



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE BIHAĆ

| | | |
|----------------------|----------------------|--------------------------------|
| Broj 01 / 2010. god. | 29.01.2010. BIHAĆ | Izdanje na bosanskom jeziku |
|----------------------|----------------------|--------------------------------|

1.

Na osnovu člana 12, 14, 63 i 68. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH”, br. 25/03 i 16/04) i člana 25. Statuta Općine Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać”, broj: 9/08 i 13/09) Općinsko vijeće Općine Bihać na 22. sjednici održanoj dana 28.01.2010.godine **donosi:**

ODLUKU o izmjenama i dopunama Odluke o građevinskom zemljištu

Član 1.

U Odluci o građevinskom zemljištu („Službeni glasnik Općine Bihać”, broj:6/09) u članu 29. tačka 2. se mijenja i glasi:

„Korisnu površinu objekta (prostora) čini zbir podnih površina svih etaža objekta, obračunatih u skladu sa članom 34. stav 3. ove Odluke.

Član 2.

Iza člana 33. dodaje se novi član 33a. koji glasi:
„Visina rente utvrđena u skladu sa članom 30. ove Odluke, umanjuje se 50% za

braniocce, dobrovoljce i organizatore otpora, veterane, učesnike rata, ratne vojne invalide, članove porodica šehida, članove porodica poginulih boraca, umrlih i nestalih branilaca, ratne vojne zarobljenike, dobitnike ratnog priznanja ili odlikovanja, kao i članove njihovih porodica, te učesnike narodnooslobodilačkog rata 1941-1945 godine, čiji je status utvrđen rješenjem nadležnog organa, kada prvi put rješavaju svoje stambeno pitanje u postupku naknadnog donošenja rješenja o odobrenju za građenje za bespravno izgrađene stambeno-poslovne objekte. Obavezu umanjenog iznosa naknade za rentu iz stava 1. ovog člana preuzima Općina Bihać, a sredstva će se obezbijediti u budžetu Općine Bihać“.

Član. 3.

U članu 34. iza stava 2. dodaju se novi stavovi 3, 4. i 5. koji glase: „Obračun ukupne neto površine građevine računa se kao zbir svih podnih površina množene s koeficijentom na sljedeći način:

| | |
|--------------------------------|------|
| - stambeni | 1 |
| - poslovni | 1 |
| - skladišta poslovnih prostora | 0,70 |
| - potkrovlje | 0,70 |
| - suteran | 0,50 |
| - lođa | 0,75 |

| | |
|--|------|
| - balkon | 0,25 |
| - podrum | 0,40 |
| - pomoćni objekti, garaže, drvarnice, ljetne kuhinje | 0,40 |
| - podzemni objekti, rezervoari i skloništa | 0,40 |
| - otvorena skladišta, pijace, otvoreni bazeni | 0,30 |
| - gospodarski objekti, farme, štale, sjenici | 0,30 |

Za sve stambene građevine koje se grade na ostalim urbanim područjima obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta umanjuje se za 30% u odnosu na utvrđeni obračun s primjenom koeficijenata iz prethodnog stava.

Obavezu plaćanja umanjenog iznosa iz prethodnog stava ovog člana preuzima Općina Bihać, a sredstva će se obezbijediti u budžetu Općine Bihać".

Dosadašnji stav 3. postaje stav 6.

Član 4.

Iza člana 34. dodaje se novi član 34a. koji glasi:

„Iznos naknade za uređenje gradskog građevinskog zemljišta utvrđen u skladu sa članom 34. ove Odluke, umanjuje se 50% za branioce, dobrovoljce i organizatore otpora, veterane, učesnike rata, ratne vojne invalide, članove porodica šehida, članove porodica poginulih boraca, umrlih i nestalih branilaca, ratne vojne zarobljenike, dobitnike ratnog priznanja ili odlikovanja, kao i članove njihovih porodica, te učesnike narodnooslobodilačkog rata 1941-1945. godine, čiji je status utvrđen rješenjem nadležnog organa, kada prvi put rješavaju svoje stambeno pitanje u postupku naknadnog donošenja rješenja o urbanističkoj saglasnosti za bespravno izgrađene stambeno-poslovne objekte. Obavezu umanjenog iznosa naknade za uređenje gradskog građevinskog zemljišta iz stava 1. ovog člana preuzima Općina

Bihać, a sredstva će se obezbijediti u budžetu Općine Bihać".

Član 5.

Iza člana 34. dodaje se novi član 34a. koji glasi:

„Ukoliko se vrši promjena namjene građevine investitor je dužan platiti razliku naknade za uređenje građevinskog zemljišta, shodno utvrđenoj razlici koeficijenata i neto površine".

Član 6.

U članu 69. tačka 2. se mijenja i glasi:

„Naknada iz osnova prirodnih pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta - renta za ostalo građevinsko zemljište, koje se u smislu tačke 2. člana 2. ove Odluke odredi kao gradsko građevinsko zemljište, utvrđuje se na način i u iznosu kao za obuhvat šeste zone gradskog građevinskog zemljišta."

Član 7.

U članu 71. stav 1. mijenja se i glasi:

„U postupcima koji su pokrenuti po zahtjevu za izdavanje odobrenja za građenje građevina prije stupanja na snagu ove Odluke, a isti nisu pravosnažno okončani, naknada iz osnova prirodnih pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta-renta, obračunava se i plaća po odredbama Odluke o građevinskom zemljištu-prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Bihać", broj 9/99, Službeni glasnik Općine Bihać" broj: 4/00, 7/01, 9/01, 8/02 i 2/03)".

U stavu 2. istog člana, iza riječi „Odluke" stavlja se tačka, a ostale riječi se brišu.

Stav 3. istog člana se mijenja i glasi:

„Ukoliko je investitor uplatio iznos naknade za uređenje građevinskog zemljišta u cjelosti ili djelimično prema rješenju o urbanističkoj saglasnosti,

uplaćeni iznos naknade će se priznati u visini utvrđenoj prema neto površini objekta i nivou opremljenosti infrastrukturom u vrijeme izdavanja tog rješenja."

Član 8.

Član 72. mijenja se i glasi:

„U postupcima koji su pokrenuti po zahtjevu za izdavanje urbanističke saglasnosti prije stupanja na snagu ove Odluke, a isti nisu pravosnažno okončani, naknada za uređenje gradskog građevinskog zemljišta, obračunava se i plaća po odredbama Odluke o građevinskom zemljištu - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Bihać", broj 9/99, „Službeni glasnik Općine Bihać" br.4/00, 7/01, 9/01, 8/02 i 2/03)."

Član 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bihać“.

Broj:02-02-1015
Bihać, 28.01. 2010. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Prša, s.r.



2.

Na osnovu člana 43. tačka 1. Odluke o građevinskom zemljištu („Službeni glasnik Općine Bihać", br. 6/09) i člana 25. Statuta Općine Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać", broj:9/08 i 13/09) Općinsko vijeće Općine Bihać na 22.sjednici održanoj dana 28.01.2010. godine, **donosi:**

ODLUKU

o utvrđivanju bazne cijene troškova uređenja građevinskog zemljišta za 2010.godinu

I

Utvrđuje se bazna cijena troškova uređenja građevinskog zemljišta za 2010. godinu u iznosu od 90 KM po 1 m² neto površine građevine.

II

Bazna cijena iz prethodne tačke primjenivat će se za obračun naknade za uređenje gradskog građevinskog zemljišta, za objekte koji su izgrađeni ili će se graditi na uređenom građevinskom zemljištu, odnosno kada ne postoji dokumentacija o stvarnim troškovima uređenja na osnovu koje se može odrediti visina naknade za uređenje gradskog građevinskog zemljišta.

III

Utvrđena bazna cijena će se primjenjivati počev od 01.01.2010. godine.

IV

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bihać".

Broj:02-02-1016
Bihać, 28.01.2010. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Prša, s.r.



3.

Na osnovu člana 54. stav 1. Zakona o prostornom uređenju («Službeni glasnik USK-a» br. 9/02 i 4/04), i člana 25. stav 1. tačka 29. Statuta Općine Bihać («Službeni glasnik Općine Bihać» br. 9/08 i 13/09),

Općinsko vijeće Općine Bihać, na 22. sjednici održanoj dana 28.01.2010. godine, donosi:

O D L U K U
O DAVANJU OVLAŠTENJA JU
„ZAVOD ZA PROSTORNO
UREĐENJE“ BIHAĆ
ZA DAVANJE STRUČNE OCJENE U
POSTUPKU
IZDAVANJA URBANISTIČKE
SAGLASNOSTI

Član 1.

Ovlašćuje se JU „Zavod za prostorno uređenje“ (u daljem tekstu: Zavod) za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti.

Član 2.

U skladu sa članom 1. ove Odluke, Zavod je dužan davati stručne i argumentirane ocjene o urbanističko tehničkim i oblikovnim, komunalnim i okolinskim, infrastrukturnim, saobraćajnim, tehničko-tehnološkim i drugim bitnim uvjetima za izgradnju objekata i izvođenje drugih zahvata u prostoru u područjima za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja ili je istekao rok važnosti primjene dokumenata prostornog uređenja koji su propisani članom 53. Zakona o prostornom uređenju kao osnov za izdavanje urbanističke saglasnosti.

Član 3.

Sve neophodne podloge, izvode iz razvojnih i provedbenih prostorno-planskih dokumenata, nalaze, geodetske i druge snimke i podatke utvrđene na terenu, kao i druge potrebne materijale za stručni rad Zavoda, će obezbijediti pomoćnik načelnika za urbano uređenje i građenje, odnosno voditelj postupka kojeg odredi njegov pretpostavljeni rukovodilac.

Član 4.

U svom radu Zavod ima pravo i obavezu, ukoliko ocijeni da predloženo idejno rješenje zbog kvaliteta i ambijentalne vrijednosti lokacije i značaja zahvata u prostoru u dijelu ili cijelosti ne može zadovoljiti arhitektonsko-urbanističke i druge tehničke uslove, tražiti izmjenu i dopunu tog rješenja uz navođenje tačnih i preciznih urbanističko-tehničkih uslova uz određivanje roka u kojem se dopuna mora uraditi i ponovo dostaviti Zavodu.

Član 5.

Stručna ocjena Zavoda mora sadržati jasne stručne i tehničke upute, s detaljnim i precizno definisanim podacima za izradu i izdavanje urbanističke saglasnosti, odnosno jasno i argumentirano obrazloženje razloga zbog kojih se odbija zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti.

Član 6.

Poslove iz člana 2. ove Odluke, Zavod će obavljati u sklopu svoje redovne djelatnosti.

Član 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o obrazovanju i imenovanju članova Komisije za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti („Službeni glasnik Općine Bihać“, broj: 14/09).

Član 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Općine Bihać.

Broj:02-02-1017
Bihać, 28.01.2010.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Prša, s.r.



4.

Na osnovu člana 14. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, broj: 6/92, 8/93, 13/94), a u vezi sa članom 6. Zakona o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 27/05, 68/05, 42/09) i člana 25.tačka 19. Statuta Općine Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“, broj: 9/08 i 13/09) Općinsko vijeće Općine Bihać na 22.sjednici održanoj dana, 28.01.2010. godine, **donosi:**

**Odluku
o namjeri pripajanja Javne ustanove
“Stanouprava“ Bihać - Javnoj ustanovi
„Zavod za prostorno uređenje“ Bihać**

Član 1.

Javna ustanova “Stanouprava“ Bihać (u daljem tekstu: pripojena ustanova) sa sjedištem u Bihaću, Ul.502. Viteške brigade bb, upisana u Registar poslovnih subjekata kod Općinskog suda u Bihaću po osnovu rješenja broj: 017-0-Reg-06-000019 od 08.05.2006.godine, Mat. reg. br. subj. upisa 2-169, Identifikacijski broj: 263060510003.

NAMJERAVA SE PRIPOJITI

Javnoj ustanovi „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać (u daljem tekstu: ustanova sljednik) sa sjedištem u Bihaću, Ul. 502. viteške brigade bb, upisanoj u Registar poslovnih subjekata kod Općinskog suda u Bihaću po osnovu rješenja broj:017-0- Reg-06-000001 od 27.04.2006. godine, Mat. Reg.br. subj. upisa 2-167, Identifikacijski broj: 4263201430009.

Član 2.

Ustanova sljednik nastaviti će poslovanje pod firmom:

PUNI NAZIV: Javna ustanova „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać

SKRAĆENI NAZIV: JU “Zavod za prostorno uređenje“ Bihać

Matični registracijski broj (MRB) i identifikacijski broj (ID) ustanove sljednika ostaju nepromijenjeni.

Član 3.

Lice ovlašteno za zastupanje i predstavljanje, te upis činjenice pripajanja i činjenica pripajanja i brisanja iz Registra poslovnih subjekata pripojene ustanove je direktor ustanove sljednika Mirsad Kurić, dipl.ing., iz Bihaća, JMBG 2005956110024.

Član 4.

Pripojena ustanova će se pripojiti ustanovi sljedniku prijenosom cjelokupne svoje imovine i svih zaposlenih iskazane na dan 31.12.2010.godine na ustanovu sljednika, bez sprovođenja likvidacije, a ustanova sljednik će preuzeti sva prava i obaveze pripojene ustanove iskazano na dan 31.12.2010.godine.

Član 5.

Danom upisa pripajanja u Registar poslovnih subjekata u koji je upisana ustanova sljednik prestat će postojati pripojena ustanova.

Član 6.

Povjerioci pripojene ustanove koji se jave ustanovi sljedniku u roku od 6 (šest) mjeseci od objave upisa pripajanja u Registru u koji je upisana pripojena ustanova, ustanova sljednik će biti u obavezi dati primjereno osiguranje tražbina.

Član 7.

Ova Odluka objavit će se u sredstvima javnog informisanja.

alineja 7. stava 1. mijenja se i glasi: odlučuje o donošenju trogodišnjeg plana poslovanja, odnosno revidiranog plana poslovanja u skladu sa članom 23. Zakona o javnim preduzećima, godišnjeg plana poslovanja, te trajnoj poslovnoj suradnji, uz saglasnost osnivača“,

Iza alineje 13. dodaje se nova alineja 14. koja glasi: „odlučuje o izuzimanju stalnih sredstava uz saglasnost osnivača.“

Dosadašnja alineja 14. postaje alineja 15.

Član 4.

U članu 26. stav 2. mijenja se glasi: „Skupštinu Društva saziva Uprava po pisanom zahtjevu predsjednika, odnosno članova Skupštine, predsjednika ili člana Nadzornog odbora i Odbora za reviziju.“

Iza stava 2. dodaju se novi stavovi 3. i 4. koji glase:

„Ukoliko Uprava u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva ne sazove Skupštinu, podnosilac zahtjeva ovlašten je neposredno sazvati Skupštinu i o tome obavijestiti Osnivača.“

Lica iz stava 2. ovog člana ovlaštena su bez prethodnog pismenog zahtjeva, odnosno neposredno sazvati Skupštinu i u slučaju da pet (5) mjeseci po isteku poslovne godine Uprava nije sazvala Skupštinu radi izjašnjavanja o godišnjem izvještaju o radu i poslovanju Društva koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj vanjskog revizora, te Nadzornog odbora i Odbora za reviziju.

Dosadašnji stav 3. postaje stav 5.

Član 5.

U članu 33. stav 1. riječi: «pet članova» mijenjaju se riječima: «tri člana».

Član 6.

U članu 37. alineja 2. broj: «70» mijenjaju se brojem: «65».

Član 7.

U članu 43. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi: «Po isteku perioda od dvije godine od dana imenovanja Osnivač glasa o povjerenju članovima Nadzornog odbora».

Dosadašnji stav 2. postaje stav 3. u kojem se alineja 3. mijenja i glasi: «kad Skupština Društva odbije usvojiti godišnji izvještaj o radu i poslovanju Društva koji uključuje finansijski izvještaj, izvještaj vanjskog revizora, Nadzornog odbora, Odbora za reviziju, odnosno kad Osnivač odbije dati saglasnost na isti.

Član 8.

U članu 44. alineja 1. se briše, a u alineji 11. riječ: „uviđaja“ mijenja se riječju: „preporuka“,

alineja 14. mijenja se i glasi: “podnosi Skupštini na usvajanje godišnji izvještaj o radu i poslovanju Društva koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj vanjskog revizora, izvještaj o radu Nadzornog odbora i Odbora za reviziju“,

Iza alineje 14. dodaje se nova alineja 14 a. koja glasi: podnosi Skupštini prijedlog trogodišnjeg plana poslovanja, odnosno revidiranog plana poslovanja u skladu sa članom 23. Zakona o javnim preduzećima i prijedlog godišnjeg plana poslovanja“,

Alineja 15. mijenja se i glasi: «podnosi pismeni zahtjev za sazivanje Skupštine ili neposredno saziva Skupštinu u slučajevima utvrđenim ovim Statutom, prisustvuje sjednicama Skupštine i učestvuje u radu bez prava odlučivanja».

Član 9.

U članu 46. alineja 2. riječi: „važećim zakonima i računovodstvenim revizijskim standardima“, mijenjaju se riječima: „međunarodnim računovodstvenim standardima i međunarodnim standardima revizije“.

U alineji 5. riječi: „Zakonom i važećim propisima o nabavci“ mijenjaju se

riječima: „Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine“ („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 49/(04, 19/05, 52/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06).

Član 10.

U članu 57. dodaje se novi stav 5. koji glasi:

«Za direktora odnosno izvršnog direktora ne može se imenovati lice koje vrši funkciju u političkoj stranci».

Član 11.

U članu 64. iza riječi «konkursa» dodaju se riječi: «uz saglasnost Općinskog načelnika».

Član 12.

U članu 66. stav 1. alineja 6. riječi: „zakona o nabavkama i propisa“ mijenjaju se riječima: „Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine“.

Iza alineje 6. dodaju se nove alineje 7. i 8. koje glase:

- „priprema prijedlog za raspodjelu dobiti“

- «osigurava odgovarajući prostor za rad odjela za internu reviziju, te potpun i cjelovit uvid u svu evidenciju Društva potrebnu za obavljanje poslova».

Dosadašnja alineja 7. postaje alineja 9. i dalje se pomjera redoslijed alineja.

Član 13.

U članu 70. stav 3. riječi: „ovog Statuta“ mijenjaju se riječima: „Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine“ („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03 i 39/03).

Član 14.

U članu 74. iza alineje 1. dodaje se nova alineja 2. koja glasi:

- „Imenovati direktora Odjela za internu reviziju pod uslovima i na način propisan članom 28. stav 1. alineja b) u vezi sa članom 27. stav 6. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 8/05 i 81/08).“

Dosadašnja alineja 2. postaje alineja 3. u kojoj se riječ „studiju“ mijenja riječju: „strategiju“.

Iza alineje 3. dodaju se nove alineje 4. i 5. koje glase:

- «razmotriti godišnju strategiju rizika i plan revizije i postići sporazum s generalnim revizorom o pitanju obrade, isključivo u slučaju kada je generalni revizor imenovao direktora Odjela za internu reviziju».

- «osigurati da Odjel za internu reviziju vrši posao u skladu s planom revizije».

Dosadašnja alineja 4. postaje alineja 6. Iza alineje 6. dodaju se nove alineje 7. i 8. koje glase:

- „konsultovati se s glavnim revizorom u pogledu nezavisne revizorske organizacije ili strukovne stručne grupe koja vrši stručno unutrašnje strukovno ocjenjivanje Odjela za internu reviziju svakih dvije do tri godine“.

- „osigurati da Odjel za internu reviziju vrši svoje obaveze u skladu s međunarodnim revizijskim standardima“.

Dosadašnje alineje 5. i 6. postaju alineje 9. i 10.

Član 15.

Iza člana 77. dodaje se podnaslov: «Direktor Odjela za internu reviziju», te novi članovi 77 a), 77 b), 77 c), 77 d), 77 e), 77 f) koji glase:

Član 77 a)

„Generalni revizor ima pravo imenovati direktora Odjela za internu reviziju koji vrši funkciju člana Odbora za reviziju, bez prava glasa kod odlučivanja u ovom organu.

Imenovanje direktora Odjela za internu reviziju vrši se u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine, a troškovi postupka imenovanja podaju na teret Društva.“

Član 77 b)

„Direktor Odjela za internu reviziju kojeg je imenovao generalni revizor ne može se smijeniti bez prethodnog pismenog odobrenja generalnog revizora.

U slučaju ostavke ili razrješenja direktora Odjela za internu reviziju generalni revizor ima pravo imenovati novog direktora u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine.“

Član 77 c)

„O svakoj ostavci ili razrješenju direktora Odjela za internu reviziju, kojeg je imenovao generalni revizor, Odbor za reviziju dužan je u roku od 30 dana obavijestiti Ured za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno generalnog revizora.

Ako Ured za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine ne upozna Društvo s namjerom da će u roku od 30 dana od prijema obavještenja iz prethodnog stava ovog člana imenovati novog direktora Odjela za internu reviziju, izbor i imenovanje će izvršiti Odbor za reviziju, putem javnog konkursa i shodno odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine.“

Član 77 d)

„Direktor Odjela za internu reviziju ima dužnost i odgovornost da uspostavi Odjel za internu reviziju, te isključivu odgovornost za izbor i rukovođenje osobljem Odjela za internu reviziju.

Osoblje Odjela za internu reviziju su zaposlenici Društva.

Direktor Odjela za internu reviziju nije zaposlenik Društva.“

Član 77 e)

„Direktor Odjela za internu reviziju, za usluge koje pruža Društvu, ima pravo na nagradu čija se visina uređuje ugovorom između direktora Odjela za internu reviziju i Društva, a u skladu s odgovarajućim tarifama koje se pribavljaju od Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine ili resornog ministarstva u čijoj je nadležnosti Društvo.“

Član 77 f)

„Odjel za internu reviziju u okviru svog djelokruga:

- podnosi godišnju strategiju rizika i plan revizije Odboru za reviziju s detaljnim prikazom rizičnih područja i revizija koje će biti izvršene

- podnosi izvještaj o obavljenim revizijama i preporuke Odboru za reviziju putem direktora Odjela za internu reviziju

- obavlja dužnosti u skladu s međunarodnim revizijskim standardima.

Dužnosti iz prethodnog stava ovog člana, Odjel za internu reviziju ne može prenositi na drugi organ u Društvu.“

Član 16.

U članu 88. stav 2. i 3. riječ: „profita“ mijenja se riječju: „dobiti“, a riječi: „važećim propisima“ riječima:

„Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine.“

Član 17.

Član 92. mijenja se i glasi:

„Društvo formira iz dobiti i drugih izvora zakonske rezerve, čiji iznos ne smije biti manji od 25% osnovnog kapitala i čija je raspodjela zabranjena Zakonom o privrednim društvima.

Društvo svake finansijske godine iz neto dobiti raspoložive za raspodjelu unosi najmanje 5% sredstava u statutarne rezerve koje se koriste za pokriće gubitka i druge nepredviđene troškove u poslovanju Društva, na način utvrđen Odlukom Skupštine Društva, uz saglasnost Osnivača.

Upravi nije dopušteno izdvajati za rezerve više od polovine neto dobiti raspoložive za raspodjelu».

Član 18.

Član 93. mijenja se i glasi:

„U skladu s Međunarodnim računovodstvenim standardima u Bosni i Hercegovini, Uprava Društva izrađuje i nadgleda realizaciju trogodišnjeg plana poslovanja Društva i prosljeđuje ga putem Nadzornog odbora Skupštini na usvajanje.

Nakon što Skupština usvoji Plan poslovanja Društva uz saglasnost Osnivača, direktor Odjela za internu reviziju isti će dostaviti glavnom revizoru, a Direktor Društva općinskom organu uprave».

Član 19.

U članu 94. stav 1. alineja 7. riječi: „viška prihoda“ mijenjaju se riječima: „i raspodjelu dobiti“, a alineja 8. se briše.

Dodaje se novi stav 2. koji glasi:

„Plan prihoda i rashoda mora održavati planirane aktivnosti Društva.“

Dosadašnji stav 2. postaje stav 3.

Član 20.

U članu 97. riječ: „Svi“ mijenja se riječju „Odgovarajući“.

Član 21.

U članu 108. alineja 1. iza riječi: „za kredite“ dodaju se riječi: „osim u procesu prestrukturiranja kada Društvo može izvršiti ulaganje ili dati pozajmicu drugom privrednom društvu isključivo na osnovu odluke Skupštine Društva.“

U alineji 4. riječi: „protivno odredbama važećih zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju“ mijenjaju se riječima: „bez uplate doprinosa i poreza u skladu s važećim zakonima i propisima.“

Alineja 8. mijenja se i glasi:

„Investiranje iz kratkoročnih izvora sredstava Društva osim kad se radi o odobrenim investicijama prema definiciji datoj u važećim zakonima koji reguliraju tu oblast.“

Član 22.

U članu 109. alineja 5. riječ: „dugovanja“ mijenja se riječju: „potraživanja“.

Dodaje se nova alineja 6. koja glasi: „Zaključenje ugovora o izmirenju dospjelog duga prema Društvu pod povoljnijim uslovima koje utvrđuje Vlada Federacije Bosne i Hercegovine.“

Član 23.

U članu 111. stav 1. alineja 2. riječi: „s važećim zakonima o nabavci“ mijenjaju se riječima: „sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.“

Član 24.

Nadležni organi Društva će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, postojeća opća akta uskladiti s ovom Odlukom.

- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Mujaga Fajković
- Arif Midžić
- Irma Selimović
- Muhamed Halilić
6. Mjesna zajednica Gata
- Predsjednik Mjesne zajednice :
- Asim Felić Apo
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Saban Keškić
- Esad Perviz
- Mirzet Zolić
- Hasan Keškić
7. Mjesna zajednica Golubić
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Hilmija Hrnjić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Atif Hrnjić
- Muharem Babić
8. Mjesna zajednica Gornje Prekounje
- Predsjednik Mjesne zajednice :
- Alija Merdanić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice :
- Fikret Beširević
- Dušanka Lipovača
- Mujaga Hrnjić
- Mehmed Mehmedović
- Sabina Dupanović
- Selime Bajrić
- Ines Hošić
- Rifet Fazlijaj
9. Mjesna zajednica Harmani
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Dževad Harbaš
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Ahmet Alibabić
- Dželal Kardaš
- Vahida Sulejmanović
- Ibrahim Cinac
- Šemsudin Delić
- Aldin Alagić
10. Mjesna zajednica Hatinac
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Edvin Edi Kaloper
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Mirsad Pečenković
- Jusmir Rekanović
- Mersad Smajić
- Halil Hadžić
11. Mjesna zajednica Izačić
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Edis Raković Edo
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Husein Kujundžić Bedi
- Elvis Rekić Viso
- Amir Keškić
- Jusuf Felić
- Sead Islamović Himić
- Hasan Salkić
- Rasim Islamović Mila
- Izet Halkić
12. Mjesna zajednica Jezero-Privilica
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Salko Rekanović
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Admir Ibrahimpašić
- Munib Bišćević
- Ahmet Ibukić
- Enver Midžić
- Refik Žerić
- Almir Bajrić
- Tomislav Turkalj
- Ekrem Ljuća
- Zdenko Matešić
- Nenad Fazlić
13. Mjesna zajednica Kamenica
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Ekrem Okić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Omer Vilić
- Ibrahim Mešanović
- Ibro Bosnić

- Haris Mešanović
14. Mjesna zajednica Klokot Papari
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Ahmet Čehajić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Fuad Mujagić
 - Ermin Begić
 - Ismet Muhić
 - Sead Trejić
15. Mjesna zajednica Kulen Vakuf
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Alija Dervišević
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Esad Seferović
 - Kasim Seferović
16. Mjesna zajednica Luke
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Rifet Salihagić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Damir Redžić
 - Zora Tomljenović
 - Petar Tomić
 - Mirza Sadiković
 - Zijad Imširović
 - Samir Mujagić
 - Ekrem Alijagić
 - Ibrahim Čeliković
17. Mjesna zajednica Mali Lug
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Suad Čavkić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Hase Džaferović
 - Emira Hamulić
 - Admir Džaferović
 - Enes Bećirspahić
18. Mjesna zajednica Martin Brod
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Milan Radić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Veljko Babić
- Milorad Grbić
19. Mjesna zajednica Orašac
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Ibrahim Begić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Elvedin Husak
 - Ramo Zulić
 - Hilmo Kozlića
 - Aladin Crnkić
20. Mjesna zajednica Ozimice I
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Muhamed Hadžipašić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Muhamed Topić Pena
 - Azra Smiljanić
 - Sead Hambašić Sejo
 - Igor Drndelić
 - Salih Crnkić
 - Milan Mataruga
 - Emina Hasanović
 - Kata Ramljak
 - Julka Lipovača
 - Dejan Dragišić
 - Džemal Kurić
 - Suad Gačo
21. Mjesna zajednica Ozimice II
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Hasib Sulić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Marija Šimić
 - Nenad Duraković Braco
 - Agan Prošić
 - Safet Duračković
22. Mjesna zajednica Pokoj
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Nermin Kolaković
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Osman Handukić
 - Sead Čavkunović
 - Nevzet Zulić
 - Zarif Zulić

23. Mjesna zajednica Pritoka
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Husein Behaderović
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Irfan Mujanović
- Emir Babić
24. Mjesna zajednica Ribić
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Haris Dervišević
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Husein Kasupović
- Sandra Vuković
- Ekrem Kolčaković
- Adem Hrnjica
- Senad Mujić
- Ismet Tahrić
- Hajrudin Kolčaković
- Azra Dizdarević
25. Mjesna zajednica Ripač
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Ismet Čirić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Goran Kadić
- Sead Čeliković
- Mirza Hajrulahović
- Mirza Sagrković
26. Mjesna zajednica Ružica
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Safet Čelebić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Mirsad Kurtović
- Zlatko Dizdarević
- Nevres Demirović
- Munir Okanović
27. Mjesna zajednica Skočaj
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Stipe Prša
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Kata Dejanović
- Ilija Orešković
28. Mjesna zajednica Sokolac
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Ismet Fazlić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Remzo Žerić
- Edis Bulić
- Eladin Žerić
- Irmeta Bašagić
29. Mjesna zajednica Srbljani
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Nijaz Malkoč
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Fehim Kurtović
- Nuriya Jusić
- Sead Dulić
- Šaban Kurtović
- Demir Dulić
- Arif Muminović
30. Mjesna zajednica Vedro Polje
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Tomislav Dujmović
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Marko Šimić
- Slavica Lovrić
- Marijan Mihić
- Zlatko Šimić
31. Mjesna zajednica Veliki Lug
- Predsjednik Mjesne zajednice:
- Haris Begić
- Članovi Savjeta Mjesne zajednice:
- Jasmin Eminović
- Kasim Vojić
- Meho Dizdarević
- Emir (Muharem) Vojić
- Dedo Kasić
- Husein Dulić

32. Mjesna zajednica Veliko Založje

Predsjednik Mjesne zajednice:

- Jasmin Kazaz

Članovi Savjeta Mjesne zajednice:

- Muhamed Haščić
- Elvis Skalić

33. Mjesna zajednica Vrsta

Predsjednik Mjesne zajednice:

- Omer Pašić

Članovi Savjeta Mjesne zajednice:

- Nihad Halilagić
- Huse Raković
- Rifet Bašanović
- Ramo Tatarević

34. Mjesna zajednica Zavalje

Predsjednik Mjesne zajednice:

- Marjan Prša

Članovi Savjeta Mjesne zajednice:

- Stjepan Blagović
- Josip Majstorović

35. Mjesna zajednica Žegar

Predsjednik Mjesne zajednice:

- Miroljub Butorac

Članovi Savjeta Mjesne zajednice:

- Tomislav Janković
- Elmer Žutić
- Ivan Hećimović
- Vlado Franjić

Član 2.

Mandat predsjednika i članova savjeta mjesnih zajednica teče od dana prihvatanja mandata.

U roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, izabrani predsjednici i članovi savjeta mjesnih zajednica dužni su potpisati izjave o prihvatanju mandata.

U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke održat će se konstituirajuća sjednica savjeta mjesnih

zajednica na kojim će se izvršiti primopredaja dužnosti između starog i novog rukovodstva mjesne zajednice.

Od dana konstituisanja savjeta mjesnih zajednica, predsjednici i članovi savjeta mjesnih zajednica stiču prava i dužnosti utvrđena Statutom Općine i Statutom Mjesne zajednice.

Član 3.

Danom konstituisanja savjeta mjesnih zajednica prestaje mandat dosadašnjim članovima savjeta i skupštine mjesnih zajednica na području općine Bihać.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bihać“.

Broj:02-02-1022/10
Bihać, 28.01.2010.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Prša, s.r.

**7.**

Na osnovu člana 140. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“, broj 3/09) Općinsko vijeće Općine Bihać na 22. sjednici održanoj dana 28.01.2010.godine, **donosi:**

ZAKLJUČAK

o prihvatanju nacrtu Programa rada
Općinskog vijeća Općine Bihać za
2010.godinu

I

Prihvata se nacrt Programa rada Općinskog vijeća Općine Bihać za 2010.godinu.

II

Primjedbe i sugestije na nacrt Programa rada Općinskog vijeća općine Bihać za 2010.godinu mogu se dostaviti u pisanoj formi Kolegiju Vijeća ili sekretaru Općinskog vijeća u roku od pet dana.

III

Kolegij Vijeća će uzimajući u obzir dostavljene primjedbe i sugestije, kao i primjedbe i sugestije iznesene u toku rasprave o nacrtu Programa rada Općinskog vijeća Općine Bihać za 2010.godinu, utvrditi prijedlog Programa rada Općinskog vijeća Općine Bihać za 2010.godinu i podnijeti ga Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

IV

Ovaj Zaključak objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Bihać“.

Broj:02-02-1020/10
Bihać, 28.01.2010.godine

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Prša, s.r.**

■ ■

8.

Na osnovu člana 16. Pravila Javne ustanove za sport, odmor i rekreaciju („Službeni glasnik Općine Bihać“ broj 09/05) i člana 25. tačka 25. Statuta Općine Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“ broj 09/08 i 13/09), Općinsko vijeće Općine Bihać na 22. sjednici održanoj dana 28.01.2010.godine, **donosi:**

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove za sport, odmor i rekreaciju Bihać
(Prečišćeni tekst)

I

Daje se saglasnost na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove za sport, odmor i rekreaciju Bihać (Prečišćeni tekst).

II

Ovaj Zaključak i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove za sport, odmor i rekreaciju Bihać (Prečišćeni tekst) stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bihać“.

Broj:02-02-1023/10
Bihać, 28.01.2010.godine

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Prša, s.r.**

■ ■

9.

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Sl. list R BiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 28. Pravila Javne ustanove za sport, odmor i rekreaciju Bihać („Sl. glasnik Općine Bihać“ br. 9/05), Upravni odbor na svojoj sjednici održanoj dana 30.11.2009. godine, **donosi:**

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU za sport, odmor i rekreaciju Bihać
(PREČIŠĆENI TEKST)

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU za sport, odmor i rekreaciju Bihać, broj 425/09 od 30.11.2009.godine (PREČIŠĆENI TEKST).

Član 2.

U članu 13. stav 1. iza alineje 7. dodaje se nova alineja 8. koja glasi: referent za održavanje objekata, pa dosadašnja alineja 8. postaje 9.

Član 3.

U članu 15. iza tačke 7. dodaje se nova tačka 7a. koja glasi:

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|---------------------------------|---|-----------------|
| 8. | Referent za održavanje objekata | -SSS prema, IV stepen - 1 godina radnog iskustva - probni rad 3 mjeseca | 1 |

OPIS POSLOVA

- koordinira rad sa izvršiocima na održavanju objekata
- organizuje izvršavanje poslova tehničke i funkcionalne ispravnosti svih objekata i osnovnih sredstava u JU
- organizuje rad izvršioca na održavanju objekata, te vrši nadzor i kontrolu izvršavanja zadataka

- vrši nabavku materijala, goriva i drugih sredstava u JU
- izvršava tehničke pripreme za takmičenja, turnire, treninge, te sve vrste ugovorenih manifestacija
- radi i sve druge poslove po nalogu direktora.

ODGOVORNOST U RADU:

- odgovara direktoru za blagovremenost i urednost poslova koje obavlja.

U tački 8. člana 15. u rubrici „Broj izvršilaca“ umjesto broja „5“ piše se broj „4“.

Član 4.

Ova Odluka se dostavlja na saglasnost.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu po pribavljanju saglasnosti Osnivača.

Broj:449/09

Bihać, 30.11.2009.god.

PREDSJEDNIK

UPRAVNOG ODBORA

Arijana Jašarević, dipl. ecc., s.r.



10.

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Sl.list R BiH br.6/92,8/93 i 13/94) i člana 16. u vezi sa članom 60. Pravila JU za sport, odmor i rekreaciju Bihać, te tačkom II Zaključka Općinskog vijeća općine Bihać br. 02-02-13330/07 od 18.12.2007.godine, Upravni odbor JU za sport, odmor i rekreaciju Bihać na sjednici održanoj dana 30.11.2009.godine, **utvrdio je:**

P R A V I L N I K
o unutrašnjoj organizaciji i
sistematizaciji radnih mjesta
(PREČIŠĆENI TEKST)

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se: unutrašnja organizacija Javne ustanove za sport, odmor i rekreaciju (u daljem tekstu JU), rukovođenje i radna mjesta s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, zasnivanje radnog odnosa, poslovi na koje se primaju pripravnici-volonteri, poslovi na kojima se radni odnos zasniva uz probni rad, te sistematizacija radnih mjesta s posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa, opisom poslova i potrebnim brojem izvršilaca i odredbama o odgovornosti na radu.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 2.

JU je jedinstven pravni subjekt u kojem se obavljaju stručni poslovi sportskih djelatnosti, marketinga, administrativno-tehnički i drugi poslovi od zajedničkog interesa.

Član 3.

Stručni poslovi iz oblasti sporta su poslovi organizacije i realizacije sportskih djelatnosti.

Poslovi marketinga su ugovaranje pružanja usluga u oblasti sporta i drugih manifestacija kulturno - zabavnog karaktera.

U okviru JU vrše se poslovi računovodstva i finansija, administrativni, blagajnički, poslovi održavanja, kao i drugi pomoćni poslovi od zajedničkog interesa.

Član 4.

Stručne poslove iz pojedinih oblasti vrše i obavljaju saradnici, koji su neposredno odgovorni direktoru JU.

Član 5.

Iz razloga ekonomičnosti i efikasnosti JU može drugoj ustanovi, poduzeću ili fizičkom licu povjeriti obavljanje pravnih, adminoistrativno-tehničkih i drugih pomoćnih poslova u skladu sa Zakonom. O povjeravanju poslova iz prethodnog stava odlučuje Upravni odbor. Ugovor o obavljanju ovih poslova u ime JU zaključuje direktor.

III RUKOVOĐENJE I RADNA MJESTA S POSEBNIM OVLAŠTENJIMA I ODGOVORNOSTIMA

Član 6.

Radom JU rukovodi direktor JU. Poslovi direktora su poslovi s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima.

IV ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 7.

Radni odnos u JU mogu zasnovati lica koja ispunjavaju opće uvjete propisane Zakonom i posebne uvjete utvrđene ovim Pravilnikom.

Član 8.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni ovim Pravilnikom su:

- stručna sprema
- radno iskustvo
- posebno znanje i sposobnosti.

Član 9.

Pod stručnom spremom se podrazumijeva obrazovanje stečeno u verificiranoj obrazovnoj ustanovi prema odobrenom programu (odgovarajući stepen i vrsta školske spreme).

Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radni staž ostvaren na poslovima i zadacima svoje struke nakon sticanja odgovarajućeg nivoa školske spreme.

V PRIPRAVNICI-VOLONTERI**Član 10.**

JU može u radni odnos primiti pripravnika.

Radni odnos u svojstvu pripravnika se zasniva na stručnim poslovima iz oblasti sporta i fizičke kulture.

Član 11.

Zasnivanje radnog odnosa sa pripravnikom, pripravnički staž, polaganje stručnog ispita i sticanje stručnog znanja u oblasti sporta i fizičke kulture, bliže se uređuje Pravilnikom o radu.

Član 12.

JU može primati pripravnike i nezaposlena lica na stručno osposobljavanje za samostalno obavljanje stručnih poslova iz oblasti sporta i fizičke kulture, bez zasnivanja radnog odnosa, na volonterski rad.

Rad volontera se bliže uređuje Pravilnikom o radu i posebnim Ugovorom.

VI PROBNI RAD**Član 13.**

Radni odnos uz probni rad u JU zasniva se za radna mjesta:

- saradnik za marketing
- saradnik za održavanje objekata

- saradnik za računovodstvo
- rukovodilac SRC „Rifat Zolić Gero“
- tehnički sekretar
- blagajnik
- majstor na održavanju
- higijeničari.

S pripravnikom se ne može zasnovati radni odnos uz probni rad.

Bliže odredbe o zasnivanju radnog odnosa uz probni rad regulisane su Pravilnikom o radu.

VII SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JAVNOJ USTANOVI ZA SPORT, ODMOR I REKREACIJU BIHAĆ**Član 14.****I POSLOVI S POSEBNIM OVLAŠTENJIMA I ODGOVORNOSTIMA**

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|---------------------|--|-----------------|
| 1. | DIREKTOR | - utvrđeni pravilima JU | 1 |

OPIS POSLOVA:

Direktor JU je nadležan da:

- organizuje i rukovodi radom JU
- zastupa i predstavlja JU prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada JU
- predlaže Upravnom odboru mjere za zakonito i efikasno obavljanje djelatnosti radi kojih je JU osnovana
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta
- predlaže osnove planova rada i razvoja
- izvršava odluke Upravnog odbora
- podnosi Upravnom odboru polugodišnje i godišnje izvještaje o radu i poslovanju
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa

- poduzima mjere iz oblasti odbrane, civilne zaštite, zaštite na radu i zaštite okoline u skladu s važećim zakonskim propisima i općim aktima
- odlučuje o korištenju finansijskih sredstava do iznosa 1.000,00 KM
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

ODGOVORNOST U RADU:
Utvrđena Pravilima JU.

Član 15.

II STRUČNI I DRUGI POSLOVI OD ZAJEDNIČKOG INTERESA

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|-----------------------|--|-----------------|
| 2. | Saradnik za marketing | -VSS, VII stepen, završen fakultet sporta i tjelesnog odgoja ili završen ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera (3 god. radnog iskustva u oblasti sporta i marketinga) -probni rad 3 mjeseca | 1 |

OPIS POSLOVA:

- obavlja sve poslove u vezi sa sportom, sportskom rekreacijom i marketingom
- priprema prijedlog plana i programa rada iz oblasti sporta, sportske rekreacije i marketinga
- predlaže plan i raspored korištenja objekata JU
- učestvuje u izradi prijedloga finansijskog plana
- koordinira rad s predstavnicima Sportskog saveza Općine, klubovima, trenerima i instruktorima, koji vode treninge i drže sportsku rekreaciju u objektima JU
- organizuje sportske i kulturno-zabavne priredbe, turnire, sportske

manifestacije, koncerte, modne revije i druge zabavne programe

- daje prijedloge, sugestije i inicijative iz oblasti sporta, rekreacije i marketinga

- vrši sve potrebne radnje kod pružanja usluga takmičarkom sportu, sportskoj rekreaciji i poslovima marketinga

- organizira i dogovara iznajmljivanje prostora i usluga, za potrebe privrednih izložbi, sajmovi i sl.

- organizira reklamiranje proizvoda i preduzeća putem panoa, plakata, štampe, medija, ulaznica na svim sportskim i kulturnim priredbama i druge poslove u vezi s marketingom i koordinira rad s direktorom.

ODGOVORNOST U RADU:

- odgovara direktoru za zakonitost, blagovremenost i urednost poslova koje obavlja.

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|---------------------------------|--|-----------------|
| 3. | Saradnik za održavanje objekata | -VSS/VŠS VII/VI stepen-tehnički smjer -3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima -probni rad 3 mjeseca | 1 |

OPIS POSLOVI:

- koordinira rad sa izvršiocima na održavanju objekata
- organizuje izvršavanje poslova tehničke i funkcionalne ispravnosti svih objekata i osnovnih sredstava u JU
- organizuje rad izvršioca na održavanju objekata, te vrši nadzor i kontrolu izvršavanja zadataka
- vrši nabavku materijala, goriva i drugih sredstava u JU
- izvršava tehničke pripreme za takmičenja, turnire, treninge, te sve vrste ugovorenih manifestacija

- tehnička organizacija na utakmicama i turnirima

- radi sve druge poslove po nalogu direktora, u vezi s održavanjem objekata.

ODGOVORNOST U RADU

- odgovara direktoru za blagovremenost i urednost poslova koje obavlja.

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|---------------------------|---|-----------------|
| 4. | Saradnik za računovodstvo | -VSS/VŠS VII/VI stepen-ekonomski smjer -3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima -probni rad 3 mjeseca | 1 |

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad s poslovnim bankama,
- prati i sprovodi Zakonske propise iz oblasti finansija i računovodstva,
- učestvuje u izradi finansijskog plana JU,
- stara se o blagovremenosti izvršavanja obaveza, naplata potraživanja i utuživanja, nenaplaćenih potraživanja,
- vrši sastavljanje periodičnih i godišnjih obračuna,
- vodi kartoteku kupaca i dobavljača,
- vrši obračun LD,
- vodi i druge poslove po nalogu direktora.

ODGOVORNOST U RADU:

- odgovara direktoru za zakonitost, blagovremenost i urednost poslova koje obavlja.

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|------------------------------------|---|-----------------|
| 5. | Rukovodilac SRC „Rifat Zolić Gero“ | -VŠS -VI stepen-tehnički smjer -5 godine radnog iskustva na istim ili sličnim polovima -probni rad 3 mjeseca | 1 |

OPIS POSLOVA:

- organizuje i rukovodi radom SRC " Rifat Zolić Gero ",
- koordinira rad s: predstavnicima klubova, s trenerima i instruktorima koji vode treninge i drže škole i rekreaciju u objektima, koordinira u radu sa saradnicima za održavanje objekata, marketinga i računovodstva JU
- priprema prijedloge planova rada iz oblasti sportske kulture i rekreacije i održavanja objekata
- predlaže plan i raspored korištenja objekata SRC " Rifat Zolić Gero "
- učestvuje u izradi prijedloga finansijskog plana
- organizuje rad na pripremanju objekata za treninge, takmičenja , turnire, kulturne i zabavne manifestacije
- u koordinaciji sa saradnikom za održavanje objekata, organizuje rad izvršioca na održavanju objekata, te vrši nadzor i kontrolu izvršavanja zadataka
- vrši nabavku materijala, goriva i drugih sredstava za održavanje
- obavlja druge poslove po nalogu direktora JU.

ODGOVORNOST U RADU:

- odgovara direktoru za zakonitost, blagovremenost i urednost poslova koje obavlja.

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|---------------------|--|-----------------|
| 6. | Tehnički sekretar | -VŠS/SSS VI/IV stepen-ekonomski smjer -poznavanje rada na računaru -3 godine radnog iskustva -probni rad 3 mjeseca | 1 |

OPIS POSLOVA:

- radi sve administrativno-tehničke poslove
- vrši kompjutersku pripremu dokumenata
- vodi djelovodne protokole,
- prima, donosi i distribuira poštu
- vrši prijem stranaka
- pomaže u pripremi materijala za organ upravljanja
- vrši arhiviranje dokumentacije
- vodi evidenciju iz oblasti radnih odnosa
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora JU.

ODGOVORNOST U RADU:

- odgovara direktoru za sredstva kojima rukuje i za blagovremenost poslova.

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|---------------------|--|-----------------|
| 7. | Blagajnik | -VŠS/SSS VI/IV stepen-ekonomski smjer -3 godine radnog iskustva -probni rad 3 mjeseca | 1 |

OPIS POSLOVA:

- vodi blagajnu
- vrši naplatu ulaznica na svim manifestacijama u organizaciji JU
- obavlja poslove knjiženja i manje isplate
- prima dnevne pazare i polaže ih na žiro račun

- vodi poslove evidencije za penzijsko
- invalidsko i zdravstveno osiguranje
- vodi poslove statistike
- podiže gotovinska sredstva sa žiro računa
- piše čekove i redovno zaključuje blagajničke izvještaje
- vrši kontrolu realizacije ugovora.

ODGOVORNOST U RADU:

- odgovara direktoru za blagovremenost i urednost poslova koje obavlja.

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|----------------------------------|---|-----------------|
| 8. | Majstor na održavanju - ložač | -SSS VKV/KV/ IV/III stepen elektro ili mašinski smjer i položen ispit za rukovodioca parnih kotlova -1 godina radnog iskustva -probni rad 3 mjeseca | 5 |

OPIS POSLOVA:

- poslovi održavanja objekta
- priprema objekta za takmičenja, turnire, treninge, te sve vrste ugovorenih manifestacija
- održava kotlovcu i klima uređaje u JU
- stara se na obezbjeđivanju uslova za normalno obavljanje rekreacije građana u objektima JU
- održava i uređuje sve zelene površine u objektima JU
- rukuje s priručnim i motornim mašinama za održavanje travnatih površina i stara se o njihovoj ispravnosti
- u okviru svog rada obavlja poslove na održavanju čistoće u objektima JU i van njih.

ODGOVORNOST U RADU:

- odgovara direktoru za blagovremenost i urednost.

| Rb. | Naziv radnog mjesta | Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa | Broj izvršilaca |
|-----|---------------------|--|-----------------|
| 9. | Higijeničar-čistač | -NK radnik -1 stepen -bez radnog iskustva -probni rad 3 mjeseca | 6 |

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove od zajedničkog interesa
- obavlja poslove na održavanju čistoće u objektima JU i van njih
- po potrebi obavlja i druge poslove koje mu odredi direktor.

ODGOVORNOST U RADU:

- odgovara direktoru za svoj rad.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 16.**

Prečišćeni tekst Pravilnika se objavljuje na oglasnoj tabli JU.

Član 17.

Autentično tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Upravni odbor JU za sport, odmor i rekreaciju Bihać.

Član 18.

Prečišćeni tekst Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU za sport, odmor i rekreaciju Bihać obuhvata:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 32/07 od 22.01.2007. godine na koji je data saglasnost Zaključkom Općinskog vijeća Općine Bihać broj 02-02-4678/07 od 25.04.2007. godine, u kojem je označen datum stupanja na snagu.

- Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i

sistematizaciji radnih mjesta u JU za sport, odmor i rekreaciju broj 435/07 od 10.09.2007. godine, na koju je data saglasnost Zaključkom Općinskog vijeća općine Bihać broj 02-02-13330/07 od 18.12.2007. godine, u kojoj je označen datum stupanja na snagu.

Broj:425/09

Bihać, 30.11.2009.god.

PREDSJEDNIK

UPRAVNOG ODBORA

Arijana Jašarević, dipl. ecc., s.r.

**11.**

Na osnovu člana 9.stav 1.alineja 6. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“; broj: 14/05 i 4/06) i člana 25.Statuta Općine Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“, broj:9/08 i 13/09), Općinsko vijeće Općine Bihać, na 22. sjednici održanoj dana 28.01.2010.godine, **donijelo je:**

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać.

II

Ovaj Zaključak i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove „Zavod za prostorno

uređenje" Bihać, stupaju na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bihać“.

Broj:02-02-1021/10
Bihać, 28.01.2010.godine

PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Prša, s.r.

12.

Na osnovu člana 9. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“, br. 14/05 i 4/06), člana 58. i 66. Pravila JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“, br. 7/06) i člana 42. Poslovnika o radu Upravnog odbora JU «Zavod za prostorno uređenje» Bihać, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 23.12.2009 g. i 09.02.2010 g., **donosi:**

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI

Član 1.

U Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“, broj: 7/07), Odjeljak **A/Sektor tehničkih poslova**, u članu 6. stav 1. iza alineje 12. dodaju se nove alineje koje glase:

- obavljanje svih poslova oko pripremanja i izrade obračuna troškova uređenja gradskog građevinskog zemljišta
- davanje stručnih mišljenja, organizovanje i kordiniranje rada Komisije za davanje lokacijskih informacija o uslovima za projektovanje, građenje i izvođenje drugih zahvata u prostoru u područjima za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja

- obavljanje poslova upravljanja prometnim centrom i održavanja semaforne signalizacije i opreme“.

Član 2.

Iza Odjeljka A/Sektor tehničkih poslova, člana 6. dodaje se novi Odjeljak B/ Sektor za implementaciju kapitalnih projekata i član 7. koji glasi:

„U **Sektoru za implementaciju kapitalnih projekata** obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- pripremanje i izradu prijedloga godišnjih i srednjoročnih programa i planova kapitalnih investicija od posebnog značaja za Općinu Bihać
- osiguravanje mjera i aktivnosti na realizaciji programa i planova kapitalnih investicija
- učešće s nadležnim organima i institucijama u izradi strateško-planske dokumentacije za realizaciju kapitalnih projekata
- koordiniranje i suradnja s nadležnim općinskim službama, javnim preduzećima, ustanovama i drugim organima i institucijama u obavljanju poslova iz djelokruga rada sektora
- ostvarivanje suradnje s predstavnicima međunarodnih organizacija i institucija, viših organa vlasti i ostalih organa i institucija u vezi s poslovima iz djelokruga rada sektora
- iniciranje i predlaganje planova realizacije kapitalnih investicija i izrada elaborata o opravdanosti određenih kapitalnih projekata
- pripremanje prijedloga i kandidovanje projekata prema višim organima vlasti, te međunarodnim kreditorima i donatorima
- pripremanje i obrada zahtjeva s investicionom dokumentacijom, u vezi s dodjelom sredstava za finansiranje kapitalnih projekata od posebnog značaja za Općinu Bihać
- prezentacija u javnosti i davanje informacija o aktivnostima i ostvarenoj

realizaciji pribavljanja kreditnih ili donatorskih sredstava za finansiranje kapitalnih projekata

- pripremanje prijedloga prioriteta realizacije kapitalnih projekata iz djelokruga rada sektora

- izrađivanje analiza, izvještaja, informacije i druge stručne materijale vezane za djelokrug rada sektora

- izrađivanje investicinskih programa, investiciono-tehničke dokumentacije, projektnih zadataka i troškovnika, pripremanje projektne dokumentacije i ostvarivanje suradnje s projektantima

- organizacija i vršenje stručnog nadzora i praćenje realizacije poslova izgradnje kapitalnih objekata iz djelokruga rada sektora

- organizacija i obavljanje pripremnih aktivnosti radi tehničkog prijema i primopredaje kapitalnih objekata krajnjim korisnicima

- obavljanje svih potrebnih aktivnosti za sprovođenje postupaka javnih nabavki, s ciljem realizacije usvojenih planova i programa kapitalnih investicija

- obavljanje poslova prevođenja na sastancima i pismeno prevođenje projektne i ostale dokumentacije, obavljanje korespondencije i komuniciranje s međunarodnim institucijama i organizacijama za potrebe realizacije kapitalnih projekata

- obavljanje i drugih poslova koji se povjeravaju na osnovu prenesenih javnih ovlaštenja.“

Član 3.

Odjeljak B/Sektor zajedničkih poslova, u članu 7. stav 1. iza alineje 4. dodaju se nove alineje koje glase:

- „praćenje i primjena zakona, podzakonskih akata, normativnih akata i drugih propisa iz oblasti javnih nabavki

- izrađivanje prijedloga odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata iz oblasti javnih nabavki

- obavljanje svih stručnih poslova u vezi s provođenjem postupaka javnih

nabavki iz djelokruga rada Zavoda po zakonom propisanim procedurama

- obavljanje stručnih poslova za uspostavljanje i razvoj informacionih sistema u Zavodu

- praćenje i proučavanje razvoja u oblastima informacionih sistema, s ciljem uvođenja savremenih metoda rada u Zavodu

- pripremanje metodologija i standarda za korištenje, analizu i prezentiranje podataka iz baze podataka i organizovanje sprovođenja sigurnosnih mjera u informacionim sistemima u Zavodu.“

Odjeljak B/Sektor zajedničkih poslova postaje Odjeljak C.

Član 4.

U članu 17. u Poglavlju 2./Sistematizacija poslova i radnih mjesta, A/Sektor tehničkih poslova, mijenjaju se :

- **Redni broj 02. Stručni saradnik za uređenje gradskog građevinskog zemljišta** u Opisu poslova radnog mjesta, iza alineje 15. dodaju se nove alineje koje glase:

- obavlja poslove pripremanja i izrade obračuna troškova uređenja gradskog građevinskog zemljišta

- daje stručna mišljenja i učestvuje u radu Komisije za davanje lokacijskih informacija o uslovima za projektovanje, građenje i izvođenje drugih zahvata u prostoru u područjima za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja.

- **Redni broj 03. Samostalni referent za uređenje gradskog građevinskog zemljišta** u Opisu poslova radnog mjesta, iza alieneje 7. dodaje se nova alineja koja glasi:

- obavlja poslove pripremanja i izrade obračuna troškova uređenja gradskog građevinskog zemljišta.

- **Redni broj 04. Stručni saradnik za uređenje gradskog građevinskog zemljišta - elektroinstalacije** u Opisu poslova radnog mjesta, iza alieneje 11. dodaju se nove alineje koje glase:

- priprema podatke i učestvuje u izradi obračuna troškova uređenja gradskog građevinskog zemljišta iz domena poslova radnog mjesta

- daje stručna mišljenja i učestvuje u radu Komisije za davanje lokacijskih informacija o uslovima za projektovanje, građenje i izvođenje drugih zahvata u prostoru u područjima za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja.

▪ **Redni broj 05. Stručni saradnik za vodoprivredu** mijenjaju se:

Opis poslova radnog mjesta, iza alieneje 8. dodaju se nove alineje koje glase:

- priprema podatke i učestvuje u izradi obračuna troškova uređenja gradskog građevinskog zemljišta iz domena poslova radnog mjesta

- daje stručna mišljenja i učestvuje u radu Komisije za davanje lokacijskih informacija o uslovima za projektovanje, građenje i izvođenje drugih zahvata u prostoru u područjima za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja.

Uslovi za obavljanje poslova, alineja prva riječi „građevinski fakultet“ mijenja se riječima „građevinski ili tehnički fakultet – mašinski odsjek“.

▪ **Redni broj 07. Stručni saradnik za gradske ulice, lokalne i nekategorisane ceste** u Opisu poslova radnog mjesta, iza alieneje 11. dodaje se nova alineja koja glasi:

- daje stručna mišljenja i učestvuje u radu Komisije za davanje lokacijskih informacija o uslovima za projektovanje, građenje i izvođenje drugih zahvata u prostoru u područjima za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja.

▪ **Redni broj 09. Stručni saradnik za zajedničku komunalnu potrošnju i zaštitu okoliša** u Opisu poslova radnog mjesta, iza alieneje 13. dodaje se nova alineja koja glasi:

- daje stručna mišljenja i učestvuje u radu Komisije za davanje lokacijskih informacija o uslovima za projektovanje, građenje i izvođenje drugih zahvata u

prostoru u područjima za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja.

Kod uslova za obavljanje poslova, iza „biotehnički fakultet“ dodaju se riječi „ili tehnički fakultet - drvno-prerađivački odsjek“.

Kod broja izvršilaca broj 2 (dva), mijenja se u broj 3 (tri).

Iza rednog broja 03. dodaje se novi redni broj 04. koji glasi:

04. REFERENT ZA UREĐENJE GRADSKOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

Opis poslova radnog mjesta

- prikuplja i sistematizuje potrebnu dokumentaciju i operativne podatke za izradu godišnjih i srednjoročnih programa uređenja gradskog građevinskog zemljišta

- obavlja pripremne poslove i preduzima operativne aktivnosti radi realizacije programa uređenja gradskog građevinskog zemljišta

- prati po potrebi realizaciju programa uređenja gradskog građevinskog zemljišta na terenu

- priprema i sistematizuje podatke za analizu troškova uređenja gradskog građevinskog zemljišta

- vodi evidencije o stanju opremljenosti i uređenja gradskog građevinskog zemljišta

- obavlja poslove baznog obračuna troškova uređenja gradskog građevinskog zemljišta

- obavlja i druge poslove iz domena stručne spreme po nalogu šefa sektora i direktora“.

Uslovi za obavljanje poslova:

- **IV stepen, SSS, građevinskog smjera**

- **najmanje 1 godina radnog staža u struci**

- **poznavanje rada na računaru**

Probni rad 2 mjeseca

Pozicija radnog mjesta:

Referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Iza rednog broja 12. dodaje se novi redni broj 13. koji glasi:

13. SAMOSTALNI REFERENT – OPERATER PROMETNOG CENTRA**Opis poslova radnog mjesta**

- izrađuje godišnji plan održavanja opreme prometnog centra
- vrši nadzor i upravlja sistemom, interveniše, vrši ručne komande i postupaju po propisima u alarmantnim situacijama
- vodi održavanje kompletnog sistema (centra i raskršća)
- sastavlja izvještaje i priprema statističke podatke
- održava bazu prometnih podataka
- brine za trajno čuvanje podataka u sistemu
- brine o arhiviranju svih intervencija u sistemu
- vodi evidenciju i arhivu signalnih programa i arhivu rada sistema
- vodi katastar signalnih uređaja
- prikuplja i priprema potrebnu dokumentaciju i operativne podatke o saobraćajnoj horizontalnoj i vertikalnoj signalizaciji za izradu godišnjih i srednjoročnih programa gradskih ulica, lokalnih i nekategorisanih cesta
- priprema troškovnike i predlaže preduzimanje aktivnosti iz oblasti održavanja saobraćajne horizontalne i vertikalne signalizacije
- obavlja poslove nadzora, kontrole i ovjere situacija izvedenih radova na tekućem održavanju saobraćajne horizontalne i vertikalne signalizacije
- predlaže dinamiku izvođenja radova
- učestvuje u izradi i priprema operativne izvještaje
- surađuje s predstavnicima saobraćajne policije, predstavnicima mjesnih zajednica, komunalnim redarima i drugim organima i institucijama iz domena obavljanja poslova

- obavlja i druge poslove iz domena stručne spreme po nalogu šefa sektora i direktora.“

Uslovi za obavljanje poslova:

- VI stepen, VŠS, saobraćajni ili tehnički fakultet – mašinski odsjek
- najmanje 2 godine radnog staža u struci
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Probni rad 3 mjeseca**Pozicija radnog mjesta:****Samostalni referent****Broj izvršilaca: 1 (jedan)**

Kod rednih brojeva **05. Stručni saradnik za vodoprivredu, 08. Samostalni referent za gradske ulice, lokalne i nekategorisane ceste i 10. Referent za zajedničku komunalnu potrošnju**, broj izvršilaca 2 (dva) mijenja se brojem 1 (jedan).

Ostali redni brojevi ovog Odjeljka s nazivima radnih mjesta mijenjaju se i glase u rednom broju koji slijedi nakon rednog broja koji je dopunjen i izmijenjen odredbama ovog Pravilnika.

Član 5.

U članu 17. u Poglavlju 2./Sistematizacija poslova i radnih mjesta, iza Odjeljka A/Sektor tehničkih poslova, dodaje se novi Odjeljak B/Sektor za implementaciju kapitalnih projekata, koji glasi:

B/SEKTOR ZA IMPLEMENTACIJU KAPITALNIH PROJEKATA

01. ŠEF SEKTORA

Opis poslova radnog mjesta:

- neposredno rukovodi sektorom i s tim u vezi organizuje, objedinjuje i usmjerava rad sektora

- učestvuje u izradi godišnjeg programa rada Zavoda i priprema mjesečne i godišnji plan i program rada sektora, te se brine o njegovoj realizaciji

- inicira i predlaže planove realizacije kapitalnih investicija

- inicira i predlaže elaborat o opravdanosti određenih kapitalnih projekata

- izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale o kapitalnim investicijama iz djelokruga rada sektora

- osigurava zakonito, blagovremeno i pravilno vršenje poslova iz djelokruga rada sektora

- organizuje vršenje svih poslova iz djelokruga rada sektora, raspoređuje radne zadatke, daje zaposlenicima smjernice za rad

- osigurava i nadzire blagovremeno izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog vijeća, Upravnog i Nadzornog odbora iz djelokruga rada sektora

- sudjeluje i priprema ugovaranje poslova iz nadležnosti sektora, te brine o realizaciji istih

- organizira aktivnosti oko pokretanja novih investicija i realizacije kapitalnih projekata iz djelokruga rada sektora

- osigurava pripremanje tenderske dokumentacije, te inicira i predlaže uvjete i način sprovođenja postupaka javnih nabavki iz djelokruga rada sektora

- vrši korespondenciju zaprimljene pošte, podnesaka, zahtjeva, predmeta iz djelokruga rada sektora i prati realizaciju istih

- organizira i osigurava arhiviranje i čuvanje ugovorne, tehničke i finansijske dokumentacije realizovanih kapitalnih investicija iz djelokruga rada sektora

- inicira izmjene i dopune i učestvuje u izradi normativnih akata koji su vezi s radom sektora

- redovno, usmeno ili pismeno upoznaje direktora o stanju i problemima u vezi s izvršavanjem poslova iz djelokruga sektora i predlaže poduzimanje potrebnih mjera

- vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na poslu zaposlenika sektora i brine o disciplini i kodeksima ponašanja zaposlenika

- utvrđuje i predlaže plan korištenja godišnjih odmora za zaposlenike iz sektora

- predlaže i inicira poduzimanje disciplinskih postupaka zbog povrede radne dužnosti, kodeksa ponašanja ili nezakonitog rada zaposlenika u sektoru

- brine o stručnom usavršavanju i osposobljavanju zaposlenika sektora

- ostvaruje kontakte i inicira suradnju s višim organima vlasti, te međunarodnim kreditorima i donatorima radi apliciranja projekata od posebnog značaja za razvoj Općine Bihać

- surađuje s općinskim službama uprave nadležnim za realizaciju kapitalnih investicija, kao i svim ostalim općinskim službama i javnim preduzećima iz djelokruga rada sektora

- postupa po nalogu direktora, te obavlja i druge poslove iz djelokruga rada sektora koji mu se povjere.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VII stepen, VSS građevinski, arhitektonski, saobraćajni, elektrotehnički ili tehnički fakultet – mašinski odsjek

- najmanje 5 godina radnog staža u struci

- položen stručni ispit

Pozicija radnog mjesta:

Šef organizacione jedinice – sektora

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

02. STRUČNI SARADNIK ZA PRIPREMANJE PROJEKATA

Opis poslova radnog mjesta:

- učestvuje u izradi godišnjih i srednjoročnih planova i programa realizacije kapitalnih investicija

- učestvuje s nadležnim organima i institucijama u izradi strateško-planske dokumentacije za realizaciju kapitalnih investicija

- priprema i izrađuje investicione programe, planove realizacije kapitalnih investicija i elaborat o opravdanosti određenih kapitalnih projekata

- priprema podatke i učestvuje u izradi studija, analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala o kapitalnim projektima iz djelokruga rada sektora

- organizira i sprovodi pripremne radnje za realizaciju kapitalnih projekata (inicira rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, organizuje pripremanje i izradu investiciono-tehničke dokumentacije, predmjera radova, troškovnika i sl.)

- priprema prijedloge projekata i kandiduje projekte pred višim nivoima vlasti, domaćim i međunarodnim kreditorima i donatorima, organizacijama i institucijama

- ostvaruje suradnju s predstavnicima kreditora i donatora međunarodnih organizacija i institucija, te domaćih organa i institucija u vezi s realizacijom kapitalnih projekata

- priprema i izrađuje tendersku dokumentaciju i učestvuje u sprovođenju postupka javnih nabavki iz djelokruga rada sektora

- pribavlja sve potrebne saglasnosti, podnosi zahtjeve za izdavanje urbanističke saglasnosti, građevinske dozvole, upotrebne dozvole i sl.

- daje prijedloge i inicira pokretanje realizacije projekata, izrađuje projektne

zadake, pregleda i odobrava projektne rješenja

- surađuje s projektantom u vezi s izradom projekta, prikuplja i daje sve informacije oko izrade projekta, učestvuje u reviziji projekta

- koordinira s nadležnom općinskom službom, javnim preduzećima i drugim ustanovama i institucijama iz domena poslova

- organizira i obavlja aktivnosti radi arhiviranja ugovorne, tehničke i finansijske dokumentacije realizovanih kapitalnih investicija iz djelokruga rada sektora

- obavlja i druge poslove iz domena stručne spreme po nalogu šefa sektora i direktora.“

Uslovi za obavljanje poslova:

- VII stepen, VSS, građevinski, tehnički fakultet – mašinski odsjek, saobraćaji ili elektrotehnički fakultet

- najmanje 3 godine radnog staža u struci

- položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru

Probni rad 3 mjeseca

Pozicija radnog mjesta:

Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

03. STRUČNI SARADNIK ZA NADZOR I REALIZACIJU PROJEKATA

Opis poslova radnog mjesta:

- preuzima pripremne aktivnosti oko pokretanja kapitalnih projekata, izgradnje objekata i uređaja

- učestvuje u sprovođenju pripremnih radnji na realizaciji kapitalnih projekata (inicira rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, priprema investiciono-tehničku dokumentaciju, predmjere radova, troškovnike i sl.)

- ostvaruje neposrednu stručnu suradnju s predstavnicima kreditora i donatora međunarodnih organizacija i institucija, te domaćih organa i institucija u vezi s konačnom realizacijom kapitalnih projekata

- vodi brigu o rokovima, dinamici i svim tehničkim i operativnim detaljima realizacije projekata

- organizuje i vrši neposredan stručni nadzor i prati realizaciju kapitalnih projekata, ovjerava situacije izvedenih radova, ostvaruje kontakte s izvođačima radova

- vodi brigu i kontrolu izvođenja radova u skladu s usvojenom projektnom dokumentacijom, prati i kontrolira kvalitet izvedenih radova, te normative i standarde ugrađenih materijala i uređaja

- sprovodi neposrednu kontrolu organizacije gradilišta, vođenja obavezne dokumentacije u skladu s propisima

- učestvuje u izradi i priprema operativne i stručne izvještaje

- priprema podatke i osigurava uspostavljanje i vođenje katastra objekata i uređaja realizovanih kapitalnih projekata

- priprema tehničku dokumentaciju i sudjeluje u tehničkom prijemu objekata i uređaja krajnjem korisniku

- obavlja i druge poslove iz domena stručne spreme po nalogu šefa sektora i direktora.“

Uslovi za obavljanje poslova:

- VII stepen, VSS, građevinski, tehnički fakultet - mašinski odsjek, saobraćajni ili elektrotehnički fakultet

- najmanje 3 godine radnog staža u struci

- položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru

Probni rad 3 mjeseca

Pozicija radnog mjesta:

Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

04. STRUČNI SARADNIK ZA INVESTICIJE

Opis poslova radnog mjesta:

- učestvuje u izradi godišnjih i srednjoročnih planova i programa realizacije kapitalnih investicija

- priprema metodologiju, koncept i programske zadatke za izradu elaborata, studija i programa kapitalnih investicija

- obavlja studijsko-analičke poslove za realizaciju plana i programa investicija iz djelokruga rada sektora

- učestvuje u pripremnim aktivnostima i ostvaruje kontakte s višim organima vlasti, te međunarodnim kreditorima i donatorima radi pribavljanja kreditnih sredstava za projekte od posebnog značaja za razvoj Općine Bihać

- priprema dokumentaciju za apliciranje projekata koji se finansiraju iz domaćih i međunarodnih investicijskih fondova i sredstava

- izrađuje investicione programe za realizaciju zahtjeva za kreditna sredstva

- prati stanje kod realizacije kapitalnih investicija i učestvuje u pribavljanju potrebne finansijske dokumentacije kod tehničkog prijema objekata

- učestvuje u pripremanju ugovora, odluka i drugih akata u vezi s realizacijom kapitalnih investicija i sprovođenja javnih nabavki iz djelokruga rada sektora

- pruža stručnu pomoć za izradu tenderske dokumentacije za sprovođenje postupaka javnih nabavki iz djelokruga rada sektora

- surađuje s nadležnim općinskim službama u pogledu metodologije i izrade finansijskih izvještaja koji se pripremaju za Općinsko vijeće

- obavlja i druge poslove iz domena stručne spreme po nalogu šefa sektora i direktora.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VII stepen, VSS ekonomski fakultet
- najmanje 3 godine radnog staža u struci

- poznavanje rada na računaru

Probni rad 3 mjeseca

Pozicija radnog mjesta:

Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

05. STRUČNI SARADNIK ZA PREVODILAČKE POSLOVE

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove konsekutivnog prevođenja i simultanog prevođenja na sastancima s predstavnicima međunarodnih organizacija

- vrši prevođenje pisanih materijala i obavlja pismenu i usmenu korespodenciju s međunarodnim organizacijama i institucijama

- učestvuje u pripremnim aktivnostima i ostvaruje kontakte s višim organima vlasti, te međunarodnim kreditorima i donatorima, radi apliciranja projekata od posebnog značaja za razvoj Općine Bihać

- vrši prevođenje dokumenata koji se objavljuju na web stranicima Općine Bihać

ili Zavoda, te tenderske dokumentacije i javnih poziva s međunarodnim elementom

- vrši lektorisanje dokumentacije međunarodnih projekata na jeziku prevođenja, obavlja monitoring i evaluaciju projekata

- učestvuje u organizaciji i rješavanju organizacijskih pitanja u vezi s odlaskom direktora ili zaposlenika u inostranstvo

- prati aktivnosti u vezi s međunarodnom suradnjom, učestvuje u koordinaciji međunarodnih posjeta i organizaciji prijema stranih delegacija

- obavlja i druge poslove iz domena stručne spreme po nalogu šefa sektora i direktora.“

Uslovi za obavljanje poslova:

- VII stepen, VSS, Pedagoški fakultet – odsjek engleskog jezika i književnosti, Filozofski ili Filološki fakultet – odsjek engleskog jezika

- najmanje 1 godina radnog staža u struci

- poznavanje rada na računaru

Probni rad 3 mjeseca

Pozicija radnog mjesta:

Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 6.

U članu 17. u Poglavlju 2./Sistematizacija poslova i radnih mjesta, B/Sektor zajedničkih poslova, redni broj 04. Stručni saradnik za analitičko-planske poslove briše se.

Član 7.

U članu 17. u Poglavlju 2./Sistematizacija poslova i radnih mjesta,

B/Sektor zajedničkih poslova iza rednog broja 03. dodaju se nove tačke koje glase:

04. STRUČNI SARADNIK ZA JAVNE NABAVKE

Opis poslova radnog mjesta:

- prati primjenu i daje uputstva o primjeni zakona, podzakonskih akata, normativnih akata i drugih propisa iz oblasti javnih nabavki
- inicira izmjene, priprema prijedloge i učestvuje u izradi nacrtu normativnih akata, koji se odnose na primjenu propisa o javnim nabavkama
- izrađuje prijedloge odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata iz oblasti javnih nabavki
- vodi i koordinira postupak pripreme tenderske dokumentacije, prikuplja, objedinjava i stručno obrađuje tendersku dokumentaciju
- vrši poslove javnog objavljivanja svih obavještenja kod sprovođenja postupka javnih nabavki po propisanoj proceduri
- koordinira rad, daje mišljenja, stručna uputstva i učestvuje u radu Komisije za javne nabavke Zavoda
- izrađuje propisana obavještenja i odluke o sprovedenom postupku javne nabavke
- izrađuje nacрте svih ugovora s odabranim ponuđačem po sprovedenom postupku javne nabavke
- priprema potrebnu dokumentaciju i brine o njenom blagovremenom dostavljanju drugostepenom organu u žalbenom postupku
- obavlja i druge poslove iz domena stručne spreme po nalogu šefa sektora i direktora.“

Uslovi za obavljanje poslova:

- VII stepen, VSS, pravni fakultet

- najmanje 3 godine radnog staža u struci

- poznavanje rada na računaru

Probni rad 3 mjeseca

Pozicija radnog mjesta:

Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

05. STRUČNI SARADNIK ZA INFORMACIONE SISTEME

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje informacionih sistema, njihovo održavanje i nesmetano funkcionisanje
- izrađuje metodologiju i standarde za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analizu podataka i njihovo prezentiranje
- prati i proučava razvoj u oblastima informacionih sistema s ciljem uvođenja savremenih metoda rada
- prikuplja, sređuje i stručno obrađuje podatke od značaja za uspostavljanje i razvoj informacionih sistema
- izrađuje jednostavnije planove i programe automatske obrade podataka iz djelokruga rada Zavoda
- kreira i organizuje sprovođenje sigurnosnih mjera u informacionim sistemima
- prikuplja, sređuje i dostavlja podatke koji se prezentuju preko općinske WEB stranice ili WEB stranice Zavoda, interneta i ostalih vrsta multimedijalnih prezentacija
- vrši instruktivne poslove u vezi s uvođenjem novih informatičkih tehnologija i programskih paketa
- obavlja poslove u vezi s održavanjem i instalaciom računarske opreme i sistema mreže u Zavodu,
- nadgleda rad informacionih sistema i osigurava pouzdanost i neprekidnost rada i integritet podataka

- Inicira i učestvuje u realizaciji programa edukacije i informatičkog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika

- obavlja i druge poslove iz domena stručne spreme po nalogu šefa sektora i direktora.“

Uslovi za obavljanje poslova:

- VII stepen, VSS, Fakultet informacionih sistema ili Elektrotehnički fakultet – odsjek informatike

- najmanje 1 godina radnog staža u struci

- poznavanje rada na računaru

Probni rad 3 mjeseca

Pozicija radnog mjesta:

Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

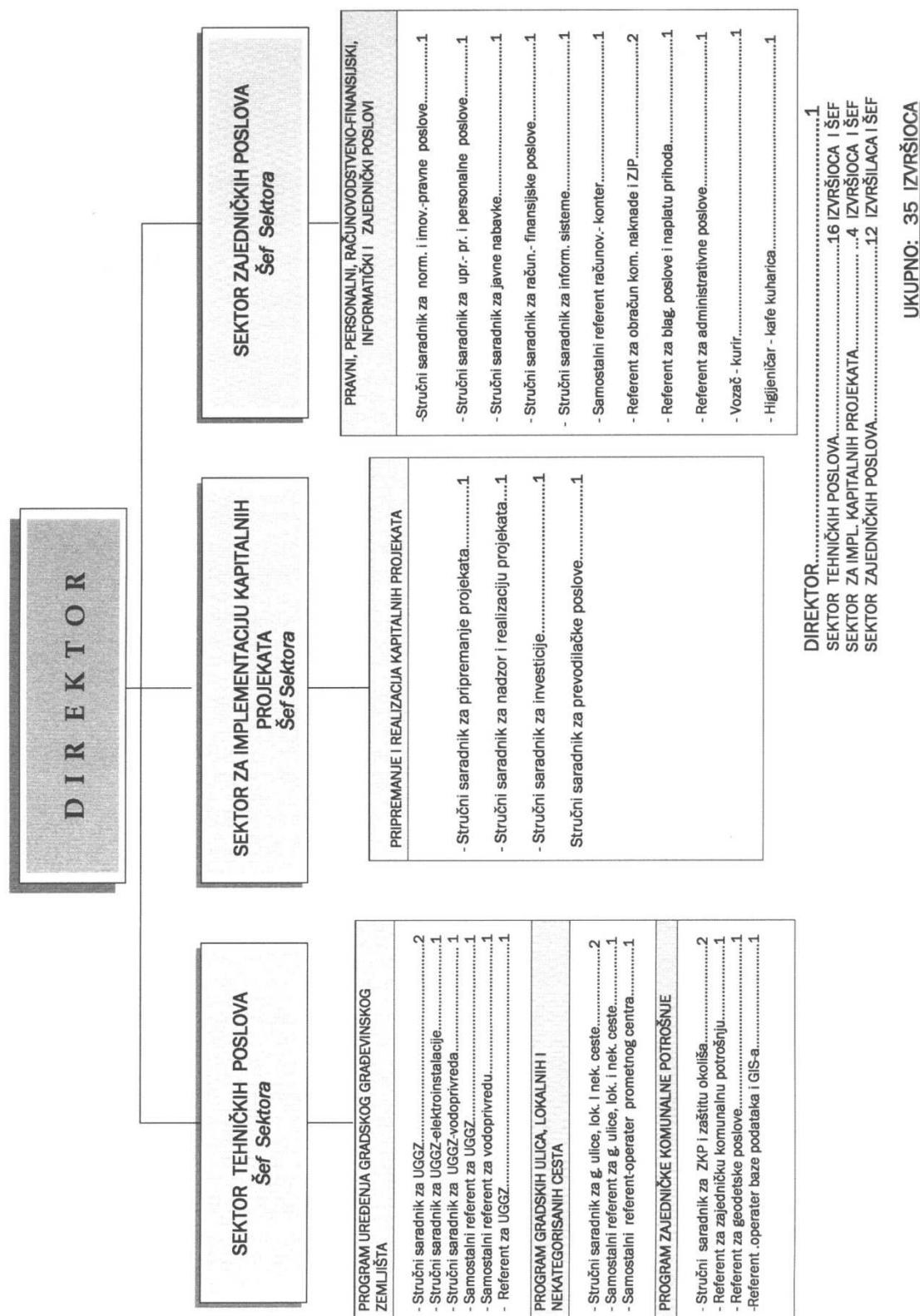
Ostali redni brojevi ovog Odjeljka s nazivima radnih mjesta mijenjaju se u rednom broju koji slijedi nakon rednog broja koji je dopunjen i izmijenjen odredbama ovog Pravilnika.

Član 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku Općine Bihać» i čini sastavni dio Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br. 2697/07 od 15.05.2007. godine.

Broj:02-02-1135/10 PREDsjedNIK
Bihać, 09.02.2010.g. UPRAVNOG ODBORA
Muhamed Hadžipašić, dipl.ing.el. s.r.





13.

Na osnovu člana 9. Odluke o organizovanju Javne ustanove za sport,

odmor i rekreaciju Bihać i zadržavanju prava i obaveza Općinskog vijeća Općine Bihać prema Javnoj ustanovi (Službeni

IV

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku Općine Bihać”.

Broj:02-02-1027/10 PREDsjedavajući
Bihać, 28.01.2010.godine OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Prša, s.r.



17.

Na osnovu člana 64. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji (“Službeni glasnik Općine Bihać” br. 14/09), Općinski načelnik **donosi:**

PROGRAM RADA OPĆINSKOG ORGANA DRŽAVNE UPRAVE ZA 2010. GODINU

I Uvodne napomene

U skladu s odredbama člana 119. Statuta Općine Bihać („Sl.glasnik Općine Bihać“ br. 9/08 i 13/09) Općinski načelnik donosi Program rada općinskog organa državne uprave koji čine pitanja iz djelokruga rada općinskih službi za upravu utvrđenih Ustavom, Zakonima i Statutom.

Pogramom rada su obuhvaćena najznačajnija pitanja i u okviru njih potrebno je s ciljem potpunog rješavanja poslova općinskog organa državne uprave, donositi odgovarajuće akte.

U programu rada, radi cjelovitosti, materijali su svrstani u:

- studijsko-analitičke poslove (izrada programa, projekata, planova, izvještaja, informacije i dr.)
- stručno-operative poslove (praćenje stanja i poduzimanje mjera, prikupljanje podataka i izrade materijala radi informisanja i dr.)
- normativno-pravni poslovi (izrada propisa)
- upravno rješavanje.

Program rada za 2010. godinu bazira se na ciljevima izvedbe, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i

namještenika utvrđenim radnim mjestom i rokovima realizacije.

Osnovni zadaci svakog državnog službenika i namještenika zasnivaju se na četiri zahtjeva:

- realizaciji ciljeva izvedbe utvrđenih ovim programom od II do VI
- rješavanje upravnih predmeta u procentu od 85% od ukupnog broja zaprimljenih predmeta u tekućoj godini
- princip zakonitosti, odgovornosti, učinkovitosti, transparentnosti, profesionalne nepristrasnosti i političke nezavisnosti
- rješavanje predmeta iz prethodne godine u procentu od 90%.

II Studijsko-analitički poslovi

1. Informacije

1. Informacija o aktivnostima Općine u vezi s liberalizacijom viznog režima
Obrađivač: Služba opće uprave i mjesnih zajednica
Rok: februar
2. Informacija o sprovedbi projekta indeksa inkluzivnosti
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: februar
3. Informacija o kvaliteti pruženih usluga u djelatnosti zdravstva na području općine Bihać
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: mart
4. Informacija o troškovima poštanskih i telefonskih usluga, prijevoza za službene potrebe, fotokopiranja i umnožavanja materijala, pripreme i usluživanja toplih i hladnih napitaka u 2009. godini
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok : mart
5. Informacija o korištenju mineralnih sirovina, vodnih resursa, poljoprivrednog zemljišta i šuma na području općine Bihać

- Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: april
6. Informacija o stanju sporta na području općine Bihać
Obrađivač: Sportski savez općine Bihać i Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: maj
7. Informacija o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika za 2009. godinu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok : maj
8. Informacija o korištenju poslovnih prostora u vlasništvu Općine Bihać
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: juni
9. Informacija o realizaciji investicije – izgradnja stambeno-poslovne zgrade na Ozimicama I
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: septembar
10. Informacija o troškovima poštanskih i telefonskih usluga, prijevoza za službene potrebe, fotokopiranja i umnožavanja materijala, pripreme i usluživanja toplih i hladnih napitaka za period I.- VI 2010. godine
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok : septembar
11. Informacija o stanju školskih objekata i pripremljenosti za početak školske 2010/2011.godine osnovnih škola na području općine Bihać
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: oktobar
12. Informacija o stanju društvene infrastrukture u ruralnom području s prijedlogom mjera za unapređenje stanja
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: oktobar
13. Informacija o položaju mladih u ruralnim i prigradskim sredinama
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: novembar
14. Informacija o stanju komunalne problematike s aspekta inspeksijskog nadzora
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: novembar
15. Informacija o stanju u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Bihać
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: novembar
16. Informacija o stanju u oblasti poduzetništva i obrta, ugostiteljstva i turizma u odnosu na implementaciju novih zakonskih i podzakonskih propisa
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: novembar
17. Informacija o zaštiti na radu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok : decembar
18. Informacija o kvalitetu vode za piće.
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša i JP "Vodovod" d.o.o. Bihać.
Rok: kvartalno

2. Izvještaji

1. Izvještaj o radu Službe za 2009.godinu
Obrađivač: Sve službe
Rok: januar
2. Izvještaj o realizaciji Programa promocije općine Bihać za 2009.godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar

3. Izvještaj o klanju stoke i peradi u klaonicama kvartalno (obrazac PO 52a)
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar, april, juli i oktobar
4. Mjesečni izvještaji o radu
Obrađivač: Sve službe
Rok: januar – decembar
5. Izvještaj o realizaciji godišnjeg Operativnog plana za vode i okolišnu sanitaciju općine Bihać za 2009. godinu.
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša i Komisija za izradu Strateškog plana za vode i okolišnu sanitaciju općine Bihać
Rok: februar
6. Izvještaj o sprovedbi važeće prostorno-planske dokumentacije općine Bihać za 2009. godinu.
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: februar
7. Izvještaj o stepenu realizacije Programa i provođenja Odluke o legalizaciji bespravno zgrađenih objekata na području općine Bihać
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: mart
8. Izvještaj o radu i poslovanju JP "Veterinarska stanica" d.o.o. Bihać za 2009. godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: mart
9. Izvještaj o radu PLOD Centra za 2009. godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: mart
10. Izvještaj o radu mjesnih zajednica za 2009. godinu
Obrađivač: Služba opće uprave i mjesnih zajednica
Rok: mart
11. Izvještaj o izvršenju Programa uređenja gradskog građevinskog zemljišta za 2009. godinu
Obrađivač: JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: mart
12. Izvještaj o izvršenju Programa zajedničke komunalne potrošnje za 2009. godinu
Obrađivač: JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: mart
13. Izvještaj o izvršenju Programa gradskih ulica, lokalnih i nekategorisanih cesta za 2009. godinu
Obrađivač: JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: mart
14. Izvještaj o realizaciji Programa rada Općinskog vijeća za 2009. godinu
Obrađivač: Služba za stručne poslove Općinskog vijeća
Rok: mart
15. Izvještaj o naplati sredstava po potpisanim koncesionim ugovorima na području općine Bihać za 2009. godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: mart
16. Izvještaj o radu i poslovanju javnih ustanova za 2009. godinu s ocjenom,

- mišljenjem i stavovima Službe uz izvještaje:
- a) JU „Centar za socijalni rad“ Bihać
 - b) JU „Gradska galerija“ Bihać
 - c) JU „Kulturni centar“ Bihać
 - d) JU „Za sport, odmor i rekreaciju“ Bihać
- Obrađivač: Javne ustanove pod a), b), c), d) i Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: mart/april
17. Izvještaj o radu i poslovanju za 2009. godinu JP “RTV Bihać” d.o.o. Bihać s ocjenom, mišljenjem i stavovima Službe uz izvještaj
Obrađivač: JP “RTV Bihać” d.o.o. Bihać i Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: april
18. Izvještaj o radu i poslovanju za 2009. godinu Sportskog saveza općine Bihać s ocjenom, mišljenjem i stavovima Službe uz izvještaj
Obrađivač: Sportski savez općine Bihać i Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: april
19. Izvještaj o radu i poslovanju JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać za 2009. godinu
Obrađivač: JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: april
20. Izvještaj o radu i poslovanju JKP „KOMRAD” Bihać d.o.o. za 2009. godinu
Obrađivač: JKP „KOMRAD” d.o.o. Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: april
21. Izvještaj o radu i poslovanju JP „Vodovod “d.o.o. Bihać za 2009. godinu
Obrađivač: JP „Vodovod“ d.o.o. Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: april
22. Izvještaj o implementaciji dodijeljenih poticajnih sredstava Federalnom ministarstvu razvoja, poduzetništva i obrta u skladu s ugovorom o implementaciji poticajnih sredstava
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: do 20. aprila
23. Izvještaj o radu i poslovanju za 2009. godinu udruženja budžetskih korisnika s ocjenom, mišljenjem i stavovima Službe uz izvještaj
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: maj
24. Izvještaj o realizaciji Plana proljetne sjetve za 2010. godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: maj
25. PLOD Centar: Izvještaj o realizaciji projekta “Uspostava regionalnog centra za poslovno povezivanje”
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: maj
26. Izvještaj o površinama i zasadima na kraju proljetne sjetve za individualni sektor (obrazac PO-22b)
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: juni
27. Izvještaj o žetvi na području općine Bihać za 2010. godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj

- Rok: august
28. Izvještaj o ostvarenim prinosima ranih usijeva i voća za individualni sektor (obrazac PO-32b)
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: august
29. Izvještaj o namjenskom utrošku sredstava po kandidiranom projektu iz 2009. godine u skladu sa Zakonom o šumama
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: oktobar
30. Izvještaj o realizaciji Plana jesenje sjetve za 2010.godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: novembar
31. Izvještaj o ostvarenim prinosima kasnih usijeva i voća za individualni sektor (obrazac PO-33b)
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: novembar
32. Izvještaj o zasijanim površinama u jesenjoj sjetvi za individualni sektor (obrazac PO-21b)
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: decembar
33. Izvještaj o radu Volonterskog centra Bihać s ocjenom, mišljenjem i stavovima Službe uz izvještaj
Obrađivač: Volonterski centar Bihać i Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: decembar
34. Izvještaj o korištenju budžetskih rezervi (tromjesečno u 2010.godini)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
- Rok: 60 dana, od završetka izvještajnog perioda
35. Izvještaj o korištenju budžetski rezervi (za period I-VI/10.godine)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: 60 dana, od završetka izvještajnog perioda
36. Izvještaj o izvršenju budžeta (tromjesečno u 2010.godini)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: 60 dana, od završetka izvještajnog perioda
37. Izvještaj o izvršenju budžeta (za period I-VI/10.godine)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: 60 dana, od završetka izvještajnog perioda
38. Izvještaji o izvršenju budžeta općine za svako tromjesječe fiskalne godine objedinjuju se i dostavljaju Kantonalnom ministarstvu finansija.
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: 30 dana, po završetku obračunskog perioda
39. Izvještaj o izvršenju budžeta za prethodnu godinu (za 2009.godinu)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: u roku od šest mjeseci od završetka fiskalne godine
40. Izvještaj o kretanju žalbi na upravna akta Službi
Obrađivač: Sve službe
Rok: tromjesečno
41. Izvještaj o prvostepenom upravnom rješavanju za GAP
Obrađivač: Sve službe
Rok: tromjesečno

42. Izvještaj o realizaciji projekta „Budi uzor“ za 2009. godinu
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: tromjesečno

3. Programi i planovi

1. Plan javnih nabavki za 2010. godinu
Obradivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: januar

2. Izrada Programa aktivnosti Općinskog štaba civilne zaštite
Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: januar

3. Izrada Plana utroška sredstava posebne namjene zaštite i spašavanja općine Bihać za 2010. godinu
Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: januar

4. Operativni plan za Projekt „Poslovna zona Kamenica I“ za 2010. godinu i praćenje implementacije istog
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar

5. Operativni plan za Projekt „Poslovna zona Ripač“ i praćenje implementacije istog
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar

6. Program rada JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar

7. Program rada PLOD Centra za 2010. godinu
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar

8. Program promocije Općine Bihać za 2010. godinu i realizacija istog
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar

9. Operativni (godišnji) plan implementacije Strateškog plana razvoja Općine Bihać za 2010. godinu
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar

10. Procjena brojnog stanja stoke i stočne proizvodnje u Općini za 2009. godinu (obrazac PO-51-2)
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar

11. Operativni plan projekta „Sajmište općine Bihać“ za 2010. godinu i praćenje implementacije istog
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: januar, realizacija tokom godine

12. Mjesečni plan rada Službe
Obradivač: Sve službe
Rok: januar – decembar

13. Program rada i finansijski plan za 2010. godinu javnih ustanova usklađen s budžetom Općine Bihać za 2010. godinu (ocjena, mišljenje i stavovi Službe):
a) JU „Centar za socijalni rad“ Bihać
b) JU „Gradska galerija“ Bihać
c) JU „Kulturni centar“ Bihać
d) JU „Za sport, odmor i rekreaciju“ Bihać
Obradivač: Javne ustanove pod a), b), c), d) i Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: februar

14. Program rada i finansijski plan za 2010. godinu JP „RTV Bihać“ d.o.o. Bihać usklađen s budžetom Općine

- Bihać za 2010. godinu (ocjena, mišljenje i stavovi Službe):
Obradivač: JP „RTV Bihać” d.o.o. Bihać i Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: februar
15. Program rada i finansijski plan za 2010. godinu Sportskog saveza Općine Bihać usklađen s budžetom Općine Bihać za 2010. godinu (ocjena, mišljenje i stavovi Službe):
Obradivač: Sportski savez Općine Bihać i Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: februar
16. Program gradskih ulica, lokalnih i nekategorisanih cesta za 2009. godinu
Obradivač: JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: februar
17. Program uređenja gradskog građevinskog zemljišta za 2009. godinu
Obradivač: JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: februar
18. Program zajedničke komunalne potrošnje za 2009. godinu
Obradivač: JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać i Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: februar
19. Operativni plan implementacije Strateškog plana za vode i okolišnu sanitaciju Općine Bihać za 2010. godinu
Obradivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: februar
20. Plan lokacija za korištenje javnih površina na području Općine Bihać
Obradivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: mart
21. Kandidiranje programa i projekata za Program kapitalnih investicija za 2010.godinu
Obradivač: Sve službe
Rok: mart
22. Operativni godišnji plan Programa subvencioniranja vještačke oplodnje i mjera zaštite od zaraznih bolesti za JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać i implementacija istog
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: mart
23. Plan proljetne sjetve za 2010. godinu
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: mart
24. Obračun bruto vrijednosti proizvodnje i dodane vrijednosti poljoprivrede privatnog sektora-poljoprivredna gazdinstva u Općini za 2009. godinu (DV-POLJ)
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: mart
25. Projekat „Budi uzor” 2010. i praćenje realizacije projekta
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: ažuriranje projekta mart, realizacija mart-decembar
26. Projekat Aerodrom Golubić - revizija postojeće Studije izvodivosti i ostale istraživačko-tehničke dokumentacije
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: izrada i usvajanje Odluke mart, realizacija mart - decembar

27. Godišnji operativni plan realizacije ciljeva Strategije razvoja omladinske politike Bihać
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: april
28. Projekat Uspostava regionalnog centra za poslovno povezivanje - RBMC, priprema materijala za razmatranje izvještaja o realizaciji projekta na sjednici Općinskog vijeća
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: april
29. Plan korištenja godišnjih odmora u Službi
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: maj
30. Program gospodarenja poljoprivrednog zemljišta u državnom vlasništvu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: maj
31. Program obuke pripravnika i volontera za 2010. godinu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: juni
32. Plan jesenje sjetve za 2010. godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: oktobar
33. Projekat Plinifikacija općine Bihać - Izrada Studije izvodivosti plinifikacije općine - sekundarne mreže
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: oktobar
34. Program opće edukacije i usvršavanja zaposlenika za 2011. godinu
- Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: novembar
35. Operativni plan mjera zaštite na radu za 2011. godinu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: decembar
36. Program rada Općinskog vijeća za 2011.godinu (nacrt)
Obrađivač: Služba za stručne poslove Općinskog vijeća
Rok: decembar
37. Program rada Službe za 2011. godinu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: decembar
38. Praćenje implementacije projekta „Poticajne mjere za razvoj stočarstva - Revolving-fond“
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku godine
39. Projekt „Promo invest“ Bihać, nastavak aktivnosti na realizaciji projekta
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku godine
40. Projekt “Transfer know-how (razvoj instrumenata efikasnog i praktičnog prijenosa znanja - edukacije, tečajevi, radionice)”
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku godine
41. Projekat „Stari gradovi“- aktivnosti na prikupljanju i sređivanju dokumentacione osnove
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku godine

42. Projekat „Stvaranje zajedničkog turističkog brenda na području općine Bihać kroz interesno povezivanje lokalnih pružalaca turističkih usluga”, nastavak aktivnosti
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku godine
43. Projekat „Razvoj regionalnog turističkog proizvoda na području općine Bihać kroz projekte prekogranične suradnje“
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku godine.
44. Kreiranje i izrada stručnih informacija, publikacija i drugih stručnih materijala s ciljem servisiranja potencijalnih investitora
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku godine

III Stručno-operativni poslovi

1. Prijedlog za dodjelu priznanja Općine Bihać pojedincima i kolektivima povodom Dana grada Bihaća
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: januar
2. Ocjena, mišljenje i stavovi Službe uz Program rada i Finansijski plan za 2010. godine JU „Stanouprava“ Bihać
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: januar
3. Realizacija Programa opće obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika za 2010. godinu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok : januar-decembar
4. Provjera ispravnosti sirena za uzbunjivanje stanovništva svakog prvog u mjesecu

Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: januar-decembar

5. Organizacija obuke i usavršavanja državnih službenika po programu Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: januar-decembar
6. Instalacija opreme i programa za umrežavanje mjesnih ureda s Centrom za pružanje usluga građanima (GAP-MAP)
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: februar
7. Godišnji obračun budžeta za 2009.godinu
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do kraja februara tekuće godine
8. Instrukcije za pregled budžeta i budžetski kalendar
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do kraja februara
9. Ažuriranje ISO dokumentacije Službi – usklađivanje s novom organizacijom organa državne uprave Općine Bihać
Obrađivač: Sve službe
Rok: februar-mart
10. Javni poziv za predlaganje projekata udruženja, NVO i drugih pravnih i fizičkih lica za su/finansiranje sredstvima budžeta Općine Bihać u 2010. godini
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: mart
11. U organizacionom pogledu okončati postupke organiziranja i preuzimanja Općinske vatrogasne službe u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastva.

- Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: mart
12. Ocjena, mišljenje i stavovi Službe za Izvještaj o radu JU „Stanouprava“ Bihać za 2009. godinu
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: mart
13. Instaliranje programa za elektronsku razmjenu pošte (e-mail), testiranje i puštanje u rad.
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: mart
14. Organizovanje obuke (Plan obuke) i izrada nastavne dokumentacije o obuci struktura Civilne zaštite u skladu s Nastavnim planovima i programima Federalne uprave civilne zaštite
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: mart-april
15. Izvođenje metodsko-pokaznih vježbi civilne zaštite
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: mart, maj, oktobar
16. Instalacija programa za upravljanje dokumentima, testiranje i puštanje u rad.
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: april
17. Realizacija projekta „Jačanje uloge građana - Izgradnja lokalnih zajednica“ (komponenta 3) u suradnji s OSCE-om
Obrađivač: Služba opće uprave i mjesnih zajednica
Rok: april
18. Organizirati u osnovnim i srednjim školama na području Općine Bihać časove komunalne higijene, s ciljem edukacije i podizanja komunalne svijesti đaka i učenika
- Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: april
19. Konsolidovani godišnji obračun za budžetske korisnike i godišnji obračun za prethodnu fiskalnu godinu
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do 15 aprila tekuće godine
20. Konkurs i obrada konkursnog materijala za dodjelu općinskih stipendija u akademskoj 2009/2010. godini
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: april-maj
21. Donošenje novih i usklađivanje postojećih planova mobilizacije struktura civilne zaštite s novim Uredbama o njihovom organiziranju i funkcioniranju
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: maj
22. Organiziranje kurirsko-pozivarskog sistema civilne zaštite Općine i obuka (priprema) kurira
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: maj
23. Po instaliranju materijalno-tehničkih sredstava i opreme izvršiti obuku uposlenika u Operativnom centru do osposobljavanja za rad istim
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: maj
24. Izrada prednacrt, nacrt i prijedloga budžeta i završnog računa (opći bilans sredstava): Smjernice ekonomske i fiskalne politike za trogodišnji period
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: u maju tekuće godine
25. Pregled prioriteta budžetskih korisnika (Instrukcije 1)

- Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do kraja maja
26. Utvrđivanje teritorija ruralnog područja po mjesnim zajednicama i snimanje stanja u oblasti društvene infrastrukture na tim područjima putem anketa i obilaska terena
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: juni
27. Utvrđivanje teritorija ruralnog područja po mjesnim zajednicama i snimanje stanja u oblasti društvene infrastrukture na tim područjima putem anketa i obilaska terena
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: juni
28. Dokument okvirnog budžeta (DOB-a)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do 30 juna
29. Saradnja s Federalnom upravom za geodetske i imovinsko-pravne poslove na verifikaciji katastarskih općina radi stavljanja u službenu upotrebu digitalnog katastarskog plana.
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: juli
30. Izrada “Lične karte općine Bihać” za 2009. godinu
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: juli
31. Zahtjevi budžetskih korisnika (Instrukcije 2)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do 1. augusta
32. Izrada Plana i programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja vatrogasaca za 2010. godinu
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: august
33. Učešće na Sajmu “EKO-BIS 2009. godine” i pratećim sadržajima
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: august i septembar
34. Nacrt budžeta Općine Bihać za 2011.godinu
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do 1. oktobra
35. Prijedlog budžeta Općine Bihać za 2011.godinu
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do 1. novembra
36. Dokument okvirnog budžeta (DOB-a)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do 1. novembra
37. Snimanje stanja, oblika i načina organiziranja vatrogastva u pravnim licima
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: novembar
38. Izrada periodičnih Informacija u oblasti zaštite od požara i vatrogastva
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: novembar
39. Izrada Plana zaštite od požara u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastva nakon donošenja metodologije za izradu istog.
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: decembar
40. Obavljanje poslova zaključenja braka, promjene prezimena po prestanku braka i priznanja očinstva

- Obrađivač: Služba opće uprave i mjesnih zajednica
Rok: tokom godine
41. Praćenje rada mjesnih zajednica
Obrađivač: Služba opće uprave i mjesnih zajednica
Rok: tokom godine
42. Realizacija projekta „Jačanje uloge mjesne zajednice“ u saradnji s GAP-om
Obrađivač: Služba opće uprave i mjesnih zajednica
Rok: tokom godine
43. Vođenje evidencije o priznatom statusu i pravima iz statusa raseljenih lica, povratnika i izbjeglica – RADS baza podataka
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: kontinuirano
44. Mrtvozorstvo – konstatiranje smrti lica umrlih van zdravstvene ustanove, izdavanje dozvola za pokop i potvrda o smrti, te vođenje evidencije
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: kontinuirano
45. Vođenje evidencije izdatih odobrenja za korištenje reklamnih panoa
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: kontinuirano
46. Vođenje evidencija izdatih odobrenja o privremenom korištenju javnih površina
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: kontinuirano
47. Provođenje procedura javnih nabavki za robe, usluge i radove koje su planirane u Planu nabavki za 2010. godinu i zahtjeva Službi za nabavke koje nisu predviđene u Planu, a za istim se javi potreba u toku godine.
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok izvršenja: kontinuirano
48. Izdavanje narudžbenica za nabavku roba, usluga i radova, vođenje skladišta kancelarijskog i potrošnog materijala za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Službe, analitičko praćenje pojedinačnih nabavki i utroška materijala po vrsti roba, količini i korisnicima, praćenje ugovora o nabavci.
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: kontinuirano
49. Pripremanje i analiza podataka i dokumenata koji su potrebni za izradu budžeta, prikupljanje i vođenje evidencije podataka o obavezama stranaka u vezi sa zakupom poslovnog prostora ili plaćanja drugih obaveza (renta, komunalna taksa i dr.)
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: kontinuirano u toku godine
50. Izvršiti kontinuirano uklanjanje objekata opasnih po život, zdravlje i imovinu ljudi
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: kontinuirano
51. Ažuriranje evidencija o ljudstvu i materijalno-tehničkim sredstvima
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
52. Praćenje odziva na obuku (pripreme) struktura civilne zaštite Općine.
Obrađivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
53. Nabavka materijalno-tehničkih sredstava i opreme, te učešće u obuci Službi osnovanih u pravnim licima

- Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
54. Izrada i ažuriranje telefonskog imenika posebnih organa, službi i osoba
Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
55. Služba civilne zaštite kao stručna služba Općinskog štaba civilne zaštite će izvršavati zadatke iz Programa rada Općinskog štaba civilne zaštite i iz ostalih dokumenata i akata koje donese Štab
Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
56. Redovni pregledi materijalno-tehničkih sredstava struktura civilne zaštite općine i poduzimanje neophodnih mjera i postupaka na ostvarivanju stalne ispravnosti ovih sredstava
Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
57. Obrada, dostavljanje podataka i praćenje uklanjanja i uništavanja pojedinačnog NUS-a
Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
58. Realizacija zadataka u vezi s protuminskim akcijama na području općine Bihać (izvor: Plan deminiranja BiH)
Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
59. Održavanje, periodični pregledi i provjera ispravnosti opreme i vozila
Obradivač: Služba civilne zaštite
Rok: tokom godine
60. Po prijedlozima JU „Zavoda za prostorno uređenje“, jedinice za implementaciju Projekta odvodnje i prečišćavanje otpadnih voda kao i ostalih korisnika eksproprijacije u skladu s novim Zakonom o eksproprijaciji, sprovođenje postupaka.
Obradivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: kontinuirano
61. Postupci raspravljanja uzurpacija.
Obradivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: kontinuirano
62. Uspostava registra nekretnina kao evidencije općinske imovine.
Obradivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok po raspisivanju tendera
63. Nastavak radova na obnovi gradske geodetske mreže.
Obradivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: po raspisivanju tendera od Federalne uprave
64. Suradnja s Federalnom upravom na digitalizaciji katastarskih planova.
Obradivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: po raspisivanju tendera od Federalne uprave
65. Implementacija digitalnog katastra komunalnih uređaja u okviru GIS projekta.
Obradivač: Služba imovinsko-pravnih poslova i katastra nekretnina
Rok: kontinuirano
66. Implementacija digitalnog katastra nekretnina.
Obradivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: kontinuirano
67. Održavanje baze podataka i izrada potrebne dokumentacije u aplikaciji GIS-a
Obradivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: kontinuirano

68. Vođenje evidencije izdatih odobrenja za građenje i upotrebnih dozvola
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: kontinuirano
69. Vođenje evidencija izdatih urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje i upotrebnih dozvola u postupku legalizacije bespravno izgrađenih objekata
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: kontinuirano
70. Realizacija plana prijema pripravnika za 2010. godinu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: tokom godine prema raspoloživim sredstvima
71. Realizacija Programa operativnog plana mjera zaštite na radu za 2009. godinu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: tokom godine prema raspoloživim finansijskim sredstvima
72. Sprovođenje preventivnih mjera zdravstvene zaštite zaposlenika (organizacija periodičnih, sanitarnih i sistematskih ljekarskih pregleda) zavisno od raspoloživih sredstava
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: tokom godine
73. Stručna obuka uposlenika za korištenje e-mail sistema (izrada upustva za korištenje)
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: odmah po instalaciji i puštanju u rad e-mail sistema
74. Stručna obuka uposlenika za korištenje dokument sistema, (obuka i izrada upustava za administratore i korisnike)
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: odmah po instalaciji i puštanju u rad dokument sistema
75. Instalacija opreme i programa za skeniranje i digitalizaciju dokumenata, razvoj elektronske biblioteke (GAP-MAP)
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: po isporuci programa od strane GAP-a
76. Održavanje Sistema za upravljanje kvalitetom i poboljšanje u skladu sa standardom ISO 9001:2000
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok : kontinuirano
77. Organizacija usluga periodičnih pregleda uređaja za rad, mikroklimatska i druga mjerenja radne sredine
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: tokom godine prema raspoloživim sredstvima
78. Održavanje računara, printera i kopirnih aparata (manje opravke)
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: kontinuirano
79. Održavanje telefona i telefonskih linija i centrale (manje opravke i održavanja)
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: kontinuirano
80. Održavanje i administriranje računarske mreže
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: kontinuirano

81. Održavanje WEB stranice
Obradivač: Portparol
Rok: kontinuirano
82. Promjena internet priključaka u priključak prilagođen novonastalim potrebama
Obradivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: odmah po instalaciji i puštanju u rad e-mail sistema
83. Organiziranje info punkta za promociju općine u Uredu za promociju i na Plitvičkim jezerima.
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku godine
84. Upis fizičkih i pravnih lica u registar poljoprivrednih gazdinstava i vođenje registra istih
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: u toku
85. Praćenje naplate pristojbi za neobrađeno poljoprivredno zemljište
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: kontinuirano
86. Izrada i upućivanje stručnih mišljenja, sugestija, primjedbi i prijedloga na Nacrte i prijedloge Zakona i drugih provedbenih propisa iz nadležnosti službe, prema svim relevantnim institucijama.
Obradivač: Sve službe
Rok: u toku godine
87. Sprovođenje postupka prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta i utvrđivanje stanja u toj oblasti
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: kontinuirano
88. Statistički podaci o privrednim i drugim kretanjima u općini Bihać.
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: mjesečno
89. Vođenje propisanog registra poljoprivrednih proizvođača, koji su ostvarili pravo na novčane poticaje, propisanih i internih evidencija iz oblasti poduzetništva i obrta pravnih i fizičkih lica, evidencije o izdatim i pohranjenim radnim knjižicama i dr.
Obradivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: kontinuirano
90. Obavljanje stručno-operativnih poslova za potrebe Općinskog vijeća i radnih tijela Vijeća
Obradivač: Služba za stručne poslove Općinskog vijeća
Rok: kontinuirano
91. Pripremanje, obrada materijala i praćenje sjednica Općinskog vijeća i izrada zapisnika sa Vijeća
Obradivač: Služba za stručne poslove Općinskog vijeća
Rok: kontinuirano
92. Pripremanje, organizacija i obrada materijala za komisije Općinskog vijeća
Obradivač: Služba za stručne poslove Općinskog vijeća
Rok: kontinuirano
93. Pripremanje, obrada materijala i izrada nacrta rješenja za Komisiju za žalbe
Obradivač: Služba za stručne poslove Općinskog vijeća
Rok: kontinuirano
94. Izrada mišljenja, stavova i prijedloga za komisije Općinskog vijeća
Obradivač: Služba za stručne poslove Općinskog vijeća

Rok: kontinuirano

95. Uspostava trezorskog poslovanja
Obrađivač: Služba za budžet,
računovodstvo i javne nabavke
Rok: kontinuirano

IV Informaciono-dokumentacioni poslovi

Normativni dio

1. Odluka o potvrđivanju rezultata izbora za članove savjeta i predsjednike mjesnih zajednica
Obrađivač: Služba opće uprave i mjesnih zajednica
Rok: januar
2. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o privremenom korištenju javnih površina na području općine Bihać
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: januar
3. Odluka o utvrđivanju nacrtu izmjena i dopuna Urbanističkog plana grada Bihaća
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: januar
4. Odluka o usvajanju izmjena i dopuna Regulacionog plana „Kamenica“ s Odlukom o sprovođenju Regulacionog plana „Kamenica“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: januar
5. Odluka o usvajanju izmjena i dopuna Regulacionog plana „Barani“ s Odlukom o sprovođenju Regulacionog plana „Barani“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: januar
6. Odluka o usvajanju izmjena i dopuna Regulacionog plana „Ceravci I“ s Odlukom o sprovođenju Regulacionog plana „Ceravci I“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: januar
7. Odluka o utvrđivanju nacrtu Regulacionog plana „Privilica“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: januar/februar
8. Odluka o usvajanju nacrtu izmjena i dopuna Regulacionog plana „Prekounje“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: januar/februar
9. Odluka o utvrđivanju nacrtu izmjena i dopuna Regulacionog Plana „Repušine“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: februar
10. Odluka o reviziji postojeće Studije i istraživačko-tehničke dokumentacije „Aerodrom Golubić“
Obrađivač: Služba za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj
Rok: februar
11. Odluka o dodjeli općinskih priznanja i nagrade Općine Bihać za 2009.godinu
Obrađivač: Služba za stručne poslove Općinskog vijeća
Rok: februar
12. Odluka o uslovima i načinu dodjele gradskog-građevinskog zemljišta (Prijedlog).
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: februar
13. Odluka o davanju u zakup poslovnih prostora (Prijedlog)

- Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: februar
14. Odluka o utvrđivanju nacrtu Urbanističkog projekta „Ozimice I“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: mart
15. Odluka o usvajanju Regulacionog plana „Ribićka otoka“ s Odlukom o sprovođenju Regulacionog plana „Ribićka otoka“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: mart
16. Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1m² stambene površine na području općine Bihać u 2010. godini
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: mart
17. Odluka o kriterijima za utvrđivanje visine sredstava za rad i materijalne troškove mjesnih zajednica
Obrađivač: Služba opće uprave i mjesnih zajednica
Rok: mart
18. Odluka o utvrđivanju grobalja-mezarja u upotrebi i grobalja-mezarja van upotrebe
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: mart
19. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti na radu
Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: mart
20. Odluka o utvrđivanju broja korisnika i visini općinske stipendije u akademskoj 2009/2010. godini
- Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: april
21. Odluka o davanju na upravljanje i održavanje grobalja-mezarja na području općine Bihać
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: april
22. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o nazivima ulica i trgova na području općine Bihać
Obrađivač: Služba za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša
Rok: april
23. Odluka o davanju u zakup stanova u vlasništvu općine Bihać.
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok april
24. Odluka o usvajanju Urbanističkog projekta dijela gradskog centra s dijelom Trga maršala Tita s Odlukom o sprovođenju Urbanističkog projekta dijela gradskog centra s dijelom Trga maršala Tita
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: maj
25. Odluka o usvajanju izmjena i dopuna Regulacionog plana „Prekounje“ s Odlukom o sprovođenju Regulacionog plana „Prekounje“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: maj
26. Odluka o utvrđivanju nacrtu izmjena i dopuna Regulacionog plana „Cervci I“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: maj
27. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti od požara

- Obrađivač: Služba za podršku i razvoj uprave
Rok: maj
28. Odluka o uslovima i načinu prodaje stanova u Bloku 11. na Ozimicama II
Obrađivač: Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove
Rok: juni
29. Odluka o usvajanju izmjena i dopuna Urbanističkog plana grada Bihaća s Odlukom o sprovođenju Urbanističkog plana grada
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: juni
30. Odluka o usvajanju Regulacionog plana „Privilica“ s Odlukom o sprovođenju Regulacionog plana „Privilica“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: juni
31. Odluka o početnim budžetskim plafonima
Predlagač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: 1. juli
32. Odluka o utvrđivanju nacrtu Prostornog plana općine Bihać
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: juli
33. Odluka o usvajanju Urbanističkog projekta „Ozimice I“ s Odlukom o sprovođenju Urbanističkog projekta „Ozimice I“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: septembar-oktobar
34. Nacrt Odluke o izvršavanju budžeta Općine Bihać za 2011.godinu
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do 1. oktobra
35. Odluka o usvajanju izmjena i dopuna Regulacionog plana „Ceravci I“, s Odlukom o sprovođenju izmjena i dopuna Regulacionog plana „Ceravci I“
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: oktobar
36. Prijedlog Odluke o izvršavanju budžeta Općine Bihać za 2011.godinu
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: do 1. novembra
37. Odluka o revidiranju upisnog područja osnovnih škola na području općine Bihać
Obrađivač: Služba za društvene djelatnosti i mlade
Rok: novembar
38. Odluka o usvajanju Prostornog plana općine Bihać s Odlukom o provođenju Prostornog plana općine Bihać
Obrađivač: Služba za urbano uređenje i građenje
Rok: decembar
39. Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta općine Bihać za 2010.godinu
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: po potrebi
40. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju budžeta Općine Bihać za 2010. godinu
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: po potrebi
41. Odluka o privremenom finansiranju za period I-III/11.
Obrađivač: Služba za budžet, računovodstvo i javne nabavke
Rok: po potrebi

| | | | |
|---|----|--|----|
| o utvrđivanju bazne cijene troškova uređenja građevinskog zemljišta za 2010.godinu | 17 | | |
| 3. | 3 | 11. | |
| ODLUKA | | ZAKLJUČAK | |
| o davanju ovlaštenja JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti | 3 | o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać | 23 |
| 4. | | 12. | |
| ODLUKA | | PRAVILNIK | |
| o namjeri pripajanja JU “Stanouprava“ Bihać - JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać | 5 | O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI | 24 |
| 5. | | 13. | |
| ODLUKA | | ZAKLJUČAK | |
| o izmjenama i dopunama Statuta JP «Vodovod» d.o.o. Bihać | 6 | o davanju saglasnosti za kreditno zaduženje JU „Za sport, odmor i rekreaciju“ Bihać | 35 |
| 6. | | 14. | |
| ODLUKA | | RJEŠENJE | |
| o potvrđivanju rezultata izbora za predsjednike mjesnih zajednica i članove savjeta mjesnih zajednica | 11 | o utvrđivanju prava vlasništva na gradskom građevinskom zemljištu u korist Ibradžić Emine iz Bihaća | 35 |
| 7. | | 15. | |
| ZAKLJUČAK | | RJEŠENJE | |
| o prihvatanju Nacrta programa rada Općinskog vijeća Općine Bihać za 2010.godinu | 15 | o utvrđivanju prava vlasništva na gradskom građevinskom zemljištu u korist Badnjević Muhameda i Badnjević Izete iz Bihaća | 36 |
| 8. | | 16. | |
| ZAKLJUČAK | | ZAKLJUČAK | |
| o davanju saglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Za sport, odmor i rekreaciju“ Bihać (Prečišćeni tekst) | 16 | 17. | |
| 9. | | PROGRAM RADA | |
| ODLUKA | | OPĆINSKOG ORGANA DRŽAVNE UPRAVE ZA 2010. GODINU | 37 |
| o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Za sport, odmor i rekreaciju“ Bihać (PREČIŠĆENI TEKST) | 16 | 18. | |
| 10. | | RJEŠENJE | |
| PRAVILNIK | | o razrješenju člana Upravnog odbora JU „Gradska galerija“ Bihać | 55 |
| o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (PREČIŠĆENI TEKST) | | | |