi Općine koje obavljaju državni službenici određuje se pozicija državnog službenika.

Pozicija državnog službenika je određena u nazivu radnog mjesta koje se nalazi u okviru sistematizacije radnih mjesta u ovom Pravilniku.

Član 25.

Za sistematizaciju radnih mjesta u ovom Pravilniku u skladu sa potrebama ovog organa uprave, u smislu člana 10. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, pozicije, odnosno službena zvanja državnih službenika mogu biti:

- Sekretar organa državne službe
- Pomoćnik rukovodioca organa državne službe
- Šef unutrašnje organizacione jedinice
- Inspektor
- Interni revizor
- Stručni savjetnik
- Stručni saradnik

Član 26.

Za svako radno mjesto u okviru dopunskih poslova osnovne djelatnosti Službi Općine koje obavljaju namještenici, osim pomoćnih poslova, određuju se službena zvanja.

Službena zvanja namještenika su određena u nazivu radnog mjesta koje se nalazi u okviru sistematizacije radnih mjesta u ovom Pravilniku, a u skladu sa Uredbom o poslovima osnovne djelatnosti, dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Tuzlanskom kantonu koje obavljaju državni službenici i namještenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa.

Član 27.

Za sistematizaciju radnih mjesta u ovom Pravilniku, službena zvanja namještenika mogu biti:

Za namještenike više školske spreme:

- Viši samostalni referent

Za namještenike srednje školske spreme

- Viši referent
- Referent

Za namještenike osnovne školske spreme

- Pomoćni radnik

IX SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA PO SLUŽBAMA

Član 28.

Sistematizacija radnih mjesta Službi Općine obuhvata:

- naziv radnog mjesta, sa pozicijom državnog službenika, odnosno službenim zvanjem službenika i namještenika;
- opis poslova,
- uslovi za vršenje poslova (stepen i vrsta školske preme, stručni ispit i radni staž)
- vrstu djelatnosti, grupu poslova, složenost poslova i
- broj izvršilaca.

Sistematizacijom radnih mjesta utvrđena su radna mjesta državnih službenika i namještenika prema redoslijedu organizacionih jedinica koje su osnovane Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave Općine Čelić, počev od osnovnih organizacionih jedinica do unutrašnjih organizacionih jedinica.

Za osnovne organizacione jedinice koje u svom sastavu nemaju unutrašnje organizacione jedinice prvo je utvrđeno radno mjesto državnog službenika - koji rukovodi osnovnom jedinicom, a onda radna mjesta državnih službenika i namještenika.

STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I ZAJEDNIČKIH POSLOVA

Član 29.

Stručnom službom Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova neposredno rukovodi Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe.

(1) Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe

a) Opis poslova :

- Neposredno rukovodi službom, s tim u vezi planira, organizuje, prati i usmjerava rad službe i raspoređuje poslove i radne zadatke na izvršioce;
- Organizuje rad službe i obezbjeđuje zakonitost, pravilnost i ekonomičnost i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka, efikasno funkcionisanje službe u cjelini;
- Daje uputstva i pruža neposrednu stručnu pomoć izvršiocima;
- Osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova;
- Potpisuje akta koje donosi služba;
- Potpisuje potrebne obrasce za prijem/prestanak radnog odnosa u organu uprave;
- Inicira i izrađuje nacрте općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga službe;
- Odgovara za izvršavanje svih poslova iz nadležnosti službe kojom rukovodi;
- Obezbjeđuje saradnju službe sa drugim organima, organizacijama i zajednicama;
- Prati primjenu propisa iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- Vršі stručnu obradu odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Vijeća;
- Daje stručna mišljenja u vezi sa normativnom djelatnošću Vijeća i radnih tijela;

- Daje stručna mišljenja o pitanjima koja se uređuju propisima vezanim za Općinsko vijeće i radna tijela;
- Saraduje sa predsjednicima komisija i drugih radnih tijela Općinskog vijeća, pruža im pomoć u pripremanju, sazivanju i održavanju sjednica i primjeni Statuta Općine Čelić i Poslovnika o radu Općinskog vijeća;
- Ostvaruje odnose Općinskog vijeća prema drugim općinama, kantonu i Federaciji Bosne i Hercegovine i državnim organima Bosne i Hercegovine;
- Ostvaruje stalnu saradnju sa obrađivačima materijala za Općinsko vijeće u svrhu organizovanja rasprave po tim pitanjima, prikupljanje primjedbi na materijale i obrađuje ih sa Općinskim načelnikom;
- Vršiti ispravku štamparskih grešaka u odlukama i drugim aktima koji se objavljuju u Službenom glasniku Općine;
- Pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremi protokola i referata za svečane sjednice Općinskog vijeća;
- Obavlja i druge poslove vezane za funkcionisanje Općinskog vijeća;
- Priprema sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća;
- Vodi evidenciju materijala razmatranih na sjednicama Općinskog vijeća, njihovih komisija i radnih tijela, vrši njihovo sređivanje, kompletiranje, ulaganje, čuvanje i arhiviranje;
- Vodi evidenciju o materijalima objavljenih u "Službenom glasniku Općine Čelić";
- Vodi evidenciju državnih i vjerskih praznika i drugih značajnijih datuma i u dogovoru sa Predsjedavajućim Općinskog vijeća i Općinskim načelnikom, šalje čestitke pravnim i fizičkim licima;
- Realizira program rada službi Općine;
- Po uputama Općinskog načelnika daje informacije o radu kolegija Općinskog načelnika;
- U saradnji sa Općinskim načelnikom obezbjeđuje javnost rada Kolegija Općinskog načelnika preko sredstava javnog informisanja;
- Daje saopćenja za javnost i druge informacije o organu uprave u skladu sa Zakonskim propisima;
- Priprema prijedloge akata koje donosi Općinski načelnik;
- Vođenje upravnog postupka iz nadležnosti Općinskog načelnika;
- Vršiti poslove stručne obrade i priprema odluke i druge akte koje donosi Općinski načelnik;
- Obavlja personalne i kadrovske poslove za potrebe službi Općine;
- Obrada sistemskih rješenja iz oblasti radnih odnosa;
- Prati zakonske promjene vezane za status i ostvarivanje prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa za državne službenike i namještenike;
- Izrađuje redovne i periodične informacije o stanju iz oblasti ljudskih resursa, uspostavlja i održava elektronsku bazu podataka za državne službenike i namještenike;
- Priprema tekst javnog oglasa, konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta i dostavlja na objavljivanje;
- Vodi postupak pripreme planova godišnjih odmora Službi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom;
- Vršiti stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na ostvarivanje prava iz radnog odnosa;
- Izrađuje pojedinačna akta koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa i u vezi radnog odnosa;
- Priprema obrasce za ocjenu rada državnih službenika;
- Saraduje sa Agencijom za državnu službu, Organima za mirovinsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje i drugim pravnim osobama vezano za ostvarenje prava;

- Izrađuje rješenja o formiranju radnih tijela Općinskog načelnika;
- Uspostavlja i vodi evidenciju odluka Općinskog načelnika;
- Supotpisuje i kontrolira sva rješenja Službe;
- Ostvaruje saradnju sa obrađivačima materijala za potrebe Općinskog načelnika;
- Odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni;
- Koordinira i usmjerava rad službi Općine, u cilju realiziranja poslova koji su utvrđeni u Programu rada službi Općine i osigurava izvršenje poslova po nalogu Općinskog načelnika;
- U saradnji sa Općinskim načelnikom utvrđuje prijedlog programa rada, realizira poslove koji su utvrđeni u Programu rada organa državne službe;
- Saraduje sa pomoćnicima Općinskog načelnika i pruža im pomoć u pripremanju nacрта akata i pravilne primjene propisa;
- Pomaže Predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i osigurava uslove za rad Općinskog vijeća;
- Radi na izradi Statuta Općine, Poslovnika Općinskog vijeća i druge normativne akte vezane za rad Općinskog vijeća;
- U saradnji sa Predsjedavajućim Općinskog vijeća utvrđuje prijedlog programa rada Općinskog vijeća i izvještaj o radu za proteklu godinu;
- Obavlja stručne poslove za komisije koje formira Općinsko vijeće;
- Izrađuje Službeni glasnik Općine Čelić;
- Priprema prečišćene tekstove i ispravke akata Općinskog vijeća;
- Odlučuje o utrošku sredstava za rad Općinskog vijeća koje su mu određene u budžetu Općine Čelić;
- Obavlja poslove vezane za status Općinskog vijećnika u skladu sa Izbornim zakonom i obavlja druge poslove i zadatke utvrđene Poslovníkom o radu Općinskog vijeća;
- Dostavlja podatke/informacije o početku i prestanku obavljanja javnih funkcija Općinskih vijećnika, Općinskog načelnika, Savjetnika Općinskog načelnika, Općinskog pravobranioaca Zajedničkog pravobranilaštva za općine Čelić i Doboj Istok i dr. nosilaca javnih funkcija i izabраниh dužnosnika nadležnim institucijama;
- Daje stručnu pomoć za primjenu propisa i općih akata povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti;
- Rješava po zahtjevima za pristup informacijama, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH;
- Prethodno pomenute poslove Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe ostvaruje u dogovoru sa pomoćnicima rukovodioca organa državne službe, a pomoćnici su dužni postupiti po utvrđenom dogovoru;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži Općinski načelnik.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen, Pravni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – pravne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 5 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: normativno-pravni poslovi, upravno rješavanje i stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji ;

- f) Status izvršioca: državni službenik;
- g) Pozicija radnog mjesta: sekretar organa državne službe;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(2) Savjetnik Općinskog načelnika za unapređenje i saradnju lokalne zajednice

a) Opis poslova:

- Daje mišljenje Općinskom načelniku o pitanjima koja se tiču rada Općinskog načelnika i službi Općine;
- Analizira stanje u organima uprave i iznalazi najadekvatnija rješenja koja prenosi Općinskom načelniku u cilju efikasnosti i racionalizacije obavljanja poslova u ovom organu državne službe;
- Prati stanje u Općini i predlaže odgovarajuće mjere;
- Vršiti poslove koordinacije i saradnje sa nadležnim organima, organizacijama i institucijama, u okviru ovlaštenja;
- Vršiti promocije Općine u zemlji;
- Radi na unapređenju i poticanju saradnje sa bratimljenim Općinama u skladu sa uputama Općinskog načelnika;
- Ostvaruje saradnju sa međunarodnim organizacijama u vezi implementacije razvojnih projekata Općine;
- Učestvuje u izradi planova i programa razvoja Općine kao i njihovoj realizaciji o čemu blagovremeno izvještava Općinskog načelnika;
- Učestvuje u radu stručnih komisija iz oblasti za koje je imenovan;
- Obavlja i druge poslove za koje ga ovlasti Općinski načelnik.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Ekonomski, Pravni fakultet i drugi Fakultet društvenih i prirodnih nauka ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – ekonomskog, pravnog, drugog društvenog i prirodnog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 5 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički;

e) Status izvršioca: Imenovani zvaničnik;

f) Pozicija radnog mjesta: savjetnik rukovodioca organa državne službe;

g) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(3) Savjetnik Općinskog načelnika za ekonomski razvoj

a) Opis poslova:

- Obavlja savjetodavne poslove za Općinskog načelnika u kreiranju i provođenju strateških ciljeva;
- Analizira stanje u organima uprave i iznalazi najadekvatnija rješenja koja prenosi Općinskom načelniku u cilju efikasnosti i racionalizacije obavljanja poslova u ovom organu državne službe;

- Prati stanje u Općini i predlaže odgovarajuće mjere;
- Učestvuje u donošenju Strategije razvoja općine i drugih planskih dokumenata;
- Priprema i predlaže projekte i programme iz oblasti lokalnog razvoja općine;
- Sarađuje sa višim nivoima vlasti, međunarodnim partnerima i potencijalnim investitorima;
- Učestvuje u radu stručnih komisija iz oblasti za koje je imenovan;
- Učestvuje u izradi programa rada Općinskog načelnika;
- Obavlja i druge poslove za koje ga ovlasti Općinski načelnik.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Ekonomski fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – ekonomskog smjera;
 - Stručni ispit za rad u organima državne službe;
 - Najmanje 5 godina radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički;
- e) Status izvršioca: Imenovani zvaničnik;
- f) Pozicija radnog mjesta: savjetnik rukovodioca organa državne službe;
- g) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(4) Viši referent za administrativne poslove Općinskog načelnika

a) Opis poslova:

- Vršiti poslove tehničkog sekretara Općinskog načelnika;
- Prima i otvara svu poštu organa uprave i istu dostavlja Općinskom načelniku na uvid i dalje postupanje;
- Prima poštu od pisarnice za Općinskog načelnika;
- Posređuje pri telefonskim komunikacijama Općinskog načelnika;
- Sačinjava sedmični program aktivnosti Općinskog načelnika;
- Vodi potrebne evidencije za Općinskog načelnika;
- Prikuplja, sređuje i obrađuje određene podatke po uputstvu Općinskog načelnika;
- Rukuje sekretarskim telefonskim uređajem i telefaksom;
- Vršiti prijem stranaka koje se obraćaju Općinskom načelniku, njihovo evidentiranje i usmjeravanje;
- Poslužuje goste i stranke koje su se obratile Općinskom načelniku sa toplim i hladnim napicima;
- Vodi rokovnik dnevnih obaveza Općinskog načelnika, sa naznakom razloga posjete;
- Vršiti svakodnevno sređivanje akata, materijala, pošte u kancelariji Općinskog načelnika (pregledavanje, razvrstavanje i odlaganje u odgovarajuće omote i registratore) ;
- Brine o izgledu i urednosti kancelarije Općinskog načelnika;
- Vodi evidenciju prisustva službenika i namještenika na radnom mjestu na propisanom obrascu i izdaje odgovarajuće izvode iz evidencije (za računovodstvo, za personalno, za disciplinsku komisiju, za vođenje upravnog postupka i slično);
- Vršiti kucanje i umnožavanje materijala i spajanje otkucanih i umnoženih materijala;

- Pomaže u organizaciji rada dijela službe, na način da učestvuje u planiranju, praćenju i usmjeravanju rada Referenta za upravljanje motornim vozilom-vozača, Referenta-ložaca centralnog grijanja, Referenta-Domara i pomoćnih radnika na čišćenju-higijeničara;
- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički i operativno-tehnički ;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(5) Viši referent za administrativno-tehničke i operativne poslove Općinskog vijeća i Općinskog načelnika

a) Opis poslova :

- Vršiti razvrstavanje službene pošte Općinskog vijeća i predaje istu Predsjedavajućem Općinskog vijeća;
- U saradnji sa Sekretarom Općinskog vijeća i Stručnim savjetnikom u Službi vrši pripremanje sjednica, prikuplja materijale od strane obrađivača, vodi evidenciju svih materijala i obezbjeđuje blagovremeno dostavljanje materijala vijećnicima i drugim licima koji se pozivaju na sjednicu;
- Rukuje uređajima za kopiranje, umnožavanje, uvezivanje, skeniranje i mikrofilmovanje materijala i vrši štampanje materijala za sjednice Općinskog vijeća, njihovih komisija i radnih tijela;
- Vršiti poslove snimanja sjednica Općinskog vijeća, njihovih komisija i radnih tijela putem tehničkih sredstava;
- Prikuplja, sređuje i obrađuje podatke Općinskog vijeća za objavljivanje istih na web stranici Općine;
- Vršiti dostavu materijala za sjednice Općinskog vijeća, njihovih komisija i radnih tijela i vodi evidenciju o tome;
- Učestvuje u vođenju evidencije materijala razmatranih na sjednicama Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i njihovih komisija i radnih tijela, u njihovom sređivanju, kompletiranju, ulaganju, čuvanju i arhiviranju;
- Učestvuje u vođenju evidencije o materijalima objavljenim u "Službenom glasniku Općine Čelić" ;
- Obezbeđuje prostorije za sjednicu te vrši tehničke pripreme za uspješno održavanje sjednica Općinskog vijeća;
- Obavlja daktilografske poslove za potrebe Općinskog vijeća, radnih tijela i komisija, kao i poslove koje odredi Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe;

- Vodi zapisnike na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih komisija, a po potrebi vrši i snimanje tih sjednica na magnetofonu;
- Vodi zapisnike na sjednicama Kolegija Općinskog načelnika, a po potrebi vrši i snimanje tih sjednica na magnetofonu;
- Unosi u računar podatke iz evidencije koju vodi;
- Čuva i odgovara za izvorne zapisnike Općinskog vijeća i radnih tijela i kolegija Općinskog načelnika;
- Ostvaruje saradnju sa obrađivačima materijala za potrebe Općinskog načelnika;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži Općinski načelnik, Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe i Stručni savjetnik za ljudske resurse i normativno-pravne poslove Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički, operativno-tehnički, informaciono-dokumentacioni;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(6) Viši referent za upravljanje motornim vozilom – vozač

a) Opis poslova:

- Upravlja motornim vozilom za prevoz Općinskog načelnika i drugih službenika po odobrenju Općinskog načelnika;
- Vrši redovnu kontrolu i nadzor nad vozilom i upućuje vozilo na popravak;
- Vodi potrebnu dokumentaciju i evidenciju o vozilu;
- Rukuje, opslužuje i održava u pogledu čistoće zadužena sredstva prevoza;
- Vrši poslove registracije službenih vozila;
- Pomaže pri organizovanju i pripremi posjeta domaćih i međunarodnih delegacija, te organizaciji obilazaka Općine Čelić;
- Obavlja poslove Referenta-Domara kada je isti odsutan;
- Obavlja i druge pomoćne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu Općinskog načelnika i neposredno nadređenog državnog službenika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS - IV stepen stručne spreme, srednja škola ekonomskog ili drugog društvenog smjera;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci;
- Položen vozački ispit B kategorije.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: operativno-tehnički poslovi;

- e) Složenost poslova: djelimično složeni;
- f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(7) Referent za tehničke poslove i informisanje

a) Opis poslova:

- Prati rad Kolegija Općinskog načelnika;
- Prati rad Općinskog načelnika i vrši fotografisanje događaja;
- Prati rad Općinskog vijeća i Općinskih službi;
- Učestvuje i priprema informacije, izvještaje, saopćenja, obavještenja, pozive i druge vrste materijala, koji se dostavlja medijima u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama;
- Obavlja poslove snimanja sjednica Općinskog vijeća putem tehničkih sredstava;
- Učestvuje u pripremi idejnih rješenja za sve vrste publikacija, čestitki, pozivnica i prezentacija, vrši prikupljanje i sortiranje informacija;
- Učestvuje u pripremi i lektorisanju tekstova za web stranicu Općine;
- Učestvuje u vođenju web i ostalih stranica Općine;
- Obezbeđuje dostupnost informacija o svim aktivnostima koje obavlja u tehničkom smislu i saraduje sa lokalnim i javnim printanim i elektronskim informativnim medijima;
- Učestvuje u pripremi saopćenja za javnost i druge informacije;
- Učestvuje u organizaciji press konferencije i dogovaranju radnih sastanka sa novinarima;
- Učestvuje na uređenju biltena, web stranice i dr.;
- Učestvuje u izradi brošura, letaka, pamfleta i drugog propagandnog materijala;
- Saraduje sa Predsjedavajućim Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom, Sekretarom Općinskog vijeća i organa državne službe i pomoćnicima Općinskog načelnika u vezi sa objavljivanjem informacija javnosti;
- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Obavlja i druge poslove koje naloži Općinski načelnik i Sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS – najmanje III stepen stručne spreme, srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 6 mjeseci radnog staža u struci.

c) vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti;

d) naziv grupe poslova: operativno-tehnički poslovi;

e) složenost poslova: jednostavni;

f) status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) pozicija radnog mjesta: referent;

h) broj izvršilaca: 1 (jedan).

(8) Referent-Domar

a) Opis poslova:

- Radi manje složene poslove na održavanju poslovnih prostorija (elektro-vodoinstalacije, kanalizacija, sanitarije, stolarije, bravarije i dr.);
- Vršiti nabavku potrebnog alata i dijelova za održavanje;
- Odgovoran je za tačno i blagovremeno izvršavanje i drugih poslova iz svog djelokruga rada;
- Prijavljivanje nastalih kvarova neposredno nadređenom državnom službeniku;
- Obavlja poslove Referenta za upravljanje motornim vozilom kada je isti odusutan;
- Utvrđuje identitet stranaka prilikom ulaska u zgradu i istim daje uputstva i objašnjenja;
- Evidentira službenike i namještenike o izlascima u toku radnog vremena;
- Vršiti i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika, neposredno nadređenog državnog službenika i Višeg referenta za administrativne poslove Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS – najmanje III stepen stručne spreme;
 - Položen vozački ispit B kategorije;
 - Najmanje 6 mjeseci radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: pomoćni poslovi;
- e) Složenost poslova: jednostavni;
- f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(9) Referent- ložać centralnog grijanja

a) Opis poslova:

- Vršiti poslove održavanja kompletnog sistema centralnog grijanja zgrade Općine Čelić i radi na njegovoj funkcionalnosti u toku cijele sezone grijanja, u cilju pravilnog održavanja i eksploatacije peći i opreme radi pravilnog korištenja i ispunjenja potreba centralnog zagrijavanja svih službenih prostorija koje su vezane za sistem grijanja zgrade Općine;
- Kontinuirano praćenje napajanja električnom energijom instaliranih pumpi u kotlovnici, a u slučaju nestanka električne energije dužan je poduzeti potrebne mjere kako ne bi došlo do štetnih posljedica po sistem centralnog grijanja i opreme koja je instalirana u kotlovnici;
- Održavanje čistoće u kotlovnici i poduzimanje potrebnih mjera zaštite od požara;
- Prijavljivanje nastalih kvarova neposredno nadređenom državnom službeniku;
- Vršiti i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika, neposredno nadređenog državnog službenika i Višeg referenta za administrativne poslove Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS – najmanje III stepen stručne spreme, metalske, mašinske, građevinske, drvoprerađivačke ili elektro struke;
- Ispit za rukovaoca kotlovskim postrojenjima;

- Najmanje 6 mjeseci radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: pomoćni poslovi;
- e) Složenost poslova: jednostavni;
- f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(10) Pomoćni radnik na čišćenju - Higijeničar

a) Opis poslova:

- Vršiti sve poslove na održavanju sanitarno-higijenskih uslova u poslovnim prostorijama Općine, a koji obuhvataju čišćenje i usisavanje prašine, pranje podova i namještaja, pranje prozora, vrata, zavjesa i drugog inventara u objektu;
- Vodi brigu o zelenilu u zgradama;
- Brine o čistoći površina ispred zgrade općine u Čeliću;
- Obavlja i druge pomoćne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu neposredno nadređenog državnog službenika i Višeg referenta za administrativne poslove Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- Osnovna škola.

- c) Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: pomoćni poslovi;
- e) Složenost poslova: jednostavni;
- f) Status izvršioca: namještenik osnovne škole;
- g) Pozicija radnog mjesta: pomoćni radnik;
- h) Broj izvršilaca: 3 (tri).

SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVENE, POSLOVE TREZORA, PRIVREDU I RAZVOJ

Član 30.

(1) Pomoćnik Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj

a) Opis poslova :

- Neposredno rukovodi općinskom službom, s tim u vezi planira, organizuje, prati i usmjerava rad Službe i raspoređuje poslove i radne zadatke na izvršioce;
- Organizuje rad općinske službe i obezbjeđuje zakonitost, pravilnost i ekonomičnost i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka, efikasno funkcionisanje službe u cjelini;
- Daje uputstva i pruža neposrednu stručnu pomoć izvršiocima;
- Vršiti najsloženije poslove iz nadležnosti Službe;
- Potpisuje i ovjerava pečatom akte koje donosi služba;
- Upravlja novcem i vodi JRT (jedinstveni račun trezora);
- Vršiti bezgotovinsko plaćanje sa žiro-računa;

- Inicira i izrađuje nacрте općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga službe;
- Odgovara za izvršavanje svih poslova iz nadležnosti službe kojom rukovodi;
- Obezbeđuje saradnju Službe sa drugim organima, organizacijama i zajednicama;
- Vršі nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica čiji je osnivač Općina;
- Prati propise iz nadležnosti BiH, FBiH, Kantona i Općine i ukazuje Općinskom vijeću i Općinskom načelniku na mjere koje se trebaju poduzeti;
- Osigurava da služba provodi politiku koju utvrdi Općinsko vijeće i Općinski načelnik i predlaže mjere za provođenje te politike;
- Rukovodilac je odbrambenih priprema u službi kojom rukovodi;
- Redovno informiše Općinskog načelnika i Sekretara Općine o stanju u oblasti za koju je obrazovana služba;
- Radi na izradi nacрта i prijedloga budžeta, izmjena budžeta, odluke o izvršenju budžeta;
- Izvršava budžet u skladu sa odlukom o izvršenju budžeta, zakona i ovlaštenja Općinskog načelnika;
- Radi na izradi godišnjih i periodičnih izvještaja za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika;
- Neposredno radi na izradi završnog računa budžeta;
- Brine se o pravilnoj realizaciji finansijskih planova korisnika, odnosno nosilaca sredstava budžeta, u skladu sa Zakonom i Odlukom o izvršenju budžeta;
- Prati i proučava sve pozitivne propise iz oblasti budžetskog poslovanja i finansija i predlaže nadležnom organu najcjelishodnije rješenje;
- Planira, prati i predlaže mjere za ostvarenje i povećanje prihoda;
- Prati priliv sredstava po namjenama;
- Vršі kontrolu trošenja budžetskih sredstava u skladu sa budžetom;
- U slučaju nedostatka sredstava predlaže dodatne izvore;
- Usklađuje evidenciju budžeta o utrošku sredstava sa evidencije računovodstva;
- Prati odliv sredstava po namjenama;
- Sačinjava izvještaje o prihodima i izdacima budžeta;
- Priprema podatke za izradu budžeta i učestvuje u njegovoj izradi;
- Na osnovu izvještaja računovodstva o nenaplaćenim potraživanjima inicira konkretne mjere naplate u službama;
- Vršі uredno kontrolisanje knjigovodstvenih dokumenata;
- Obavlja stručne poslove za komisiju za budžet i finansije;
- Učestvuje u utvrđivanju i izradi dinamičko-terminskih planova, jedinstvenih metodologija, analiza, elaborata, studija, stručnih nota i ugovora u vezi sa planiranjem i realizacijom programa obnove, razvoja i poduzetništva;
- Učestvuje u izradi strategije razvoja Općine;
- Formuliše i priprema aplikacije za projekte lokalnog ekonomskog razvoja, izrađuje potrebne predračune za realizaciju investiciono – razvojnih projekata i radi na provođenju tendera u vezi sa realizacijom projekata, infrastrukture i drugih objekata sa uposlenicima Službe;
- Radi na pripremi investicionih elaborata i programa;
- Prikuplja i obrađuje informacije vezane za razvoj privrede, mogućnost kreditiranja i plasmana finansijskih sredstava;
- Prati realizaciju općinskih investicionih planova, saraduje sa drugim općinskim službama Općine;
- Prati provođenje strategije razvoja Općine i inicira njihovu reviziju;
- Učestvuje u izradi planova razvoja Općine;

- Vršiti izradu predmjera radova i projekata iz domena Službe;
- Stara se i organizuje ostale usluge-savjetovanja, treninge i obuku u cilju pokretanja vlastitog biznisa;
- Učestvuje u organizaciji usluga-savjetovanja, treninga i obuke;
- Daje stručna mišljenja u vezi internih kontrola i izrađuje odgovarajuće pravilnike i druge vrste općih akata;
- Izrađuje normativno-pravne akte u oblasti naplate općinskih taksi i naknada;
- Izrađuje godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ga Općinskom načelniku;
- Vršiti najsloženije poslove iz nadležnosti službe, izvršava poslove po nalogu Općinskog načelnika i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem Općinskog načelnika;
- Pomoćnik rukovodioca organa državne službe neposredno odgovara rukovodiocu organa državne službe.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen, Ekonomski ili Pravni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – ekonomske ili pravne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Certifikat za certificiranog računovođu;
- Najmanje 5 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni poslovi, studijsko-analitički poslovi, stručno-operativni poslovi i informaciono-dokumentacioni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: pomoćnik rukovodioca organa državne službe;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

- Odsjek za poljoprivredu i poduzetništvo

(2) Šef odsjeka za poljoprivredu i poduzetništvo

a) Opis poslova :

- Organizira, koordinira i kontroliše vršenje poslova iz nadležnosti odsjeka;
- Raspoređuje poslove iz nadležnosti odsjeka na državne službenike i namještenike koje nije rasporedio pomoćnik Općinskog načelnika i daje im bliže upute o načinu vršenja poslova;
- Učestvuje u izradi strategije razvoja Općine;
- Organizuje sastanke sa bitnim akterima, priprema materijale za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka;
- Upravlja bazom podataka o lokalnom razvoju;
- Prikuplja podatke iz različitih internih i eksternih izvora i direktno se stara za njeno redovno ažuriranje;
- Koordinira i vodi pripreme/ažuriranja trogodišnjih planova implementacije Strategije razvoja;
- Koordinira planiranje i implementaciju projekata sa Općinskim načelnikom i pomoćnicima načelnika;

- U saradnji sa pomoćnikom Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj koordinira pripreme plana rada Službe za narednu godinu, uključujući projekte iz Strategije razvoja i redovne poslove;
- Objedinjuje operativne planove svih Službi u jedinstveni godišnji plan rada općinske uprave;
- U saradnji sa pomoćnikom Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj koordinira uključivanje strateških projekata i mjera u plan budžeta za slijedeću godinu;
- Provodi aktivnosti na implementaciji strategije razvoja Općine;
- Vršiti savjetovanje unutar i izvan Općine kada je u pitanju strategija razvoja Općine Čelić;
- Stvara uslove za jačanje mreže lokalnih kapaciteta za projektno finansiranje uz pružanje informacija i stručne pomoći učesnicima u projektima sa područja Općine Čelić;
- Pokreće aktivnosti za stvaranje ambijenta za brži privredni razvoj i poboljšanje poslovnog okruženja;
- Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava EU, kao i iz drugih izvora finansiranja;
- Promoviše investicione potencijale Općine i ostvaruje kontakte sa potencijalnim investitorima;
- Redovno saraduje sa tijelima uključenim u strukturu upravljanja fondovima Europske unije;
- Identificira izvore finansiranja, vodi bazu podataka o potencijalnim izvorima finansiranja i prati javne pozive za projektno apliciranje ka domaćim i međunarodnim finansijerima;
- U saradnji sa pomoćnikom Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj formuliše i priprema aplikacije za projekte lokalnog ekonomskog razvoja, izrađuje potrebne predračune za realizaciju investiciono – razvojnih projekata i radi na provođenju tendera u vezi sa realizacijom projekata, infrastrukture i drugih objekata;
- Učestvuje u izradi aplikacionih obrazaca potencijalnih donatora i sufinansijera;
- Odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Izrađuje tromjesečne i godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Ekonomski ili Poljoprivredni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240ECTS bodova – ekonomske ili poljoprivredne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 4 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: studijsko-analitički, informaciono-dokumentacioni i stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: šef odsjeka;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(3) Stručni savjetnik za strateško planiranje, implementaciju investicionih projekata i poljoprivredu

a) Opis poslova :

- Učestvuje u izradi strategije razvoja Općine;
- Provodi aktivnosti na implementaciji strategije razvoja Općine;
- Stvara uslove za jačanje mreže lokalnih kapaciteta za projektno finansiranje uz pružanje informacija i stručne pomoći učesnicima u projektima sa područja Općine Čelić;
- Provodi aktivnosti za stvaranje ambijenta za brži privredni razvoj i poboljšanje poslovnog okruženja;
- Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava EU, kao i iz drugih izvora finansiranja;
- Saraduje sa tijelima uključenim u strukturu upravljanja fondovima Europske unije;
- Učestvuje u izradi aplikacionih obrazaca potencijalnih donatora i sufinansijera;
- Obavlja složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu projektne dokumentacije;
- Obavlja složene stručne poslove koji obuhvaćaju praćenje i realizaciju općinske strategije razvoja;
- Prati ekonomsku analizu toka kod implementacije infrastrukturnih projekata;
- Provodi zakonom propisan postupak za donošenje razvojnih i provedbenih planova, odnosno njihove izmjene, dopune i revizije i priprema programe iz nadležnosti službe;
- Prati propise iz oblasti privrede, budžeta i finansija, te obezbjeđuje njihovu stručnu primjenu;
- Provodi praćenje implementacije projekata na kvartalnom nivou i priprema izvještaje o provedenom monitoringu;
- Provodi internu evaluaciju i koordinira proces eksterne evaluacije na šestomjesečnom i godišnjem nivou i priprema sintezu evaluacionih izvještaja i preporuka;
- Vrš i druge poslove u vezi sa lokalnim razvojem i po nalogu Općinskog načelnika;
- Izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka o stanju poljoprivredne proizvodnje u nadležnosti Općine;
- Učestvuje u pripremi i realizaciji stručnih savjetovanja, seminara, privrednih manifestacija i dr.
- Učestvuje u postupcima pripreme i realizacije podsticajnih mjera iz oblasti poljoprivrede (općina, kanton, F BiH);
- Prati i proučava stanje i pojave u oblasti poljoprivrede na osnovu prikupljanja podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe i obrađuje iste sa prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema;
- Ostvaruje saradnju sa nadležnim resornim ministarstvima;
- Učestvuje u radu Komisije za godišnji obračun bruto vrijednosti proizvodnje i dodatne vrijednosti poljoprivredno-privatnog sektora bez pravnih lica za Općinu Čelić;
- Obavlja poslove registracije poljoprivrednih gazdinstava i registracije klijenata;
- Vodi postupak za izdavanje poljoprivrednih saglasnosti za pretvaranje poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe čije izdavanje je u nadležnosti općinskog organa uprave;
- Učestvuje pri izradi prijedloga općih akata iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva;
- Vodi evidencije o poljoprivrednom zemljištu koje je promijenilo namjenu korištenja, evidencije o neobrađenom, zapuštenom i miniranom poljoprivrednom zemljištu, evidencije o

zaraznim bolestima u biljnoj proizvodnji, evidencije o proizvođačima sadnog materijala i proizvođačima sjemena;

- Priprema planove i izvještaje sjetve, žetve i berbe poljoprivrednih proizvoda;
- Prema Zakonu o poljoprivredi vodi slijedeće registre: Registar poljoprivrednih gazdinstava, Registar klijenata, Registar privatnih poljoprivrednih savjetodavnih službi, Registar trajnih nasada kao i druge registre;
- Vodi evidencije o podsticajnim sredstvima u poljoprivredi;
- Koordinira poslove podsticaja poljoprivredne proizvodnje;
- Izdaje uvjerenja o činjenicama u vezi poljoprivredne djelatnosti iz nadležnosti Službe;
- Odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Izrađuje tromjesečne i godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Ekonomski ili Poljoprivredni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240ECTS bodova – ekonomske ili poljoprivredne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 3 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: studijsko-analički, informaciono-dokumentacioni i stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(4) Stručni saradnik za poljoprivredu

a) Opis poslova :

- Izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka;
- Vršiti savjetovanje unutar i izvan općine registrovanih poljoprivrednih proizvođača;
- Vršiti redovan obilazak poljoprivrednih proizvođača na terenu;
- Učestvuje u izradi strategije razvoja općine;
- Učestvuje u pripremi i realizaciji stručnih savjetovanja, seminara, privrednih manifestacija i dr.;
- Učestvuje u radu komisije za godišnji obračun bruto vrijednosti proizvodnje i dodatne vrijednosti poljoprivredno-privatnog sektora bez pravnih lica za općinu Čelić;
- Učestvuje u postupku pri izdavanju poljoprivredne saglasnosti za pretvaranje poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe;
- Obavlja poslove registracije poljoprivrednih gazdinstava i registracije klijenata u saradnji sa Višim samostalnim referentom za poljoprivredu;

- Učestvuje u provođenju aktivnosti za stvaranje ambijenta za brži privredni razvoj i poboljšanje poslovnog okruženja;
- Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava EU, kao i iz drugih izvora finansiranja;
- Promoviše investicione potencijale Općine i ostvaruje kontakte sa potencijalnim investitorima;
- Učestvuje u izradi aplikacionih obrazaca potencijalnih donatora i sufinansijera;
- Vodi registar ugovora o nomadskoj ispaši ovaca;
- Vršiti i druge poslove u vezi sa lokalnim razvojem i po nalogu Općinskog načelnika;
- Učestvuje u postupcima pripreme i realizacije podsticajnih mjera iz oblasti poljoprivrede na nivou općine;
- Prati i proučava stanje i pojave u oblasti poljoprivrede na osnovu prikupljanja podataka sa terena ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe i obrađuje iste sa prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema;
- Učestvuje pri izradi prijedloga općih akata iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva;
- Učestvuje u vođenju evidencije o poljoprivrednom zemljištu koje je promijenilo namjenu korištenja, evidencije o neobrađenom, zapuštenom i miniranom poljoprivrednom zemljištu, evidencije o zaraznim bolestima u biljnoj proizvodnji, evidencije o proizvođačima sadnog materijala i proizvođačima sjemena;
- Učestvuje u pripremi planova i izvještaja sjetve, žetve i berbe poljoprivrednih proizvoda;
- Radi na sagledavanju posljedica elementarnih nepogoda, sudjeluje u radu stručne komisije i izradi izvještaja o tome;
- Odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Izrađuje tromjesečne i godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Poljoprivredni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova poljoprivredne struke,

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: upravno rješavanje i stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni saradnik;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(5) Viši samostalni referent za pripremu projektnih aplikacija, vrednovanje, praćenje i analizu toka projekata

a) Opis poslova

- Učestvuje u izradi strategije razvoja Općine;
- Učestvuje u procesu pripreme/ažuriranja trogodišnjih planova implementacije Strategije razvoja;
- Učestvuje u pripremi planova Službe za narednu godinu, uključujući projekte iz Strategije razvoja i redovne poslove;
- Redovno unosi podatke u jedinstvenu bazu podataka za podršku lokalnom razvoju;
- Prati javne pozive viših nivoa vlasti, te raznih donatora i finansijera i obavještava pomoćnika Općinskog načelnika o mogućnostima za apliciranje za eksterne, domaće i inostrane fondove;
- Vršiti selekciju zahtjeva za investiciono sufinansiranje iz budžeta Općine;
- Vršiti stručnu pripremu i obradu zahtjeva za finansiranje investiciono-razvojnih projekata od strane viših organa, donatora, banaka i međunarodnih institucija;
- Predlaže prioritete projekte i vrši sve pripremne poslove za njihovo apliciranje i implementaciju;
- Vršiti analizu pojedinačnih mogućnosti apliciranja inicijativnih i strateških projekata;
- Učestvuje u pripremi planova Službe za narednu godinu, uključujući projekte iz Strategije razvoja i redovne poslove;
- Učestvuje u pripremi projektnih aplikacija;
- Učestvuje u provođenju redovnog monitoringa i evaluacije implementacije projekata iz Strategije razvoja;
- Stara se o realizaciji odobrenih projekata u kojima učestvuje Općina Čelić;
- Učestvuje u organizaciji kulturnih, sportskih i drugih događaja kojima se realizuju sredstva po osnovu odobrenog projekta;
- Pruža usluge privrednim subjektima u bržem i efikasnijem ostvarivanju njihovih prava;
- Pomaže u informisanju i edukaciji građana, civilnog sektora, privrednika i javnog sektora vezano na prijave odnosno aplikaciju različitih projekata kako na nivoima vlasti unutar BiH, tako i na domaće i fondove EU;
- Kontinuirano prati sve mogućnosti povoljnog finansiranja projekata uključujući i eu fondove;
- Prikuplja inicijalne materijale i prijedloge projekata koji će se finansirati iz sredstava fondova viših nivoa vlasti i iz sredstava drugih donatora i prati realizaciju tih projekata;
- Pomaže u informisanju i edukaciji građana, civilnog sektora, privrednika i javnog sektora vezano na prijave odnosno aplikaciju različitih projekata kako na federalnom nivou tako i na fondove EU;
- Učestvuje u provođenju tendera u vezi sa realizacijom projekata, infrastrukture i drugih objekata;
- Vršiti i druge poslove u vezi sa lokalnim razvojem i po nalogu Općinskog načelnika, pomoćnika Općinskog načelnika i šefa odsjeka.

a) uslovi za vršenje poslova:

- VŠS - VI stepen stručne spreme, Viša škola ili Ekonomski fakultet- prvi stepen;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički, računovodstveno-materijalni;

e) Složenost poslova: složeni;

- f) Status izvršioca: namještenik više školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(6) Viši samostalni referent za privredu, promet, izdavanje odobrenja za rad i statistiku

a) Opis poslova:

- Učestvuje u provođenju upravnog postupka po zahtjevu stranke za izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti za koje je nadležna lokalna samouprava i drugih propisa iz ove oblasti;
- Prati rokove upravnih rješavanja;
- Izdaje uvjerenja na osnovu podataka iz službene evidencije;
- Učestvuje u izradi i izdavanju odobrenja za rad, saglasnosti i uvjerenja za pravna i fizička lica iz oblasti zanastva, trgovine, samostalne ugostiteljske djelatnosti, turističke djelatnosti, dopunske djelatnosti i sl., te vodi registar izdatih odobrenja;
- Daje obavještenja strankama o stanju u kojem se nalazi upravni predmet pokrenut po njihovom zahtjevu ili po službenoj dužnosti, a ta lica imaju interes;
- Saraduje sa Zavodom za statistiku, vrši statistička istraživanja, te priprema podatke o ostalim službama u organu uprave, privrednim subjektima i vanprivrednim djelatnostima;
- Vršiti stalnu saradnju sa Službom za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj, a radne zadatke u okviru Službe obavlja u Centru za pružanje usluga građanima;
- Izrađuje tromjesečne i godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VŠS – VI stepen stručne spreme, Viša škola poljoprivrednog ili društvenog smjera ili Poljoprivredni fakultet ili Fakultet društvenog smjera- prvi stepen;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni, administrativno-tehnički;

e) Složenost poslova: složeni;

- f) Status izvršioca: namještenik više školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(7) Viši samostalni referent za poljoprivredu

a) Opis poslova:

- Učestvuje u izradi analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka;

- Učestvuje u postupku realizacije podsticajnih mjera iz oblasti poljoprivrede (općina, kanton, federacija, država);
- Učestvuje u radu Komisije za godišnji obračun bruto vrijednosti proizvodnje i dodatne vrijednosti poljoprivredno-privatnog sektora bez pravnih lica za Općinu Čelić;
- Učestvuje u postupku pri izdavanju poljoprivredne saglasnosti za pretvaranje poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe;
- Pomaže pri izradi prijedloga općih akata iz oblasti poljoprivrede;
- Vodi evidenciju o poljoprivrednom zemljištu kojem je promijenjena namjena;
- Vodi evidenciju o neobrađenom poljoprivrednom zemljištu;
- Vodi evidenciju o zaraznim bolestima u biljnoj proizvodnji;
- Vodi evidenciju o proizvođačima i prodavačima sadnog materijala i sjemena;
- Učestvuje u izradi planova i izvještaja sjetve, žetve i berbe poljoprivrednih proizvoda;
- Obavlja poslove registracije poljoprivrednih gazdinstava i registracije klijenata;
- Radi statističke izvještaje iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva;
- Izrađuje tromjesečne i godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VŠS – VI stepen stručne spreme, Viša škola poljoprivrednog, tehničkog ili društvenog smjera ili Poljoprivredni fakultet, Tehnički fakultet ili fakultet društvenog smjera- prvi stepen;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni, administrativno-tehnički;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: namještenik više školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(8) Viši samostalni referent za poljoprivredu i ekonomski razvoj

a) Opis poslova :

- Prati i primjenjuje zakonske i druge propise iz oblasti poljoprivrede;
- Inicira i predlaže mjere za unapređenja poljoprivrede na području Općine;
- Vodi evidencije o neobrađenom poljoprivrednom zemljištu koje se koristi u nepoljoprivredne svrhe;
- Ostvaruje saradnju sa nadležnim resornim Ministarstvom kantona i sa drugim subjektima sa kojima je nužna saradnja za realizaciju određenih programa i provođenja aktivnosti iz ovih oblasti;
- Vodi evidenciju o poljoprivrednom zemljištu kojem je promijenjena namjena;
- Vodi evidencije o neobrađenom poljoprivrednom zemljištu;
- Vodi evidenciju o zaraznim bolestima u biljnoj proizvodnji;

- Učestvuje u postupku realizacije podsticajnih mjera iz oblasti poljoprivrede (općina, kanton, federacija, država) ;
- Vršiti sistematiziranje usvojenih planova i programa razvoja Općine (dugoročni, srednjoročni i tekući) ;
- Vršiti identifikaciju svih pravnih subjekata i privrednika, te orijentaciju njihovog privrednog razvoja;
- Učestvuje u izradi programa, analiza, informacija i drugih materijala iz oblasti privrede;
- Radi na sagledavanju posljedica elementarnih nepogoda, sudjeluje u radu stručne komisije i izradi izvještaja o tome;
- Izrađuje godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VŠS – VI stepen stručne spreme, Viša škola poljoprivrednog, tehničkog ili društvenog smjera ili Poljoprivredni fakultet, Tehnički fakultet ili fakultet društvenog smjera- prvi stepen;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni, operativno-tehnički poslovi, administrativno-tehnički;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: namještenik više školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(9) Viši referent za razvoj i infrastrukturu

a) Opis poslova:

- Utvrđuje stanje infrastrukturnih objekata na području općine i predlaže mjere za sanaciju, dogradnju, a sve u cilju boljeg funkcionisanja i stvaranja uslova za zapošljavanje;
- Reaktiviranje programa za koje postoje mogućnosti da se realizuju iz redovnih, humanitarnih izvora ili iz povoljnih kredita;
- Uređuje operativnu evidenciju o izgradnji i prostornom uređenju kompletne infrastrukture na području Općine;
- Po potrebi izlazi na teren radi utvrđivanja činjenica za potrebe izrade predmjera i projekata;
- Učestvuje u pripremanju potrebnih akata, rješenja, potvrda, saglasnosti i dr. ;
- Izrađuje godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS – IV stepen stručne spreme, srednja škola društvenog ili tehničkog smjera- građevinski tehničar;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: operativno-tehnički, administrativno-tehnički;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1(jedan).

- Odsjek za budžet i trezor

(10) Šef odsjeka za budžet i trezor

a) Opis poslova:

- Organizuje, koordinira i kontroliše vršenje poslova iz nadležnosti odsjeka;

- Raspoređuje poslove iz nadležnosti odsjeka na državne službenike i namještenike koje nije rasporedio pomoćnik Općinskog načelnika i daje im bliže upute o načinu vršenja poslova;

- Učestvuje u izradi prednacrt, nacrt i prijedloga općih i pojedinačnih akata vezanih za oblast budžetskih planiranja i finansijskog izvještavanja;

- Učestvuje u pripremi budžeta Općine- nacrt, prednacrt i prijedlog Budžeta Općine;

- Učestvuje u izradi kriterija za finansiranje korisnika budžeta i u praćenju izvršenja budžeta;

- Koordinirai izradu analitičkih, informacionih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (finansijskih planova i izvještaja o izvršenju Budžeta-mjesečni, šestomjesečnih i godišnjih finansijskih informacija iz oblasti plaćanja, naplate i dr.);

- Prati propise iz djelokruga rada Odsjeka i daje uputstva za konkretnu primjenu tih propisa;

- Odgovara za primjenu propisa, blagovremenost, tačnost i ispravnost poslova koje obavlja odsjek;

- Učestvuje u analiziranju izvora budžetskih prihoda i inicira nove izvore;

- Učestvuje u analiziranju budžetskih rashoda, posebno programe i izvještaje vanjskih korisnika i predlaže mjere po tom pitanju;

- Izrađuje godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;

- Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Ekonomski fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240ECTS bodova – ekonomske struke;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 4 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

- d) Naziv grupe poslova: studijsko-analički, informaciono-dokumentacioni i stručno-operativni poslovi;
- e) Složenost poslova: najsloženiji;
- f) Status izvršioca: državni službenik;
- g) Pozicija radnog mjesta: šef odsjeka;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(11) Interni revizor

a) Opis poslova:

- Interni revizor obavlja isključivo poslove interne revizije koja se odnosi na: reviziju organizacije, reviziju zakonitosti i regularnosti finansijskih transakcija, reviziju izvršenja i finansijske revizije koje su u skladu sa međunarodnim standardima za internu reviziju, testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija, nadgledanje funkcionisanja internih kontrola, izvještavanje o rezultatima i davanje i praćenje preporuka kojima se obezbjeđuje da su interne i upravljačke kontrole u funkciji. Poslove interne revizije revizor obavlja polazeći od strateškog plana interne revizije za tri godine na osnovu kojeg izrađuje godišnje planove, kao i planove pojedinačnih revizija koje odobrava Općinski načelnik najkasnije do kraja tekuće godine za sljedeću godinu;
- Na osnovu utvrđenih nalaza interni revizor sastavlja izvještaj za svaku organizacijsku jedinicu u kojoj je vršena revizija i prati realizaciju datih preporuka u skladu sa usaglašenim planom djelovanja;
- Interni revizor obavezan je saradivati sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH i davati im potrebne informacije ili podatke;
- U skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak, isključivo po nalogu rukovodioca organa državne službe;
- Odgovoran je za tačno i blagovremeno izvršavanje i drugih poslova iz svog djelokruga rada;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova- Ekonomski fakultet;
 - Stručni ispit za rad u organima državne službe;
 - Certifikat internog revizora za javni sektor u Federaciji BiH izdat od strane Federalnog ministarstva finansija;
 - Poznavanje rada na računaru;
 - Da nije u sukubu interesa u smislu odredbi čl.12.Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj: 47/08 i 101/16);
 - Najmanje 3 godine radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: upravno-nadzorni;
- e) Složenost poslova: najsloženiji;
- f) Status izvršioca: državni službenik;
- g) Pozicija radnog mjesta: Interni revizor;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(12) Stručni savjetnik za javne nabavke

a) Opis poslova:

- Provođenje politike i izvršavanje zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti javnih nabavki;
- Provodi, odnosno sudjeluje u postupcima javnih nabavki;
- Sudjeluje u radu Komisija za javne nabavke i vrši usklađivanje sa pozitivnim zakonskim propisima i podzakonskim aktima;
- Obavlja stručno-operativne poslove vezano za postupke javnih nabavki (vrši izradu odluka o pokretanju javnih nabavki, javnih poziva i obavještenja, učestvuje u javnom otvaranju prispjelih ponuda, izrađuje zapisnike o otvaranju ponuda, izrađuje izvještaje o radu komisija u provedenim postupcima javnih nabavki, izrađuje odluke o izboru ponuđača i dr., vrši sve administrativne poslove za Komisiju za nabavke) ;
- Učestvuje u izradi odgovora na prigovore/žalbe ponuđača;
- Vodi upravni postupak i rješava najsloženije upravne stvari u prvostepenom postupku (posebni ispitni postupak) iz nadležnosti Službe za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj;
- Sudjeluje u pripremi Pravilnika i pravila u postupku javnih nabavki s osnovnim ciljem da se organizuje kvalitetan rad komisija za nabavku roba, usluga i ustupanja radova;
- Obavlja komunikaciju se ugovornim organima, Agencijom za javne nabavke, ponuđačima, službenim glasilima i drugim nadležnim institucijama u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima;
- Vodi evidenciju o provedenim postupcima javnih nabavki;
- Vodi i redovno ažurira evidenciju o ugovorima koji ističu i za koje bi pravovremeno trebalo započeti nove postupke javnih nabavki;
- Izrađuje nacрте odluka i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika iz oblasti javnih nabavki;
- Priprema plan javnih nabavki;
- Vršiti nabavke svih potrebnih sredstava za rad organa uprave;
- Izrađuje izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki, obavještenja, informacije i druge stručne materijale iz oblasti javnih nabavki putem web portala javnih nabavki;
- Vođenje upravnog postupka i rješavanje jednostavnih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku iz domena Službe;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži šef odsjeka, pomoćnik Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj i Općinski načelnik.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen, Pravni fakultet ili Fakultet upravnog smjera ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – pravne ili upravne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 3 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

- d) Naziv grupe poslova: upravno rješavanje, normativno-pravni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi;
- e) Složenost poslova: najsloženiji;
- f) Status izvršioca: državni službenik;
- g) Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(13) Stručni saradnik za budžet i finansije

a) Opis poslova

- Vršiti kontrolu izvršenja poslova iz oblasti materijalno-finansijskog poslovanja;
- Učestvuje u izradi analitičkih, informacionih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (finansijskih planova i izvještaja o izvršenju Budžeta-mjesečni, šestomjesečnih i godišnjih finansijskih informacija iz oblasti plaćanja, naplate i dr.);
- Vršiti kontrolu svih računa, rješenja, ugovora i naloga u platnom prometu;
- Vršiti zaključna knjiženja i izradu godišnjeg obračuna budžeta;
- Vršiti računsku obradu, kontiranje i knjiženje situacija po ugovorima i knjiženje ostalih finansijskih dokumenata;
- Vršiti sva knjiženja poslovnih promjena u knjigovodstvu: osnovnih sredstava, novčanih sredstava, materijala, inventara, plaća za organe uprave, obaveza (kratkoročnih i dugoročnih), investicija i drugih knjiženja vezanih za budžetsko knjigovodstvo;
- Prati realizaciju toka investiciono-razvojnih projekata;
- Učestvuje u pripremi projektnih aplikacija;
- Vršiti provođenje završnih knjiženja po elaboratu o popisu sredstava sa Stručnim saradnikom za poslove knjigovodstva i dostavlja ih pomoćniku Općinskog načelnika;
- Vršiti analizu pojedinih konta i ista saldira;
- Učestvuje u izradi završnog računa;
- Vršiti sve gotovinske isplate i naplate u blagajnu;
- Stara se o blagajničkom maksimumu i ažurnosti blagajne;
- Vršiti knjiženje blagajne;
- Vodi pomoćnu knjigu blagajne;
- Otvara i zaključuje kartice po kontnom planu;
- Otvara usaglašavanje poslovnih knjiga između dužnika i povjerilaca;
- Provodi završna knjiženja po elaboratu o popisu sredstava i dostavlja ih pomoćniku općinskog načelnika;
- Vršiti koordinaciju sa komisijama Općinskog vijeća iz oblasti finansija;
- Izdaje potvrde o visini pojedinačnih plaća po zahtjevima uposlenika;
- Vršiti obračun plata državnih službenika i namještenika u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, obračun toplog obroka, putnih troškova i regresa za godišnji odmor;
- Izrađuje statističke izvještaje u vezi sa platama i druge izvještaje iz svog djelokruga rada;
- Prati kontinuitet plaćanja komunalne naknade i drugih prihoda Općine od strane obveznika;
- Izrađuje i ažurira listu dužnika po osnovu komunalne naknade i drugih prihoda Općine;
- Priprema dokumentaciju dugovanja starijih od 6 mjeseci po osnovu komunalne naknade i drugih prihoda Općine, istu dostavlja Općinskom načelniku i Općinskom pravobranioocu radi pokretanja postupaka pred nadležnim sudovima;

- Vodi evidenciju o svim zaključenim ugovorima između Općine Čelić i drugih ugovornih strana;
- Vršiti kontrolu ispravnosti ulaznih i izlaznih finansijskih dokumenata i izvještaja;
- Arhivira i vodi računa o dokumentaciji iz ove oblasti;
- Redovno surađuje sa ustanovom nadležnom za vršenje platnog prometa, bankama i drugim institucijama iz domena svog poslovanja;
- Izrađuje godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ga Šefu Odsjeka;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen, Ekonomski fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova – ekonomske struke;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni saradnik;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(14) Stručni saradnik za poslove knjigovodstva

a) Opis poslova:

- Vodi finansijsko knjigovodstvo za redovnu djelatnost organa;
- Vršiti knjiženje finansijske dokumentacije u skladu sa propisima;
- Vršiti kontrolu izvršenja poslova iz oblasti materijalno-finansijskog poslovanja;
- Radi na knjiženju poslovnih promjena u knjigovodstvu, osnovnih sredstava, novčanih sredstava, materijala, inventara, plaća za organ uprave, obaveza (kratkoročnih, dugoročnih), investicija i drugih knjiženja vezanih za budžetsko knjigovodstvo;
- Vršiti materijalnu i formalnu kontrolu dokumentacije, prikupljanje, sređivanje i obradu podataka potrebnih za vršenje zaključnih knjiženja za izradu periodičnih i godišnjih izvještaja;
- Vršiti izradu periodičnih izvještaja, sastavlja periodične i završne obračune, obavlja upoređivanje finansijskog i materijalnog stanja stalnih sredstava i sitnog inventara;
- Vršiti izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata iz oblasti finansija i zajedničkih poslova;
- Prati stanje ispravnosti objekta Općine Čelić i imovine koja se nalazi u objektu;
- Koordinira otklanjanje nedostataka;
- Prati stanje materijalne i nematerijalne imovine Općine Čelić;
- Vršiti usaglašavanje knjigovodstvene evidencije sa stvarnim stanjem;
- Brine o arhiviranju i čuvanju računovodstvene dokumentacije i finansijskih izvještaja u skladu sa zakonom;
- Učestvuje u pripremi budžeta Općine Čelić, mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja o njegovom izvršenju;

- Učestvuje u praćenju izvršenja budžeta službi za upravu Općine Čelić;
- Vršiti i druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen, Ekonomski fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova – ekonomske struke;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni saradnik;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(15) Stručni saradnik za informacione sisteme

a) Opis poslova:

- Obavlja poslove informatičke podrške korisnicima informacijskog sistema;
- Vršiti zaštitu podataka aplikacija koje se koriste u Općini Čelić i web registara;
- Obavlja redovni godišnji popis računarske opreme i vodi evidenciju o količini, kvaliteti i bitnim karakteristikama korištene računarske opreme po službama i službenicima/namještenicima;
- Vodi evidenciju o količini i brojčanom stanju korištenja licencnog softwera (operativni sistem, antivirusni program, firewall te razne aplikacije koje su neophodne za rad službenicima/namještenicima), nadzire ponašanje službenika/namještenika po ovom pitanju;
- Instalira besplatne aplikacije koje mogu kvalitetno zamijeniti licencni softver;
- Brine za funkcionisanje računarske mreže, informatičkog sistema, te održavanje i unapređenje software-a i hardware-a;
- Kreira i provodi sigurnosnu politiku (lozinke, prava pristupa);
- Prikuplja podatke od službi za formatiranje i plasiranje kroz kanale komunikacije u općinskom korisništvu;
- Izrađuje/uređuje web stranicu općine, tehnički uređuje biltene, letke i pribavlja informacije po zahtjevima ovlaštenih službenika;
- Koordinira rad i obrađuje podatke za infoservis i brine o izgledu i tehničkoj ispravnosti svih formulara i web stranice;
- Izrađuje periodične planove i programe obuke u saradnji sa certificiranim centrima ili agencijama za obuku i prati njihovu realizaciju;
- Učestvuje u aktivnostima nabavke software-a i hardware-a za Općinu;
- Pruža stručnu pomoć uposlenicima Općine u korištenju računarske opreme;
- Obavlja procjenu kvara i vrši popravke računarske opreme i računarske mreže koja se koristi u administraciji Općine Čelić;

- Vršiti nadzor i definiše potrebe za servisiranjem kopir aparata, štampača i skenera koje vrši ovlašteni serviser;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži šef odsjeka, pomoćnik Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj i Općinski načelnik.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Fakultet za informatiku ili Tehnički fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, informatičkog ili tehničkog smjera;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: informaciono dokumentacioni, stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni saradnik;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(16) Viši samostalni referent za održavanje informacionih sistema

a) Opis poslova:

- Obavlja poslove procjene kvara i vrši sitne popravke računarske opreme i računarske mreže koja se koristi u administraciji Općine Čelić;

- Vršiti nadzor i definiše potrebe za servisiranjem kopir aparata, štampača i skenera koje vrši ovlašteni serviser;

- Učestvuje u aktivnostima nabavke software-a i hardware-a za Općinu;

- Provjerava opće stanje informatizacije Općine i obučenosť zaposlenika, izrađuje preporuke u skladu sa tehničkim potrebama službi, šefu Službe;

- Sanira manje kvarove i problem nastale u funkcionisanju sistema;

- Održava svu IT opremu i ostvaruje kvalitetnu saradnju sa dobavljačima opreme;

- Obavlja tehničku podršku tj. Odgovara na pozive korisnika sistema i pomaže im u rješavanju problema na računarima, monitorima, štampačima, skenerima, mrežnoj aktivnoj i pasivnoj opremi isl. putem telefona, a po potrebi odlazi na teren radi rješavanja navedenih problema;

- Koordinira rad sa svim korisnicima računara u Općini i MZ;

- Kreira i provodi sigurnosnu politiku (lozinke, prava pristupa);

- Obavlja rutinske poslove održavanja sistema, kao što je redovna izrada rezervnih kopija;

- Pomaže stručnom saradniku za informacione sisteme u redovnom održavanju zvanične web stranice Općine Čelić i u potpunosti je održava u slučaju odsustva stručnog saradnika za informacione sisteme;

- Obavlja poslove referenta za tehničke poslove i informisanje u slučaju odsustva istog namještenika;

- Obavlja i druge poslove za potrebe Službi i obavlja druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VŠS – VI stepen stručne spreme, Viša škola informatičkog smjera, Fakultet za informatiku ili Tehnički fakultet- prvi stepen;
 - Stručni ispit za rad u organima državne službe;
 - Najmanje 1 godina radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: informaciono-dokumentacioni i operativno-tehnički;
- e) Složenost poslova: složeni;
- f) Status izvršioca: namještenik više školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(17) Viši referent za materijalno i finansijsko knjigovodstvo

a) Opis poslova:

- Vodi knjigu ulaznih i izlaznih faktura;
- Vršiti kontrolu materijalne dokumentacije, ulaza i izlaza;
- Obrađuje i knjiži materijalno-finansijska dokumenta te knjiži naloge;
- Vršiti obračun plata državnih službenika i namještenika u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, obračunu toplog obroka, putnih troškova, regresa za godišnji odmor, obradu navedenih podataka;
- Vodi evidenciju o podacima vezanim za isplate plata i naknada uposlenika općine i izrađuje uvjerenja ili druge akte o tim podacima;
- Knjiži analitiku organa uprave, vodi propisanu knjigovodstvenu evidenciju;
- Vodi materijalnu evidenciju zaliha kancelarijskog i potrošnog materijala;
- Učestvuje u pripremi periodičnih i godišnjih popisa cjelokupne imovine Općine Čelić;
- Vršiti arhiviranje finansijske i knjigovodstvene dokumentacije;
- Izrađuje godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ga pomoćniku Općinskog načelnika;
- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži šef odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola ekonomskog smjera;
 - Stručni ispit za rad u organima uprave;
 - Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: računovodstveno-materijalni;
- e) Složenost poslova: djelimično složeni;
- f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(18) Viši referent za blagajnu

a) Opis poslova:

- Učestvuje u obavljanju poslova iz praćenja radnih odnosa i ljudskih resursa;
- vrši sve gotovinskih isplata i naplata u blagajnu i o tom evodi propisanu evidenciju;
- stara se o blagajničkom maksimumu i ažurnosti blagajne;
- Učestvuje u knjiženju blagajne;
- Učestvuje u vođenju pomoćne knjige blagajne;
- Vršiti arhiviranje i vodi računa o dokumentaciji iz ove oblasti;
- Redovno saraduje sa ustanovom nadležnom za vršenje platnog prometa, bankama i drugim institucijama iz domena svog poslovanja u saradnji sa Višim samostalnim referentom za poslove pristupa informacijama, predlaganje, izradu i realizaciju projekata;
- Učestvuje u izradi izvještaja za statistiku iz svog domena;
- Izdaje naloge za službena putovanja i vodi propisane evidencije istih;
- Učestvuje u prikupljanju i sređivanju podataka u postupku nabavljanja kancelarijskog i drugog potrošnog materijala i drugih materijalno-tehničkih sredstava i opreme, skladištenje i čuvanje tog materijala, sredstava i opreme i vođenju evidencije utroška potrošnog materijala, sredstava i opreme;
- Vršiti stalnu saradnju sa Službom za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj, a radne zadatke u okviru Službe, odnosno Odsjeka obavlja u Centru za pružanje usluga građanima;
- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži šef odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen, srednja škola ekonomskog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima uprave;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: računovodstveno-materijalni, administrativno-tehnički;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

SLUŽBA ZA URBANIZAM, STAMBENO-KOMUNALNE, IMOVINSKO-PRAVNE, GEODETSKE I INSPEKCIJSKE POSLOVE

Član 31.

(1) Pomoćnik Općinskog načelnika za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne, geodetske i inspeksijske poslove

a) Opis poslova:

- Neposredno rukovodi Službom i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe;
- Prati propise kojim je regulisana djelatnost Službe i osigurava provođenje istih;

- Prati i utvrđuje stanje u oblasti djelovanja Službe, te predlaže donošenje odluka i drugih akata u nadležnosti Općinskog vijeća;
- Određuje izvršioce, daje im upute i prati izvršenje svih aktivnosti vezanih za pokrenute postupke u nadležnosti Službe;
- Organizuje izradu analiza, izvještaja, informacija i dr. stručnih i analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka;
- Organizira izradu elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena iz oblasti koje spadaju u nadležnost Službe;
- Osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa i opštih akata;
- Prati stanje sredstava i opreme za rad Službe, te inicira nabavku istih;
- Određuje ili odobrava korištenje resursa kojim Služba raspolaže;
- Obavlja poslove menadžera Centra za pružanje usluga građanima u skladu sa djelokrugom rada Centra utvrđenog Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave Općine Čelić;
- Vršiti poslove organizacije uprave u Službi i Centru za pružanje usluga građanima;
- Obavlja i druge poslove koje mu u zadatak postavi Općinski načelnik, te vodi ostale aktivnosti za koje je ovlašten propisima, za svoj rad neposredno je odgovoran Općinskom načelniku.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Građevinski fakultet, Geodetski fakultet ili Pravni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova –građevinske, geodetske ili pravne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 5 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: upravno rješavanje i normativno-pravni poslovi, upravno-nadzorni poslovi, studijsko-analitički poslovi, stručno-operativni poslovi i informaciono-dokumentacioni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: pomoćnik rukovodioca organa državne službe;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(2) Stručni savjetnik za imovinsko-pravne i normativno-pravne poslove

a) Opis poslova:

- Stara se o primjeni propisa koje iz oblasti premjera i Katastra zemljišta donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, preduzima inicijativu za njihovo pravovremeno donošenje u skladu sa zakonom i učestvuje u njihovoj izradi;
- Vodi upravni postupak najsloženijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku (poseban ispitni postupak);
- Izrađuje prijedloge rješenja koja donosi Općinsko vijeće iz imovinsko-pravne oblasti;
- Izrađuje nacрте odluka koje donosi Općinsko vijeće iz imovinsko-pravne oblasti;
- Izrađuje pravilnike i druge akte iz oblasti za koju je Služba nadležna;

- Provodi politiku, priprema i preduzima odgovarajuće mjere, radnje i postupke radi izvršavanja zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti urbanizma, imovinsko-pravnih i geodetskih poslova;
- Vršiti izradu izvještaja, informacija i stručnih mišljenja vezanih za oblast koju prati;
- Vršiti nadzor nad poslovima vezanim za provođenje promjena na nekretninama;
- Rješava prigovor na upis u Katastru nekretnina i zemljišta;
- Rješava o upisu prava na nekretninama po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke;
- Donosi rješenja o upisu prava na nekretninama;
- Vodi postupke ispravki grešaka avionskog snimanja i grešaka nastalih u toku održavanja Katastra zemljišta, radi na ažuriranju i održavanju digitalnog plana Općine Čelić, čuva dokumentaciju trajne vrijednosti na osnovu koje je izvršen upis prava na nekretninama;
- Učestvuje u pravnim poslovima harmonizacije i ažuriranja podataka novog i starog premjera u skladu sa projektom uspostavljanja jedinstvene evidencije o nekretninama;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i neposrednog nadređenog.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Pravni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova –pravne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 3 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: poslovi upravnog rješavanja i stručno-operativni poslovi; studijsko-analitički i normativno-pravni;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(3) Urbanističko-građevinski inspektor

a) Opis poslova:

- Vršiti neposredno Zakonom utvrđene poslove inspeksijskog nadzora u oblasti urbanizma i građenja;
- Poduzima Zakonom propisane mjere na otklanjanju utvrđenih nepravilnosti i nedostataka, pokreće i vodi postupak inspeksijskog nadzora i donosi rješenje kojima se naređuje otklanjanje nepravilnosti,
- Obavlja kontrolu nad radom sudionika gradnje i održavanju građevina;
- Obustavlja gradnju i naređuje uklanjanje građevine;
- Prati zakone i propise iz oblasti urbanizma i građenja i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni;
- Vršiti kontrolu izdatih rješenja za urbanističke saglasnosti, građevinske i upotrebne dozvole, te da li su izdate od nadležnog organa i u skladu sa važećim Zakonom i propisima o prostornom uređenju i planom prostornog uređenja;
- U skladu sa Zakonom podnosi krivičnu prijavu i zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka za krivična djela i prekršaje iz oblasti urbanizma i građenja;

- Obavlja kontrolu kvaliteta građevinskih proizvoda koji se ugrađuju u pogledu zakona o gradnji, propisa donesenih na osnovu Zakona o gradnji, propisa iz područja normizacije ukoliko drugim propisom nije drugačije određeno, te propisa o prostornom uređenju;
- Izrađuje i učestvuje u izradi odluka i drugih propisa i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti;
- Vršiti neposredni inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz nadležnosti građevinsko-urbanističke inspekcije;
- Donosi rješenja kojima nalažu mjere inspekcijskog nadzora;
- Vršiti kontrolu naređenih mjera i određuje rokove za izvršenje rješenja u skladu sa zakonom i drugim pozitivnim propisima;
- Provodi izvršna rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim važećim propisima;
- Podnosi prijave za pokretanje prekršajnog postupka, vodi internu evidenciju o izvršenim inspekcijskim pregledima i evidenciju upravnih predmeta;
- Odgovoran je za zakonito, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova iz svoje nadležnosti;
- Odgovoran je za vođenje Registra novčanih kazni i prekršajne evidencije iz svoje nadležnosti;
- Odgovoran za bezbjednost i pristup bazi podataka preko svoga terminala registru novčanih kazni i prekršajne evidencije;
- Vodi internu evidenciju izvršenih inspekcijskih pregleda i upravnih predmeta;
- Inicira programe razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti;
- Po mogućnosti prisustvuje tehničkom pregledu građevinskih objekata i u zapisnik unosi mišljenje o tehničkoj ispravnosti objekta;
- Zahtijeva od nadležnog organa da izmjeni urbanističku saglasnost, izdato odobrenje za gradnju ili upotrebu, ako ustanovi da je izdato protivno propisima i postojećem planu;
- Vršiti nadzor nad Planom projektne organizacije u pogledu njihove registracije;
- Radi izvještaje i informacije iz oblasti građevinskog inspektora, dostavlja po potrebi informacije kantonalnom i federalnom inspektoratu i drugim organima;
- Izrađuje izvještaje o svom radu svakih 60 dana i podnosi ga Općinskom načelniku i pomoćniku Općinskog načelnika;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom iz svoje nadležnosti samostalno i po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Građevinski fakultet, Arhitektonski fakultet ili drugi fakultet tehničkog smjera ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova građevinske, arhitektonske, tehničke struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 3 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: upravno-nadzorni poslovi;

e) Složenost poslova: složeniji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: inspektor;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(4) Komunalni inspektor

a) Opis poslova:

- Obavlja poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa iz nadležnosti komunalne inspekcije i zaštite okolice;
- Izrađuje i učestvuje u izradi odluka, drugih propisa i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti;
- Poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprječavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
- Predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica;
- Pokreće i vodi postupak inspeksijskog nadzora;
- Upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koje imaju u postupku inspeksijskog nadzora u skladu sa zakonom;
- Daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
- Gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
- Poduzima zakonom propisane mjere na otklanjanju utvrđenih nepravilnosti i nedostataka;
- Vršiti kontrolu naređenih mjera i određuje rokove za izvršenje rješenja u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na osnovu zakona;
- Provodi i prisustvuje provođenju izvršnih rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim važećim propisima;
- Podnosi prijave za pokretanje prekršajnog postupka;
- Vodi Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije iz svoje nadležnosti;
- Odgovoran je za bezbjednost i pristup bazi podataka preko svog terminala registru novčanih kazni i prekršajne evidencije;
- Vodi internu evidenciju izvršenih inspeksijskih pregleda i upravnih predmeta;
- Inicira programe razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti;
- Vršiti nadzor komunalnih objekata i uređenja kao što su: saobraćajnice i autobuske stanice, javne rasvjete, česme, sportski objekti, stočne i druge pijace;
- Vršiti nadzor nad snabdijevanjem naselja vodom za piće, odvođenje i pročišćavanje otpadnih i atmosferskih voda;
- Vršiti nadzor nad korištenjem komunalnih instalacija u stambenim i drugim zgradama kao i zelenim površinama;
- Vršiti nadzor nad odvođenjem i deponovanjem smeća i čišćenju javnih površina;
radi izvještaje i informacije iz svoje oblasti, dostavlja po potrebi informacije Kantonalnom i Federalnom inspektoratu i drugim organima;
- Učestvuje u izradi propisa i njihovih izmjena i dopuna koje donosi Općinsko vijeće;
- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Izrađuje izvještaje o svom radu svakih 60 dana i podnosi ga Općinskom načelniku i pomoćniku Općinskog načelnika;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži Općinski načelnik i pomoćnik Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Pravni fakultet, Ekonomski fakultet, Tehnološki fakultet, Arhitektonski fakultet, Građevinski fakultet ili drugi Fakultet društvenog smjera ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova pravne, ekonomske, tehnološke, arhitektonske, građevinske struke ili drugog društvenog smjera;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 3 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: upravno-nadzorni poslovi ;

e) Složenost poslova: složeniji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: inspektor;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(5) Sanitarni inspektor

a) Opis poslova:

- Prati propise BiH, FBiH, Kantona i Općine iz nadležnosti sanitarne inspekcije i obavještava pomoćnika Općinskog načelnika o mjerama koje treba poduzeti;

- Vršiti inspeksijski nadzor i kontrolu primjene propisa iz nadležnosti nadzora sanitarne inspekcije;

- Poduzima propisane mjere na otklanjanju utvrđenih nepravilnosti i nedostataka;

- Odgovoran je za blagovremeno pokretanje, vođenje i okončanje postupaka inspeksijskog nadzora, uz donošenje odgovarajućih upravnih akata;

- Donosi rješenja i druga upravna akta kojima nalaže mjere inspeksijskog nadzora ili okončava postupak inspeksijskog nadzora;

- Vršiti kontrolu naređenih mjera i određuje rokove za izvršenje rješenja i izvršava rješenja u skladu sa zakonom i posebnim propisima;

- Izdaje prekršajne naloge i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka;

- Učestvuje u prekršajnom postupku kod nadležnog suda i u drugim slučajevima po izdatom prekršajnom nalogu ili zahtjevu za pokretanje prekršajnog postupka;

- Odgovoran je za pokretanje postupaka izvršenja po izdatim prekršajnim nalogima u slučaju njihovog neplaćanja;

- Odgovoran je za zakonitu i pravilnu primjenu propisa;

- Vodi evidenciju o izvršenim inspeksijskim nadzorima i upravnim predmetima, kao i druge vrste evidencija po nalogu neposrednog rukovodioca, u pisanom ili elektronskom obliku;

- Odgovoran je za zakonito, ažurno, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova iz svoje nadležnosti, te blagovremeno arhiviranje okončanih predmeta;

- Podnosi izvještaje pomoćniku Općinskog načelnika o svome radu, mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje;

- Postupa po usmenim i pismenim nalogima za vršenje inspeksijskog nadzora izdatim od strane Općinskog načelnika;

- Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Fakultet zdravstvenih studija-sanitarni inženjer, Tehnološki fakultet ili Prirodno-matematički fakultet Odsjek hemija – inženjerski smjer, ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova sanitarne, tehnološke ili hemijske struke;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 3 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: upravno-nadzorni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: inspektor;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(6) Stručni saradnik za komunalnu naknadu, upravno-pravne i stambene poslove

a) Opis poslova:

- Prati zakonske propise i propise Općinskog vijeća koji se odnose na oblast korištenja, upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada, prati stanja i pojave u datoj oblasti i predlaže poduzimanje mjera za rješavanje tekućih pitanja;

- Vodi jednostavniji upravni postupak (skraćeni upravni postupak) iz stambeno-komunalne oblasti;

- Vodi postupak za uvođenje zajedničkih upravitelja na zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade u skladu sa Zakonom o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade TK;

- Vodi službenu evidenciju iz ove oblasti, izrađuje informacije, analize, izvještaje i druge analitičke materijale iz oblasti stambeno-komunalnih poslova;

- Prati zakonske propise i propise Općinskog vijeća koji se odnose na oblast komunalnih naknada;

- Sačinjava i ažurira bazu podataka o komunalnoj naknadi;

- Obavlja poslove koji se odnose na korištenje poslovnih prostora i stanova, poslove kontrole i korištenja tih prostora i stanova, plaćanje zakupnina i izdavanje odgovarajućih akata o tim pitanjima;

- Obavlja poslove u vezi povrata napuštenih stanova za koje nije potrebno provoditi posebni ispitni postupak;

- Prati stanje iz ove oblasti i informiše o stanju iz te oblasti neposrednog rukovodioca kao i ostale nadležne organe;

- Vodi prvostepeni upravni postupak, izrađuje nacрте rješenja iz oblasti komunalne naknade;

- Vršiti razrez komunalne naknade, učestvuje u pripremi rješenja za obveznike komunalne naknade, vodi i formira registar obveznika komunalne naknade;

- Vršiti razrez naknade za korištenje građevinskog zemljišta i drugih naknada u vezi sa korištenjem zemljišta i nekretnina u vlasništvu Općine;
- Vršiti obradu predmeta po žalbama i priprema ih za drugostepeni organ;
- Vodi evidenciju izdatih rješenja;
- Vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdaje odgovarajuća rješenja/uvjerenja o tim činjenicama;
- Priprema prijedloge odluka za Općinsko vijeće;
- Vodi evidenciju o zemljištu, zgradama i drugim objektima na zemljištu Katastra nekretnina;
- Prima prijave i promjene na zemljištu i objektima;
- Prima ugovore i druge dokumente o promjeni vlasništva nad nekretninama i izdaje odgovarajuća rješenja;
- Vodi postupak deložacije;
- Vodi postupak i priprema rješenja o dodjeli stana;
- Vodi evidenciju o vraćenim stanovima na kojima je postojalo stanarsko pravo;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Pravni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova – pravne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: poslovi upravnog rješavanja, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni saradnik;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(7) Viši samostalni referent- Komunalni redar

a) Opis poslova:

- Pomaže komunalnom inspektor u vršenju inspekcijskog pregleda;
- Redovno vrši preventivne preglede komunalnih objekata na terenu i o tome pismenim zapisnikom obavještava komunalnog inspektora;
- Redovno vrši kontrolu kvaliteta pruženih komunalnih usluga i o tome pismenim zapisnikom obavještava komunalnog inspektora;
- Redovno fotografiše stanje na mjestu pregleda i ažurira arhivu obavljenih pregleda;
- Uzima odgovarajuće izjave od svjedoka na mjestu pregleda;
- Inicira preduzimanje preventivnih mjera za dosljedniju primjenu propisa o komunalnom redu;
- Sastavlja zapisnike te periodične i vanredne izvještaje o izvršenoj kontroli na terenu;
- Učestvuje i pomaže na terenu u izvršavanju ostalih planiranih i naloženih poslova;
- Učestvuje u postupku provođenja i prisustvuje provođenju izvršnih rješenja;
- Vodi internu evidenciju izvršenih inspekcijskih pregleda i upravnih predmeta;
- Inicira programe razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti;

- Učestvuje u vršenju nadzora komunalnih objekata i uređenja kao što su: saobraćajnice i autobuske stanice, javne rasvjete, česme, sportski objekti, stočne i druge pijace;
- Učestvuje u vršenju nadzora nad snabdijevanjem naselja vodom za piće, odvođenje i pročišćavanje otpadnih i atmosferskih voda;
- Učestvuje u vršenju nadzora nad korištenjem komunalnih instalacija u stambenim i drugim zgradama kao i zelenim površinama;
- Učestvuje u vršenju nadzora nad odvođenjem i deponovanjem smeća i čišćenju javnih površina;
- Odgovoran je za tačno i blagovremeno izvršavanje poslova iz svog djelokruga rada;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu Općinskog načelnika, pomoćnika Općinskog načelnika i Komunalnog inspektora.

b) uslovi za vršenje poslova:

–VŠS –VI stepen stručne spreme, Viša škola ekonomskog, pravnog smjera ili Ekonomski, Pravni fakultet- I stepen;

–Stručni ispit za rad u organima državne službe;

–Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni, administrativno-tehnički, operativno-tehnički poslovi;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: namještenik više školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(8) Viši referent za urbanizam

a) Opis poslova:

- Prati i izvršava zakone i druge propise iz oblasti urbanizma;
- Vodi Registar propisa iz oblasti urbanizma i građenja;
- Priprema urbanističko-tehničke i druge uslove u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti za područje gdje se primjenjuju ii, iii i iv režim gradnje i daje stručnu ocjenu u postupku za izdavanje urbanističke saglasnosti;
- Obrađuje zahtjeve za izdavanje urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje i drugog, u smislu prikupljanja činjenica na terenu;
- Radi izvode iz urbanističko-planske dokumentacije;
- Pribavlja po službenoj dužnosti svu propisanu dokumentaciju vezanu za izdavanje urbanističke saglasnosti i odobrenja za građenje;
- Priprema svu potrebnu dokumentaciju i predočava uslove u postupku kada urbanističku saglasnost i odobrenje za građenje izdaju viši organi;
- Vršiti obračun naknade po općinskoj tarifi za poslove iz ove službe;
- Vršiti pregled i kontrolu projektne dokumentacije o njenoj usklađenosti sa pozitivnim zakonskim propisima i urbanističko-tehničkim uslovima;
- Vršiti lociranje i iskolčavanje planiranih objekata uz asistenciju višeg referenta za održavanje premjera i katastra;
- Vršiti potrebna vještačenja za potrebe službe iz svoje oblasti;

- Učestvuje u radu Komisije za stručnu ocjenu;
- Izdaje uvjerenja iz oblasti urbanizma i građenja;
- Vodi evidenciju i izdaje uvjerenja iz svoje nadležnosti;
- Vršiti uviđaj na terenu, snimanje šteta oštećenja objekata, prikuplja neophodnu dokumentaciju podataka za planiranje i realizaciju planiranih aktivnosti;
- Obavlja administrativno-tehničke poslove;
- Organizuje i učestvuje u radu Komisije za tehnički pregled objekata;
- Odgovara za čuvanje prostorno-planske dokumentacije;
- Izrađuje godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ih pomoćniku općinskog načelnika službe za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove;
- Učestvuje u obavljanju složenih upravnih poslova iz oblasti prostornog uređenja u saradnji sa pomoćnikom Općinskog načelnika;
- Izrađuje Godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS – IV stepen stručne spreme, srednja škola građevinskog smjera- arhitektonski tehničar;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni, računovodstveno-materijalni, informacijsko-dokumentacijski i administrativno-tehnički;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1(jedan).

(9) Viši referent za održavanje premjera i katastra

a) Opis poslova:

- Prati i izvršava zakone i druge propise iz oblasti geodetskih poslova;
- Vodi Registar propisa iz svoje oblasti;
- Prati i utvrđuje promjene nastale na zemljištu, koje su od značaja za održavanje evidencije premjera i katastra nekretnina/zemljišta;
- Vršiti geodetsko snimanje nastalih promjena na zemljištu, kartiranje detalja, izradu skica snimanja, računanje površina parcela i izradu prijavnog lista, radi provođenja promjena na geodetskim planovima, u katastarskom operatu i drugim dijelovima elaborata izrade i održavanja premjera i katastra nekretnina;

- Izrađuje prijavne listove, skice snimanja i drugu prateću tehničku dokumentaciju za potrebe provođenja promjena u zemljišnim knjigama;
- Vršiti otklanjanje očiti nedostataka i propusta u snimanju i kartiranju detalja, računanju površina parcela, na geodetskim planovima i u katastarskom operatu;
- Vršiti poslove ispravljanja grešaka premjera i katastra nekretnina/zemljišta nakon provedenog upravnog postupku;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik Općinskog načelnika Službe za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove u okviru Službe;
- Vršiti iskolčavanje objekata prema urbanističko-tehničkim uslovima uz asistenciju i saradnju nadležnog referenta za urbanizam sa izradom zapisnika o iskolčavanju;
- Vršiti potrebna geodetska vještačenja pri rješavanju upravnih postupaka koje vodi Služba;
- Vršiti odlaganje, raspoređivanje i slaganje arhivske građe u Arhivu Službe;
- Izrađuje godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja školska sprema geodetskog smjera- geodetski tehničar;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 3 (tri).

(10) Viši referent za imovinsko-pravne i geodetske poslove

a) Opis poslova:

- Prati i izvršava zakone i druge propise iz oblasti imovinsko-pravnih i geodetskih poslova;
- Učestvuje u izradi nacrtu propisa i drugih akata iz oblasti imovinsko-pravnih i geodetskih poslova;
- Vršiti sastavljanje i primanje podnesaka građana;
- Vodi Registar propisa iz svoje oblasti;
- Vršiti prijem stranaka, daje potrebne informacije, prima i obrađuje zahtjeve;
- Vršiti prijem i kontrolu javnih isprava koje služe kao osnov za upis u katastarski operat i drugih isprava vezanih za imovinsko-pravne poslove;
- Učestvuje u vođenju upravnih postupaka;
- Održava evidenciju iz oblasti imovinsko-pravnih i geodetskih poslova, izrađuje analize i izvještaje;
- Vršiti obračun naknada za korištenje podataka premjera i katastra nekretnina i vodi knjigu evidencija o naplati istih sa izradom potrebnih izvještaja;
- Izdaje katastarskoknjizne uloške, kopije katastarskih planova i druga uvjerenja iz svoje nadležnosti;

- Pribavlja po službenoj dužnosti svu propisanu dokumentaciju vezanu za djelokrug rada, vrši izradu statističkih podataka i dostavlja ih nadležnim službama;
- Radne zadatke obavlja u okviru Centra za pružanje usluga građanima;
- Izrađuje Godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika;
- Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola upravnog, ekonomskog ili drugog društvenog smjera;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni, administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(11) Viši referent za planiranje i komunalne poslove

a) Opis poslova:

- Obrađuje zahtjeve za izdavanje rješenja za privremeno zauzimanje javnih površina i drugog u smislu prikupljanja činjenica na terenu i pripreme rješenja;
- Vodi i ažurira evidenciju o ugovorima o zakupu na nekretninama i broju stanova koji su u vlasništvu Općine;
- Vršiti poslove kancelarijskog poslovanja i arhiviranja predmeta i akata iz ove oblasti;
- Prati provođenje projekata u oblasti komunalne infrastrukture;
- Učestvuje u izradi Plana razvoja Općine;
- Učestvuje u procesima planiranja, programiranja, identifikacije, provedbe, nadgledanja infrastrukturnih projekata u kojim je Općina korisnik;
- Pomaže u obavljanju poslova menadžera Centra za pružanje usluga građanima u skladu sa djelokrugom rada Centra utvrđenog Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave Općine Čelić;
- Prenosi od Menadžera Centra upute za rad neposrednim izvršiocima i koordinira njihov rad i svakodnevno izvještava menadžera o radu Centra;
- Suodgovoran je za kvalitet pružanja usluga Centra;
- Učestvuje u razrađivanju sistema upravljanja žalbama na uposlene i usluge Centra;
- Učestvuje u osiguravanju zadovoljavajućih uvjeta za rad uposlenih u centru, raspored rada i odsustva sa radnog mjesta;
- Nadgleda i izvještava pomoćnike Općinskog načelnika o cjelokupnom funkcionisanju Centra koristeći povratne informacije korisnika, ocjene uposlenih i tehničku osposobljenost;
- Odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz svoje nadležnosti;
- Izdaje odgovarajuća uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija;

- Izdaje potvrde o etažiranju stambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih objekata na prostoru Općine;
 - Prati i izvršava zakone i druge propise iz oblasti komunalne djelatnosti;
 - Obavlja poslove vezane za evidencije Sistema javne rasvjete na području Općine Čelić, izradu potrebne dokumentacije, obradu podataka o objektima i uređajima javne rasvjete, kao i njihovoj gradnji, tehničkim karakteristikama i načinu korištenja, vrši vođenje dokumentacije o pregledima objekata i uređaja, te izvršenim radovima i uslugama na sistemu javne rasvjete;
 - Vodi knjigu kvarova na sistemu javne rasvjete;
 - Vršiti obradu podataka pomoću računara kao i poslove biračkog spiska u slučaju odsutnosti Višeg referenta za ovjeru potpisa, prepisa, rukopisa i vođenje biračkog spiska;
 - Učestvuje u izradi biračkog spiska i u rukovođenju Centrom za birački spisak;
 - Asistira u radu komunalnog inspektora, u dijelu vršenja inspekcijskog nadzora iz komunalno-ekološke oblasti i obavlja kontrole provođenja komunalnog reda iz općinske odluke o komunalnom redu;
 - Vodi, ažurira evidenciju i izdaje uvjerenja i druga akta o činjenicama iz evidencija o raseljenim licima i izbjeglicama;
 - Učestvuje u pripremi i izvršavanju rješenja o utvrđivanju statusa o raseljenim licima i izbjeglicama;
 - Obavlja i druge poslove vezane za ostvarivanje prava raseljenih lica i izbjeglica;
 - Radne zadatke obavlja u okviru Centra za pružanje usluga građanima;
 - Izrađuje Godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika;
 - Obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik Općinskog načelnika;
- b) uslovi za vršenje poslova:
- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera;
 - Stručni ispit za rad u organima državne službe;
 - Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni i administrativno-tehnički;
- e) Složenost poslova: djelimično složeni;
- f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE, DRUŠTVENIH DJELATNOSTI, OPĆE UPRAVE I BORAČKIH PITANJA

Član 32.

(1) Pomoćnik Općinskog načelnika za Civilnu zaštitu, društvene djelatnosti, opću upravu i boračka pitanja

a) Opis poslova:

- Neposredno rukovodi Općinskom službom i s tim u vezi planira, organizuje, prati i usmjerava rad službe i raspoređuje poslove i zadatke na izvršioce;
- Daje uputstva i pruža neposrednu stručnu pomoć izvršiocima;
- Neposredno rukovodi Općinskom službom i s tim u vezi planira, organizuje, prati i usmjerava rad službe i raspoređuje poslove i zadatke na izvršioce;
- Daje uputstva i pruža neposrednu stručnu pomoć izvršiocima;

- Osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova;
- Inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga službe;
- Prati i primjenjuje donošenje novih važećih zakonskih propisa;
- Odgovara za izvršenje svih poslova;
- Potpisuje akte koje donosi Služba;
- Redovno informiše Općinskog načelnika o stanju u oblasti za koju je obrazovana Općinska služba;
- Koordinira i organizuje rad mjesnih ureda;
- Vršiti nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica iz oblasti društvenih djelatnosti za koje je nadležna Općina;
- Obezbjeduje saradnju Općinske službe sa drugim organima, organizacijama i zajednicama;
- Prati propise iz nadležnosti BiH, FBiH, Kantona i Općine i ukazuje Općinskom vijeću i Općinskom načelniku na mjere koje trebaju preduzimati;
- Osigurava da Općinska služba provodi politiku koju utvrdi Općinsko vijeće i Općinski načelnik i predlaže mjere za njeno provođenje;
- Kao rukovodilac odbrambenih priprema u ovoj Službi obavlja i poslove iz oblasti odbrane;
- Daje odgovore na pitanja Općinskog vijeća, a u vezi s provođenjem politike i izvršavanjem zakona i drugih propisa iz nadležnosti Općinske službe;
- Neposredno izrađuje nacрте odluka, drugih propisa i općih akata iz nadležnosti Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Općinske službe;
- Redovno informiše Općinskog načelnika o stanju u oblasti za koju je obrazovana Služba;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika;
- Pomoćnik rukovodioca organa državne službe neposredno odgovara rukovodiocu organa državne službe.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Pravni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova –pravne struke;
 - Stručni ispit za rad u organima uprave;
 - Najmanje 5 godina radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: upravno rješavanje, upravno-nadzorni poslovi, normativno-pravni poslovi, studijsko-analitički poslovi, stručno-operativni poslovi i informaciono-dokumentacioni poslovi;
- e) Složenost poslova: najsloženiji;
- f) Status izvršioca: državni službenik;
- g) Pozicija radnog mjesta: pomoćnik rukovodioca organa državne službe;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

- Odsjek Civilne zaštite

(2) Šef odsjeka Civilne zaštite

a) Opis poslova

- Organizuje, koordinira i kontroliše vršenje poslova iz nadležnosti odsjeka;
- Raspoređuje poslove iz nadležnosti odsjeka na uposlenike koje nije rasporedio pomoćnik Općinskog načelnika i daje im bliže upute o načinu vršenja poslova;
- Prati propise iz nadležnosti BiH, FBiH, Kantona i Općine i ukazuje Pomoćniku Općinskog načelnika i Općinskom načelniku na mjere koje treba poduzimati;
- Osigurava da odsjek provodi politiku koju utvrdi Općinsko vijeće i Općinski načelnik i predlaže mjere za provođenje te politike;
- Daje odgovore na pitanja Općinskog vijeća u vezi sa provođenjem politike, izvršavanje zakona i drugi propisa iz nadležnosti odsjeka;
- Obavještava Općinskog načelnika i Općinsko vijeće te druge organe i javnost o radu odsjeka i o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga;
- Redovno upoznaje Općinskog načelnika usmenim ili pismenim putem o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti odsjeka;
- Poduzima, odnosno predlaže poduzimanje mjera za rješavanje pitanja iz djelokruga ovog odsjeka;
- Vršiti najsloženije poslove iz nadležnosti odsjeka iz domena civilne zaštite i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem Općinskog načelnika;
- Potpisuje akta koja donosi Odsjek;
- Predlaže Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća;
- Prati stanje, priprema za zaštitu i spašavanje, predlaže mjere za unapređenje organizacije i osposobljavanje civilne zaštite;
- Organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana u provođenju lične i uzajamne zaštite;
- Organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite u općini;
- Vršiti popunu Štaba civilne zaštite ljudskim potencijalima, službe zaštite i spašavanja, jedinica civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke;
- Učestvuje u izradi Programa zimske službe i odgovoran je za kontrolu obavljanja poslova zimske službe;
- Izrađuje planove, pravilnike, elaborate i zapisnike iz oblasti zaštite od požara;
- Poduzima odgovarajuće mjere i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području općine, u skladu sa pozitivnim propisima;
- Obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na organiziranje dobrovoljne vatrogasne jedinice općine, predlaže i poduzima mjere na osiguranju kadrovskih, materijalnih, tehničkih i drugih uslova potrebnih za efikasan rad i funkcionisanje jedinice ostvarujući saradnju sa Kantonalnom upravom civilne zaštite;
- Planira i osigurava provođenje obuke i stručno osposobljavanje i usavršavanje pripadnika dobrovoljne vatrogasne jedinice i drugih lica koja se bave poslovima vatrogastva;
- Ostvaruje saradnju sa pravnim licima u kojima su osnovane vatrogasne jedinice radi mogućeg učešća tih jedinica na gašenju požara van objekta i prostora pravnog lica, na području općine;
- Ostvaruje saradnju sa službama civilne zaštite susjednih općina u pitanjima od zajedničkog interesa za zaštitu od požara i vatrogastvo;
- Sarađuje sa inspekcijским organima iz oblasti zaštite od požara i organizuje provođenje mjera koji su organi naložili svojim aktima;

- Izrađuje nacрте odluka, drugih propisa, općih i pojedinačnih propisa iz nadležnosti Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Službe iz domena Službe;
- Izrađuje izvještaj o svom radu svakih 60 dana i podnosi ga Općinskom načelniku;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu Općinskog načelnika i Pomoćnika Općinskog načelnika;

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Tehnološki fakultet ili Fakultet društvenog smjera ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova –društvenog smjera;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 4 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: studijsko-analički, informaciono-dokumentacioni i stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: šef odsjeka;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(3) Viši samostalni referent za mjere zaštite i spašavanja

a) Opis poslova:

- Učestvuje u organizovanju priprema i provođenju mjera zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području Općine;
- Prati i proučava stanje i pojave u oblasti zaštite i spašavanja, te na osnovu obrade prikupljenih podataka predlaže mjere i postupke za rješenje utvrđenih problema i unapređenja stanja u ovoj oblasti;
- Učestvuje u izradi planova, izvještaja i informacija za povjerene mjere zaštite i spašavanja;
- Učestvuje u izradi procjene ugroženosti teritorije Općine, procjeni sopstvenih snaga i mogućnosti zaštite i spašavanja, Plana zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća i drugih planova na području Općine;
- Priprema izvještaje, informacije i druga akta iz oblasti mjera zaštite i spašavanja;
- Priprema prijedloge za proglašenje i prestanak stanja prirodne i druge nesreće na području Općine;
- Vodi službene evidencije, ažuriranje i izdavanje uvjerenja i drugih akata o činjenicama iz evidencija ovog Odsjeka;
- Učestvuje u pripremanju i informativnoj obradi sastanaka Općinskog štaba civilne zaštite;
- Obavlja stručne i druge poslove za potrebe komisije za procjenu šteta i za potrebe iste obrađuje i objedinjuje obrasce za automatsku obradu podataka;
- Ostvaruje saradnju i sa nadležnim kantonalnim organom po pitanju uklanjanja neeksplodiranih ubojitih sredstava;
- Odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Izrađuje tromjesečne i godišnje izvještaje i informacije o svom radu i podnosi ih Šefu Odsjeka;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VŠS – VI stepen stručne spreme, Viša škola ili Pravni fakultet, Fakultet političkih nauka – I stepen;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni, administrativno-tehnički, operativno-tehnički poslovi;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: namještenik više školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(4) Viši referent operativnog Centra civilne zaštite i vatrogastva

a) Opis poslova:

- Vršiti operativne poslove i zadatke iz nadležnosti Odsjeka;

- Vršiti prijem, obradu i distribuciju dostavljenih prijava učesnika u sistemu osmatranja i uzbunjivanja (o i u);

- Prima, prikuplja podatke od snaga angažovanih na sprječavanju nastale opasnosti i iste obrađuje, dostavlja redovne i vanredne izvještaje Službi, Kantonalmom centru oiu, Općinskom načelniku i drugim nadležnim licima i institucijama;

- Izrađuje i ažurira planska dokumenta Centra;

- Prikuplja i sređuje prispjele informacije, procjenjuje njihov značaj i karakter i odlučuje o obavještavanju korisnika;

- U vanrednim i drugim situacijama obavlja operativno-informativne poslove po nalogu nadležnog organa i prosljeđuje primljene naredbe za mobilizaciju na području Općine;

- Vršiti razmjenu informacija sa svim susjednim centrima za oiu u općinama, kao i u operativnim centrima os na području kantona, kako je regulisano Propisom;

- Rukuje sredstvima veze, vrši provjeru sistema za javno uzbunjivanje i brine se o ispravnosti uređaja;

- Organizuje, koordinira i prati pripremanje i provođenje mjera zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području Općine utvrđenih Zakonom o zaštiti i spašavanju;

- Predlaže i poduzima organizovanje i realizaciju mjere zaštite i spašavanja;

- Izrađuje odnosno učestvuje u izradi planova, izvještaja i informacija iz svog djelokruga rada;

- Daje prijedloge i mišljenja o ličnoj i materijalnoj formaciji i popuni struktura civilne zaštite, a naročito specijalizovanih jedinica civilne zaštite i Službe zaštite i spašavanja;

- Suraduje sa drugim službama za upravu, pravnim licima i drugim relevantnim subjektima iz domena zaštite i spašavanja u obavljanju svojih poslova;

- Poduzima odgovarajuće mjere i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području Općine;

- Obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na organizovanje profesionalne vatrogasne jedinice Općine i grada;

- Predlaže i poduzima mjere na osiguranju kadrovskih, materijalnih, tehničkih i drugih uslova potrebnih za efikasan rad i funkcionisanje te jedinice i u tim pitanjima ostvaruje saradnju sa kantonalnom upravom civilne zaštite;
- Definiše i predlaže pitanja koja se odnose na razvoj zaštite od požara i vatrogastva u okviru Programa razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća Općine u saradnji sa ostalim službama Općine;
- Izrađuje Plan zaštite od požara Općine i osigurava realizaciju istog uz saradnju ostalih službi Općine;
- Planira i osigurava provođenje obuke, stručno osposobljavanje i usavršavanje pripadnika vatrogasne jedinice iz i drugih lica koja se bave poslovima vatrogastva;
- Pruža stručnu i drugu pomoć dobrovoljnim vatrogasnim društvima radi uspješnog obavljanja poslova zaštite od požara i vatrogastva iz njihove nadležnosti od značaja za vatrogastvo, a posebne aktivnosti provodi kod onih vatrogasnih društava u kojima je osnovana dobrovoljna vatrogasna jedinica radi osposobljavanja te jedinice za efikasno učešće u gašenju požara;
- Ostvaruje saradnju sa pravnim licima u kojima su osnovane vatrogasne jedinice radi osposobljavanja tih jedinica za efikasno gašenje požara i mogućeg učešća tih jedinica na gašenju požara van objekata i prostora tog pravnog lica na području Općine;
- Vršiti i druge poslove iz oblasti zaštite od požara i vatrogastva koji su zakonom, kao i odlukama Općinskog vijeća stavljeni u nadležnost Službe;
- Rukuje, opslužuje i održava zaduženu računarsku opremu;
- Vodi odgovarajuće evidencije;
- Brine se o ispravnosti i obavlja registracije vozila za gašenje požara i poslove osnovnog održavanja tih vozila;
- Vodi putne naloge i ostalu dokumentaciju vozila za gašenje požara;
- Stara se o efikasnoj primjeni i održavanju sprava, opreme i vozila i priključnih uređaja uključujući obezbjeđenje sredstava za gašenje;
- Vršiti kontrolu ispravnosti vozila i opreme u toku primopredaje vozila;
- Po uputstvu automehaničara otklanja nedostatke na vozilima i pumpama;
- Izrađuje tromjesečne i Godišnje izvještaje o svom radu i dostavlja ih Šefu Odsjeka;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu Šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola ekonomskog, upravnog, tehničkog smjera ili druga srednja škola društvenog smjera;
 - Stručni ispit za rad u organima državne službe;
 - Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi;
- e) Složenost poslova: djelimično složeni;
- f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(5) Viši referent za mobilizaciju ljudstva, MTS-a, opremu, obuku struktura civilne zaštite i građana

a) Opis poslova:

- Učestvuje u koordiniranju i izrađivanju informacija, izvještaja i materijala iz djelokruga civilne zaštite;
- Učestvuje u koordiniranju, izradi i prati realizaciju planskih dokumenata, planova obuke i planova upotrebe civilne zaštite;
- Koordinira akcije zaštite i spašavanja, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite;
- Stara se o popuni struktura civilne zaštite ljudstvom, mts-om i opremom;
- Putem sredstava informisanja obavještava stanovništvo Općine o opasnostima i nastalim posljedicama;
- Koordinira aktivnosti Službe sa Kantonalnom i Federalnom Službom civilne zaštite;
- Obezbeđuje sigurnosnu zaštitu tajnih podataka i planova;
- Rukuje, opslužuje i održava zaduženu računarsku opremu;
- Vodi odgovarajuće evidencije;
- Organizuje, koordinira i prati pripremanje i provođenje mjera zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području općine utvrđenih zakonom o zaštiti i spašavanju;
- Predlaže i poduzima organizovanje i realizaciju mjere zaštite i spašavanja;
- Daje prijedloge i mišljenja o ličnoj i materijalnoj formaciji i popuni struktura civilne zaštite, a naročito specijalizovanih jedinica civilne zaštite i službe zaštite i spašavanja;
- Suraduje sa drugim službama za upravu, pravnim licima i drugim relevantnim subjektima iz domena zaštite i spašavanja u obavljanju svojih poslova;
- Izrađuje tromjesečne i godišnje izvještaje o svom radu i dostavlja ih Šefu Odsjeka;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu Šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola ekonomskog, upravnog smjera, gimnazija ili druga srednja škola društvenog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: stručno-operativni, administrativno-tehnički poslovi;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(8)(6) Referent za zaštitu od požara i vatrogastvo

a) Opis poslova:

- Učestvuje u poduzimanju mjera i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području općine;

- Učestvuje u planiranju i osiguravanju provođenja obuke i stručnog osposobljavanja i usavršavanja pripadnika dobrovoljne vatrogasne jedinice i drugih lica koja se bave poslovima vatrogastva;
- Prisustvuje na obuci, vježbama i učestvuje na takmičenjima i u servisnim poslovima;
- Dežura u objektu i učestvuje u akcijama za obezbjeđenje važnijih objekata;
- Prikuplja, sređuje i obrađuje podatke o broju poduzetih intervencija i utrošku sredstava;
- Radi na održavanju čistoće spremišta i kruga vatrogasnog doma;
- Rukuje i upravlja svim vozilima u akcijama gašenja i drugim interventnim situacijama;
- Učestvuje u poslovima održavanja sprava, opreme, vozila i priključnih uređaja uključujući obezbjeđenje sredstava za gašenje;
- Održava čistoću vozila za gašenje požara poslije svake intervencije;
- Učestvuje u otklanjanju nedostataka na vozilima i pumpama po uputstvu automehaničara;
- U slučaju potrebe učestvuje u održavanju i čišćenju lokalnih puteva, ulica i trgova;
- U slučaju potrebe vrši postavljanje banera, zastava, plakata i slično na području Općine za potrebe Općine Čelić;
- Odgovoran je za tačno i blagovremeno izvršavanje i drugih poslova iz svog djelokruga rada;
- Poslove i radne zadatke obavlja na radnom mjestu u objektu Vatrogasnog doma u Brnjiku;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu Šefa Odsjeka, Općinskog načelnika i pomoćnika Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –najmanje III stepen stručne spreme, srednja škola saobraćajnog smjera ili druga srednja škola tehničkog smjera;
 - Stručni ispit za rad u organima državne službe;
 - Vozački ispit C kategorije;
 - Najmanje 6 mjeseci radnog staža u struci.
- c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: informaciono-dokumentacioni, operativno-tehnički i pomoćni poslovi;
- e) Složenost poslova: jednostavni;
- f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

- Odsjek za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja

(7) Šef Odsjeka za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja

a) Opis poslova

- Organizuje, koordinira i kontroliše vršenje poslova iz nadležnosti odsjeka;
- Raspoređuje poslove iz nadležnosti odsjeka na uposlenike koje nije rasporedio pomoćnik Općinskog načelnika i daje im bliže upute o načinu vršenja poslova;
- Daje uputstva i pruža neposrednu stručnu pomoć izvršiocima;
- Osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova;
- Inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga službe;

- Prati i primjenjuje donošenje novih važećih zakonskih propisa;
- Vodi upravni postupak najslabijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku u domenu svoje Službe (poseban ispitni postupak);
- Vodi upravni postupak o priznavanju i prestanku svojstva ratnog i mirnodopskog vojnog invalida, prava na ličnu i porodičnu invalidninu;
- Usklađuje iznose novčanih primanja s povećanjima do kojih dolazi, te izrađuje rješenja o povećanju, smanjenju ili prestanku određenih prava korisnika boračko-invalidske zaštite;
- Vodi upravni postupak o rješavanju i nastalim promjenama u pravima za predratne vojne invalide (RVI i MVI) koji su pravo ostvarili prije 1992. godine i porodice učesnika NOR-a 1941-1945. godine, porodice umrlih ratnih vojnih invalida i porodice mirnodopskih vojnih invalida;
- Vodi upravni postupak u vezi ostvarivanja zdravstvene zaštite vojnih invalida, porodica šehida-poginulih boraca, porodica umrlih vojnih invalida i raseljenih osoba i izbjeglica;
- Vodi upravni postupak o ostvarivanju drugih prava vojnih invalida i porodica šehida-poginulih boraca, porodica umrlih vojnih invalida, prati ostvarivanje prava korisnika koja su vremenski ograničena;
- Vodi propisane evidencije, izrađuje određene analize, izvještaje i informacije o stanju upravnog rješavanja iz svog djelokruga
- Pruža pravnu pomoć korisnicima boračko-invalidske zaštite u ostvarivanju njihovih prava;
- Vodi prvostepeni upravni postupak ostvarivanja prava naknadnog upisa i ispravki u matičnoj knjizi rođenih, vjenčanih, knjizi državljana i matičnoj knjizi umrlih;
- Vodi žalbeni postupak ukoliko do istog dođe, kompletira dokumentaciju za drugostepeni organ, prati ishod rješenja podnijete žalbe i okončava postupak;
- Vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdaje odgovarajuća rješenja o tim činjenicama;
- Izrađuje izvještaje o upravnom rješavanju u Općini Čelić i informacije u vezi upravnog rješavanja;
- Kontrolira rad svih poslova matičara i po potrebi obavlja sve poslove matičara;
- Odgovara za izvršenje svih poslova;
- Potpisuje akte koje donosi Služba;
- Obavlja poslove zaključenja braka;
- Redovno informiše Općinskog načelnika o stanju u oblasti za koju je obrazovan Odsjek;
- Koordinira i organizuje rad mjesnih ureda;
- Vršiti nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica iz oblasti društvenih djelatnosti za koje je nadležna Općina;
- Obezbeđuje saradnju Odsjeka sa drugim organima, organizacijama i zajednicama;
- Prati propise iz nadležnosti BiH, FBiH, Kantona i Općine i ukazuje Općinskom vijeću i Općinskom načelniku na mjere koje trebaju preduzimati;
- Osigurava da Općinska služba i Odsjek provodi politiku koju utvrdi Općinsko vijeće i Općinski načelnik i predlaže mjere za njeno provođenje iz domena Odsjeka;
- Daje odgovore na pitanja Općinskog vijeća, a u vezi s provođenjem politike i izvršavanjem zakona i drugih propisa iz nadležnosti Službe i Odsjeka;
- Neposredno izrađuje nacрте odluka, drugih propisa i općih akata iz nadležnosti Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Općinske službe;
- Redovno informiše Općinskog načelnika o stanju u oblasti za koju je obrazovan Odsjek;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i Pomoćnika Općinskog načelnika;

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Pravni fakultet ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova –pravne struke;

- Stručni ispit za rad u organima uprave;
- Poseban ispit za matičara;
- Najmanje 4 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: upravno rješavanje, upravno-nadzorni poslovi, normativno-pravni poslovi, studijsko-analitički poslovi, stručno-operativni poslovi i informaciono-dokumentacioni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: šef odsjeka;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(8) Stručni savjetnik za društvene djelatnosti i branilačko-invalidsku zaštitu

a) Opis poslova:

- Izrađuje nacрте odluka i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika iz domena svog Odsjeka;

- Neposredno pruža informacije građanima za ostvarivanje prava iz oblasti društvenih djelatnosti;

- Prati ostvarivanje utvrđenih prava predratnih vojnih invalida (RVI I MVI) koji su pravo ostvarili prije 1992. godine i porodica učesnika NOR-a 1941-1945. godine, porodica umrlih ratnih vojnih invalida i porodica mirnodobskih vojnih invalida;

- Redovno dostavlja nadležnim organima podatke na propisanim obrazcima o korisnicima boračko-invalidske zaštite;

- Vodi registar korisnika boračko-invalidske zaštite;

- Ažurira aktivne i pasivne predmete korisnika boračko-invalidske zaštite;

- Provodi radnje na povratu neosnovano primljenih sredstava korisnika boračko-invalidske zaštite;

- Izrađuje izvještaje, informacije i druge stručne materijale iz oblasti branilačko-invalidske zaštite;

- Daje prijedloge za rješavanje predmeta iz branilačko-invalidske zaštite;

- Obavlja poslove zaključenja braka;

- Prema potrebi izlazi na teren zajedno sa stručnim saradnicima radi utvrđivanja činjeničnog stanja potrebnog za rješavanje postupka;

- Obezbeđuje javnost rada Odsjeka i ukupnog javnog djelovanja svih segmenata života na našem području;

- Koordinira sve aktivnosti na području mjesnih zajednica posredstvom organa mjesnih zajednica i pruža stručnu i administrativnu pomoć organima mjesnih zajednica;

- Vodi registar mjesnih zajednica i pospješuje odnose mjesnih zajednica;

- Izrađuje i prati realizaciju planova i programa rada i djelovanja mjesnih zajednica;

- Propisuje formu i scenarij javnih manifestacija;

- Odgovoran je za tačnost pripremljene dokumentacije o pitanjima koja se odnose na registraciju udruženja, fondacija, vođenja registara o tim pitanjima i vrši izdavanje uvjerenja o tim činjenicama;
- Prati rad udruženja građana;
- Vodi evidenciju i stara se o pravima nacionalnih manjina iz nadležnosti Općine;
- Priprema i podnosi redovan Godišnji izvještaj i ostale izvještaje o radu Šefu Odsjeka;
- Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Šefa Odsjeka.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – društvene ili pravne struke;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Poseban ispit za matičara;
- Najmanje 3 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: studijsko-analitički poslovi, stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik;

h) Broj izvršilaca: 2 (dva).

(9) Stručni savjetnik za rad sa mjesnim zajednicama, sport, kulturu i mlade

a) Opis poslova:

- Učestvuje u izradi prednacrti i nacrti Statuta Općine i priprema izmjene i dopune prednacrti Statuta;
- Neposredno pruža informacije građanima za ostvarivanje prava iz oblasti društvenih djelatnosti;
- Izrađuje nacрте odluka i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika iz domena svoje Službe i Odsjeka i daje stručna mišljenja o istima;
- Izdaje uvjerenja o činjenicama koje se vode u službenoj evidenciji Službe;
- Pomaže mjesnim zajednicama u njihovoj organizaciji, izboru organa upravljanja, kao i sačinjavanja potrebnih normativnih akata;
- Sa organima mjesnih zajednica i službama za upravu koordinira poslove koji se tiču infrastrukture, obnove, socijalne zaštite, kulture i drugih potreba građana mjesnih zajednica i konkretno im pomaže u iznalaženju najboljih rješenja oko izgradnje infrastrukture po svim segmentima;
- Učestvuje u izradi i prati realizaciju planova i programa rada i djelovanja mjesnih zajednica;
- Podnosi informaciju o radu mjesnih zajednica šestomjesečno Općinskom načelniku;
- Vodi potrebnu dokumentaciju i evidenciju o javnim ustanovama, preduzećima, udruženjima građana, fondacijama, stranim nevladinim organizacijama i drugim pravnim licima iz oblasti brige o djeci, obrazovanja i odgoja, rada i zapošljavanja, socijalne zaštite, kulture, fizičke kulture na području Općine Čelić;
- Koordinira sa ustanovama iz resorno nadležnih oblasti;

- Vršiti poslove vezane za stipendiranje učenika i studenata i poslove vezane za subvencije troškova školovanja učenika i studenata;
- Predlaže vidove i oblike saradnje Općine i škola;
- Prati stanje u oblasti vjerskog života i prati stanje vjerskih objekata;
- Poduzima inicijative i daje prijedloge za stvaranje što povoljnijih uvjeta za razvoj masovnog sporta na području Općine;
- Sagledava stanje u oblasti kulture i predlaže mjere za razvoj kulture na našem području;
- Radi na stvaranju kadrovskih i materijalnih pretpostavki da se svim kategorijama stanovništva omogući bavljenje sportskim aktivnostima;
- Izrada elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena iz oblasti kulture, sporta, obrazovanja i rada mjesnih zajednica;
- Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Šefa Odsjeka.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme, Tehnološki fakultet ili Fakultet društvenog smjera ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova–tehnološkog ili društvenog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 3 godine radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: normativno-pravni poslovi, upravno rješavanje, studijsko-analitički poslovi, stručno-operativni poslovi;

e) Složenost poslova: najsloženiji;

f) Status izvršioca: državni službenik;

g) Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(10) Viši samostalni referent za poslove boračko-invalidske zaštite i društvenih djelatnosti

a) Opis poslova:

- Prati i primjenjuje zakonske i druge propise iz oblasti boračko-invalidske zaštite;
- Inicira i predlaže mjere za unapređenje boračko-invalidske zaštite;
- Prikuplja i obrađuje sve podatke značajne za rad;
- Prikuplja i sistematizuje statističke podatke potrebne za rad;
- Vršiti upis, kontrolu i verifikaciju svih podataka iz oblasti boračko-invalidske zaštite;
- Daje neophodne informacije strankama;
- Vršiti trebovanje sredstava za korisnike boračko-invalidske zaštite, odlaže i odgovara za finansijsku dokumentaciju sa kojom rukuje;
- Prati ostvarivanje prava korisnika čije je pravo vremenski ograničeno, usklađuje iznose sa povećanjima, smanjenjima i prestancima prava do kojih dolazi i učestvuje u izradi rješenja;
- Prati ostvarivanje prava korisnika čije je pravo vremenski ograničeno, usklađuje iznose sa povećanjima, smanjenjima i prestancima prava do kojih dolazi i učestvuje u izradi rješenja;
- Kontrolira blagovremenost izvršavanja programskih zadataka;
- Saraduje sa institucijama kod kojih se utvrđuje pravo za porodice šehida, poginulih boraca i ratnih vojnih invalida o djeci šehida i poginulih boraca;
- Obezbeđuje izradu svih vrsta izvještaja po osnovu dopunske zaštite;

- Vršiti obračun svih finansijskih naknada korisnicima boračko-invalidske zaštite;
- Daje podatke za izradu informacija, analiza i izvještaja;
- Učestvuje u poslovima vezanim za stipendiranje i kreditiranje učenika i studenata i poslovima subvencije troškova školovanja učenika i studenata;
- Učestvuje u poslovima dodjele sredstava udruženjima iz Budžeta Općine;
- Vodi registar učenika i studenata kojima su dodijeljeni kredit ili stipendija i kojima se subvencioniraju troškovi školovanja;
- Predlaže vidove i oblike saradnje Općine i škola;
- Izrađuje Godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih Šefu Odsjeka;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži Šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- VŠS - VI stepen stručne spreme, Viša škola ekonomskog smjera ili Ekonomski fakultet- prvi stepen;
- Stručni ispit za rad u organima uprave;
- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički, informaciono dokumentacioni, operativno-tehnički;

e) Složenost poslova: složeni;

f) Status izvršioca: namještenik više školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(11) Viši referent za ovjeru potpisa, prepisa, rukopisa i vođenje biračkog spiska

a) Opis poslova:

- Obavlja poslove ovjere potpisa, prepisa i rukopisa;
- Osigurava da se na terenu izvrše ovjere potpisa, prepisa i rukopisa;
- Vodi Upisnik o izvršenim ovjerama u uredu i na terenu;
- Vršiti kompjutersku obradu podataka i poslove biračkog spiska;
- Prekucava veće tekstove i kuca po diktatu za potrebe službe i drugih službi Općine;
- Vršiti službenu prepisku sa mjesnim uredima Općine Čelić, kao i susjednih općina;
- Po potrebi vrši provjeru podataka za policijsku upravu;
- Priprema cjelovite informacije i izvještaje na osnovu raspoloživih i dostavljenih podataka;
- Učestvuje u izradi biračkog spiska i rukovodi Centrom za birački spisak;
- Izrađuje tromjesečne i godišnje izvještaje o svom radu i dostavlja ih Šefu Odsjeka;
- Radne zadatke u okviru službe obavlja u Centru za pružanje usluga građanima;
- Izrađuje godišnje izvještaje o svom radu i podnosi ih Šefu Odsjeka;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži Šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika.

a) uslovi za vršenje poslova:

- SSS - IV stepen stručne spreme, srednja škola upravnog, ekonomskog smjera ili gimnazija;
- Stručni ispit za rad u organima uprave;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

- c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;
- d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički poslovi;
- e) Složenost poslova: djelimično složeni;
- f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;
- g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;
- h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(12) Matičar u mjesnom uredu

a) Opis poslova:

- Poduzima sve potrebne radnje i vrši upis u matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih i registruje sve promjene u svim knjigama;
- Vrši upise u knjige državljana;
- Izdaje izvode i uvjerenja iz matičnih knjiga i knjiga državljana;
- Vodi registre za sve matične knjige i knjige državljana;
- Vodi skraćeni protokol;
- Vrši dostavljanje izvještaja nadležnim organima;
- Vrši prepis knjiga u predviđenom roku i dostavlja ih nadležnom organu;
- Izrađuje spiskove po matičnim evidencijama za različite potrebe (upis u školu, registracija, vakcinacija i dr.);
- Obavlja poslove vezane za sastavljanje i izdavanje smrtovnice za potrebe provođenja ostavinske rasprave;
- Sastavlja zapisnike o priznavanju očinstva, o rođenju izvan zdravstvene ustanove;
- Izdaje potvrde i uvjerenja za ostvarivanje prava građana u inostranstvu;
- Prima podneske građana i pravnih lica i dostavlja ih nadležnim općinskim službama za upravu;
- Vrši poslove vezane za upis jedinstvenog matičnog broja građana;
- Vrši prijem stranaka i daje uputstva za ostvarivanje prava;
- Vodi duplikate matičnih knjiga za tekuću godinu i predaje iste policijskoj upravi;
- Prisustvuje sklapanju braka i vrši upis u matičnu knjigu vjenčanih;
- Izvještaje o smrti dostavlja nadležnim organima i službama radi brisanja iz evidencija;
- O novorođenim, vjenčanim i umrlim licima popunjava statističke obrazce;
- Po potrebi vrši provjeru podataka za policijsku upravu;
- Vrši upise jedinstvenih matičnih brojeva građana u matične knjige;
- Unosi podatke u računar i održava ih dnevno ažurnim;
- Izrađuje statističke izvještaje iz matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih;
- Izrađuje Godišnji izvještaj o radu i podnosi ih Šefu Odsjeka;
- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Radne zadatke u okviru Službe, odnosno Odsjeka obavlja u sjedištima utvrđenih matičnih područja i u Centru za pružanje usluga građanima;
- Osigurava saradnju sa ideja i drugim državnim organima u pogledu izdavanja identifikacionih dokumenata i drugih poslova vezanih za izdavanje identifikacionih dokumenata;
- Obavezno vodi računa o tajnosti podataka do kojih dođe u svom radu shodno Zakonu o zaštiti ličnih podataka;

- Obavlja i druge poslove koje mu naloži Šef Odsjeka, pomoćnik Općinskog načelnika i menadžer centra za pružanje usluga građanima.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja ekonomska škola, gimnazija ili srednja škola drugog općeg smjera;

- Stručni ispit za rad u organima državne službe;

- Poseban ispit za matičara (može se polagati prije zasnivanja radnog odnosa ili nakon zasnivanja radnog odnosa u roku od 6 (šest) mjeseci od dana postavljenja na radno mjesto);

- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 4 (četiri).

(13) Viši referent za poslove boračko-invalidske zaštite

a) Opis poslova:

- Prikuplja i obrađuje sve podatke značajne za rad;

- Prikuplja i sistematizuje statističke podatke potrebne za rad;

- Vršiti opis, kontrolu i verifikaciju potrebnih podataka iz oblasti boračko-invalidske zaštite;

- Vodi evidenciju matičnih kartona porodica šehida, poginulih boraca i ratnih vojnih invalida;

- Daje neophodne informacije strankama;

- Obavlja poslove zapisničara na javnoj raspravi u predmetu boračko-invalidske zaštite;

- Pomaže stručnom savjetniku za boračku upravu u obavljanju administrativnih i tehničkih poslova vezanih za predmete boračko-invalidske zaštite;

- Prati ostvarivanje prava korisnika čije je pravo vremenski ograničeno, usklađuje iznose sa povećanjima, smanjenjima i prestancima prava do kojih dolazi;

- Kontroliše blagovremenost izvršavanja programskih zadataka;

- Prati realizaciju materijalnih primanja za korisnike boračko-invalidske zaštite;

- Obavlja poslove iz referata za rehabilitaciju i zdravstveno liječenje;

- Sarađuje sa institucijama kod kojih se utvrđuje pravo za porodice šehida, poginulih boraca i ratnih vojnih invalida o djeci šehida i poginulih boraca;

- Sarađuje sa medicinskim ustanovama i ustanovama za rehabilitaciju;

- Kontaktira, organizuje i dostavlja predmete ljekarskoj komisiji;

- Izdaje uvjerenja strankama na osnovu službene evidencije iz oblasti za koju je zadužen;

- Vršiti prijave i odjave korisnika zdravstvene zaštite, protetisanje i banjsko liječenje iz oblasti branilačko-invalidske zaštite;

- Vršiti dostavu spisa u druge općine korisnika branilačko-invalidske zaštite;

- Daje podatke za izradu informacija, analiza i izvještaja;

- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;

- Izrađuje Godišnji izvještaj o radu i podnosi ih Šefu Odsjeka;

- Vršiti stalnu saradnju sa Službom, odnosno Odsjekom, a radne zadatke kada to zahtijeva priroda posla obavlja i u Centru za pružanje usluga građanima;
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži Šef Odsjeka, pomoćnik Općinskog načelnika i menadžer centra za pružanje usluga građanima kada radne zadatke obavlja u Centru.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola ekonomskog, upravnog ili društvenog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički poslovi, informaciono-dokumentacioni poslovi, računovodstveno-materijalni poslovi;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(14) Viši referent za kancelarijsko poslovanje

a) Opis poslova:

- Obavlja jednostavne poslove iz oblasti kancelarijskog poslovanja i općih upravnih poslova;
- Kompletira zahtjeve i dostavlja nadležnim službama za rad;
- Kontaktira sa nadležnim službama koje rješavaju po zahtjevima građana;
- Prima izrađena pismena i ista uručuje podnosiocu zahtjeva;
- Prima i zavodi poštu u referentske knjige;
- Otprema, raspoređuje i zavodi poštu (kovertira, pakuje, zavodi u dostavnu knjigu i knjigu otpreme);
- Odgovara za rad pisarnice i vođenje kancelarijskog poslovanja;
- Primjenjuje propisane mjere protivpožarne i druge zaštite u arhivu;
- Izrađuje godišnje izvještaje o svom radu i dostavlja ih Šefu Odsjeka,
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu Šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola ekonomskog, upravnog ili drugog društvenog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički i pomoćni poslovi;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

(15) Viši referent za poslove arhive

a) Opis poslova:

- Vršiti ulaganje arhiviranih predmeta u arhivske fascikle, te ih odlaže po godinama i grupama u skladu sa zakonskim i drugim propisima;
- Vodi arhivsku knjigu;
- Evidentira registraturne jedinice;
- Poduzima u skladu sa zakonom i općim aktima odgovarajuće mjere za osiguranje za smještaj i čuvanje registraturne građe;
- Brine se o osiguranju arhivske opreme i održavanju;
- Čuva i održava arhivsku građu;
- Vodi urednu evidenciju o predmetima;
- Brine se o sređenosti i čuvanju arhivskog materijala prenesenog od strane ukinutih organa, ustanova ili organizacija;
- Omogućava korištenje arhivske građe u skladu sa odredbama zakona, uredbama i drugim propisima i općim aktima;
- Pronalazi i izdaje dokumenta iz Arhive Općinskim službama uz revers;
- Vršiti prepis arhivske knjige i dostavlja je nadležnom organu;
- Provodi postupak odabiranja arhivske građe iz registraturne građe;
- Odgovara za uredno vođenje arhivske knjige, evidencije i druge dokumentacije, a posebno za čuvanje arhivske građe i arhivskog materijala;
- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Izrađuje Godišnji izvještaj o svom radu i podnosi ih pomoćniku Općinskog načelnika za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja;
- Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola ekonomskog, upravnog smjera ili gimnazija;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Poseban ispit za arhivara;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički i pomoćni poslovi;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: 1(jedan).

(16) Viši referent za protokol

a) Opis poslova:

- Daje usmene i pismene informacije građanima u vezi ostvarivanja njihovih prava i izvršavanja njihovih obaveza u saradnji sa višim referentom za kancelarijsko poslovanje;
- Vršiti prijem zahtjeva, obavještanje građana u vezi sa dokumentacijom koju trebaju priložiti i gdje pribaviti istu;
- Pribavlja podatke o činjenicama o kojima se vodi evidencija kod Općinskih službi;
- Kompletira zahtjeve i dostavlja ih višem referentu za kancelarijsko poslovanje;
- Prima izrađena pismena i ista uručuje podnosiocu zahtjeva;
- Vodi Jedinstveni protokol za službe Općine;
- Određuje klasifikacijske oznake za predmete;
- Vodi kartoteku upravnih i ostalih predmeta, prati njihovo kretanje i rokove;
- Određuje klasifikacijske oznake za predmete;
- Vršiti združivanje akata;
- Vodi i održava svakodnevno ažurnost evidencije o kretanju i stanju predmeta i akata;
- Stara se za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim propisima;
- Vodi rokovnik upravnih i ostalih predmeta;
- Vršiti stalnu saradnju sa Službom i Odsjekom, a radne zadatke u okviru Službe i Odsjeka obavlja u Centru za pružanje usluga građanima;
- Izrađuje Godišnji izvještaj o radu i podnosi ih Šefu Odsjeka;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika.

b) uslovi za vršenje poslova:

- SSS –IV stepen stručne spreme, srednja škola ekonomskog, upravnog smjera ili gimnazija;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci.

c) Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;

d) Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički i pomoćni poslovi;

e) Složenost poslova: djelimično složeni;

f) Status izvršioca: namještenik srednje školske spreme;

g) Pozicija radnog mjesta: viši referent;

h) Broj izvršilaca: jedan (1).

X PRIPRAVNICI I LICA NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Član 33.

Lica koja nakon završenog fakulteta, više ili srednje škole nemaju potrebnu praksu i stručni ispit, primaju se u radni odnos u službu za upravu kao pripravnici/volonteri.

Pripravnici se primaju u radni odnos na određeno vrijeme na način u postupku propisanom posebnim zakonom.

U organ državne službe mogu se primiti i lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa odredbama općih propisa o radu i posebnih propisa koji regulišu ovu oblast.

Uslovi za prijem pripravnika/volontera, broj pripravnika/volontera, trajanje pripravnčkog/volonterskog staža, uslovi pod kojima se obavlja pripravnčki/volonterski staž u općinskim službama za upravu, reguliše se posebnim Pravilnikom.

Pravilnik iz prethodnog stave donosi Općinski načelnik i isti mora biti usaglašen sa odredbama Zakona o državnoj službi i drugim zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu navedenu oblast.

Na službenike, koji u vrijeme zasnivanja radnog odnosa imaju staž duži od vremena određenog za pripravnički staž, a nemaju položen stručni ispit, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika i općinskih propisa koji se odnose na pripravnike, ali moraju položiti stručni ispit u roku određenom Zakonom.

XI RADNI ODNOSI I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 34.

O pravima i dužnostima državnih službenika i namještenika Općine iz radnog odnosa, odlučuje Općinski načelnik.

Član 35.

U skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, Općinski načelnik donosi pravilnike iz oblasti radnih odnosa i to:

- Pravilnik o radnim odnosima;
- Pravilnik o plaćama i naknadama;
- druge pravilnike koje je dužan donijeti u skladu sa zakonom.

XII OCJENJIVANJE RADA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 36.

Radi redovnog praćenja rada službenika i namještenika raspoređenih u Službama Općine vrši se ocjenjivanje rada svih uposlenika na poslovima osnovne djelatnosti, poslovima tehničkih i pomoćnih djelatnosti.

Postupak ocjenjivanja regulisan je Zakonom o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i Uredbom o pravilima, načinu i kriterijima ocjenjivanja rada državnih službenika i namještenika u organima državne službe u Tuzlanskom kantonu.

XIII TAJNOST PODATAKA

Član 37.

Svi državni službenici i namještenici dužni su da čuvaju službenu i drugu tajnu propisanu zakonom.

Tajnom iz prethodnog stava smatraju se dokumenti i zadaci koji su kao takvi proglašeni zakonom i drugim propisima ili općim aktom Općine.

Član 38.

Državni službenici i namještenici koji rukuju podacima ili dokumentima koji predstavljaju bilo koju vrstu tajne, dužni su poduzimati sve mjere propisane čuvanjem i sprječavanjem odavanja tajnih podataka.

Dokumenti koji predstavljaju tajnu čuvaju se na bezbjednom mjestu.

Član 39.

Dokumenti koji predstavljaju tajnu mogu se iznositi iz prostorija Službe samo po odobrenju Općinskog načelnika, Sekretara ili pomoćnika Općinskog načelnika.

Član 40.

Svako postupanje protivno odredbama propisa o čuvanju službene i druge tajne predstavljaju težu povredu radne dužnosti za koju državni službenik i namještenik odgovara disciplinski.

Član 41.

Općinski načelnik će u koordinaciji sa Sekretarom i pomoćnicima Općinskog načelnika najmanje jednom godišnje procjenjivati da li postojeća unutrašnja organizacija odgovara potrebama građana, dostignutom nivou realizacije strateškog plana Općine, raspoloživim finansijskim kapacitetima i modernim praksama u smislu upravljanja ljudskim resursima.

U skladu sa procijenjenim potrebama pokrenut će se procedura usklađivanja unutrašnje organizacije.

XIV JAVNOST RADA

Član 42.

Službe Općine obavljaju poslove iz svoje nadležnosti samostalno u skladu sa Ustavom, Zakonom, statutom Općine i drugim propisima.

Član 43.

Rad Službi je javan, ukoliko zakonom za pojedine slučajeve nije određeno drugačije.

Službe Općine obavještavaju javnost o svom radu i to: davanjem saopćenja, obavještenja i informacija sredstvima javnog informisanja i davanjem informacija strankama na njihov zahtjev. Podatke i obavještenja o radu Službi Općine daje Općinski načelnik i ovlaštena lica iz Službi.

XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44.

U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, Općinski načelnik dužan je donijeti rješenja kojim će postojeće državne službenike i namještenike postaviti, odnosno rasporediti na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom i za koja ispunjavaju propisane uslove.

Član 45.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i po istom postupku propisanom kao i za njegovo donošenje.

Član 46.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu općine Čelić broj: 02-30-447/24 od 26.01.2024.godine i broj: 02-30-447-1/24 od 13.08.2024.godine.

Član 47.

Pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti Općinskog vijeća Čelić i objavit će se u "Službenom glasniku općine Čelić".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Admir Hrustanović, dipl.oec s.r.

Broj: 02-30-624/25
Čelić, 17.03.2025.godine

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“ broj: 49/06 i 51/09), i člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“ broj: 3/2017) i Odluke o izvršenju Budžeta općine Čelić za 2025. godinu broj: 01-11-3812/24 od 30.12.2024. godine („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 8/24), Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 17.03.2025. godine donosi:

O D L U K U

o uslovima i načinu za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć majci/porodilji novorođenog djeteta

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi i način za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć majci/porodilji, postupak utvrđivanja prava, nadležni organ koji odlučuje o pravu i izvoru sredstava potrebnih za jednokratnu novčanu pomoć.

Član 2.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć po ovoj Odluci imaju majke/porodilje novorođenog djeteta u 2025. godini koje imaju prebivalište na području općine Čelić i koja je dijete rodila na teritoriji Bosne i Hercegovine.

Član 3.

Jednokratna novčana pomoć dodjeljivat će se majci/porodilji nakon upisa novorođenog djeteta u matičnu knjigu rođenih i to u iznosu od: 350,00 KM (slovima: tristotinedeset konvertibilnih maraka) za prvo i drugo dijete, a za treće i svako sljedeće novorođeno dijete: 400,00 KM (slovima: četiristotine KM).

Član 4.

O pravu za ostvarivanje jednokratne novčane pomoći majci/porodilji novorođenog djeteta odlučuje Općinski načelnik na prijedlog Službe za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja općine Čelić (u daljem tekstu: nadležna služba).

Član 5.

Obavijest o upisu novorođenčeta u matičnu knjigu rođenih sa potrebnom dokumentacijom (PBA-3 obrazac porodilje i Rodni list novorođenčeta) dostavlja matičar koji je izvršio navedeni upis u roku od 10 dana od dana upisa pomoćniku načelnika nadležne Službe koji će pripremiti prijedlog odluke za priznavanje prava za dodjelu jednokratne novčane pomoći majci-porodilji.

Majke/porodilje koje imaju prebivalište na području općine Čelić, a dijete je rođeno i upisano u matične knjige Brčko–Distrikta Bosne i Hercegovine lično podnose zahtjev za ostvarivanje pomoći po ovoj Odluci.

Nadležna služba iz člana 4. ove Odluke dužna je, u roku od 10 dana od dana podnošenja obavijesti ili zahtjeva, dostaviti prijedlog Odluke Općinskom načelniku na potpisivanje.

Član 6.

Novčana sredstva iz člana 3. ove Odluke će biti isplaćena korisniku prava iz Budžeta općine Čelić za 2025. godinu, a na osnovu odluke koju donosi Općinski načelnik.

Član 7.

Novčana sredstva za realizaciju ove Odluke planirana su u Budžetu općine Čelić za 2025. godinu na poziciji –Ostale isplate pojedincima –rođenje djeteta, ekonomski kod 614229.

Član 8.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja općine i Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj.

Član 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o uslovima i načinu za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć majci/porodilji novorođenog djeteta broj: 01-11-134/22 od 07.02.2022. godine ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 1/22).

Član 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se Službenom glasniku Općine Čelić i na općinskoj web stranici.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

Broj:01-11-628/25
Čelić, 17.03.2025. godine

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

Broj: 01-45-971/22
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 12/03, 34/03 i 65/13), Zakona o zdravstvenoj zaštiti Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 46/10 i 75/13), Ostavke na poziciju člana Upravnog odbora JZU „Dom zdravlja” Čelić broj: 02-45-971/22 od 05.03.2025.godine i člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik Općine Čelić", broj: 3/2017) Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025.godine, d o n o s i :

R J E Š E N J E

o razrješenju člana Upravnog odbora JZU "Dom zdravlja" Čelić iz reda stručnih radnika

Član 1.

Razrješava se dužnosti član Upravnog odbora JZU "Dom zdravlja" Čelić iz reda stručnih radnika, Alen Hodžić zbog podnesene ostavke.

Član 2.

Rješenje će se dostaviti JZU "Dom zdravlja" Čelić.

Član 3.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a isto će se objaviti u „Službenom glasniku općine Čelić“.

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 01-45-1789/23
Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o vladinim, ministarskim i drugim imenovanjima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 12/03, 34/03 i 65/13), člana 63. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 10/23-prečišćen tekst i 5/22), člana 5., 16. i 18. Odluke o utvrđivanju uslova i kriterija za imenovanja na pozicije u reguliranim organima općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić” broj: 2/2021) i člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik Općine Čelić", broj: 3/2017) u postupku imenovanja članova Upravnog odbora Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje „Čelić” Čelić, Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025. godine, d o n o s i :

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju članova Upravnog odbora Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje „Čelić” Čelić

I

Za članove Upravnog odbora Javne ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje „Čelić” Čelić imenuju se:

1. Jasminka Tufekčić, profesor razredne nastave -predsjednik, ispred osnivača
2. Lamija Jukić, magistar poljoprivrede- član, ispred vijeća roditelja
3. Emina Zejčirović, diplomirani vaspitač predškolskih ustanova- član, ispred stručnog osoblja

II

Članovi Upravnog odbora iz tačke I ovog Rješenja imenuje se na mandatni period od 4 (četiri) godine.

III

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljeno u „Službenom glasniku općine Čelić”.

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ

Broj: 01-11-607/25

Čelić, 17.03.2025. godine

Na osnovu člana 10. stav 3. Zakona o porezu na nepokretnosti i prava ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 5/21-prečišćen tekst i 5/23), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj: 49/06 i 51/09), i člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/17) Općinsko vijeće Čelić na 4. redovnoj sjednici održanoj dana, 17.03.2025. godine, d o n o s i:

R J E Š E N J E

o imenovanju Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina i prava

Član 1.

U Komisiju za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava (u daljem tekstu: Komisija), imenuju se:

1. Esed Slomić, predsjednik,
2. Eldar Jašarević, zamjenik predsjednika,
3. Hajrudin Halilović, član,
4. Muamer Žigić, član
5. Enver Halilović, član.

Član 2.

Imenovanje Komisije vrši se na mandatni period od 2 (dvije) godine.

Komisija će izvršavati procjenjivanje prometne vrijednosti nepokretnosti u sastavu od tri člana.

Član 3.

Zadatak Komisije je utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava u skladu sa Zakonom o porezu na nepokretnosti i prava prava ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 5/21-prečišćen tekst i 5/23) i Odlukom o utvrđivanju prometne vrijednosti nepokretnosti i prava („Službeni glasnik općine Čelić“ broj: 2/2018 i 1/2019).

Član 4.

Članovima Komisije pripada dnevnicu u visini od po 7,00 KM po jednom riješenom predmetu koja će se isplaćivati na osnovu izvještaja dostavljenog od strane predsjednika koji

mora sadržavati: broj riješenih predmeta sa imenima i prezimenima članova Komisije koji su učestvovali u radu i sa pojedinačnim i ukupnim iznosom.

Član 5.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje da važi Rješenje broj: 01-45-123/23 od 13.04.2023.godine.

Član 6.

Rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku općine Čelić“.

PREDSJEDAVAJUĆI

Mirza Šadić s.r.