

OPĆINSKO VIJEĆE ČELIĆ



SLUŽBENI GLASNIK

GODINA : XXVII

10.05.2021. -

BROJ: 4/2021

*Službeni glasnik izlazi po potrebi
Izdaje : Služba za stručne poslove Općinskog vijeća i Općinskog načelnika*

5. REDOVNA SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA ČELIĆ OD 06.05.2021. GODINE

R/B	SADRŽAJ	STRANA
1.	ODLUKA o usvajanju izvještaja o izvršenju budžeta Općine Čelić za period 01.01.2021. do 31.03.2021. godine broj: 01-11-18/21 od 06.05.2021. godine	3
2.	ODLUKA o javnim parkiralištima na području općine Čelić broj: 01-45-608/21 od 06.05.2021. godine	4
3.	ODLUKA o usvajanju Programa rada JU "Centar za socijalni rad" Čelić za 2021. godinu broj: 01-45-1143/21 od 06.05.2021. godine	9
4.	ODLUKA o usvajanju Programa rada JZU Dom zdravlja Čelić za 2021. godinu broj: 01-45-1144/21 od 06.05.2021. godine	10
5.	ODLUKA o usvajanju Programa rada JU "Gradska biblioteka" Čelić za 2021. godinu broj: 01-45-1145/21 od 06.05.2021. godine	11
6.	ODLUKA o usvajanju Programa rada JKP "Čistoća" d.o.o. Čelić za 2021. godinu broj: 01-45-1146/21 od 06.05.2021. godine	12
7.	ODLUKA o usvajanju Programa rada JP "Veterinarska stanica" d.o.o. Čelić za 2021. godinu broj: 01-45-1147/21 od 06.05.2021. godine	13
8.	ODLUKA o usvajanju Programa rada Općinskog vijeća Čelić za 2021. godinu broj: 01-45-1212/21 od 06.05.2021. godine	14
9.	ODLUKA o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić broj: 01-45-1234/21 od 06.05.2021. godine	15
10.	RJEŠENJE o imenovanju Komisije za provođenje javnog nadmetanja - licitacije za prodaju nekretnine u vlasništvu općine Čelić broj: 01-30-2213/19 od 06.05.2021. godine	29
11.	ZAKLJUČAK o davanju saglasnosti na statute mjesnih zajednica na području općine Čelić broj: 01-02-1288/19 od 06.05.2021. godine	30
12.	ZAKLJUČAK o davanju saglasnosti Zajedničkom pravobranilaštvu za općine Čelić, Teočak, Sapna i Doboj Istok da ne izjavljuje žalbu na presudu Općinskog suda u Tuzli, broj: 32 0 Ps 367983 19 Ps od 09.04.2021. godine broj: 01-27-1157/21 od 06.05.2021. godine	31
13.	ZAKLJUČAK o odbijanju Izvještaja o izvršenju Budžeta općine Čelić za period od 01.01. do 31.12.2020. godine broj: 01-14-2453/19 od 06.05.2021. godine	32
14.	ZAKLJUČAK o odbijanju Izvještaja o radu Općinskog vijeća Čelić u 2020. godini broj: 01-45-1209/21 od 06.05.2021. godine	33

Na osnovu člana 90. i 92. Zakona o budžetima Federacije BiH (Službene novine broj; 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 , 104/16 i 05/18), člana 24. Statuta Općine Čelić ("Službeni glasnik Općine Čelić", broj: 3/2017), i člana 29. Odluke o izvršenju budžeta općine Čelić za 2021. godinu („Službeni glasnik općine Čelić“, broj 02/21) Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine d o n o s i:

O D L U K U

o usvajanju izvještaja o izvršenju budžeta Općine Čelić za period
01.01.2021. do 31.03.2021. godine

Član 1.

Usvaja se izvještaj o izvršenju budžeta Općine Čelić za period 01.01.2021. godine do 31.03.2021. godine sa **bilansom prihoda u iznosu od 600.968,00 KM i bilansom rashoda u iznosu od: 359.968,00 KM, sa razlikom prihoda nad rashodima u iznosu od: 241.000,00 KM (tekući suficit).**

Član 2.

Ova 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
Ljaljić Mustafa s.r.

Broj: 01-11-18/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 8. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 51/06), člana 6. i 44. Zakona o komunalnim djelatnostima („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/05 i 7/07), člana 2. Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 56/06,) i člana 24. Statuta općine Čelić, („Službeni glasnik općine Čelić broj: 3/2017), Općinsko vijeće na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021 godine d o n o s i:

ODLUKU **o javnim parkiralištima na području općine Čelić**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom odlukom se određuju javna i ostala parkirališta na području općine Čelić, uslovi i način njihovog korištenja, upravljanja i održavanja.

Član 2.

Javna parkirališta su uređene javne površine namijenjene i saobraćajnom signalizacijom označene isključivo za parkiranje i zaustavljanje motornih vozila, a mogu biti uređena za parkiranje vozila na ulici i van nje.

Ostala parkirališta su označene površine za parkiranje i zaustavljanje vozila u krugu javnih ustanova, javnih preduzeća i poslovnih centara.

II JAVNA PARKIRALIŠTA

Član 3.

Sva javna parkirališta moraju se označiti vertikalnom i horizontalnom saobraćajnom signalizacijom u skladu sa Zakonom o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u BiH i Odlukom o bezbjednosti saobraćaja na putevima općine Čelić.

Član 4.

Javna parkirališta na području općine Čelić su:

1. Parkiralište u ulici Alije Izetbegovića koje se nalazi ispred i iza administrativne zgrade općine Čelić u Čeliću, zona 1 i
2. Parkiralište u ulici Alije Izetbegović u Čeliću u dijelu kojim se odvija saobraćaj u jednom smjeru, zona 1.

U slučaju izgradnje novih javnih parkirališta ili proširenja – dogradnje postojećih parkirališta na području općine Čelić, Općinski načelnik može privremeno odobriti naplatu za parkiranje na istim, a do donošenja odluke o izmjenama i dopunama ove odluke.

Član 5.

Na javnim parkiralištima pored Zakonom propisane saobraćajne signalizacije, na vidnom mjestu mora se istaknuti obavještenje koje sadrži: naziv i zona javnog parkirališta, vrijeme naplate, cijenu parkiranja, način parkiranja i kategoriju motornih vozila koja se mogu parkirati na tom parkiralištu.

III USLOVI KORIŠTENJA JAVNIH PARKIRALIŠTA

Član 6.

Parkirališta iz člana 4. ove odluke mogu koristiti sva lica pod istim uslovima propisanim Zakonom, odlukama općine Čelić i ovom Odlukom.

Za parkiranje vozila invalida na javnim parkiralištima potrebno je obezbjediti 5% parking mjesta od ukupnog broja parking mjesta.

Član 7.

Na javnim parkiralištima zabranjeno je :

1. Parkirati neispravna vozila,
2. Vršiti popravak vozila,
3. Odlagati smeće, ogrevni i drugi građevinski materijal,
4. Vršiti bilo kakve radnje i aktivnosti koje bi mogle oštetiti javnu površinu, ugroziti sigurnost saobraćaja ili oštetiti parkirana vozila,
5. Koristiti za dječje i zabavne igre,
6. Održavati javne skupove ili druge manifestacije i priredbe bez prethodno pribavljene saglasnosti nadležnog organa.

Izuzetno za potrebe stanara i korisnika poslovnih prostora koji nemaju drugu mogućnost, može se odobriti privremeno zauzimanje jednog parking mjesta na javnom parkiralištu, bez plaćanja naknade na period od 24 sata, radi istovara ogrevnog materijala.

Odobrenje iz prethodnog stava za zauzimanje parking mjesta na javnom parkiralištu izdaje upravitelj javnim parkiralištima.

Član 8.

Za korištenje javnog parkirališta korisnik obavezno plaća naknadu u iznosu kako slijedi:

VRSTE KARATA	ZONA 1 (CIJENA U KM SA PDV-OM)
Godišnja karta	120,00 KM
Mjesečna karta	12,00 KM
Dnevna karta	3,00 KM
Karta po satu parkiranja	0,50 KM
Povlaštena stanarska karta, godišnja	100,00 KM
Povlaštena stanarska karta, mjesečna	10,00 KM
Rezervisana karta, godišnja	1.200 KM
Rezervisana karta, mjesečna	100,00 KM

Godišnja, mjesečna i dnevna karta važi za sva javna parkirališta za zonu koja je regulisana ovom Odlukom kao i za sve niže zone koje budu regulisane odlukom o izmjenama i dopunama ove Odluke.

Pravo na povlaštenu kartu stanari stambenih kolektivnih zgrada mogu ostvariti za jedno parkiralište na osnovu dokaza o mjestu prebivališta (CIPS).

Rezervisano mjesto uključuje i fizičku prepreku.

Naplata za parkiranje na javnim parkiralištima vrši se u vremenu od 7,00 do 17,00 sati.

Nedjeljom i praznicima na javnim parkiralištima ne vrši se naplata.

Izdavanje mjesečne, godišnje ili povlaštene stanarske karte ne obavezuje upravitelja javnim parkiralištima da za iste obezbjedi kontinuirano slobodno parking mjesto.

Vozilo sa godišnjom ili mjesečnom kartom može biti vremenski neograničeno parkirano na svim javnim parkiralištima za plaćenu zonu, a u periodu važenja parking karte koja mora biti istaknuta na prednjem vjetrobranskom staklu motornog vozila.

Član 9.

Od plaćanja naknade iz prethodnog člana oslobodaju se:

- 1) Vozila invalida koja posjeduju međunarodni znak invalida, a u skladu sa odredbama člana 29. Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u BiH i odredbama Pravilnika o načinu obilježavanja vozila kojima upravljaju lica sa oštećenim ekstremitetima („Sl. Glasnik BiH“, broj: 13/07), isključivo kada se u vozilu nalazi invalidno lice,
- 2) Vozila hitne medicinske službe, vatrogasna vozila, vozila policije kada u toku intervencije koriste javna parkirališta,
- 3) Službena vozila Ministarstva unutrašnjih poslova - Policijska stanica Čelić, (četiri službena parkinga ispred policijske stanice Čelić),
- 4) Službena vozila općine Čelić, (tri službena parkinga ispred ulaza u Općinu),
- 5) Vozila izvođača radova u vrijeme izvođenja radova na objektima infrastrukture (izgradnja i sanacija ulice, intervencija na vodovodnoj, kanalizacionoj mreži i sl) i
- 6) RVI, članovi porodice šehida i poginuli boraca i dobitnici najvećih ratnih priznanja imaju pravo popusta od 50% na povlaštenu stanarsku godišnju i mjesečnu kartu.

Član 10.

Za naplatu parkiranja na javnim parkiralištima koristi se karta iz automata.

Izuzetno u periodu do puštanja u rad automata koristi se i ručno izdata karta od strane ovlaštenog lica pomoću ovjerenih blok karti.

Kartu za parkiranje korisnik je dužan vidno istaknuti s unutrašnje strane prednjeg vjetrobranskog stakla vozila.

Član 11.

Općina posebnim aktom bezuslovno može na javnom parkiralištu ili u dijelu javnog parkirališta odrediti, odnosno promijeniti namjenu, u određenom vremenskom periodu ili trajno u svrhu lociranja taksi stajališta, izgradnje objekata i sl.

Taksi prevoznici obavezni su plaćati naknadu za zauzimanje parking mjesta u visini od 15,00 KM mjesečno.

Odobrenje za korištenje i zauzimanje parking mjesta taksi prevoznicima izdaje služba nadležna za poslove saobraćaja općine Čelić na osnovu podnesenog zahtjeva.

Član 12.

Korisnik javnog parkirališta čini povredu odredaba uslova korištenja javnog parkirališta propisanih ovom Odlukom ako:

- 1) Prekorači dopušteno vrijeme parkiranja.
- 2) Ne istakne, nepravilno istakne ili istakne neodgovarajuću parking kartu sa unutarnje strane vjetrobranskog stakla.
- 3) Ne pridržava se horizontalne i vertikalne saobraćajne signalizacije na javnom parkiralištu.

Član 13.

U slučajevima povrede odredaba iz prethodnog člana, ovlaštena lica upravitelja javnim parkiralištima izvršit će blokiranje vozila uređajem za blokiranje točkova.

Naknade za blokiranje i deblokiranje za kamione, autobuse, priključna vozila i radne strojeve iznose 30,00 KM, a za putničke automobile iznosi 15,00 KM.

Detaljnije odredbe za postupak blokiranja i deblokiranja vozila propisat će se Pravilnikom o organizaciji, održavanju i uređenju javnih parkirališta koji upravitelj prije njegove primjene mora pribaviti saglasnost Općinskog vijeća.

Član 14.

U slučaju da se radi o napuštenom vozilu parkiranom na javnom parkiralištu, a čiji se vlasnik - vozač ne pojavljuje duže od 24 sata može se izvršiti njegovo premiještanje.

Premiještanje vozila iz prethodnog stava obavlja nadležno ministarstvo unutrašnjih poslova ili organizacija, pravno ili fizičko lice koje ovlasti nadležno ministarstvo unutrašnjih poslova na osnovu prijave ovlaštene osobe upravitelja javnim parkiralištima, u skladu sa Zakonom o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima BiH.

Naknada premještanja vozila na deponiju i čuvanje - ležarina do 24 sata iznosi 80,00 KM, a dalje čuvanje vozila na deponiji po danu iznosi 10,00 KM.

Član 15.

Način korištenja ostalih parkirališta u Općini, odnosno parkirališta u krugu javnih ustanova, privrednih i poslovnih zgrada u vlasništvu pravnih i fizičkih lica određuju vlasnici tih parkirališta.

IV UPRAVLJANJE I NADZOR NA JAVNIM PARKIRALIŠTIMA

Član 16.

Upravljanje javnim parkiralištima povjerava se bez naknade Javnom komunalnom preduzeću „Čistoća“ Čelić (Upravitelj).

Član 17.

Odnosi između Općine i lica iz prethodnog stava regulišu se ugovorom.

Upravljanjem javnim parkiralištima će se detaljnije regulisati Ugovorom između Načelnika općine Čelić i Upravitelja javnim parkiralištima.

Lice kojem su povjereni poslovi upravljanja javnim parkiralištima dužno je da povjerene mu poslove obavlja u skladu sa ugovorom, vrši redovno održavanje i uređenje istih, te da sačini Pravilnik o organizaciji održavanja i uređenja javnih parkirališta i cjenovnik usluga na koje prije njihove primjene mora pribaviti saglasnost Općinskog vijeća.

U slučaju potrebe za prijem novih radnika na poslovima upravljanja i održavanja parking prostora, Upravitelj je dužan dosljedno primijeniti odredbe Preporuke o primjenivanju kriterija i prioriteta u postupku zapošljavanja radnika, donesene od strane Općinskog vijeća Čelić.

Član 18.

Održavanje i uređenje javnih parkirališta iz prethodnog člana podrazumijeva obilježavanje horizontalnom i vertikalnom saobraćajnom signalizacijom, održavanje ostale opreme te čišćenje parkirališta i uklanjanje snijega sa istih.

Član 19.

Ovlašteno lice (redar) na parkiralištu, odnosno upravitelj javnim parkiralištima na kojima se vrši naplata ne snosi odgovornost u slučaju otuđenja motornog vozila ili nastanka štete na istom izuzev ako se utvrdi da je lično pričinio štetu ili drugi prekršaj.

Član 20.

Opći nadzor nad provođenjem ove Odluke vrše nadležne službe za poslove saobraćaja i komunalne poslove općine Čelić

Inspekcijски nadzor nad provođenjem ove Odluke vršit će Komunalna inspekcija općine Čelić.

Član 21.

Prekršajni postupak pokreće i vodi ovlaštena osoba, odnosno komunalni inspektor izdavanjem prekršajnog naloga ili podnošenjem zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka na osnovu dokaza dostavljenih od strane ovlaštene osobe upravitelja javnih parkirališta.

V KAZNENE ODREDBE

Član 22.

Novčanom kaznom u iznosu od 50,00 do 200,00 KM kaznit će se pravno ili fizičko lice za prekršaje iz člana 7. ove odluke.

Član 23.

Novčanom kaznom od 1.000,00 do 3.000,00 KM kaznit će se za prekršaj upravitelj javnim parkiralištima ako se ne pridržava odredbi člana 17. i 18. ove Odluke.

Za prekršaj iz prethodnog stava kaznit će se i odgovorna osoba upravitelja javnim parkiralištima novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 500,00 KM.

Član 24.

Novčanom kaznom u iznosu od 30,00 do 100,00 KM , kaznit će se vozač motornog vozila ako ne plati naknadu za deblokadu vozila iz člana 13. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 200,00 KM, kaznit će se vozač motornog vozila ako ne plati naknadu za premještanje i čuvanje vozila iz člana 14. ove Odluke.

U slučaju da se nemože utvrditi identitet vozača, kaznit će se vlasnik vozila.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o određivanju javnih i posebnih parking prostora u općini Čelić. (ako postoji neka odluka).

Član 2.

Upravitelj je obavezan u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke, upotpunosti uspostaviti i urediti naplatu na javnim parkiralištima koja su određena kao zona 1.

Član 27.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku općine Čelić“.

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

PREDSJEDAVAJUĆI

Mustafa Ljaljić s.r.

Broj: 01-45-608/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine
d o n o s i:

ODLUKU

o usvajanju Programa rada JU "Centar za socijalni rad" Čelić za 2021. godinu

Član 1.

Usvaja se Program rada JU "Centar za socijalni rad" Čelić za 2021. 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

PREDSJEDAVALAČI

Mustafa Ljaljić s.r.

Broj: 01-45-1143/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine, d o n o s i

ODLUKU

o usvajanju Programa rada JZU Dom zdravlja Čelić za 2021. godinu

Član 1.

Usvaja se Program rada JZU Dom zdravlja Čelić za 2021. 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

Mustafa Ljaljić s.r.

Broj: 01-45-1144/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine
d o n o s i:

ODLUKU
o usvajanju Programa rada JU "Gradska biblioteka" Čelić za 2021. godinu

Član 1.

Usvaja se Program rada Javne ustanove "Gradska biblioteka" Čelić za 2021. 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

Mustafa Ljaljić s.r.

Broj: 01-45-1145/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2020. godine
d o n o s i:

ODLUKU

o usvajanju Programa rada JKP "Čistoća" d.o.o. Čelić za 2021. godinu

Član 1.

Usvaja se Program rada JKP "Čistoća" d.o.o. Čelić za 2021. 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
Mustafa Ljaljić s.r.

Broj: 01-45-1146/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine
d o n o s i:

ODLUKU

o usvajanju Programa rada JP "Veterinarska stanica" d.o.o. Čelić za 2021. godinu

Član 1.

Usvaja se Program rada JP "Veterinarska stanica" d.o.o. Čelić za 2021. 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
Mustafa Ljaljić s.r.

Broj: 01-45-1147/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine
d o n o s i:

ODLUKU

o usvajanju Programa rada Općinskog vijeća Čelić za 2021. godinu

Član 1.

Usvaja se Program rada Općinskog vijeća Čelić za 2021. 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

Mustafa Ljaljić s.r.

Broj: 01-45-1212/21
Čelić, 06.05.2020 godine

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 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021.godine, d o n o s i :

ODLUKU

o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se organizacija općinskog organa uprave općine Čelić (u daljem tekstu: "Općinski organ uprave"), u okviru kojeg se obavljaju upravni, stručni i drugi poslovi koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost općinskih organa kao i upravni poslovi koji se federalnim, odnosno kantonalnim zakonima prenesu ili delegiraju na Općinu, broj, nazivi i organizaciona struktura općinskih službi, djelokrug rada, rukovođenje i koordinacija rada, javnost rada, kao i druga pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Općinskog organa uprave.

Član 2.

Poslove uprave iz samoupravnog djelokruga općine, poslove lokalne samouprave, kao i upravne poslove koji se federalnim, odnosno kantonalnim zakonima prenesu ili delegiraju na Općinu, vrši Općinski načelnik putem općinskih službi za upravu (u daljem tekstu: službe za upravu).

Općinski načelnik sa službama za upravu čini jedinstveni organ uprave za Općinu.

Službe za upravu osnivaju se za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz zakonom utvrđenih nadležnosti jedinice lokalne samouprave, kao i poslove koji se prenesu u nadležnost od strane Federacije ili Kantona i to na način da se osigura zakonito i efikasno obavljanje osnovne i prenesene nadležnosti lokalne samouprave.

Član 3.

Organizaciona struktura Općinskog organa uprave mora osigurati efikasno i potpuno ostvarivanje prava i sloboda građana, te obezbijediti provođenje zakona, drugih propisa i akata donesenih od strane Općinskog vijeća, Kantona ili Federacije.

Član 4.

Rad Općinskog organa uprave zasniva se na načelima: zakonitosti, transparentnosti, javnosti, odgovornosti, ekonomičnosti, profesionalnoj nepristrasnosti i političkoj nezavisnosti.

Kontrola zakonitosti upravnih i drugih akata koje donosi organ uprave vrši se putem upravnog nadzora koji se ostvaruje na način utvrđen Zakonom.

Rad Općinskog načelnika i službi za upravu je javan, osim ako za izuzetne situacije nije drugačije predviđeno zakonom.

II NADLEŽNOST OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Član 5.

Općinski organ uprave neposredno izvršava odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće iz nadležnosti lokalne samouprave, kao i upravne poslove koji se federalnim, odnosno

kantonalnim zakonima i drugim propisima Bosne i Hercegovine prenesu u nadležnost općinskim organima uprave.

Član 6.

Općinski organ uprave je dužan pripremiti i dati odgovore na pitanja kako vijećnika Općinskog vijeća, tako i na pitanja pravnih i fizičkih lica u vezi sa rješavanjem njihovih prava i obaveza u upravnom postupku.

Član 7.

Općinski organ uprave ima pravo inspeksijskog nadzora neposrednim uvidom u zakonitost rada, poslovanja i postupanja pravnih lica i građana u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa. Inspeksijski nadzor obavljaju inspektori općine iz oblasti u kojima je zakonom utvrđena nadležnost općinske inspekcije.

Član 8.

Općinski organ uprave je dužan da, u poslovima iz svoje nadležnosti, priprema nacрте odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, kao i izmjene i dopune već donesenih odluka i drugih akata.

Član 9.

Općinski organ uprave je dužan pratiti stanje iz oblasti za koju je osnovan, prikupljati podatke, te izrađivati analitičke, informativne i druge materijale u cilju upoznavanja Općinskog vijeća, ali i drugih organa sa stanjem u određenoj oblasti i potrebi poduzimanja odgovarajućih mjera.

Član 10.

Općinski organ uprave je odgovoran za stanje u oblasti za koju je osnovan i to u pogledu izvršavanja zakona i drugih propisa, kao i za tačnost i ažurnost podataka koje dostavlja Općinskom vijeću ili drugim organima uprave.

III ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Član 11.

Prilikom osnivanja i utvrđivanja organizacije Općinskog organa uprave moraju se poštovati sljedeći kriteriji:

- da se organizaciona struktura prilagodi broju stanovnika i ekonomskoj razvijenosti Općine,
- da se organizacijom organa uprave obezbijedi potpuno, efikasno i racionalno obavljanje poslova uprave,
- da se broj i vrsta organa utvrđuje isključivo prema obimu i vrsti upravnih i stručnih poslova koji su dati u nadležnost općinskog organa uprave,
- da se isti i slični upravni i stručni poslovi obavljaju (grupiraju) u okviru jedne službe,
- da se zavisno od veličine područja, pojedini upravni i stručni poslovi dislociraju i obavljaju u okviru mjesnih zajednica ili mjesnih ureda i na taj način građanima sa udaljenih područja omogućiti lakše ostvarivanje prava i obaveza.

Član 12.

U skladu sa kriterijima iz člana 11. ove Odluke, Općinsko vijeće osniva općinski organ uprave općine Čelić sa službama za upravu kao organizacionim dijelovima.

Član 13.

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 i geodetske poslove
4. Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja
5. Služba Civilne zaštite i inspeksijskih poslova

Član 14.

U okviru službi za upravu mogu se formirati odsjeci kao organizacione jedinice u kojima se obavljaju naročito složeni poslovi i u većem obimu, a za čije obavljanje je neophodno da se grupišu po istovrsnosti, složenosti, odnosno međusobnoj povezanosti i za koje je potreban veći stepen samostalnosti u rukovođenju.

Naziv odsjeka određuje se pravilnikom u unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu prema vrsti poslova koji će se u istom vršiti.

Član 15.

Službe za upravu, u okviru svojih nadležnosti, vrše slijedeće poslove:

1. Poslove osnovne djelatnosti
2. Dopunske poslove osnovne djelatnosti
3. Poslove pomoćne djelatnosti

Poslove osnovne djelatnosti obavljaju državni službenici, dok dopunske poslove osnovne djelatnosti i poslove pomoćne djelatnosti obavljaju namještenici više, srednje školske spreme i namještenici sa završenom osnovnom školom, u skladu sa pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu.

IV DJELOKRUG RADA OPĆINSKIH SLUŽBI

1. STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I ZAJEDNIČKIH POSLOVA

Član 16.

Stručna služba Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i zajedničkih poslova u okviru svoje nadležnosti vrši slijedeće poslove:

- Prati propise iz oblasti poslova koje obavlja i stara se o dosljednoj primjeni istih,
- Vršiti stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu općih akata,
- Priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja za primjenu općinskih propisa,
- Priprema nacрте i prati provođenje odluka, drugih propisa, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- Daje pravna mišljenja u pripremi nacрте i prijedloga propisa i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik,
- 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,
- Osigurava uslove za rad, priprema i organizuje sjednice Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, njihovih komisija i radnih tijela,
- Vodi zapisnike na sjednicama Općinskog vijeća i na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća,
- Vršiti stručne analize, priprema izvještaje i informacije, te programe za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, kao i za Općinskog načelnika,

- Pruža stručnu i drugu pomoć klubovima vijećnika i vijećnicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti,
- Vodi evidenciju i čuva dokumentaciju o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- Izrađuje akte nakon što ih usvoji Općinsko vijeće i dostavlja ih nadležnim organima Općine i drugim organima,
- Priprema prečišćene tekstove općih propisa,
- Vrš administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, njihovih komisija i radnih tijela,
- Obavlja protokolarne poslove Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- Prati provođenje Statuta Općine i Poslovnika o radu Općinskog vijeća,
- Uređuje i izdaje „Službeni glasnik općine Čelić“,
- Priprema prijedloge akata iz nadležnosti Općinskog načelnika,
- Vođenje upravnog postupka iz nadležnosti Općinskog načelnika,
- Vođenje korespondencije Općinskog načelnika,
- Obavlja poslove iz oblasti rada i radnih odnosa organa uprave,
- Obavlja poslove vezano za pečate u općini Čelić,
- Vrš poslove informisanja (razrađivanje koncepta i obezbjeđenje izdavanja Biltena i njegove distribucije, izrada drugih brošura i informacija, izvještaja, saopćenja i druge vrste materijala),
- Vrš poslove odnosa sa javnošću,
- Vrš poslove tekućeg i investicionog održavanja objekata, uređaja, opreme i tehničkih sredstava rada za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Službi za upravu,
- Vrš fizičko obezbjeđenje objekta,
- Vrš poslove nadzora nad korištenjem i održavanje čistoće prostorija Općine,
- Vrš poslove nadzora nad korištenjem motornih vozila Općine,
- Vrš poslove zagrijavanja prostorija Općine,
- Organizuje i koordinira rad prijemne kancelarije- info-pulta,
- Obavlja poslove koje nisu stavljene u nadležnost ostalih službi Općine,
- Vodi upravni postupak i izrađuje prijedloge rješenja i drugih akata iz djelokruga Općine za koje nije nadležna niti jedna druga općinska služba za upravu,
- Vrš i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

2. SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVENE, POSLOVE TREZORA, PRIVREDU I RAZVOJ

Član 17.

Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj, u okviru svoje nadležnosti vrši slijedeće poslove:

- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti trezora i računovodstva,
- Priprema nacрте propisa, općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti,
- Prati stanje u oblasti trezora i računovodstva, analizira pojave od značaja u tim oblastima i poduzima mjere za rješavanje određenih pitanja,
- Priprema nacrt budžeta, izmjene i dopune bužeta i nacrt odluke o privremenom finansiranju i organizuje javnu raspravu o istim,
- Podnosi nadležnim organima finansijsko-računovodstvene izvještaje,
- Utvrđuje i prati dinamiku izvršavanja budžeta,
- Predlaže uravnoteženje budžeta,

- Izrađuje prijedlog završnog računa, izvještaje o izvršenju budžeta i druge potrebne analitičko-informativne materijale za Općinsko vijeće, Općinskog načelnika,
- Vršiti doznaku sredstava budžetskim korisnicima,
- Obavlja poslove finansijsko-materijalnog poslovanja Općine,
- Obavlja poslove fakturisanja, likvidature i knjigovodstvene poslove za Službe,
- Vršiti nadzor nad utroškom sredstava budžetskih vanjskih korisnika,
- Vodi knjigovodstvene evidencije osnovnih sredstava i druge imovine Općine, vršiti obračun amortizacije, organizuje godišnji popis imovine u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- 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),
- Izvršava poslove ekonomata,
- Vršiti poslove i investicionog održavanja objekata, uređaja, opreme i tehničkih sredstava rada za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Službi za upravu,
- Obavlja poslove javnih nabavki za organ uprave,
- Vršiti unošenje, koordinaciju i logičku provjeru podataka, administracija WEB stranice, mreže (LAN) i baze podataka, instaliranje, testiranje i održavanje računarske opreme,
- Vršiti finansijske poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Službi Općine,
- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti privrede, turizma, ugostiteljstva, budžeta i finansija, predlaže mjere za izvršenje budžeta i drugih akata vezanih za budžet i računovodstvo u skladu sa zakonom, i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni i provodi utvrđenu politiku iz oblasti za koju je obrazovana,
- 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,
- Učestvuje u provođenju statističkih istraživanja i izvještavanja,
- Priprema dokumentaciju za provođenje postupka privatizacije općinske imovine kod nadležne kantonalne agencije za privatizaciju,
- Vršiti poslove prometa, privatizacije, razvoja, obnove i vodi brigu o razvoju turističkih resursa Općine,
- Vodi poslove iz oblasti vodoprivrede koji su u nadležnosti Općine u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- Identifikuje, formuliše i utvrđuje prioritetne projekte u Općini na osnovu jedinstvenih metodologija i utvrđuje općinske programe javnih investicija,
- Prati i izvještava o implementaciji projekata i investicija na nivou Općine u skladu sa važećim propisima i koordinira tehnički nadzor,
- Vršiti i druge poslove od značaja za upravljanje i koordinaciju sredstava za obnovu i razvoj Općine,
- Prati realizaciju investicionih projekata na području Općine i poduzima odgovarajuće mjere za konačnu realizaciju tih projekata,
- Provođi zakonom propisan postupak za donošenje razvojnih i provedbenih planova, odnosno njihove izmjene, dopune i revizije,
- Planira i realizuje programe privrede, poljoprivrede, obnove i razvoja,
- Izrađuje projektne i investiciono-tehničku dokumentaciju iz oblasti obnove i razvoja,
- Rješava u upravnim stvarima izdavanje odobrenja za rad samostalnim privrednicima i vodi registar izdatih odobrenja,

- Vršiti nadzor nad radom javnih preduzeća čiji je osnivač Općina,
- 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,
- Obavlja poslove iz oblasti poljoprivrede i stočarstva,
- 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,
- Prati stanje u oblasti privrede, analizira pojave od značaja u tim oblastima i poduzima mjere za rješavanje određenih pitanja,
- Prati stanje o privrednim i poljoprivrednim resursima općine i predlaže mjere za poboljšanje stanja u tim oblastima,
- Vršiti poslove registracije poljoprivrednih gazdinstava, realizacije programa podsticaja u poljoprivrednoj proizvodnji i zaštiti šuma, bilja i životinja,
- Provodi utvrđenu politiku iz oblasti trezora i računovodstva, ukazuje na stanje i pojave od značaja za provođenje te politike i predlaže odgovarajuće mjere i
- Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

3. SLUŽBA ZA URBANIZAM, STAMBENO-KOMUNALNE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

Član 18.

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

- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa iz oblasti urbanizma, stambeno-komunalnih, imovinsko-pravnih poslova i geodetskih 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,
- Vršiti 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,
- Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I BORAČKA PITANJA

Član 19.

Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja u okviru svoje nadležnosti vrši slijedeće poslove:

- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti obrazovanja, zdravstva, informisanja, sporta, kulture, boračko-invalidske zaštite i opće uprave,
- 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,
- Izrađuje nacрте propisa i drugih općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti,
- Rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisne službene evidencije, izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija,
- Vršі 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,
- Vršі 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,
- Vršі 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,
- Vršі 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,
- Vršі 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, F BiH 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 Čelići 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.),
- Vršі 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,
- Vršі poslove dostave pošte (kurirski poslovi),
- Vršі i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

5. SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE I INSPEKCIJSKIH POSLOVA

Član 20.

Služba Civilne zaštite i inspeksijskih poslova u okviru svoje nadležnosti vrši slijedeće poslove:

- Organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Općine,
- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti inspeksijskih poslova,
- 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,
- Vršі 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,
- Vršі osmatranje, otkrivanje i praćenje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, te pravovremeno izvještava nadležne organe i vrši obavješćavanje 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,
- 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,
- Pokretanje i vođenje postupka inspeksijskog nadzora,
- Donošenje mjera iz nadležnosti inspeksijskih poslova,
- Vođenje interne evidencije izvršenih inspeksijskih 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 inspeksijskog pregleda,
- Obavljanje inspeksijske 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 sprečavanja 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 inspektoru 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.

Djelokrug rada Općinskog štaba civilne zaštite reguliše se posebnom odlukom.

IV CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA GRAĐANIMA

Član 21.

Centar za pružanje usluga građanima uspostavljen je radi efikasnijeg i jednostavnijeg pružanja usluga dijela službi za upravu općine Čelić.

U okviru Centra za pružanje usluga građanima obavljaju se slijedeći poslovi:

- Prijem, pregled, evidentiranje, razvođenje i dostavljanje u rad pošte (akata),
- Elektronska obrada podataka,
- Poslovi matičara,
- Blagajna,
- Poslovi opće uprave i boračko-invalidske zaštite,
- Poslovi urbanizma i katastra,
- Poslovi plana, analize, statistike, izdavanja odobrenja za rad, prijem i obrada zahtjeva za ostvarivanje podsticaja u poljoprivrednoj proizvodnji,
- Poslovi izrade nacrtu propisa i drugih općih i pojedinačnih akata iz oblasti za koje je nadležan,
- Vršenje i drugih poslova u skladu sa zakonom i drugim propisima.

V MJESNI UREDI

Član 22.

Radi lakšeg ostvarivanja prava i obaveza građana koji stanuju u naseljima udaljenim od sjedišta službi za upravu, obavljanje određenih poslova iz okvira općinske uprave organizuje se u mjesnim uredima.

Član 23.

Mjesni uredi obrazuju se posebnim propisom Općinskog vijeća o utvrđivanju matičnih područja.

Član 24.

Mjesni uredi obavljaju slijedeće poslove:

- Primaju podneske građana i pravnih lica i dostavljaju ih nadležnim službama za upravu,
- Daju građanima potrebna obavještenja vezana za ostvarenje njihovih prava i dužnosti,
- Izdaju uvjerenja o činjenicama za koje vode službenu evidenciju,
- Vode matične knjige i izdaju uvjerenja iz matičnih knjiga,
- Dostavljaju smrtovnice nadležnom sudu,
- Vrše ovjere potpisa, prepisa i rukopisa,
- Obavljaju i druge poslove iz nadležnosti opće uprave.

Član 25.

Mjesni uredi rade u okviru Službe za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja.

Član 26.

Službe za upravu imaju obavezu da Općinskom vijeću i Općinskom načelniku:

- Podnose program i izvještaj o svom radu, stanju u oblastima za koje su osnovane i o izvršavanju zakona i drugih propisa u provođenju utvrđene politike,
- Pripremaju nacрте propisa i drugih akata iz oblasti za koje su osnovane,
- Odgovaraju na vijećnička pitanja,

Službe za upravu imaju obavezu i da:

- Predlažu i poduzimaju odgovarajuće organizacione, kadrovske i druge mjere kojima se osigurava efikasnije vršenje poslova iz njihove nadležnosti,
- Međusobno jedne drugima dostavljaju podatke i informacije iz svoje nadležnosti,
- Obrazuju zajedničke komisije i druga radna tijela, organizuju zajednička savjetovanja i ostvaruju druge oblike međusobne saradnje,

Službe za upravu imaju ovlaštenje i obavezu da Općinskom vijeću i Općinskom načelniku, radi razmatranja pojedinih značajnih pitanja iz svoje nadležnosti, daju preporuke u vezi sa provođenjem politike i preporuke u vezi sa izvršavanjem zakona i drugih propisa.

Član 27.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu Općine Čelić uređuje se:

- Unutrašnja organizacija Službi za upravu sa nazivima osnovne organizacione jedinice i njihov djelokrug,
- 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,

- Način rukovođenja organom uprave i organizacionim jedinicama,
- Ovlaštenja i odgovornosti državnih službenika koji obavljaju poslove rukovodnog karaktera
- Sastav, način rada i pitanja o kojima raspravlja stručni kolegij,
- Način ostvarivanja saradnje u vršenju poslova iz nadležnosti organa uprave,
- Programiranje i planiranje rada,
- Način ostvarivanja prava i dužnosti iz radnih odnosa i disciplinska odgovornost, državnih službenika i namještenika,
- Ostvarivanje javnosti rada organa uprave.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu Općine Čelić donosi Općinski načelnik.

Svoja prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, državni službenici i namještenici ostvaruju shodno propisima o radnim odnosima koji se primjenjuju na državne službenike i namještenike službi za upravu.

VI RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM ORGANOM UPRAVE

Član 28.

Općinskim organom uprave rukovodi Općinski načelnik u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom općine Čelić, te drugim propisima koji regulišu ovu oblast.

Za vrijeme odsutnosti ili privremene spriječenosti, Općinskog načelnika u rukovođenju općinskim organom uprave zamjenjuje lice ovlašteno u skladu sa Zakonom.

Službom za upravu rukovodi pomoćnik rukovodioca organa državne službe.

Službom za poslove Općinskog vijeća i Općinskog načelnika rukovodi sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe.

Član 29.

Općinskom načelniku u rukovođenju pomažu pomoćnici Općinskog načelnika i sekretar Općinskog vijeća organa državne službe.

Sekretar obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Općinskog organa uprave, a naročito koordinira rad službi za upravu, nadzire pripremu materijala za Općinsko vijeće, obavlja i druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima.

Sekretar za svoj rad i rad Općinskog organa uprave odgovara Općinskom načelniku.

Član 30.

Za vrijeme mandata Općinski načelnik i drugi funkcioneri zaposleni u stalnom radnom odnosu, prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa ostvaruju shodno propisima koji se primjenjuju na državne službenike i namještenike službi za upravu, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Član 31.

Općinski načelnik može imenovati savjetnika načelnika za određenu oblast, u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Savjetnik načelnika nema status državnog službenika.

Radna mjesta, nadležnost, prava i obaveze savjetnika utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu.

Član 32.

Općinski načelnik u cilju efikasnijeg obavljanja poslova, provođenja zakona i politike općine, unapređenja rada jedinstvenog organa uprave obrazuje Stručni kolegij.

Stručni kolegij u užem sastavu sačinjavaju Općinski načelnik, njegov savjetnik, sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe i pomoćnici Općinskog načelnika.

Stručni kolegij u širem sastavu sačinjavaju Općinski načelnik, njegov savjetnik, sekretar Općinskog vijeća i organa državne službe, pomoćnici Općinskog načelnika, osoba za odnose sa javnošću, pozvani uposlenici i po potrebi, na poziv, vanjski eksperti/konsultanti.

Općinski načelnik, po pravilu, vodi sastanak Stručnog kolegija.

Na sastanku Stručnog kolegija načelnika razmjenjuju se informacije i donose zaključci u kojima se definišu obaveze, nosioci, rokovi, te utvrđuju preporuke o rješavanju zajedničkih pitanja.

Općinski načelnik, za potrebe specifičnih poslova i zadataka, može formirati i druga radna tijela, komisije, timove i sl., čiji sastav i nadležnost se utvrđuju odlukom o formiranju.

Član 33.

Bliže odredbe o radu Stručnog kolegija reguliše se Poslovníkom o radu stručnog kolegija, a koji donosi Općinski načelnik.

Član 34.

Općinski načelnik može ovlastiti pomoćnike ili druge državne službenike u službama za upravu za vršenje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti.

Ovlaštenje iz stava 1. ovog člana može se utvrditi posebnim rješenjem ili Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu.

VII ODNOS ORGANA UPRAVE PREMA GRAĐANIMA

Član 35.

Općinski organ uprave, u rješavanju zahtjeva građana, a koji se odnose na ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa ili izvršavanje zakonom predviđenih obaveza, dužan je te zahtjeve rješavati u skladu sa zakonom i drugim propisima i u rokovima propisanim zakonom, te postupati sa građanima na način da se u svakoj situaciji poštuje njihovo dostojanstvo i njihov moralni integritet.

Član 36.

Općinski organ uprave je dužan osigurati uslove za što jednostavnije i efikasnije rješavanje zahtjeva građana, pružati im potrebnu pravnu i drugu pomoć, davati objašnjenja i uputstva za ostvarivanje njihovih prava.

U rješavanju zahtjeva građana u upravnom postupku ne smije se od građana zahtijevati pribavljanje uvjerenja i drugih javnih isprava o činjenicama o kojima organ uprave vodi službenu evidenciju, te su podatke državni službenici dužni pribaviti po službenoj dužnosti.

Državni službenici ili namještenici koji vode službene evidencije dužni su postupiti po usmenom ili pismenom zahtjevu iz prethodnog stava, u skladu sa zakonom.

Državni službenici ili namještenici koji ne postupaju u skladu sa odredbama iz stava 2. i 3. ovog člana, čine tešku povredu službene dužnosti.

Član 37.

Državni službenici ili namještenici koji vode zakonom propisane službene evidencije, dužni su na zahtjev građana, izdati uvjerenje o tim činjenicama odmah, a najkasnije u roku od pet dana.

Član 38.

Državni službenici i namještenici koji ne postupaju u skladu sa propisima iz oblasti državne uprave, odgovorni su u skladu odredbama Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, odnosno odredbama o disciplinskoj odgovornosti.

VIII JAVNOST RADA

Član 39.

Općinski načelnik ima obavezu obezbijediti javnost i transparentnost u svom radu i radu Općinskog organa uprave.

Javnost rada se obezbjeđuje kroz izvještavanje Općinskog vijeća, objavljivanje općih akata Općinskog načelnika u službenom glasniku Općine i Web stranici Općine, kroz striktno poštovanje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH, te davanja informacija i saopćenja javnosti o radu organa putem uposlenika ovog organa uprave kojem je to u opisu poslova radnog mjesta.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40.

Općinski načelnik će donijeti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

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 obavljanju poslova.

Član 41.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Čelić broj: 01-02-813/18 od 26.03.2018. godine "Službeni glasnik općine Čelić", broj 2/2018).

Član 42.

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

Mustafa Ljaljić s.r.

Broj: 01-45-1234/21
Čelić, 06.05.2021. godine

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

Broj: 01-30-2213/19
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 9. Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova („Službene novine FBiH”, broj 17/14.) i člana 15. Odluke o uvjetima i načinu raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 8/18) i člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana, 06.05.2021. godine, donosi:

R J E Š E N J E

o imenovanju Komisije za provođenje javnog nadmetanja - licitacije za prodaju nekretnine u vlasništvu općine Čelić

I

U Komisiju za provođenje postupka javnog nadmetanja - licitacije za prodaju nekretnine u vlasništvu općine Čelić, označene kao k.č. broj 60/7 , zvana „Luka“ površine 491 m², upisana u ZK uložak broj: 149 KO Nahvioci i KKU broj: 149 KO Nahvioci, vlasništvo i posjed općine Čelić sa dijelom 1/1, imenuju se:

1. Merisa Ahmetović-Smajić, dipl. pravnik, predsjednik.
2. Jasmina Mehanović, dipl. pravnik, zamjenik predsjednika.
3. Sabahudin Livadić, dipl. ecc., član.
4. Nermin Okanović, prof.historije, zamjenik člana.
5. Esed Slomić, građevinski tehničar , član.
6. Nahida Muratović, dipl.ecc., zamjenik člana.

II

Zadatak Komisije je da u skladu s odredbama članova 9. do 23. Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova („Službene novine FBiH“, broj 17/14.) i odredbama Odluke o načinu uvjetima raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Čelić, provede postupak javnog nadmetanja - licitacije, pri čemu će početna tržišna prodajna cijena po kvadratnom metru biti utvrđena od strane sudskog vještaka, sačini zapisnik o svom radu s prijedlogom za izbor najpovoljnijeg ponuđača, dostavi ga Službi za geodetske i imovinsko-pravne poslove radi pripreme Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i davanju saglasnosti za zaključenje ugovora o prodaji nekretnine u vlasništvu općine Čelić, koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

III

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

PREDSJEDAVAJUĆI
Mustafa Ljaljić s.r.

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

Broj: 01-02-1288/19
Čelić 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 28. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 34/06), člana 64. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“ broj: 3/17), člana 82. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 4/2008 i 4/2018), Općinsko vijeće na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine, donosi:

ZAKLJUČAK
o davanju saglasnosti na statute mjesnih zajednica na području općine Čelić

Član 1.

Daje se saglasnost na Statute mjesnih zajednica koje su evidentirane u Registru mjesnih zajednica općine Čelić po rednim brojevima kako slijedi:

1. Mjesna zajednica Čelić Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :00/300819 od 31.08.2019.godine
2. Mjesna zajednica Ratkovići Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :07-1/2019 od 28.08.2019
3. Mjesna zajednica Brnjik Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :10/19 od 25.10.2019
4. Mjesna zajednica Vražići Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :04-01/19 od 08.08.2019
5. Mjesna zajednica Velino Selo Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj:01-06-1/19 od 28.08.2019
6. Mjesna zajednica Šibošnica Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :01-04-01/21 od 06.03.2021
7. Mjesna zajednica Nahvioci Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :13-3/19 od 15.07.2019
8. Mjesna zajednica Donji Humci Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :04/2021 od 05.04.2021
9. Mjesna zajednica Gornji Humci Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :06/19 od 08.07.2019
10. Mjesna zajednica Sitari Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :01/19 od 22.10.2019
11. Mjesna zajednica Drijenča Odluka o usvajanju Statuta mjesne zajednice broj :02/08/19 od 02.08.2019

Član 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku općine Čelić”.

PREDSJEDAVAJUĆI
Mustafa Ljaljić s.r.

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

Broj: 01-27-1157/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj 34/06), člana 24. Statuta općine Čelić („Službeni glasnik općine Čelić“, broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj 06.05.2021. godine, donosi:

Z A K L J U Č A K

o davanju saglasnosti Zajedničkom pravobranilaštvu za općine Čelić, Teočak, Sapna i Doboj Istok da ne izjavljuje žalbu na presudu Općinskog suda u Tuzli,
broj: 32 0 Ps 367983 19 Ps od 09.04.2021. godine

Član 1.

Daje se saglasnost Zajedničkom pravobranilaštvu za općine Čelić, Teočak, Sapna i Doboj Istok da ne izjavljuje žalbu na presudu Općinskog suda u Tuzli, broj: 32 0 Ps 367983 19 Ps od 09.04.2021. godine.

Razlog za davanje saglasnosti iz prethodnog stava je taj što je tokom provedenog prvostepenog postupka pred Općinskim sudom Tuzla utvrđeno da je na predmetnoj imovini općina Čelić bez pravnog osnova upisana prilikom izlaganja na javni uvid podataka o nekretninama.

Također, ukoliko općina Čelić koju zastupa Zajedničko pravobranilaštvo ne izjavi žalbu, druga strana neće tražiti troškove parničnog postupka koji su dosuđeni prvostepenom presudom o čemu je izjavu dao punomoćnik tužitelja u pismenoj formi.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku općine Čelić“.

PREDSJEDAVAJUĆI

Mustafa Ljaljić s.r.

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

Broj: 01-14-2453/19
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine
d o n o s i

Z A K L J U Č A K

o odbijanju Izvještaja o izvršenju Budžeta općine Čelić za
period od 01.01. do 31.12.2020. godine

I

Odbija se Izvještaj o izvršenju Budžeta općine Čelić za period od 01.01. do 31.12.2020. godine iz razloga što nije dobio potrebnu većinu glasova vijećnika Općinskog vijeća Čelić.

II

Zaključak stupa na snagu odmah a bit će objavljen u "Službenom glasniku općine Čelić".

PREDSJEDAVAJUĆI

Mustafa Ljaljić s.r.

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

Broj: 01-45-1209/21
Čelić, 06.05.2021. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Čelić ("Službeni glasnik općine Čelić", broj: 3/2017), Općinsko vijeće Čelić na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 06.05.2021. godine d o
n o s i

Z A K L J U Č A K

o odbijanju Izvještaja o radu Općinskog vijeća Čelić u 2020. godini

I

Odbija se Izvještaj o radu Općinskog vijeća Čelić u 2020. godini iz razloga što nije dobio potrebnu većinu glasova vijećnika Općinskog vijeća Čelić.

II

Zaključak stupa na snagu odmah a bit će objavljen u "Službenom glasniku općine Čelić".

PREDSJEDAVALAČI

Mustafa Ljaljić s.r.