



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE USORA

Izdavač: OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE USORA Odgovorni urednik: Dijana Katić, dipl. pravnica tel: 032/893-479, fax: 032/893-514 e-mail: info@usora.com Web adresa: www.usora.com	Godina: XXII Broj:2 29.4.2020.godine USORA	Tisak: OPĆINA USORA Godišnja pretplata 35 KM Žiro-račun: 1011610071934527 Privredna banka Sarajevo d.d. Sarajevo Poslovnica Usora "Službeni glasnik" izlazi prema potrebi
--	--	---

Na temelju članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članka 86. i 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 8/17), Općinsko vijeće Usora, na svojoj XXXIV redovitoj sjednici održanoj dana 13.3.2020.godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se Informacija o stanju civilne zaštite i deminiranja za 2018. godinu koju su vijećnici dobili u materijalima za XXXIV redovitu sjednicu Općinskog vijeća Usora.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-18/20 PREDSEDATELJ OV-a
Datum, 20.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članka 86. i 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 8/17), Općinsko vijeće Usora, na svojoj

XXXIV redovitoj sjednici održanoj dana 13.3.2020.godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o materijalnom položaju korisnika socijalne zaštite i realizacija programa pomoći istim u 2019. godini koje su vijećnici dobili u materijalima za XXXIV redovitu sjednicu Općinskog vijeća Usora.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-19/20 PREDSEDATELJ OV-a
Datum, 20.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članka 86. i 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 8/17), Općinsko vijeće Usora, na svojoj XXXIV redovitoj sjednici održanoj dana 13.3.2020.godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se Informacija o stanju sigurnosti na području Općine Usora za vremensko razdoblje od 01.01.2019. godine do 31.12.2019. godine koju su vijećnici dobili u materijalima za XXXIV redovitu sjednicu Općinskog vijeća Usora.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-20/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 20.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članaka 106. i 108. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik“ Općine Usora, broj: 5/17), Općinsko vijeće općine Usora na svojoj XXXIV redovitoj sjednici održanoj dana 13.3.2020. godine, a na prijedlog Općinskog načelnika d o n o s i:

R J E Š E N J E

**o izmjeni rješenja o imenovanju
drugostupanskog tijela za žalbe**

Članak 1.

U rješenju o imenovanju drugostupanskog tijela za žalbe broj: 01-05-80/19 od 01.04.2019. godine („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/19), vrši se sljedeća izmjena:

U članku 1., stavak 1., točka 2. mijenja se i glasi:

Anto Bonić, dipl. ing. prom., član

Članak 2.

Mandat novog člana drugostupanskog tijela za žalbe traje do isteka mandata drugostupanskog tijela za žalbe broj: 01-05-80/19 od 01.04.2019. godine („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/19).

Članak 3.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Usora“.

Broj: 01-04-18/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 20.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članaka 86. i 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 8/17), Općinsko vijeće Usora, na svojoj IV izvanrednoj sjednici održanoj dana 9.4.2020. godine, d o n o s i

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se izvješće o općoj situaciji uzrokovanoj pandemijom koronavirusa predloženim zaključcima koje su vijećnici dobili u materijalima za sjednicu.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-25/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članaka 86. i 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 8/17), Općinsko vijeće Usora, na svojoj IV izvanrednoj sjednici održanoj dana 9.4.2020. godine, d o n o s i

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se prijedlog odluke o obustavi plaćanja naknada za privremeno korištenje javnih površina, zemljišta i objekata koju su vijećnici dobili u materijalima za sjednicu.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-26/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članaka 23. i 104. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članka 15., 21 i 22. Odluke o uvjetima i načinu davanja zemljišta, javnih površina i objekata u vlasništvu Općine Usora na privremeno korištenje („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 9/18), Odluke o proglašenju nesreće uzrokovane pojavom

koronavirusa (Covid-19) na području Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 21/20 od 16.3.2020. godine), Općinsko vijeće Općine Usora na svojoj IV. Izvanrednoj sjednici održanoj dana 9. 4. 2020. godine, na prijedlog Općinskog načelnika donosi

O D L U K U

o obustavi plaćanja naknada za privremeno korištenje javnih površina, zemljišta i objekata

Članak 1.

U cilju ublažavanja posljedica pandemije koronavirusa (Covid-19), proglašene nesreće u Federaciji BiH i nastalih ograničenja za obavljanje registrirane djelatnosti, ovom Odlukom se kao interventnom mjerom obustavljaju od izvršenja obveze iz ugovora sa Općinom Usora zaključenih na temelju Odluke o uvjetima i načinu davanja zemljišta, javnih površina i objekata u vlasništvu Općine Usora na privremeno korištenje, za preostalo razdoblje u 2020. godini, osim prvog kvartala, počev od 1. travnja pa do 31. prosinca 2020. godine.

Članak 2.

Za izvršene obveze po osnovu zaključenih ugovora o zakupu dijela zemljišta, javne površine ili objekta u cijelosti ili za razdoblje dulje od prvog kvartala, isto ostaje konačno, bez obustave ili povrata za razdoblje izvršenog plaćanja koje je dulje od razdoblja navedenom u članku 1. ove Odluke.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Službenom glasniku općine Usora i primjenjuje se od 1. travnja 2020. godine.

Broj: 01-02-27/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članka 86. i 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 8/17), Općinsko vijeće Usora, na svojoj IV. izvanrednoj sjednici održanoj dana 9.4.2020.godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

4.2.2020.god.Službeni glasnik Općine UsoraBroj:2/20 Stranica 3

Članak 1.

Usvaja se prijedlog odluke o obustavi od provođenja obveza iz Odluke o naknadama za vatrogastvo u 2020. Godinikoju su vijećnici dobili u materijalima za sjednicu.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-28/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članaka 23. i 104. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj 5/17), članka 10. Odluke o naknadama za vatrogastvo („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 10/13 i 10/14), Odluke o proglašenju nesreće uzrokovane pojavom pandemije koronavirusa (Covid-19) na području Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 21/20 od 16.3.2020. godine), Općinsko vijeće Općine Usora na svojoj IV. Izvanrednoj sjednici održanoj dana 9. 4. 2020. godine, na prijedlog Općinskog načelnika donosi

O D L U K U

o obustavi od provođenja obveza iz Odluke o naknadama za vatrogastvo u 2020. Godini

Članak 1.

U cilju ublažavanja posljedica pandemije koronavirusa (Covid-19), proglašene nesreće u Federaciji BiH i nastalih ograničenja za obavljanje registrirane djelatnosti, ovom Odlukom se kao interventna mjera obustavlja od izvršenja obveze propisane Odlukom o naknadama za vatrogastvo u 2020. godini.

Članak 2.

Služba civilne zaštite općine Usora neće za obveznike donositi rješenja o utvrđivanju obveza naknade za vatrogastvo za 2020. godinu i neće se donositi Plan utroška naknade za vatrogastvo za 2020. godinu.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Službenom glasniku općine Usora.

Broj: 01-02-29/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članka 86. i 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 8/17), Općinsko vijeće Usora, na svojoj IV izvanrednoj sjednici održanoj dana 9.4.2020.godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se Informacija o izvršenju Proračuna (završnog računa) Općine Usora za 2019. godinu i raspodjeli ostvarenog suficita (viška prihoda) koju su vijećnici dobili u materijalima za sjednicu.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

**Broj: 01-02-30/20 PREDSJEDATELJ
OV-a**

Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 96., a shodno članku 26. Zakona o proračunu u F BiH («Službene novine F BiH» broj:102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18 i 99/19), članka 28. stavak 3. Pravilnika o financijskom izvješću i godišnjem obračunu u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH» broj: 69/14, 14/15 i 04/16) i Statuta Općine Usora, članak 23. i 101. («Službeni glasnik Općine Usora» broj: 5/17), Općinsko vijeće Općine Usora na IV. izvanrednoj sjednici održanoj dana 9. 4. 2020. godine, **d o n o s i :**

O D L U K U

**o izvršenju Proračuna (završnog računa)
Općine Usora za 2019. godinu**

**i raspodjeli ostvarenog suficita (viška
prihoda)**

Članak 1.

Usvaja se izvršenje Proračuna Općine Usora za 2019. godinu sa:

- ukupni prihodi i primici.....
4.095.028,16 KM
- ukupni rashodi i financiranje.....
4.082.066,26 KM
- suficit (višak prihoda)
12.961,90 KM

Članak 2.

Ostvareni suficit (višak prihoda) iz članka 1.ove Odluke u iznosu od od 12.961,90 KM

raspoređuje se za sredstva Vatrogasne naknade u iznosu od 7.216,80 KM i sredstva Posebne naknad za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća u iznos od 5.745,10 KM.

Članak 3.

Sastavni dio ove Odluke su Bilanca prihoda i rashoda za 2019. godinu, te Bilanca stanja na dan 31.12.2019. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom glasniku Općine Usora.

**Broj: 01-02-31/20 PREDSJEDATELJ
OV-a**

Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PRORAČUN
ZA RAZDOBLJE 01.01. DO 31.12. 2019. GODINU**

	OPIS	Plan 2019	Izvršenje 2019	Izvršenje 2018
A.	RAČUN PRIHODA I RASHODA			
	1. Proračunski prihodi (1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4.)	5.175.000,00	4.033.748,52	2.496.056,02
	1.1. Prihodi od poreza	1.222.000,00	1.166.734,86	1.018.405,16
	1.2. Neporezni prihodi	418.500,00	452.538,50	377.117,31
	1.3. Tekući transferi (donacije)	499.000,00	514.541,93	467.987,02
	1.4. Kapitalni transferi	3.035.500,00	1.899.933,23	632.546,53
	2. Proračunski rashodi (2.1. + 2.2.)	2.248.000,00	2.121.804,38	1.910.675,56
	2.1. Rashodi	2.238.000,00	2.112.318,81	1.903.875,56
	2.2. Tekuća pričuva	10.000,00	9.485,57	6.800,00
	3. Tekući bilans (1.- 2.)	2.927.000,00	1.911.944,14	585.380,46
B.	RAČUN KAPITALNIH PRIMITKA I IZDATAKA			
	4. Kapitalni primici	150.000,00	61.279,64	220.756,25
	4.1. Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava	150.000,00	61.279,64	220.756,25
	5. Kapitalni izdaci	3.165.000,00	1.960.261,88	823.047,57
	5.1. Izdaci za nabavu stalnih sredstava	3.165.000,00	1.960.261,88	823.047,57
	6. Neto nabava financijske imovine (5-4)	3.015.000,00	1.898.982,24	602.291,32
	7. Ukupn deficit/suficit (3-6)	-88.000,00	12.961,90	-16.910,86
C.	RAČUN FINANCIRANJA			
	8. Primici	0,00	0,00	0,00
	8.1. Primici od zaduživanja od stranih financijski insitucija	0,00	0,00	0,00
	8.2. Primici od domaćih financijski institucija	0,00	0,00	0,00
	9. Izdaci	0,00	0,00	0,00
	9.1. Izdaci za otplate dugova	0,00	0,00	0,00
	10. Neto financiranje (8.-9.)	0,00	0,00	0,00
	11. Neraspored. višak prihoda iz predhodne godine	88.000,00	0,00	0,00
	12. Ukupan financijski rezultat (7.+ 10. + 11.)	0,00	12.961,90	-16.910,86
	13. Pokriće ostvarenog deficita (12)	0,00	0,00	16.910,86
	UKUPNO PRIHODI, PRIMICI I FINANCIRANJE (1.+ 4. + 8. + 11.)	5.413.000,00	4.095.028,16	2.716.812,27
	UKUPNO RASHODI, IZDACI I POKRIĆE DEFICITA (2.+ 5. + 9.)	5.413.000,00	4.082.066,26	2.733.723,13

A.PRIHODI, PRIMICI										
Ekonomski kod				PRIHODI	Plan	Izvršenje	Izvršenje		Index	Index
					2019	2019	2018		4/3	4/5
1				2	3	4	5	6	7	8
710000				I PRIHODI OD POREZA	1.222.000,00	1.166.734,86	1.018.405,16		95,48	114,56
711000				Porez na dobit pojedinaca-dohodak	0,00	115,09	0,00		0,00	0,00
				711111 Porez na dobit od privredne i prof.djelatnosti	0,00	115,09	0,00		0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
713000				POREZ NA PLAĆU-DOHODAK	0,00	41,98	4,28		0,00	0,00
				713111 Porez na plaću	0,00	41,98	4,28		0,00	0,00
714000				POREZ NA IMOVINU I NEKRETNINE	125.000,00	160.310,89	89.739,02		128,25	178,64
				714111 Porez na imovinu	15.000,00	20.315,98	12.773,96		135,44	159,04
				714112 Porez na imovinu od pravnih lica	4.000,00	4.427,90	3.456,60		110,70	128,10
				714113 Porez na imovinu za motorna vozila	26.000,00	25.050,00	24.753,85		96,35	101,20
				714121 Porez na nasljeđe i darove	30.000,00	32.913,65	19.413,75		109,71	169,54
				714131 Porez na nepokretnost od fizičkih lica	20.000,00	14.052,45	16.880,48		70,26	83,25
				714132 Porez na promet od pravnih lica	30.000,00	63.550,91	12.460,38		211,84	510,02
					0,00		0,00		0,00	0,00
716000				POREZ NA DOHODAK	300.000,00	250.042,99	226.722,04		83,35	110,29
				716111 Poreza na dohodak fizičkih lica nesamostalne djelatnosti	245.000,00	197.922,81	178.727,01		80,78	110,74
				716112 Porez na dohodak od fizičkih lica samostalne djelatnosti	11.000,00	9.977,70	10.252,20		90,71	97,32
				716113 Porez na dohodak fizičkih lica imovine i imovinskih prava	2.000,00	3.045,30	1.456,97		152,27	0,00
				716114 Porez na dohodak fizičkih lica od ulaganja	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
				716115 Porez na dohodak fizičkih lica na dohodak nagradne igre na sreću	15.000,00	15.320,94	13.626,79		102,14	112,43
				716116 Porez na dohodak samosta djel.čl.12.st.4 Zakona	13.000,00	8.760,53	11.207,04		67,39	78,17
				716117 Porez na dohodke po okončanom obračunu	14.000,00	15.015,71	11.452,03		107,26	131,12
									0,00	0,00
717100				Prihodi od indirektni poreza sa Jedinstvenog računa-PDV	797.000,00	756.180,13	701.918,76		94,88	107,73
				717114 Prihodi od indirektni poreza na ime financi. auto cesta i lokalnih	67.000,00	25.711,48	22.157,53		38,38	116,04

				cesta						
			717131	Prihodi od indirektni poreza koji pripadaju Direkciji cesta	70.000,00	69.546,65	65.069,63		99,35	106,88
			717141	Prihodi od indirektni poreza općinama-Federacija	660.000,00	660.922,00	614.691,60		100,14	107,52
	719100			Ostali porez	0,00	43,78	21,06		0,00	207,88
			719114	Poesban porez na plaću za zaštitu od prirodnih i drug.nesr.	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			719115	Poesban porez na za zaštitu od prirodnih i drug.nesr.po osn.	0,00	43,78	21,06		0,00	207,88
	Ekonomski kod			OPIS	Plan 2019	Iz. 2019	Iz. 2018		In. 4/3	In.4/5
	1			2	3	4	5	6	7	8
	720000			II NEPOREZNI PRIHODI	418.500,00	452.538,50	377.117,31		108,13	120,00
	721000			Prihodi od poduzetničke aktivnosti i imovine	20.000,00	25.477,50	13.923,40		127,39	182,98
			721000	Prihod od zemljišne rente i ostali prihodi financ.i nema .imovine	20.000,00	25.477,50	13.923,40		127,39	182,98
	722000			Naknade, takse i prihod od pružnja javnih usluga	398.500,00	427.061,00	363.193,91		107,17	117,58
	722130			Administrativne pristojbe	53.500,00	26.707,00	50.491,90		49,92	52,89
			722131	Općinske administrativne pristojbe	50.000,00	21.564,00	47.567,90		43,13	45,33
			722133	Prihod od pristojbi za ovjeru dokumenta	2.500,00	4.198,00	2.394,00		167,92	175,36
			722134,5	Prihod od pristojbi za vjenčanja i druge civilne poslove	1.000,00	945,00	530,00		94,50	178,30
	722300			Komunalne pristojbe i naknade	85.000,00	157.315,24	88.175,18		185,08	178,41
			722321,2	Općinske komunalne pristojbe	85.000,00	157.315,24	88.175,18		185,08	178,41
	722400			Ostale proračunske naknade i pristojbe	128.000,00	106.981,70	115.352,13		83,58	92,74
			722431	Naknada za dodjeljeno zemljište	1.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			722432	Općinska naknada za vatrogastvo	7.500,00	10.691,43	7.524,73		142,55	142,08
			722436	Naknada po osnovu tehničkog pregleda građevina	20.000,00	16.330,00	22.788,60		81,65	71,66
			722437	Naknada za postupak legalizacije javnih površina i građevina	11.500,00	27.517,39	0,00		239,28	0,00
			722441	Općinske komunalne naknade u skladu sa županijskim propisom	87.000,00	51.677,88	84.033,80		59,40	61,50
			722461	Naknada za zauzimanje javnih površina	1.000,00	765,00	1.005,00		76,50	76,12
	722510			Naknade za korištenje podataka i usluga premjera i katastra	34.000,00	34.819,02	28.817,30		102,41	120,83
			722515	Naknada za korištenje podataka iz premjera i katastra	4.000,00	2.866,02	2.719,80		71,65	105,38
			722516	Naknada za korištenje usluga iz oblasti premjera i katastra	30.000,00	31.953,00	26.097,50		106,51	122,44

722530			Cestovne naknade	40.000,00	39.524,77	37.687,22		98,81	104,88
		722531	Naknad.za upotreb.puteva za vozila pravnih lica	14.000,00	13.835,07	12.357,86		98,82	111,95
		722532	Naknad.za upotrebu puteva fizičkih lica	26.000,00	25.689,70	25.329,36		98,81	101,42
722580			Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	33.000,00	43.346,81	32.568,31		131,35	133,10
		722581	Posebna naknada za zaštitu od prir.i dr.nesreća zbir plaće	30.000,00	40.598,33	29.715,73		135,33	136,62
		722582	Posebna naknada za zaštitu od prirodi idr.nes.po osno.dru.sam.djel.	1.500,00	1.163,03	1.423,40		77,54	81,71
		722583,4	Posebna naknada za vatrog.jed.iz premij.osig.imovine od požara	1.500,00	1.585,45	1.429,18		105,70	110,93
722700			Ostali povrati- naknade	15.000,00	15.718,54	4.601,70		104,79	341,58
		722700	Ostali povrati naknade-	15.000,00	15.718,54	4.601,70		104,79	341,58
723100			Ostali prihodi	10.000,00	2.647,92	5.500,17		26,48	48,14
		723139	Ostali prihodi	10.000,00	2.647,92	5.500,17		26,48	48,14
730000			III TEKUĆI TRANSFERI	499.000,00	514.541,93	467.987,02		103,11	109,95
		732112	Primljeni transferi od Federacije	9.000,00	9.000,07	8.989,05		100,00	100,12
		732114	Primljeni transferi od županije (Socijalna zaš. branitelji, stipendije i dr.)	450.000,00	474.943,43	429.014,65		105,54	110,71
		732114	Primljeni transferi za zaštitu okoliša-županija	35.000,00	30.598,43	18.362,34		87,42	166,64
		731111,6	Primljeni transferi iz inozemstva i donacije	5.000,00	0,00	11.620,98		0,00	0,00
740000			IV KAPITALNI TRANSFERI	3.035.500,00	1.899.933,23	632.546,53		62,59	300,36
		741111	Kapitalni transferi iz inozemstva	471.000,00	465.543,17	0,00		98,84	0,00
		742111	Kapitalni transfer Država BiH	390.000,00	300.000,00	0,00		76,92	0,00
		742112	Kapitalni transferi od Federacije	1.414.500,00	720.682,88	349.569,57		50,95	206,16
		742114	Kapitalni transferi od županije	760.000,00	398.707,18	282.976,96		52,46	140,90
		742116	Kapitalni transfer općina	0,00	15.000,00	0,00		0,00	0,00
811000			V KAPITALNI PRIMICI	150.000,00	61.279,64	220.756,25		40,85	27,76
		811100	Primici od prodaje stalnih sredstava	150.000,00	61.279,64	220.756,25		40,85	27,76
			UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	5.325.000,00	4.095.028,16	2.716.812,27		76,90	150,73
		590000	Ostvareni višak prihoda iz predh.god.-namj. sredstva i tekuća	88.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			UKUPNO PRIHODI, PRIMICI I FINANCIRANJE	5.413.000,00	4.095.028,16	2.716.812,27		75,65	150,73
B.RASHODI, IZDACI									

	Ekonomski kod			RASHODI	Plan	Izvršenje	Izvršenje		Index	Index
					2019	2019	2018		5/4	5/6
1	2			3	4	5	6	7	8	9
	610000			I PLAĆE, DOPRI. I MATER.TROŠKOVI	921.000,00	880.509,93	825.020,47		95,60	106,73
	611000			Plaće i naknade uposlenih	576.200,00	561.601,97	505.921,90		97,47	111,01
			611000	Bruto plaće	498.900,00	488.968,47	439.919,90		98,01	111,15
			611200	Naknade uposlenih	77.300,00	72.633,50	66.002,00		93,96	110,05
					0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
	612000		612000	Doprinosi na teret poslodavca	54.200,00	51.341,83	46.191,57		94,73	111,15
	613000			Izdaci za materijalne troškove i usluge	290.600,00	267.566,13	272.907,00		92,07	98,04
			613100	Putni troškovi	1.800,00	687,88	788,16		38,22	87,28
			613200	Izdaci za energiju i grijanje prostorija	17.000,00	11.210,48	8.912,07		65,94	125,79
			613300	Izdaci za komunalne i komunikacijske usluge-PTT-mobitel	27.500,00	26.865,77	25.780,63		97,69	104,21
			613300	Izdaci ostali komunalnih usluga	1.500,00	795,00	100,00		53,00	0,00
			613400	Nabavka materijala	13.400,00	8.443,15	12.061,12		63,01	70,00
			613500	Izdaci usluga prevoza i goriva	6.400,00	3.291,65	5.225,17		51,43	63,00
			613600	Unajmljivanje objekata	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			613700	Izdaci za tekuće održavanje + (ljetno i zimsko)	113.600,00	112.444,31	106.581,65		98,98	105,50
			613800	Izdaci bankarskih usluga i osiguranja vozila	4.800,00	4.642,61	5.535,57		96,72	83,87
			613900	Ugovorene usluge	104.600,00	99.185,28	107.922,63		94,82	91,90
	614000			II TEKUĆI TRANSFERI	983.000,00	952.280,89	888.211,44		96,87	107,21
			614100	Transferi MZ-a za rad	10.800,00	10.800,00	10.800,00		100,00	100,00
			614100	Transferi MZ-a za manifestacije	0,00	0,00	11.000,00		0,00	0,00
			614100	Transferi MZ-a za elektr.energija Javnu rasvjetu	16.500,00	16.500,00	16.500,00		100,00	100,00
			614100	Transfer za dan općine, obiljež.jubileja.i ostal.transf.	10.000,00	7.879,09	9.812,80		78,79	80,29
			614120	Transfer za financiranje izbora	0,00	0,00	6.949,12		0,00	0,00
			614120	Transfer za posebne namjene-Zaštita okoliša	25.000,00	25.000,00	18.362,34		100,00	136,15
			614120	Ostali transferi	4.000,00	2.000,00	0,00		50,00	0,00
			614170	Transfer za zdravstvo	42.000,00	42.000,00	42.000,00		100,00	100,00

		614200	Izdaci za stalne ili privremene novčane pomoći	44.000,00	38.739,52	44.315,26		88,04	87,42
		614200	Izdaci za jedn. novčane pomoći	10.400,00	9.024,40	6.190,00		86,77	145,79
		614200	Izdaci izdaci za socijalna davanja, obiteljima i soc.pomoć	30.000,00	30.000,00	10.970,00		100,00	273,47
		614200	Ostali transferi-transfer općine poticaj za porodilje	22.100,00	12.100,00	25.100,00		54,75	48,21
		614200	Naknada za pomoć i njegu drugog lica	1.000,00	693,21	828,46		69,32	83,67
		614200	Transfer za stipendije	66.800,00	66.800,00	62.560,00		100,00	106,78
		614200	Transfer za vojne invalide,ranjene branitelje i obitelj poginulih	116.000,00	144.795,11	139.654,03		124,82	103,68
		614200	Transfer za demo,branitelje loš.imov.stanja.rjš.stam.pitanja	10.000,00	10.000,00	0,00		100,00	0,00
		614200	Transfer za povratnike, izbjegla i raseljena lica i deminiranje	1.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		614200	Transfer za dječiji dodatak	30.000,00	23.553,87	28.902,89		78,51	81,49
	Ekonom.kod		O P I S	Plan 2019	Izvršenje 2019	Izv. 2018		In.5/4	Ind.5/6
1	2		3	4	5	6	7	8	9
		614200	Transfer za posebne namjene-elem.nepogode i civil.zaštita	14.000,00	13.672,85	11.810,59		97,66	115,77
		614200	Transfer za prevoz đaka	3.500,00	3.500,00	3.509,20		100,00	99,74
		614200	Ostali transferi-Dječija nedjelja	3.000,00	2.999,94	0,00		100,00	0,00
		614200	Naknade za porodijsko bolovanje	154.300,00	153.842,58	117.092,46		99,70	131,39
		614200	Izdaci za troškove sahrana-soc.korisnici	2.200,00	920,00	0,00		41,82	0,00
		614200	Transfer za neza.poro.oprema djeteta i prehrana	3.000,00	0,00	2.400,60		0,00	0,00
		614300	Transfer za sport	72.000,00	69.900,00	68.500,00		97,08	102,04
		614300	Transfer za kulturu	71.500,00	68.449,90	60.498,73		95,73	113,14
		614300	Transfer za sve udruge poistekle iz domovinskog rata	0,00	0,00	6.000,00		0,00	0,00
		614300	Transfer za Udrugu umirovljenika	0,00	0,00	1.000,00		0,00	0,00
		614300	Transfer za vjerske zajednice	5.000,00	5.000,00	5.000,00		100,00	100,00
		614300	Transfer za ostale humanitarne udruge i JU Vrtić	62.000,00	61.200,00	54.000,00		98,71	113,33
		614300	Transfer za Crveni križ Usora	0,00	0,00	3.000,00		0,00	0,00
		614300	Transfer za klubove vijećnike političkih stranaka	8.000,00	8.000,00	8.000,00		100,00	100,00
		614300	Transfer za školstvo	25.000,00	24.954,38	21.054,92		99,82	118,52
		614300	Transfer udruženjima građana i neprofitne org.	19.000,00	18.300,00	8.800,00		96,32	207,95

Raz djel	Pro.kor.	Pozicija	Ekon.kod		NAZIV POZICIJE PLANA PRORAČUNA	Plan 2019	Izvršenje2019	Izv. 2018		Index 8/7	Index 8/9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					OPĆINSKO VIJEĆE						
	01				OPĆINSKO VIJEĆE	1 uposlen	1 uposlen	1 uposlen			
			611100		Bruto plaće	31.300,00	30.329,01	28.103,38		96,90	107,92
			611200		Naknade upsljenih	2.800,00	2.404,00	2.610,00		85,86	92,11
			612000		Doprinosi poslodavca	3.300,00	3.184,67	2.950,92		96,51	107,92
			613100		Putni troškovi	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			613300		Izdaci komunalnih i komunikacijskih usluga	100,00	100,00	100,00		100,00	0,00
			613400		Nabavka materijala	500,00	499,41	193,35		99,88	258,29
			613500		Izdaci usluga prevoza i goriva i registracije vozila	600,00	0,00	425,46		0,00	0,00
			613700		Tekuće održavanje	200,00	0,00	68,00		0,00	0,00
			613800		Izdaci osiguranja vozila i imovine	2.100,00	2.048,93	2.179,89		97,57	93,99
			613900		Ugovorene usluge	46.100,00	44.970,00	52.156,11		97,55	86,22
			613900	H S0 1	Ugovorene usluge -Dom zdravlja	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			613900	O V0 2	Izdaci za naknade vijećnika	25.800,00	25.800,00	25.650,00		100,00	100,58
			613900	U U0 3	Ugovorene usluge-Financiranje Savez grad.i općina član.dopr.	1.800,00	1.800,00	1.800,00		100,00	100,00
			613900	OI 04	Ostali izdaci rad povjerenstva (Opć.izb.povj.i povj.proc.nekret)	10.000,00	9.370,00	14.010,00		93,70	66,88
			613900	O U0 5	Izdaci za poreze i doprinose na doh od drug.sam djelatnosti	8.000,00	8.000,00	10.696,11		100,00	74,79
			613900	P O0 6	Ostale ugovorene usluge	500,00	0,00	0,00		0,00	0,00
1	1				UKUPNO	87.000,00	83.536,02	88.787,11		96,02	94,09
2					URED NAČELNIKA						
	01				URED NAČELNIKA	1 uposlen	1 uposlen	1 uposlen			

			611100		Bruto plaće	57.100,00	56.938,57	49.564,63		99,72	114,88
			611200		Naknade upsljenih	13.400,00	12.986,00	7.110,00		96,91	182,64
			612000		Doprinosi poslodavca	6.000,00	5.978,51	5.204,25		99,64	114,88
			613100		Putni troškovi	500,00	200,00	200,00		40,00	100,00
			613300		Izdaci za komunikacije (mobilni, fiksni i dr).	2.300,00	2.300,00	2.199,86		100,00	104,55
			613300		Usluge deratizacije (Proljetna i jesenja)	1.400,00	695,00	0,00		49,64	0,00
			613400		Nabavka materijala	400,00	178,50	4,80		44,63	0,00
			613500		Izdaci usluga prevoza i goriva	5.500,00	3.291,65	4.799,71		59,85	68,58
			613600		Unajmljivanje imovine	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			613700		Tekuće održavanje	1.000,00	609,18	996,28		60,92	61,15
			613800		Izdaci osiguranja , vozila i lica	1.200,00	1.186,64	968,62		98,89	0,00
			613900		Ugovorene usluge	18.000,00	16.918,69	15.508,07		93,99	109,10
			613900		Ostali izdaci rad povjerenstva (teh.pregled, javne nabave i dr)	22.000,00	20.598,50	23.830,00		93,63	86,44
			613900		Ostali izdaciza druge samosta.djelatnosti (ugovor o djelu)	2.000,00	1.050,00	1.600,00		52,50	65,63
			619800		Izdaci za poreze i doprinose na doh od drug.sam djelatnosti	7.100,00	7.095,79	5.739,71		99,94	123,63
2	01				UKUPNO	137.900,00	130.027,03	117.725,93		94,29	110,45
Raz djel	Pro.kor.	Pozicija	Ekon.kod		NAZIV POZICIJE PLANA PRORAČUNA	Plan 2019	Izvršenje 2019	Izv. 2018		Index 8/7	Index 8/9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	01				SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO I FINACIJE	6 uposlenih	5 uposlenih	5 uposlenih			
			611100		Bruto plaće	112.000,00	108.914,31	98.193,71		97,24	110,92
			611200		Naknade uposlenih	15.600,00	15.180,00	14.722,50		97,31	103,11
			612000		Doprinosi poslodavca	12.000,00	11.436,02	10.310,48		95,30	110,92
			613100		Putni troškovi	500,00	275,38	400,00		55,08	0,00
			613200		Izdaci za električnu energiju	10.000,00	9.145,86	3.774,58		91,46	242,30
			613300		Izdaci komunalnih i komunikacijski usluga-ptt	400,00	400,00	399,90		100,00	100,03
			613400		Nabavka materijala	1.500,00	743,51	637,52		49,57	116,63
			613700		Tekuće održavanje	109.900,00	109.522,07	102.793,25		99,66	106,55
			613700	LJ O	Tekuće održavanje puteva-Ljetni period-sreds.cest.nak.	15.000,00	15.000,00	15.000,00		100,00	100,00

				P0 1							
			613700	Z O P0 2	Tekuće održavanje puteva-Zimski period-sreds.kom.nak.	93.900,00	93.857,87	87.000,00		99,96	107,88
			613700	T O O0 3	Tekuće održavanje opreme	1.000,00	664,20	793,25		66,42	83,73
			613800		Izdaci bankarskih usluga	1.500,00	1.407,04	2.387,06		93,80	58,94
			613900		Ugovorene usluge	7.500,00	6.793,10	6.677,70		90,57	101,73
3	01				UKUPNO	270.900,00	263.817,29	240.296,70		97,39	109,79
4	01				SLUŽBA ZA KATASTAR,IMO.PR.POSL.I URBANIZAM	5 uposelna	4 uposlena	4 uposelna			
			611100		Bruto plaće	92.200,00	87.998,92	74.794,36		95,44	117,65
			611200		Naknade uposlenih	13.000,00	11.312,00	11.064,50		87,02	102,24
			612000		Doprinosi poslodavca	11.200,00	9.239,90	7.853,42		82,50	117,65
			613100		Putni troškovi	200,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			613300		Izdaci za komunikacije (Džps uređaj).	1.300,00	1.300,00	1.299,80		100,00	100,02
			613400		Nabavka materijala	1.500,00	800,18	859,45		53,35	93,10
			613700		Tekuće održavanje	500,00	474,40	498,20		94,88	95,22
			613900		Ugovorene usluge	500,00	455,00	389,92		91,00	0,00
					UKUPNO	120.400,00	111.580,40	96.759,65		92,67	115,32
5	01				SLUŽBA STRUČNIH,OPĆIH POSLOVA I DRUŠTVNE DJELT.	9 uposlenih	9 uposlenih	9 uposlenih			
			611100		Bruto plaće	163.300,00	163.023,42	150.558,31		99,83	108,28
			611200		Naknade uposlenih	29.000,00	27.275,50	27.015,00		94,05	100,96
			612000		Doprinosi poslodavca	17.200,00	17.117,45	15.808,46		99,52	108,28
			613100		Putni troškovi	500,00	212,50	188,16		42,50	112,94
			613200		Izdaci za grijanje uredskih prostorija	7.000,00	2.064,62	5.137,49		29,49	40,19
			613300		Izdaci komunalnih i komunikacijski usluga (PTT)	21.100,00	21.075,51	20.299,63		99,88	103,82
			613300		Izdaci za vodu, odvoz smeća i druge komunalije	2.400,00	1.790,26	1.581,44		74,59	113,20
			613400		Nabavka materijala	9.000,00	6.020,90	10.204,20		66,90	59,00

			613500	Izdaci usluga prevoza i goriva	300,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			613700	Tekuće održavanje	2.000,00	1.838,66	2.225,92		91,93	82,60
			613900	Ugovorene usluge	1.000,00	959,20	1.661,12		95,92	57,74
5	01			UKUPNO	252.800,00	241.378,02	234.679,73		95,48	102,85
7	01			OPĆINSKO PRAVOBRANILAŠTVO	1 uposlen	1 uposlen	1 uposlen			
			611100	Bruto plaće	43.000,00	41.764,24	38.705,51		97,13	107,90
			611200	Naknade uposlenih	3.500,00	3.476,00	3.480,00		99,31	99,89
			612000	Doprinosi poslodavca	4.500,00	4.385,28	4.064,04		97,45	107,90
			613100	Putni troškovi	100,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			613400	Nabavka materijala	500,00	200,65	161,80		40,13	124,01
			613900	Ugovorene usluge	400,00	345,00	360,00		86,25	0,00
7	01			UKUPNO	52.000,00	50.171,17	46.771,35		96,48	107,27
				I UKUPNO IZDACI PLAĆA, NAKNADA I MAT.TROŠ.	921.000,00	880.509,93	825.020,47		95,60	106,73
Raz djel	Pro.kor.	Pozicija	Ekon.kod	NAZIV POZICIJE PLANA PRORAČUNA	Plan 2019	Izvršenje 2019	Iz. 2018		Index 8/7	Index 8/9
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
8			5	PRORAČUN						
8	01			TRANSFERI DRUGIM RAZINAMA VLASTI						
		80101	614100	Sredstva za rad MZ	10.800,00	10.800,00	10.800,00		100,00	100,00
		80102	614100	Sredstva za manifestacije u organizaciji MZ-a	0,00	0,00	11.000,00		0,00	0,00
			614100	M Z S 01 Manifestacija MZ Sivša-Prvosvibanjski turnir	0,00	0,00	1.000,00		0,00	0,00
			614100	M Z Ž 02 Manifestacija MZ Žabljak-Srpanjski susreti	0,00	0,00	1.000,00		0,00	0,00
			614100	M Z M 03 Manifestacija MZ Makljenovac-Obljetnica Putnikovo brdo	0,00	0,00	1.500,00		0,00	0,00
			614100	M Z U 0 4 Manifestacija MZ Ularice -Ilinski susreti	0,00	0,00	1.000,00		0,00	0,00

			614100	M ZS O0 5	Manifestacija MZ SR.Omanjska-Turnir Ivan Bratić- Macare	0,00	0,00	2.000,00		0,00	0,00
			614100	M Z A0 6	Manifestacije MZ Alibegovci	0,00	0,00	1.500,00		0,00	0,00
			614100	M Z O0 7	Manifestacija MZ Omanjska- Pokladnje sijelo i turnir	0,00	0,00	1.000,00		0,00	0,00
			614100	M Z B0 8	Manifestacija MZ Bejić	0,00	0,00	1.000,00		0,00	0,00
			614100	M ZF J0 9	Manifestacija MZ Jeleči-Filipovići	0,00	0,00	1.000,00		0,00	0,00
		80103	614100		Transfer MZ-a za elektr. energiju Javna rasvjeta-srd.kom.nak.	16.500,00	16.500,00	16.500,00		100,00	100,00
		80104	614100		Transfer za dan općine, drugi jubileji i slično	10.000,00	7.879,09	9.812,80		78,79	80,29
8	801				UKUPNO	37.300,00	35.179,09	48.112,80		94,31	73,12
8	02				NAJMENSKI TRANSFERI						
		80201	614120		Transfer za izbore	0,00	0,00	6.949,12		0,00	0,00
		80202	614120		Transfer iz sredstava za zaštitu okoliša	25.000,00	25.000,00	18.362,34		100,00	136,15
		80203	614120		Transfer za zbrinjavanje pasa lualica	2.000,00	2.000,00	0,00		100,00	0,00
		80204	614120		Ostali transferi	2.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		80205	614170		Tekući transfer za zdravstvo	42.000,00	42.000,00	42.000,00		100,00	100,00
8	802				UKUPNO	71.000,00	69.000,00	67.311,46		97,18	102,51
8	03				TRANSFERI POJEDINCIMA						
		80301	614200		Izdaci za stalne ili privr. novčane pomoći - (županija+ općina)	44.000,00	38.739,52	44.315,26		88,04	87,42
		80302	614200		Izdaci za jed. novčane pomoći -transfer županija	10.400,00	9.024,40	6.190,00		86,77	145,79
		80303	614200		Izdaci za ostala socijalna davanja, obiteljima i soc.pomoć	30.000,00	30.000,00	10.970,00		100,00	273,47
		80304	614200		Ostali transferi - transfer općine-poticaaj za porodilje	22.100,00	12.100,00	25.100,00		54,75	48,21
		80305	614200		Naknade za pomoć i njegu drugog lica-	1.000,00	693,21	828,46		69,32	83,67

		80306	614200	Izdaci za stipendije studentima-transfer županija	63.200,00	63.200,00	58.720,00		100,00	107,63
		80307	614200	Izdaci za stipendije -općina	3.600,00	3.600,00	3.840,00		100,00	0,00
		80308	614200	Izdaci za vojne invalide,ranjene branitelje i obitelji poginulih	116.000,00	144.795,11	139.654,03		124,82	103,68
		80309	614200	Izdaci za demob.branitelje loš.imo.sta,rješ.stam.pitanja	10.000,00	10.000,00	0,00		100,00	0,00
		80310	614200	Izdaci za povratnike,izbjegla i raseljena lica i deminiranje	1.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		80311	614200	Transfer za dječiji dodatak	30.000,00	23.553,87	28.902,89		78,51	81,49
8	803			UKUPNO	331.300,00	335.706,11	318.520,64		101,33	105,40
8	04			TRANSFER ZA POSEBNE NAMJENE						
		80401	614200	Transfer za posebne namjene-ele.nepog.i civilna zaštita	14.000,00	13.672,85	11.810,59		97,66	115,77
		80402	614200	Transfer za prevoz đaka	3.500,00	3.500,00	3.509,20		100,00	99,74
		80403	614200	Ostali transferi - Dječija nedjelja	3.000,00	2.999,94	0,00		100,00	0,00
		80404	614200	Naknade za porodijsko bolovanje-transfer županija	154.300,00	153.842,58	117.092,46		99,70	131,39
		80405	614200	Izdaci za troškove sahrana-soc.korisnici	2.200,00	920,00	0,00		41,82	0,00
		80406	614200	Transfer za neza.porodilja.oprema djetе i prehrana	3.000,00	0,00	2.400,60		0,00	0,00
8	804			UKUPNO	180.000,00	174.935,37	134.812,85		97,19	129,76
Raz	Pro.kor.	Pozicija	Ekon.kod	NAZIV POZICIJE PLANA PRORAČUNA	Plan 2019	Izvršenje 2019	Izv. 2018		Index 8/7	Index 8/9
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
8	05			5 TRANSFER ZA SPORT						
		80501	614300	NK Usora	0,00	0,00	40.000,00		0,00	0,00
		80502	614300	NK Proleter Makljenovac	0,00	0,00	13.000,00		0,00	0,00
		80503	614300	Karate klub Usora	0,00	0,00	8.000,00		0,00	0,00
		80504	614300	Tekwando klub Usora	0,00	0,00	3.000,00		0,00	0,00
		80505	614300	Lovačko društvo Fazan	0,00	0,00	3.000,00		0,00	0,00
		80506	614300	RD Klen	0,00	0,00	1.500,00		0,00	0,00
		80507	614300	Transfer za sport i MZ-e	72.000,00	69.900,00	0,00		97,08	0,00
				UKUPNO	72.000,00	69.900,00	68.500,00		97,08	102,04
8	805			TRANSFER ZA KULTURU						
8	06		614300	HKD Napredak Usora	0,00	0,00	3.000,00		0,00	0,00

		80601	614300	HKDU Izvor Žabljak Usora	0,00	0,00	3.000,00		0,00	0,00
		80602	614300	HKDU Usorski običaji Sivša, Usora	0,00	0,00	3.000,00		0,00	0,00
		80603	614300	KUD Jozo Džido-Zuber Omanjska, Usora	0,00	0,00	3.000,00		0,00	0,00
		80604	614120	Transfer za knjižnicu	3.000,00	3.000,00	3.000,00		100,00	100,00
		80605	614120	Transfer za JP Radio Usora	48.000,00	48.000,00	42.000,00		100,00	114,29
		80606	614300	Financ.kultur.manifestacija od strane općine	3.000,00	2.800,00	3.498,73		93,33	80,03
		80607	614300	H D K0 1 Općinska manifestacija Hrvatske dane kulture	3.000,00	2.800,00	3.000,00		93,33	93,33
			614300	O K M 02 Ostala financirannja za kulturu	0,00	0,00	498,73		0,00	0,00
		80608	614300	Transfer za kulturu i MZ-e	17.500,00	14.649,90	0,00		83,71	0,00
8	806			UKUPNO	71.500,00	68.449,90	60.498,73		95,73	113,14
8	7			TRANSFER ZA NEPROFITN.ORGANIZACIJE						
		80701	614300	Transfer za sve Udruge proistekle iz domovinskog rata	0,00	0,00	6.000,00		0,00	0,00
		80702	614300	Transfer za Udrugu umirovljenika	0,00	0,00	1.000,00		0,00	0,00
		80703	614300	Transfer za vjerske zajednice	5.000,00	5.000,00	5.000,00		100,00	100,00
		80704	614300	Transfer za ostale humanitarne udruge	2.000,00	1.200,00	1.200,00		60,00	100,00
		80705	614300	Transfer za Crveni križ Usora	0,00	0,00	3.000,00		0,00	0,00
		80706	614300	Transfer za klubove vijećnike političkih stranaka	8.000,00	8.000,00	8.000,00		100,00	100,00
		80707	614300	Transfer za JU Vrtić	60.000,00	60.000,00	52.800,00		100,00	113,64
		80708	614300	Transfer za školstvo	25.000,00	24.954,38	21.054,92		99,82	118,52
			614300	O Š0 1 Transfer za Osnovno školstvo	12.000,00	11.997,61	10.297,58		99,98	116,51
			614300	SŠ 02 Transfer za Srednje školstvo	13.000,00	12.956,77	10.757,34		99,67	120,45
		80709	614300	U G0 3 Transfer za udruž. građana i neprof.organizacije	19.000,00	18.300,00	8.800,00		96,32	207,95
8	807			UKUPNO	119.000,00	117.454,38	106.854,92		98,70	109,92

8	808				SUBVENCIJE PRIVATNIM,JAVNIM PODUZ. I PODUZETNICI						
		80801	614400		Subvencije poljoprivrede	30.000,00	29.659,82	28.739,18		98,87	0,00
		80802	614400		Subvencije javnim poduzećima	5.000,00	4.095,32	3.754,50		81,91	109,08
		80803	614500		Subvencije za veterinarstvo -županija	1.700,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		80804	614500		Subvencije za podršku obrtn.komorama i udruženjima i zapoš.	13.000,00	11.750,00	31.500,00		90,38	37,30
		80805	614500		Subvencije za potporu novoosnov. subjektima i samozapošlj.	34.000,00	34.000,00	18.600,00		100,00	0,00
8	808				UKUPNO	83.700,00	79.505,14	82.593,68		94,99	96,26
8	809				DRUGI TEKUĆI TRANSFERI-RASHODI						
		80901	614800		Naknade za povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstva	2.200,00	2.150,90	1.006,36		97,77	0,00
		80902	614800		Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenu i drugo	15.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00
8	809				UKUPNO	17.200,00	2.150,90	1.006,36		12,51	0,00
					II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI	983.000,00	952.280,89	888.211,44		96,87	107,21
Raz	Pro.kor.	Pozicija	Ekon.kod		NAZIV POZICIJE PLANA PRORAČUNA	Plan 2019	Izvršenje2019	Izv. 2018		Index 8/7	Index 8/9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9					KAPITALNI TRANSFERI						
9	901				Kapitalni transferi drugim razinama vlasti						
		90101	615100		Izdaci učešća općine u kapitalnim invest-ostale	20.000,00	7.540,40	34.562,20		37,70	21,82
		90102	615100		Izdaci općine u održavanju Javne rasvjete-srd.zaš.okol.	10.000,00	5.338,71	0,00		53,39	0,00
		90103	615100		Izdaci za uređenje groblja	29.000,00	28.907,07	11.619,40		99,68	0,00
		90104	615100		Kapitalni transfer sredstva županija-CZ	150.000,00	140.611,12	69.854,85		93,74	0,00
		90105	615100		Kapitalni transfer općina-sredst CZ	24.000,00	23.972,64	22.973,87		99,89	0,00
9	901				UKUPNO	233.000,00	206.369,94	139.010,32		88,57	148,46
9	02				Kapitalni transfer neprofitnim orga. i pojedincima						
		90201	615200		Kapitalni transferi pojedincima -nacionalne manjine	5.000,00	0,00	2.419,32		0,00	0,00
		90202	615300		Kapitalni transferi-ostale razine vlasti	20.000,00	13.710,24	0,00		68,55	0,00
		90203	615300		Kapitalni transferi-sredstva iz inozemstva	10.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		90204	615300		Kapitalni transferi neprofitnim organiza-	6.000,00	5.585,20	0,00		93,09	0,00
		90205	615300		Kapitalni transferi klizište	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		90206	615300		Kapitalni transferi -Omladinska banka	10.000,00	9.872,00	9.717,00		98,72	101,60

		90207	615300	Kapitalni izdaci- ostalo	50.000,00	43.990,61	39.497,01		87,98	111,38
9	02			UKUPNO	101.000,00	73.158,05	51.633,33		72,43	141,69
				III UKUPNO KAPITALNI TRANSFERI	334.000,00	279.527,99	190.643,65		83,69	146,62
10				KAPITALNI IZDACI						
10	1001			IZDACI ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA						
		100101	821100	Izdaci za nabavku zemljišta i otkup zemljišta	30.000,00	0,00	49.997,04		0,00	0,00
		100102	821210	Kapitalni izdaci sredstva za dvoranu	226.100,00	226.039,13	131.684,14		99,97	0,00
		100103	821210	Izdaci za kapitalne projekte -sredstva županije	200.000,00	170.457,84	20.000,00		85,23	852,29
		100104	821210	Izdaci za kapitalne projekte -Vatrogasna naknada	51.500,00	3.474,55	0,00		6,75	0,00
		100105	821200	Kapitalni projekt izgradnje mosta	1.790.000,00	1.041.236,50	0,00		58,17	0,00
		100106	821200	Izdaci za kanalizaciju Žabljak-	250.000,00	0,00	44.724,49		0,00	0,00
		100107	821200	Izdaci za uređenje vodotoka i izvorišta	50.000,00	50.000,00	0,00		100,00	0,00
		100108	821300	Nabavka poslovne opreme	48.900,00	21.088,39	9.661,11		43,13	218,28
		100109	821300	Nabavka poslovne opreme -namjenska sredstva	0,00	0,00	50.000,00		0,00	0,00
		100110	821300	Izdaci za nabavku opreme za potrebe Civilne zaštite	20.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		100111	821500	Izdaci za uređenje poslovne zone	298.500,00	283.456,92	112.692,82		94,96	0,00
		100112	821500	Izdaci za studije izvodlj. projektiranja i projekt	15.000,00	7.411,37	8.361,00		49,41	88,64
		100113	821500	Izdaci za izradu prostornog plana i regulacioni plan	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		100114	821500	Izdaci za izradu Urbanistički planova	0,00	0,00	15.000,00		0,00	0,00
		100115	821600	Rekonstrukcija i investicijsko održavanje puteva	165.000,00	140.086,04	232.991,38		84,90	60,12
		100116	821600	Rekonstrukcija i investicijsko održavanje objekata	20.000,00	17.011,14	147.935,59		85,06	11,50
10				IV UKUPNO KAPITALNI IZDACI	3.165.000,00	1.960.261,88	823.047,57		61,94	238,17
11				V PRORAČUNSKA PRIČUVA	10.000,00	9.485,57	6.800,00		94,86	139,49
				UKUPNO RASHODI I IZDACI (I+II+III+IV+V)	5.413.000,00	4.082.066,26	2.733.723,13		75,41	149,32
				VIŠAK (SUFICIT)/MANJAK (DEFICIT)	0,00	12.961,90	-16.910,86	0,00		-76,65
				VI FINANCIRANJE	0,00		0,00		0,00	0,00
12				UKUPNO RASHODI, IZDACI I FINANCIRANJE (I+II+III+IV+V)	5.413.000,00	4.082.066,26	2.733.723,13		75,41	149,32

				VII POKRIĆE DEFICITA IZ PREDHODNE GODINE	0,00		0,00			
--	--	--	--	---	-------------	--	-------------	--	--	--

Članak 4.

U tekuću proračunsku pričuvu Općine Usora izdvaja 0,66% prihoda bez primitaka i transfera Proračuna za 2019. godinu što iznosi 10.000,00 KM.

Sredstva tekuće pričuve koristi će se za potrebe koje nisu predviđene Proračunom ili su predviđene u nedovoljnom iznosu.

Članak 5.

Način izvršenja Proračuna Općine Usora za 2019. godinu, raspoređivanje prihoda, primitaka i izdataka Proračuna, raspolaganje sredstvima tekućih i kapitalnim transferima, te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava utvrđuju se Odlukom o izvršenju Proračuna Općine Usora za 2019. godinu koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 6.

Izmjene Proračuna stupaju na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku" Općine Usora, a primjenjivati će se od 01.01.2019. godine.

Na temelju članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), članka 86. i 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 8/17), Općinsko vijeće Usora, na svojoj IV izvanrednoj sjednici održanoj dana 9.4.2020.godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu i poslovanju J.P.U. „Ivančica“ za 2019. godinu koje su vijećnici dobili u materijalima za sjednicu.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-32/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članaka 23. i 106. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), Općinsko vijeće Općine Usora, na svojoj IV. izvanrednoj sjednici održanoj dana 9. 4. 2020.godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Prihvata se inicijativa vijećnika Ante Matića te se zadužuje Načelnik Općine Usora da vijećniku Goranu Iviću na ime pomoći za liječenje iz Proračuna Općine Usora osigura jednokratnu novčanu pomoć u visini od 3 prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom statističkom podatku.

Članak 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Usora“

Broj: 01-02-33/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 23. i 102. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“, broj: 5/17) i članka 85. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Usora („Službeni

glasnik Općine Usora broj: 8/17) Općinsko vijeće Općine Usora na XXXIV redovitoj sjednici održanoj 13.3.2020. godine **d o n o s i** :

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Prima se na znanje Informacijao stanju civilne zaštite i deminiranju za 2018. godinu.

Članak 2.

Zadužuje se Općinski načelnik da Općinskom vijeću dostavi prijedlog, odnosno model djelovanja JKP „Usora“ d.o.o u slučaju elementarnih nepogoda.

Članak 3.

Zadužuje se Općinski načelnik da pokrene proceduru nabave i uspostave protugradne obrane na području Općine Usora.

Članak 4.

Zadužuje se Općinski načelnik da ubrza realizaciju projekta videonadzora važnijih lokaliteta Općine Usora.

Članak 5.

Zadužuje se Općinski načelnik da se u što kraćem razdoblju izradi glavni projekt odvodnje na lokalitetu Lugovi i Tokići u Srednjoj Omanjskoj, kao i poduzimanje aktivnosti na čišćenju odvodnih kanala i potoka.

Članak 6.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Usora“.

Broj: 01-02-34/20 PREDSJEDATELJ OV-a
Datum, 21.4.2020. godine Ivo Suvala

Na temelju članka 59. stavak 3. Zakona o Proračunima u Federaciji BiH («Službene novine F BiH» broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/15, 5/18 i 11/19), članka 13. Odluke o izvršenju proračuna Općine Usora za 2019. godinu («Službeni glasnik Općine Usora» broj: 1/19) i članka 41. i 107. Statuta Općine Usora («Službeni glasnik Općine Usora» broj: 5/17), na prijedlog Službe za gospodarstvo i financije i Općinskog načelnika, d o n o s i:

O D L U K U
o prestrukturiranju Tekući transfera Proračuna
Općine Usora za 2019.godinu.

Članak 1.

Odobrava se prestrukturiranje Tekući transfera planirani u Proračunu općine Usora za 2019.godinu u poziciji Transfera pojedincima.

Članak 2.

Prestrukturiranje vršiti će se na sljedeći način:

- u razdjelu 8, Tekući transferi planirani na poziciji 80304, ekonomski kod 614229 Izdaci za porodicu poticaj-sredstva općine, umanjuju se za 2.900,00 KM,
- na razdjelu 8, Tekući transferi planirani na poziciji 80302, ekonomski kod 614229 Izdaci za jednokratne novčane pomoći-sredstva županija uvećavaju se za 2.900,00 KM.
- u razdjelu 8, Tekući transferi planirani na poziciji 80804, ekonomski kod 614523 Subvencije za podršku zapošljavanju sredstva se umanju za 4.000,00 KM.
- u razdjelu 8, Tekući transferi planirani na poziciji 80305, ekonomski kod 614526 Subvencije za potporu novoosnovanim subjektima i zapošljavanje sredstva se uvećavaju za 4.000,00 KM.

Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo i financije –Odjel za financije.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat će se za 2019. godinu i objaviti će se u Službenom glasniku općine Usora.

Broj: 02-14-699/19 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 24.12.2019. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 69. Zakona o organizaciji uprave (Službene novine FBiH broj 35/05), članka 41 i 107. Statuta Općine Usora (Službeni glasnik Općine Usora broj 5/17), članka 16. Odluke o izvršenju proračuna Općine Usora za 2019. godinu (Službeni glasnik Općine Usora broj 1/19), Općinski načelnik donosi:

R J E Š E N J E
o izdvajanju sredstava od zaštite okoliša

1. Na temelju sklopljenog Ugovora sa „Elektroprizma“ d.o.o Tešanj u realizaciji nabave ulični LED lampi za Javnu rasvjetu na području Općine Usora izvršiti će se iz sredstava od zaštite okoliša.

2. Iznos potrebnih sredstava u realizaciji nabave ulični LED lampi na području Općine Usora je 5.338,71 KM i isplatiti će se na račun Elektroprizma d.o.o, Tešanj sa pozicije 80202 Transfer iz sredstava za zaštitu okoliša, ekonomski kod 614128.

3. Isplata sredstava izvršiti će se sa podračuna za zaštitu okoliša broj 1011610071935012 Općine Usora.

4. Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u Službenom glasniku Općine Usora.

Broj: 02-14-724/19 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 24.12.2019. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 180 i članka 184. stavak 1. točke 6. i stavak 2. i 3. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća («Službene novine F BiH» broj 39/03, 22/06 i 43/10), članka IV i VI Odluke o uvjetima i način korištenja sredstava ostvarenih na temelju posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća («Službene novine F BiH» broj 4/12 i 80/13), članka 41 i 107. Statuta Općine Usora («Službeni glasnik općine Usora» broj 5/17), Odluke o izvršenju proračuna Općine Usora za 2019. godinu («Službeni glasnik Općine Usora» broj 1/19), Općinski načelnik donosi:

RJEŠENJE

o izdvajanju sredstava od posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća

1. Na temelju sklopljenog Ugovora broj:02-23-34/19/19 od 28.08.2019. godine o izvođenju nužnih radova na ograđivanju toplotne stanice izvršit će se od strane GD Zenit d.o.o. Žabljak. Izvođenje radova financirati će se iz sredstava prikupljenih od posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća.

2. Iznos potrebnih sredstava za izvođenjem radova iznosi 3.103,09 KM sa PDV-om.

3. Odobrena sredstva iz predhodnog stavka isplatiti će se iz Proračuna općine Usora za 2019. godinu, razdjel 8 Tekući transfer, pozicija 80401-64 Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode sredstva Općina-CZ, ekonomski kod 614241, sa transakcijskog računa broj 1011610071935594.

4. Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-14-734/19 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 30.12.2019. godine Zvonimir Anđelić

Uskladu s točkom 5. Naputka o blagajničkom poslovanju Riznice («Službene novine Federacije BiH» broj:94/07), člankom 5. Naputka o blagajničkom poslovanju Riznice („Službeni glasnik Općine Usora“ broj:9/16), članka 7. Uredbe o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem („Službene novine Federacije BiH“ broj: 72/15 i 82/15) i prijedlog Službe za gospodarstvo i financije-Odjel financija Općinski načelnik Općine Usora, a u skladu sa ukazanim potrebama donosi :

ODLUKU

o blagajničkom maksimumu

I

Utvrdjuje se visina blagajničkog maksimuma za sve općinske službe za upravu i organe uprave u iznosu od 1.200,00 KM.

II

Vođenjem jedne blagajne za sve općinske službe, utvrđen je blagajnički maksimum na ovaj način.

III

Ovlaštene osobe za podizanje čeka - gotovine u Riznici sa JRR su osoba koje imaju karton deponiranih potpisa, deponovan u komercijalnim bankama.

IV

Ovlaštena osoba za raspolaganje gotovinom u Riznici Općine Usora su uposlenici koji su raspoređeni za obavljanje poslova i radnih zadataka blagajnika u Općini Usora.

V

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o blagajničkom maksimumu broj 02-14-05/19 od 10.01.2019. godine.

VI

Odluka stupa na snagu danom donošenja, primjenjuje se od 01.01. 2020. godine i objaviti će se u Službenom glasniku Općine Usora.

Broj: 02-11-11/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 13.1.2020. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 15. Zakona o Proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“ broj: 102/13, 13/14, 08/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19) članka 107. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17) Općinski načelnik, donosi :

PRORAČUNSKI KALENDAR OPĆINE USORA ZA 2021. GODINU

Članak 1.

Proračunski kalendar predstavlja aktivnost vezane za postupak pripreme, donošenja i realizacije proračuna.

Članak 2.

Proračunski kalendar je obavezujući dokument za sve učesnike u proračunskom procesu uključujući i općinske službe, nevladin sektor (udruženja građana u oblasti sporta, kulture, kao i drugih društvenih djelatnosti), građane i predstavnike mjesnih zajednica, vijećnike i klubove vijećnika političkih stranaka koje participiraju u Općinskom vijeću, javna poduzeća i javne ustanove koji su povremeni ili stalni korisnici proračunskih sredstava.

Vijećnici i predstavnici političkih stranaka koje participiraju u Općinskom vijeću su dužni poštovati vremenske rokove i aktivnosti date kalendarom, te svoje prijedloge i amandmane prilagoditi kriterijima i standardima koji su obvezni za sve korisnike proračunskih sredstava.

Članak 3

Operativni proračunski kalendar za izradu i donošenje Proračuna za 2021. godinu i Dokument okvirnog proračuna za razdoblje 2021.- 2023. godine, sa jasno definiranim rokovima realizacije te nosiocima aktivnosti kako slijedi:

R/B	DATUM	AKTIVNOST
1.	do 15.02.2020.	Služba za gospodarstvo i financije dostavlja proračunskim korisnicima proračunske instrukcije broj 1. o načinu i elementima izrade Dokumenta okvirnog proračuna za razdoblje 2021.-2023. godine
2.	do 15.04.2020.	Proračunski korisnici na temelju instrukcija dostavljaju Službi za gospodarstvo i financije prijedloge prioriteta za izradu DOP-a 2021.-2023. godine
3.	do 15.06.2020.	Služba za gospodarstvo i financije priprema DOP za 2021.-2023. godinu i dostavlja ga Općinskom načelniku
4.	do 30.06.2020.	Općinski načelnik usvaja DOP za 2021.-2023. godinu
5.	do 15.07.2020.	Služba za gospodarstvo i financije objavljuje DOP na web stranici općine
6.	do 15.07.2020.	Služba za

		gospodarstvo i financije dostavlja proračunskim korisnicima instrukcije br.2 - Početna proračunska ograničenja i smjernice za izradu zahtjeva proračunski korisnika
7.	do 15.08.2020.	Proračunski korisnici dostavljaju Službi za gospodarstvo i financije proračunske zahtjeve
8.	do 15.09.2020.	Služba za gospodarstvo i financije obavlja konsultacije sa proračunskim korisnicima u vezi sa zahtjevom proračunski korisnika i prioriteta proračunske potrošnje
9.	do 15.10.2020.	Služba za gospodarstvo i financije dostavlja Općinskom načelniku Nacrt Proračuna za 2021. godinu
10.	do 01.11.2020.	Općinski načelnik utvrđuje Nacrt Proračuna za 2021. godinu
11.	do 05.11.2020.	Općinski načelnik dostavlja Nacrt Proračuna za 2021. godinu i prateću dokumentaciju propisanu Zakonom o proračunima u Federaciji BiH, Općinskom vijeću
12.	do 31.12.2020.	Općinsko vijeće usvaja Proračun za 2021. godinu

Članak 4.

Operativni proračunski kalendar za izradu i donošenje Proračuna za 2021. godinu i Dokument okvirnog proračuna za razdoblje 2021.-2023. godine, objaviti u Službenom glasniku Općine Usora.

Broj: 02-11-20/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 24.1.2020. godine Zvonimir Anđelić

Temeljem članka 1. Zakona o prenošenju nadležnosti Zeničko-dobojskog kantona za djelatnost osnovnog i srednjeg obrazovanja na općinu Usora („Službene novine Ze-do kantona“, broj:5/15), a u vezi sa člankom 32. Odluke o osnovnoj školi („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 2/19), člankom 40. Odluke o srednjoj školi („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 9/19), članka 41. Statuta Općine Usora ("Službeni glasnik Općine Usora" broj: 5/17) i Odluke Kriznog stožera za sprečavanje širenja bolesti izazvane novim corona virusom (COVID-19) Zeničko-dobojskog kantona, Općinski načelnik donosi

O D L U K U

o obveznom obustavljanju nastavnog procesa

Članak 1.

Obustavlja se nastavni proces u osnovnoj i srednjoj školi na području Općine Usora, počev od 12.03.2020. godine do daljnjega.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Usora“

Obrazloženje

Zbog sve ozbiljnije epidemiološke situacije, a u skladno Odluci Kriznog stožera za sprečavanje širenja bolesti izazvane novim corona virusom Zeničko-dobojskog kantona

donesena je odluka o prekidu nastavnog procesa na području Općine Usora, počev od 12.03.2020. godine do daljnjega. U slučaju duljeg prekida nastavnog procesa, odgojno-obrazovne ustanove će, sukladno svojim mogućnostima, organizirati nastavni proces putem interneta. Navedena odluka donesena je u najboljem interesu djece.

Broj: 02-34-08/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 11.3.2020. godine Zvonimir Anđelić

Temeljem članka 41. Statuta Općine Usora ("Službeni glasnik Općine Usora" broj: 5/17) i Naredbe Federalnog Kriznog stožera, Općinski načelnik donosi:

O D L U K U

o obustavi rada J.P.U. „Ivančica“ Usora

Članak 1.

Obustavlja se rad Javne predškolske ustanove „Ivančica“ Usora, počev od 13.03.2020. godine do daljnjega.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Usora“

Obrazloženje

Zbog sve ozbiljnije epidemiološke situacije, a u skladno Naredbi Federalnog Kriznog stožera koja se odnosi na obustavu rada dječijih vrtića, donesena je odluka o obustavi rada Javne predškolske ustanove „Ivančica“ Usora, počev od 13.03.2020. godine do daljnjega.

Navedena odluka donesena je u najboljem interesu djece.

Broj: 02-34-09/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 12.3.2020. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 17. Zakona o javnim nabavama ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14), članka 41. Statuta općine Usora („Službeni glasnik općine Usora" broj 5/17), sukladno sa Proračunom Općine Usora za 2020. godinu („Službeni glasnik općine Usora" broj 12/19), Odlukom o izvršenju proračuna Općine Usora za 2020. godinu („Službeni glasnik općine Usora" broj 12/19), na prijedlog općinskih Službi, Općinski načelnik donosi:

ODLUKU

ousvajanju 1. izmjene i dopune Plana nabava općine Usora za 2020. godinu

I

Općina Usora, kao Ugovorni organ iz članka 4. Zakona o javnim nabavama, ovim vrši izmjenu i dopunu Plana nabava, broj 02-11-34/20 od 30.1.2020. godine, za nabavu radova, roba i usluga u kalendarskoj 2020. godini.

II

1. izmjena i dopuna Plana nabava za 2020. godinu (Plan u tablici) je prilog ove Odluke i čini njen sastavni dio.

III

1. izmjena i dopuna Plana nabava za 2020. godinu objavit će se na webstranici Ugovornog organa, www.usora.com po donošenju Odluke o izmjeni i dopuni Plana javnih nabava za 2020. godinu.

IV

Ova Odluka se objavljuje u „Službeni glasnik općine Usora", a primjenjuje se od 18.3.2020. godine.

Broj: 02-11-82/20 OPĆINSKI NAČELNIK

Datum, 18.3.2020. godine Zvonimir Anđelić

PRILOG

1. IZMJENA I DOPUNA PLANANABAVA ZA 2020. GODINU

OPĆINA USORA

R. B.	PREDMET NABAVE/ Proračunska stavka	CPV Kod iz JRJN	PROCIJE- NJENA VRIJE- DNOST (bez PDV)	VRSTA POSTUPK A	OKVIRNI DATUM POKRETANJA POSTUPKA	OKVIR NI DATUM ZAKLJUČE- NJA UGOVORA	IZVOR FINANCIRANJ A Konto/ Ekon. kod
ROBE							
4.	Nabava uredskog namještaja i opreme	30211500-6 30216110-0 30231300-0	6.000,00	Izravni sporazum	Ožujak-Travanj	Travanj - Lipanj	Proračun (821300)
UKUPNO ROBE			41.500,00				

USLUGE							
16.	Provođenje mjera zaštite od požara	71632000-7	1.500,00	Izravni sporazum	Ožujak- Travanj	Travanj-Svibanj	Proračun (614120)
UKUPNO USLUGE			111.000,00				

RADOVI						
UKUPNO RADOVI		494.750,00				
UKUPNO (ROBE+USLUGE+RADOVI)	647.250,00					

Temeljem članka 1. Zakona o prenošenju nadležnosti Zeničko-dobojskog kantona za djelatnost osnovnog i srednjeg obrazovanja na Općinu Usora ("Službene novine Ze-do kantona", broj: 5/15), članka 9. i članka 103. točka 4. Odluke o osnovnoj školi ("Službeni glasnik Općine Usora", broj: 2/19), članka 41. Statuta Općine Usora ("Službeni glasnik Općine Usora" broj: 5/17) i ukazane potrebe Općinski načelnik donosi:

PEDAGOŠKE STANDARDE ZA OSNOVNU ŠKOLU LUVOD

Osnovna škola je ustanova za opće obvezno obrazovanje i odgoj i temelj u razvijanju osobnosti.

Osnovna škola daje osnovu svakog daljnjeg obrazovanja. Osobitost osnovne škole sastoji se u njenoj jedinstvenosti, odgojnoj i općeobrazovnoj funkciji za populaciju od 5,5 do 15 godina. U osnovnoj školi se kontinuirano i sustavno razvijaju sposobnosti i podiže motivacija učenika da kroz rad i igru usvajaju znanja, vještine i navike. Odgojni i općeobrazovni karakter je osiguran strukturom plana i programa koji obuhvaća humanističko, prirodno-matematičko, tjelesno-zdravstveno, umjetničko i radno-tehničko područje.

Polazeći od društvene i pedagoške uloge osnovne škole, kao i činjenice da je osnovno obrazovanje obvezno, društvena zajednica stvara uvjete za razvoj i unapređivanje osnovne škole kao ustanove od posebnog društvenog značaja.

Osnovna škola osigurava jednaka prava svim učenicima, bez obzira na njihovo društveno porijeklo, vjersku i nacionalnu pripadnost. To podrazumijeva slobodno biranje škole, biranje odgojno-obrazovnih programa, biranje učenja stranog jezika, uvažavanje individualnih želja, postojanje i ravnopravan tretman državnih, vjerskih i privatnih škola.

Radi uspješnog ostvarivanja jedinstvenog cilja i zadataka neophodno je osigurati jednake uvjete za odgojno-obrazovni rad u svim osnovnim školama, zbog čega se i utvrđuju pedagoški standardi.

Pedagoški standardi doprinose:

- Uspješnoj realizaciji ciljeva i zadataka nastavnog plana i programa;
- Podizanju kvaliteta i efikasnosti odgojno-obrazovnog rada;

- Jačanju odgojne uloge osnovne škole i njene kulturne i opće djelatnosti;
- Najprihvatljivijoj realizaciji nastave, efikasnijem funkcioniranju i boljem organiziranju osnovne škole;
- Podizanju standarda škole i učenika, te osobnog standarda nastavnika i drugih radnika škole;
- Bržem inoviranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa sukladno načelima razvoja društva i tehničkim dostignućima;
- Efikasnijem uvođenju suvremene nastavne tehnike i tehnologije nastavnog rada;
- Stvaranju povoljnijih uvjeta za konstantno stručno usavršavanje nastavnika i drugog stručnog kadra u osnovnoj školi;
- Jačanju stručne pedagoške službe u školi, bržoj i široj primjeni suvremenih naučnih rezultata u školskoj praksi;
- Stvaranju povoljnijih uvjeta za slobodno, stvaralačko ispoljavanje učenika, aktivnih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu.

Pedagoškim standardima utvrđuju se zajednički kriteriji za:

- Veličinu škole i školski prostor;
- Broj učenika u odjeljenju i odgojnoj grupi;
- Broj i strukturu nastavnog kadra, normu sati i obim rada u okviru 40-satnog tjedna, broj i strukturu stručnih suradnika;
- Broj rukovodnog osoblja;
- Broj administrativno-financijskog osoblja;
- Broj pomoćnog i tehničkog osoblja;
- Slobodne aktivnosti učenika;
- Društvenu i kulturnu djelatnost škole;
- Učenički standard.
-

II. VELIČINA ŠKOLE I ŠKOLSKI PROSTOR

Osnovna škola – minimalna

- Redovna osnovna škola 16 odjeljenja
- Specijalna osnovna škola 5 odjeljenja

- Paralelna osnovna škola (glazbena i baletska) 6 odjeljenja
Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški i zdravstveno-higijenski uvjeti, ovim standardima se određuje sljedeća građevinska, odnosno korisna površina po jednom učeniku:
- Za centralnu osnovnu školu prosječna građevinska površina, po učeniku 4,00m²
U tome je korisna površina prostora za nastavu po učeniku 3,00m²
- Za područnu osnovnu školu s jednom, dvije i četiri učionice, prosječna građevinska površina, po učeniku 3,20m²
- Vanjski otvoreni prostori za devetogodišnju osnovnu školu, po učeniku 20-25m²
- Vanjski otvoreni prostor za područna odjeljenja osnovne škole, po učeniku 30,00m²
- Za škole locirane u gusto naseljenim gradskim područjima, po učeniku 30,00m²

Ostali zahtjevi u vezi sa školskim prostorom i njegovog opremanja utvrđuju se Normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za odgoj i osnovno obrazovanje na području Zeničko-dobojskog kantona.

III. BROJ UČENIKA U ODJELJENJU I ODGOJNOJ GRUPI

Redovna nastava u osnovnoj školi organizira se i izvodi kao razredna, razredno-predmetna i predmetna. S namjerom da se osuvremeni i inovira nastavni proces u cjelini, kao i da se udovolji zahtjevu nastavnog plana i okvirnog programa nekih predmeta, nastava se organizira i izvodi u grupama. Suvremeni pristupi u organizaciji nastavnog procesa podrazumijevaju zastupljenost sljedećih socijalnih oblika rada: grupni oblik rada, individualni oblik rada, rad u parovima, rad u timovima, a modeli nastave koji prate suvremene strategije u nastavi su: programirana nastava, poluprogramirana nastava, interaktivno učenje, edukativne radionice, projektna nastava i sl.

Propisi kojima se bliže uređuju oblici i načini organiziranja nastave utvrđeni su Okvirnim zakonom o osnovnom obrazovanju BiH, Odluci općine o osnovnoj školi i Nastavnim planom i okvirnim programom za osnovnu školu.

Broj učenika u odjeljenju i odgojnoj grupi, ovisno od vrste škole, utvrđuje se kako slijedi:

Vrsta osnovne škole		Broj učenika u odjeljenju, grupi		
Redovna osnovna škola		Min.	Max.	Optim.
1	Redovno odjeljenje	6	25	12
2	Kombinirano odjeljenje od dva razreda	4	15	8
3	Kombinirano odjeljenje od tri i četiri razreda	4	15	6
4	Kombinirano odjeljenje od pet razreda	5	15	6
5	Odjeljenje s nastavom na jezicima narodnosti	5	15	10
6	Grupa učenika produženog boravka	6	20	15
7	Specijalno odjeljenje	4	8	6
8	Kombinirano specijalno odjeljenje	2	5	3
9	Odjeljenje za obrazovanje odraslih/ Odjeljenje instruktivne nastave	10	20	15
Specijalna osnovna škola				
10	Odjeljenje učenika s blagom mentalnom retardacijom	5	12	8
11	Odjeljenje učenika sa umjerenom i teškom mentalnom retardacijom	3	10	6
Paralelne osnovne škole (glazbena)				
12	Solfedó	3	10	6
13	Vokalno-instrumentalni odsjeci	2	5	4
14	Individualna nastava	1		

IV. BROJ I STRUKTURA NASTAVNOG KADRA I STRUČNIH SURADNIKA

Broj nastavnika i stručnih suradnika odgovarajuće stručnosti u školi utvrđuje se na

temelju nastavnog plana i okvirnog programa, vrste škole, broja odjeljenja, odgojnih grupa, pedagoških standarda i programa rada škole. Profil i nivo stručne sprema nastavnika utvrđuje se nastavnim planom i okvirnim programom.

IV.1. Neposredni odgojno – obrazovni rad

NASTAVNI PREDMET/RAZRED	Broj sati redovne nastave	Broj sati pripremanja za nastavu	Broj sati za pripremu, ispravak, ocjenjivanje i analizu pismenih, kontrolnih, grafičkih radova i NZOT-a
I razred	13	7	3
II razred	16	8	3
III razred	16	8	3
IV razred	16	8	3
V razred	16	8	3
Hrvatski jezik i književnost, bosanski jezik, srpski jezik	18	9	5
Strani jezici, Matematika	19	10	5
Biologija, Fizika, Kemija	20	10	3
Glazbena kultura Likovna kultura Tjelesni i zdravstveni odgoj Povijest Zemljopis Tehnička kultura Kultura življenja Informatika Vjeronauk Solfeđo	20	11	-

Priprema za kombinirano odjeljenje od dva razreda iznosi 2 sata tjedno.

Priprema za kombinirano odjeljenje od 3 i 4 razreda iznosi 2,5 sata tjedno.

Priprema za kombinirano odjeljenje od 5 razreda iznosi 3 sata tjedno.

IV.2. Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada

OBLIK RADA	Broj sati	Broj sati za pripremu
Odgojni rad u odjeljenjskoj zajednici	1	0,5
Dopunsko-dodatni program	1	1
Dopunska nastava	1	1
Dodatna nastava (priprema učenika za natjecanja*)	1	1
Izborna nastava	1	1
Izvanastavne aktivnosti na nivou odjeljenja	1	1
Izvanastavne aktivnosti na novou škole-sekcije	1	1
Zbor	1	1

- Pripreme učenika za općinska, kantonalna i više razine natjecanja.

IV.3. Ostali poslovi koji se mogu dodijeliti nastavniku u okviru 40-satnog radnog tjedna

OBLIK RADA	Broj sati*
Individualno stručno usavršavanje	Od 0,5 do 1
Rad na suvremenim oblicima, metodama, postupcima i strategijama nastavnog rada	Od 0,5 do 1
Rad u stručnim organima škole: stručni aktiv, odjeljenjsko vijeće, nastavničko vijeće	Od 0,5 do 1
Suradnja sa roditeljima, pedagogom, psihologom, socijalnom radniku, knjižničarem, upravom škole	Od 0,5 do 2
Informativni sastanci sa roditeljima (razrednik)	Od 1 do 2
Rad u okviru društvene i	Od 0,5 do 1

kulturne djelatnosti škole ili školskog razvojnog tima	
Rad na razvojnim portofolijama učenika	Od 0,5 do 4
Učeničke organizacije, vijeće roditelja	0,5
Rad razrednika u pedagoškoj dokumentaciji	0,5
Izrada prilagođenih edukativnih program (po programu)	0,5
Izrada rasporeda sati	1
Dežurstvo	1
Softversko održavanje informatičke opreme u školi	1
Rad sindikalnog povjerenika	2

*Broj sati koji se odnose na ostale poslove, a koji se mogu dodijeliti nastavniku u okviru 40-satnog radnog tjedna, iskazuje se decimalnim brojevima (0,5;1,5;2,5;3,5) ili cijelim brojevima (1,2,3,4) u ovisnosti od datih skala za prvih sedam stavki u navedenoj tabeli.

IV.4. Stručni suradnici

Broj stručnih suradnika u osnovnoj školi utvrđuje se kako slijedi:

Redovna škola	
Pedagog	1 izvršitelj
Psiholog	1 izvršitelj
Socijalni radnik	1 izvršitelj
Savjetnik za nastavu	0,5 izvršitelja
Knjižničar-bibliotekar	1 izvršitelj
Pomoćnik ravnatelja (preko 16 odjela)	po odjelu 0,05 za matičnu školu, 0,08 za područnu osnovnu školu
Pomoćnik ravnatelja za paralelnu osnovnu školu	0,05 po odjelu

Kako bi se ostvario uvjet za radno mjesto knjižničara, redovna osnovna škola mora posjedovati knjižnicu s 5.000 knjiga, a od toga najmanje 5% stručne literature i mora biti pretplaćena na najmanje dva časopisa koji tretiraju pedagošku teoriju i praksu, a specijalna osnovna škola najmanje 2.500 knjiga od čega najmanje 5% stručne literature i

imati pretplatu na dva časopisa koji obrađuju pedagošku teoriju i praksu.

IV.5. Struktura radnih zadataka stručnih suradnika

a) Pedagog

- Konceptijsko – programski zadaci,
- Vođenje pedagoških dosjea nastavnika,
- Programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada,
- Pedagoška dokumentacija,
- Pedagoško instruktivni rad s nastavnicima i stručnim organima škole¹,
- Rad s učenicima i učeničkim organizacijama,
- Suradnja s roditeljima,
- Profesionalna orijentacija,
- Suradnja s institucijama,
- Istraživanja u školskoj praksi,
- Osobni dosjei učenika za koje se ukaže potreba za rad s pedagogom, pedagoški kartoni učenika,
- Stručno usavršavanje,
- Ostali poslovi utvrđeni aktima škole.

PROFIL I STRUČNA SPREMA:

Poslove pedagoga mogu obavljati osobe koje posjeduju visoku stručnu spremu i stručna zvanja: profesor pedagogije, profesor pedagogije i psihologije, diplomirani pedagog, diplomirani pedagog psiholog, kao i osobe koje su završile minimalno I (prvi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja u trajanju od 3 (tri) godine (180 ECTS bodova) ili 4 (četiri) godine (240 ECTS bodova) po Bolonjskom studijskom programu.

b) Psiholog

- Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada i vannastavnih aktivnosti
- Analitičko-istraživački rad
- Savjetodavni rad sa učenicima s poteškoćama u učenju i sudjelovanju
- Pomoć i podrška učenicima
- Rad sa učeničkim organizacijama

¹ Pedagoško – instruktivni rad se odnosi na pomoć pedagoga nastavnicima u vezi osmišljavanja projekata, istraživanja i obrade podataka, konzultacija vezanih za unapređenje odgojno – obrazovnog rada, uvođenje novih metoda, oblika i postupaka rada.

- Provođenje i testiranje učenika
- Profesionalna orijentacija
- Rad sa nastavnicima
- Sudjelovanje u izradi programa edukacije
- Osobni dosjei učenika za koje se ukaže potreba za rad sa psihologom
- Stručno usavršavanje

PROFIL I STRUČNA SPREMA:

Poslove psihologa mogu obavljati osobe koje posjeduju visoku stručnu spremu i stručno zvanje profesor psihologije, diplomirani psiholog, kao i osobe koje su završile minimalno I (prvi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja u trajanju od 3 (tri) godine (180 ECTS bodova) ili 4 (četiri) godine (240 ECTS bodova) po Bolonjskom studijskom programu.

c) Knjižničar-bibliotekar

- sudjeluje u programiranju rada škole, suradnja s nastavnicima u neposrednom planiranju, poslovi planiranja popune knjižničkog fonda,
- konstantno praćenje realizacije programskih zadataka škole sa stajališta funkcije i uloge knjižnice u realizaciji nastavnih planova i okvirnih programa i vannastavnih aktivnosti,
- rad na blagovremenom informiranju nastavnika i stručnih suradnika škole o novostima u stručnoj literaturi,
- stručna obrada knjiga u skladu s važećim standardima,
- rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike,
- vođenje kataloga i druge dokumentacije o knjižničkoj građi,
- rad s učenicima na populaciji knjige, korištenje knjižničke građe i pružanja pomoći pri izboru i korištenju ove građe,
- stručna analiza rezultata rada škole,
- poslovi izdavanja i preuzimanja knjiga,
- poslovi informiranja,
- stručno usavršavanje,
- ostali poslovi utvrđeni aktima škole.

PROFIL I STRUČNA SPREMA:

Poslove knjižničara-bibliotekara mogu obavljati osobe koje posjeduju visoku stručnu spremu i stručna zvanja: profesor komparativne književnosti i knjižničarstva, diplomirani knjižničar, diplomirani komparativist, diplomirani knjižničar – komparativist, kao i osobe koje su završile minimalno I (prvi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja u trajanju od 3 (tri) godine (180 ECTS bodova) ili 4 (četiri) godine (240 ECTS bodova) po Bolonjskom studijskom programu.

Poslove višeg knjižničaramogu obavljati osobe koje mogu izvoditi nastavu hrvatskog/bosanskog/srpskog jezika i književnosti u skladu s Nastavnim planom i okvirnim programom, imaju višu ili visoku stručnu spremu i položen stručni ispit za višeg knjižničara, kao i osobe sa završenim minimalno I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja u trajanju od 3 (tri) godine (180 ECTS bodova) po Bolonjskom studijskom programu i položen stručni ispit za višeg knjižničara.

Poslove knjižničara mogu obavljati osobe koje imaju višu ili visoku stručnu spremu nastavničkog smjera i položen stručni ispit za knjižničara, kao i osobe sa završenim minimalno I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja u trajanju od 3 (tri) godine (180 ECTS bodova) po Bolonjskom studijskom programu i položen stručni ispit za knjižničara.

d) Socijalni radnik

- organizacija rada, planiranje i programiranje,
- rad s djecom i roditeljima,
- povremeni obilazak djece i obitelji,
- vođenje evidencije o njihovom socijalnom stanju,
- stručno usavršavanje,
- rad na adaptaciji i socijalizaciji djece,
- suradnja sa službama socijalnog rada i zajednicama zdravstvenog osiguranja,
- prisustvovanje roditeljskim sastancima,
- rad u stručnim organima,
- ostali poslovi utvrđeni aktima škole.

PROFIL I STRUČNA SPREMA:

Poslove socijalnog radnika, u specijalnoj osnovnoj školi, mogu obavljati osobe koje posjeduju višu ili visoku stručnu spremu i stručna zvanja: socijalni radnik, diplomirani socijalni radnik, diplomirani inženjer socijalnog rada, kao i osobe koje su završile minimalno I (prvi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja u trajanju od 3 (tri) godine (180 ECTS bodova) ili 4 (četiri) godine (240 ECTS bodova) po Bolonjskom studijskom programu.

e) Savjetnik za nastavu

- praćenje primjene i realizacija nastavnog plana i programa, odnosno ciljeva i zadataka, sadržaja, obima, oblika, metoda i postupaka odgojno-obrazovnog rada
- praćenje, proučavanje i analizu sustava obrazovanja i odgoja, te predlaganje mjere za njegovo unaprjeđenje i razvoj
- praćenje i unaprjeđenje nastavne tehnike i tehnologije, te organiziranje obučavanja i usavršavanje nastavnika i suradnika za primjenu novih nastavnih metoda i nove nastavne tehnologije
- praćenje rada nastavnika, stručnih suradnika i suradnika u nastavi
- pružanje stručne pomoći u planiranju i programiranju i organizaciji odgojno-Obrazovnog rada, ocjenjivanju i napredovanju učenika, a posebno nadarenih učenika
- realizacija seminara i drugih oblika stručnog usavršavanja nastavnika
- provođenje stručnih ispita nastavnika, stručnih suradnika i suradnika u nastavi uz koordinaciju nadležne općinske službe
- provođenje natjecanja učenika

PROFIL I STRUČNA SPREMA:

Poslove savjetnika mogu obavljati osobe koje ispunjavaju uvjete nastavnika, odnosno stručnog suradnika u osnovnoj školi, i imaju najmanje VI stupanj stručne spreme, te imaju najmanje pet godina radnog iskustva u odgojno-obrazovnom procesu, a ističu se svojim radom, sposobnostima organizacije odgojno-obrazovnog rada škole i u pedagoškoj teoriji i praksi.

IV.6. Ostali stručni suradnici

Za neprekidan, stručan i učinkovit rad u ostalim područjima odgoja i obrazovanja škola može imati i defektologa, sociologa, fizioterapeuta, peripatologa, ljekara opće prakse, stomatologa, te druge stručne osobe.

Poslovi i radni zadaci ostalih stručnih suradnika utvrđuju se zakonom i aktima škole, s tim što se i taj rad, u okviru 40 satnog radnog tjedna, stavlja u funkciju programa rada škole. Za uvođenje radnih mjesta iz stavka 1. mora se prethodno dobiti suglasnost Osnivača.

V. RUKOVODNO OSOBLJE

Sa ciljem potpunog definiranja zadataka škole, njene organizacije, stručne i praktične usmjerenosti u ostvarivanju programskih zadataka, odnosno odgojno-obrazovnih sadržaja, te opće funkcije i uloge škole, broj rukovodnog osoblja utvrđuje se na temelju broja odjeljenja.

- 16 odjeljenja ravnatelj
- Više od 16 odjeljenja, po odjeljenju pomoćnika ravnatelja 0,05
- Za odjeljenja u područnim školama pomoćnika ravnatelja 0,08

V.1. Poslovi i radni zadaci ravnatelja

Ravnatelj kao organ rukovođenja organizira i usklađuje rad škole, izvršava odluke upravnog i nadzornog odbora, te stručnih organa škole, sukladno Odluci o osnovnoj školi općine Usora, Zakonu o osnovnoj školi i pravilima škole, s pedagoškog i menadžmentskog aspekta, i zastupa školu prema vanjskim subjektima, državnim, društvenim i političkim organizacijama.

Plan rada ravnatelja škole obuhvaća sljedeća područja:

- Konceptijsko-programsko,
- Organizacijsko-materijalna problematika,
- Pedagoško-instruktivno,
- Normativno-pravno,
- Zastupanje i predstavljanje škole,
- Pedagoška dokumentacija.

V.2. Poslovi i radni zadaci pomoćnika ravnatelja

Pomoćnik ravnatelja u okviru 40-satnog radnog tjedna pomaže ravnatelju u obavljanju radnih zadataka, kako slijedi:

- Koncipiranje i izradba programa rada škole,
- Studijsko-analitički zadaci za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,
- Planiranje i pripremanje sjednica stručnih organa škole,
- Planiranje kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja,
- Praćenje i realizacija programa rada škole,
- Pedagoško-instruktivni rad (ogledna nastava, instruktivna predavanja, uvođenje inovacija, rad s pripravnicima, priprema za rad),
- Permanentna stručna suradnja (rad s nastavnicima, pedagogom škole, knjižničarem i dr.),
- Vođenje dokumentacije i evidencije o radu škole,
- Koordiniranje rada rukovoditelja stručnih aktiva, izvršavanje odluka stručnih organa i službi škole,
- Organiziranje i staranje o radu stručno-tehničke službe škole,
- Organiziranje i planiranje suradnje s društvenom zajednicom.

VI. ADMINISTRATIVNO FINACIJSKO OSOBLJE

Za obavljanje općih poslova, osnovnoj školi se priznaje jedan izvršitelj, tajnik škole, koji te poslove obavlja u školi, bez obzira na broj odjeljenja. Za obavljanje računovodstveno – blagajničkih, obračunskih, statističkih, personalnih i drugih poslova, školi se priznaje 1 izvršitelj (administrativno – financijski uposlenik).

VI.1. Struktura radnih zadataka tajnika škole i administrativno – financijskog uposlenika

a) Tajnik škole

- Sudjeluje u koncipiranju i izradi

godišnjeg programa rada, izvješća, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sustav škole, suradnja s ravnateljem, pomoćnikom ravnatelja, pedagogom, knjižničarem i drugim stručnim suradnicima, nastavnicima, učenicima, roditeljima, učeničkim organizacijama, inspekcijom za oblast obrazovanja, članovima Školskog odbora i sl.

- Praćenje i realizacija programa rada, praćenje propisa na području odgoja i obrazovanja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata škole.
- Angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja.
- Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole.
- Prijave i odjave radnika i evidencija o odsutnosti s posla.
- Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji koriste pravo na prijevoz do škole.
- Izdavanje prijevodnica, prijave kandidata za polaganje ispita.
- Izdavanje potvrda, svjedodžbi, uvjerenja i slično.
- Poslovi organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i uposlenika škole.
- Organiziranje i nadzor rada tehničkog i pomoćnog osoblja škole.
- Obavljanje i drugih stručnih poslova i radnih zadataka po nalogu ravnatelja, Nastavničkog vijeća i organa upravljanja u skladu sa svojim ovlastima.
- Stručno usavršavanje (seminari po odobrenju nadležnih institucija, praćenje propisa).

PROFIL I STRUČNA SPREMA:

Poslove tajnika škole može obavljati osoba koja posjeduje najmanje visoku stručnu spremu pravnog smjera, kao i osobe koje su završile minimalno I (prvi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja u trajanju od 3 (tri) godine (180 ECTS bodova)

ili 4 (četiri) godine (240 ECTS bodova) po Bolonjskom studijskom programu. Odstupanja su moguća samo u slučaju zatečenog stanja.

b) Administrativno – financijski uposlenik

- Praćenje i sprovođenje Zakona o financijskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju proračuna i drugih zakonskih propisa.
- Rukovanje financijskim sredstvima u okviru ovlasti.
- Konstantno praćenje i analiza izvršenja planiranih proračunskih i vlastitih prihoda i rashoda.
- Izrada prijedloga financijskog plana.
- Sastavljanje periodičnih izvješća.
- Vođenje potrebne dokumentacije o materijalnom i financijskom poslovanju u skladu sa zakonom.
- Davanje uputa i osiguranje radnog materijala popisnim komisijama za rad.
- Priprema materijala – izvješća za organe upravljanja koji se odnose na financijsko – materijalno poslovanje u skladu sa zakonom.
- Obavlja poslove na relaciji škola – nadležna institucija – operativni centar za trezor.
- Priprema plaćanja i narudžbe.
- Vođenje knjigovodstvene dokumentacije.
- Praćenje i primjena propisa iz financija, knjigovodstva i računovodstva.
- Rukovanje novčanim sredstvima, čuvanje novčane dokumentacije i vrijednosnih papira; vođenje blagajničkog dnevnika (izvješća).
- Vođenje računa o blagajničkom maksimumu
- Vođenje računa o blagovremenoj likvidaciji primljenih akontacija po svim osnovama
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja škole i organa upravljanja u

skladu sa svojim ovlastima

- Stručno usavršavanje (seminari po odobrenju nadležnih institucija, praćenje propisa)

PROFIL I STRUČNA SPREMA:

Poslove administrativno – financijskog uposlenika može obavljati osoba koje posjeduje visoku stručnu spremu ekonomskog smjera, kao i osobe koje su završile minimalno I (prvi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja u trajanju od 3 (tri) godine (180 ECTS bodova) ili 4 (četiri) godine (240 ECTS bodova) po Bolonjskom studijskom programu. Odstupanja su moguća samo u slučajevima zatečenog stanja.

VII. POMOĆNO I TEHNIČKO OSOBLJE

Ovim standardima utvrđuje se broj pomoćnog i tehničkog osoblja na način i u ovisnosti o vrsti škole, njenom kapacitetu i ostalim specifičnim uvjetima. Za održavanje školskog objekta (grupe objekata), broj radnika se određuje na sljedeći način:

· za održavanje objekata i opreme, za škole do 30 odjeljenja, domar	1 izvršitelj
· za održavanje objekata i opreme, za škole s više od 30 odjeljenja, za svako odjeljenje iznad 30, priznaje se	0,05 izvršitelja

Za održavanje higijene školskog objekta i opreme, broj radnika se određuje na sljedeći način:

· za održavanje higijene objekta i opreme, za svako odjeljenje u centralnoj školi, higijeničar	0,25 izvršitelja
· za održavanje higijene objekta i opreme, za svako odjeljenje u devetorazrednoj područnoj školi, higijeničar	0,25 izvršitelja
· kada se škola zagrijava na čvrsto gorivo, pećima za loženje u svakoj prostoriji, za održavanje higijene po odjeljenju, higijeničar	0,30 izvršitelja
· područna-e škola-e s jednim	0,50

odjeljenjem, higijeničar	izvršitelja
· područna-e škola-e s dva i više odjeljenja, a nastava se izvodi u dvije smjene, higijeničar	1 izvršitelj

Za održavanje i upravljanje sustavom centralnog grijanja, broj radnika se određuje na sljedeći način:

· Škola s vlastitom kotlovnicom, ložač	1 izvršitelj
--	--------------

U vrijeme sezone grijanja (15.10. tekuće godine do 15.04. naredne godine), škole koje imaju područna-e školu-e sa centralnim grijanjem na čvrsto gorivo, mogu uposliti ložača u obimu 25% za svaku područnu školu, uz prethodno pribavljenu suglasnost Osnivača.

Osooblje u školskim kuhinjama, kuharski tehnolog za jednu školu	1 izvršitelj
---	--------------

Radnik po ovom osnovu, priznaje se samo ako škola ima kuhinju u vlastitoj organizaciji, odnosno ako najmanje 50% učenika tijekom dana dobiva besplatni topli obrok, uz prethodnu pribavljenu suglasnost Osnivača.

VIII. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Školske izvannastavne aktivnosti su:

- Kultura i umjetnost (dramska, kor, glazbena, likovna, literarna, recitatorska, folklorna, baletna sekcija);
- Tehnika i tehnologija (sekcije i klubovi mladih tehničara, radioamatera, fotoamatera, racionalizatora i inovatora, modelara, saobraćajaca, kibernetičara, računarska sekcija);
- Dopuna i proširivanje znanja – stvaralaštvo (sekcije matematičara, fizičara, biologa, kemičara, povjesničara, geografa, stranih jezika, lingvisti, redakcije za ostale nastavne predmete i oblasti);
- Tjelesni i zdravstveni odgoj (društvo za tjelesni odgoj, male olimpijske igre, sportske sekcije, atletika, gimnastika,

ritmička gimnastika, džudo, karate, sportsko streljaštvo, skijanje, plivanje);

- Očuvanje prirodne okoline (sekcije i klubovi mladih prirodnjaka, izviđača, planinara, gorana, ljubitelja zdrave čovjekove okoline).

Godišnjim planom i programom rada škole se definiraju oblici, načini, voditelji i raspored rada izvannastavnih aktivnosti za tekuću školsku godinu. U školi se prati realizacija izvannastavnih aktivnosti i o njima se vodi pedagoška i druga dokumentacija. Pored izvannastavnih aktivnosti na nivou odjeljenja za prva tri razreda, škola je dužna da na nivou škole ima izvannastavne aktivnosti – sekcije koje će je predstavljati na širem društvenom planu. U tom pravcu škola može imati kor, recitatorsku – dramsku sekciju, glazbenu sekciju – orkestar, sportsku sekciju, odnosno sportsko društvo, školsku zadrugu, te ostale oblike koji odgovaraju uvjetima i karakteru škole.

IX. DRUŠTVENA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

Škola u svom radu ostvaruje stalnu, neposrednu suradnju i povezanost s lokalnom zajednicom putem kulturnih, sportskih i drugih oblika djelovanja. Posebnu aktivnost škola ostvaruje manifestacijama u povodu Dana škole, te u povodu državnih praznika, jubileja i godišnjica. Oblici ostvarivanja suradnje između škole i lokalne zajednice (područja, mjesne zajednice i općine) realiziraju se kulturno-umjetničkim priredbama, sportskim i drugim manifestacijama, likovnim izložbama, literarnim radovima, stalnim radom knjižnice, raznim vidovima predavanja, zajedničkim i javnim akcijama, te raznim drugim oblicima. U okviru društvene i kulturne djelatnosti škola ima trajnu obvezu da uređuje, dopunjuje i održava školske i prateće objekte, dvorišta, igrališta i ostale vanjske prostore, zasade, poljoprivredno i drugo zemljište, na način da to bude usklađeno s općim ciljevima i zadaćama osnovne škole i njenim ugledom u društvenoj sredini.

X. UČENIČKI STANDARD

1. Prijevoz učenika

Racionalizacija mreže osnovnih škola u Općini Usora bitan je faktor ekonomičnosti i cijene obrazovanja i odgoja. Zbog toga se ovim standardima učenicima priznaje pravo na besplatan prijevoz, pod uvjetom da je škola od mjesta učeničkog stanovanja udaljena najmanje 5 kilometara. Troškovi prijevoza učenika iz stavka 1. padaju na teret Proračuna Zeničko-dobojskog kantona.

XI. STUPANJE NA SNAGU

Ovi Pedagoški standardi stupaju na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuju, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Usora“.

Broj:02-34-11/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 24.3.2020. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članaka 24. i 128. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 64/09), članaka 19. i 120. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 5/11), a u skladu sa člankom 8. i 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06) i članom 41. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), Općinski načelnik Općine Usora, donosi,

P R A V I L N I K O Z A Š T I T I O D P O Ž A R A

I – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se mjere i poslovi zaštite od požara koje su propisane Zakonom i podzakonskim propisima, Planom zaštite od požara, a u vezi sa provedbom i unapređenjem zaštite od požara u svrhu zaštite života ljudi i imovine u organima Uprave Općine Usora (u daljem tekstu: organi Uprave).

Članak 2.

Zaštita od požara obuhvata skup mjera i radnji upravne, organizacijske, stručne, tehničke, obrazovne i propagandne prirode koje se poduzimaju u cilju sprječavanja izbijanja i širenja požara, njegovog otkrivanja i gašenja požara, te zaštite ljudi i pružanje pomoći kod

otklanjanja posljedica prouzrokovanih požarom.

Članak 3.

Organi Uprave su dužni, pod uvjetima utvrđenim Zakonom i ovim Pravilnikom, svojim alatom, tehničkim i ostalim sredstvima, a uposlenici i svojim radom, sudjelovati u gašenju požara i spašavanju ljudi i imovine ugroženih požarom.

Članak 4.

Zaštita od požara organizira se kontinuirano, a provodi pri obavljanju poslova uposlenika u svim prostorima i objektima organa Uprave gdje postoji mogućnost nastajanja požara.

Članak 5.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve uposlenike koji se zateknu na radu u organima Uprave, osobe na stručnom obrazovanju i osposobljavanju za rad, na pripravničkom i volonterskom radu, na osobe koje obavljaju poslove na temelju građansko – pravnog odnosa, ukoliko rade sa sredstvima organa Uprave i pod nadzorm odgovornih osoba.

Članak 6.

Uposlenici drugih pravnih osoba dok rade u prostorijama i objektima organa Uprave dužni su pridržavati se općih propisa o zaštiti od požara te pravila pravnih osoba kojim pripadaju, ukoliko ta pravila nisu u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika.

Samostalni obrtnici i uposlenici koje oni zapošljavaju za vrijeme rada u organima Uprave dužni su se pridržavati općih propisa o zaštiti od požara i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 7.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se:

- Mjere zaštite od požara kojima se otklanja ili smanjuje opasnost od nastajanja požara,
- Način upoznavanja uposlenika o opasnostima od požara na radnom mjestu,
- Uposlenici zaduženi za održavanje u ispravnom stanju opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara,
- Obveze rukovoditelja službi i drugih uposlenika za provedbu mjera zaštite od požara i odgovornosti zbog nepridržavanja propisanih ili naređenih mjera zaštite od požara,
-

II – MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 8.

Mjere zaštite od požara su sve organizacijske, tehnološke i tehničke mjere koje smanjuju rizik od požara i povećavaju požarnu sigurnost.

U cilju sprečavanja nastanka požara i njegovog širenja, kao i u cilju efikasnijeg gašenja nastalog požara, svi uposlenici organa Uprave su dužni provoditi, svako u svom djelokrugu rada, sljedeće opće mjere:

- svaki uposlenik je dužan svoje poslove i radne zadatke obavljati prema tehničkim i drugim uputstvima, izbjegavajući svaku improvizaciju i neprovjerene postupke koji mogu dovesti do požara i druge nezgode,
- obvezno je svakodnevno čišćenje radnog prostora, uklanjanja raznih otpadaka i smeća izvan organa Uprave,
- o svim uočenim kvarovima na opremi, uređajima i instalacijama treba odmah obavijestiti neposrednog rukovoditelja,
- zabranjeno je nestručnim osobama vršiti bilo kakve intervencije i popravke uređaja i instalacija,
- sigurnosni i alarmni uređaji koji upozoravaju i obavještavaju o izbijanju požara moraju biti ispravni i u funkciji,
- zabranjeno je zatvarati otvore za prirodno provjetravanje i prekidati rad ventilacijskih uređaja,
- u objektu i prostorijama zgrade ili u njihovoj neposrednoj blizini nije dozvoljeno držati zapaljive i vatroopasne materije, osim na propisima određeni način,
- u radnim prostorijama je zabranjeno držati i gomilati zalihe materijala preko potrebnih količina,
- svi ključevi od objekta i prostorija, glavnih razvoda el. energije, moraju biti označeni sa natpisom na metalnoj pločici, a njih je obvezno držati u odgovarajućem i službeno određenom mjestu, koje je u blizini dežurnih osoba ili osiguranja,
- za vrijeme rada, sva izlazna vrata u stubištima i drugim objektima ne smiju biti zaključana,
- uskladištenje zapaljivih materijala može se vršiti samo u namjenskim skladištima u kojima su predviđene sve potrebne mjere od izbijanja i širenja požara, a udaljenost od tavanice, izlaza, hidranata,

elektrozvoda i vatrogasnih aparata ne smije biti manja od 8 m, a od zidova 0,5 m,

- zelene i druge površine u krugu zgrade organa Uprave, moraju se redovito održavati.

U svrhu otklanjanja ili smanjenja opasnosti od nastajanja požara provode se mjere zaštite od požara u prostorima i objektima, na instalacijama i uređajima kao što su:

1. Uredi – kancelarije i drugi radni prostori,
2. Arhiva,
3. Magacini – izlazni/ulazni,
4. Putevi – izlazni/ulazni,
5. Električna instalacija,
6. Gromobranska instalacija,
7. Unutarnja hidrantska mreža s aparatima za gašenje požara,
8. Vatrogasni pristupi,
9. Sustav grijanja, kotlovnica i plinska stanica

Od radova na održavanju prostorija i objekata organa Uprave sa stanovišta zaštite od požara značajniji su:

- a) Molersko – farbarski radovi i
- b) Radovi zavarivanja, lemljenja, rezanja i dr. srodnih tehnika

1. Uredi – kancelarije i drugi radni prostori

Članak 9.

Radi sprečavanja nastanka požara u uredima – kancelarijama i drugim radnim prostorima zabranjuje se:

- Upotrebljavati grijalice s otvorenim plamenom za dodatno zagrijavanje prostora,
- Pušiti, osim na za to predviđenom mjestu,
- Ostavljati papir u blizini konvertora za grijanje

Nakon završetka rada dužnost je svakog uposlenika pregledati prostoriju u kojoj radi, isključiti električne aparate, a sama dužnost

domara u organu Uprave, a u njegovoj odsutnosti dužnost spremačice, je provjera i zatvaranje prozora i vrata u prostorijama zgrade.

2. Arhiva

Članak 10.

Zabranjeno je u prostorijama Arhive upotrebljavati grijalice s otvorenim plamenom za dodatno zagrijavanje prostora, te postavljanje improviziranih električnih instalacija.

Kada u prostorijama Arhive nema ovlaštenih osoba, potrebno je držati stalno zatvorenom, kako bi se spriječio pristup neovlaštenim osobama.

Arhivska građa mora biti uredno složena i ne smije se njome zakrčiti površina izlaznih puteva.

U prostorijama Arhive obvezno je postaviti oznake sa zabranom pušenja.

3. Magacin – skladište – ostava

Članak 11.

U svrhu sprječavanja nastanka požara u magacinima - skladištima - ostavama provode se sljedeće mjere zaštite od požara:

- Zabranjen je ulazak sa otvorenim plamenom,
- Zabranjeno je pušenje,
- Uskladišteni materijal mora biti razvrstan po vrsti i kategoriji,
-

4. Putevi – izlazni / ulazni

Članak 12.

Putevima izlaznim, ulaznim, smatraju se hodnici, stubišta, ulazno-izlazni prostori, te vrata koja služe za ulaz i izlaz iz objekta i smatraju se putem za evakuaciju u slučaju iznenadnog događaja.

Svi izlazni putevi moraju se održavati stalno slobodnim i prohodnim u cijeloj širini.

U prostorima izlaznih puteva ne smiju se držati zapaljivi predmeti koji smanjuju njihovu površinu, odnosno prohodnost.

Članak 13.

Vrata koja su predviđena kao izlaz za slučaj požara moraju biti otključana u vrijeme korištenja objekata, a naknadnim razmješanjem prostora ne smiju se staviti izvan upotrebe.

5. Električne instalacije

Članak 14.

Održavanje električne instalacije obavlja za to ovlaštena pravna ili fizička osoba ili stručni uposlenik organa Uprave. Električni uređaji i instalacije moraju biti tako izvedeni i zaštićeni da usljed djelovanja pogonskih uvjeta (vlaga, prašina, zapaljive pare i plinovi, mehanička oštećenja, toplotni i kemijski uticaji i dr.) ne bude ugrožena sigurnost ljudi, objekata i predmeta. Prema tehničkim propisima i uputstvima, te propisanim rokovima, obvezno je vršiti kontrolu ispravnosti i odgovarajuća mjerenja električnih uređaja i instalacija, te poduzimati mjere na otklanjanju uočenih nedostataka. O ovoj kontroli, mjerenjima i izvršenim opravkama, mora se voditi odgovarajuća evidencija. Popravke i druge radove na električnim instalacijama, mogu vršiti samo stručno osposobljene osobe, koje prije bilo kakve intervencije moraju instalacije dovesti u beznaponsko stanje. Električna mjerenja i ispitivanje vrše se svake tri godine i o tome se vodi evidencija.

Članak 15.

Uključivanje novih potrošača električne energije na postojeću mrežu ne može se izvršiti bez mišljenja stručne pravne osobe ili stručnog uposlenika organa Uprave.

Članak 16.

U glavnim razvodnim ormarima i razvodnim ormarima moraju se postaviti odgovarajuće šeme električnih instalacija upotpunjene svim potrebama za njihovo lako razumijevanje.

Na šemama u glavnim ormarima mora se označiti namjena pojedinih prostorija, naročito mjesta sklopki za sigurnosnu i panik rasvjetu i za isključenje pojedinih grupa potrošača.

U blizini mjesta glavnih razvodnih ormara ne smiju se držati zapaljivi predmeti, niti smije biti spriječen pristup ormarima.

Članak 17.

Električne instalacije i trošila moraju biti osigurani od kratkog spoja i preopterećenja odgovarajućim osiguračima ili sklopkama.

Upravljanje grijačem oluka vrši se iz razvodnog ormara RK-1.

Osigurači ili okidači na sklopkama moraju biti dimenzionirani za odgovarajuće opterećenje.

Članak 18.

Zabranjeno je postavljanje improvizirane instalacije u objektima organa Uprave.

Članak 19.

Sva rasvjetna mjesta instalirana u prostorima Uprave moraju biti stalno ispravna.

6. Gromobranska instalacija

Članak 20.

Gromobranska instalacija mora biti izvedena tako da se atmosfersko pražnjenje može odvesti u zemlju bez štetnih posljedica. U tu svrhu pregled i ispitivanje gromobranskih instalacija mora se vršiti u sljedećim slučajevima:

- Nakon popravke ili prepravke gromobranske instalacije,
- Nakon udara groma u instalaciju ili objekat,
- U redovnim periodičnim razmacima od 3 godine
-

Članak 21.

Pregled i ispitivanje gromobranskih instalacija može obavljati ovlaštena pravna ili fizička osoba koja o pregledu instalacija sastavlja Zapisnik.

Obvezna je periodična kontrola ispravnosti gromobranskih instalacija i uzemljenja, te otklanjanje uočenih nedostataka u skladu sa tehničkim propisima. Za gromobranske instalacije mora se voditi i čuvati odgovarajuća tehnička dokumentacija i evidencija.

7. Unutarnja hidrantska mreža s aparatima za gašenje požara

Članak 22.

U svrhu zaštite od požara u prostorijama i objektima organa Uprave izvedena je unutarnja hidrantska mreža za gašenje požara vodom. Unutarnja hidrantska mreža pod stalnim je pritiskom vode, te u svim prostorima ima zadovoljavajući broj aparata za početno gašenje požara shodno tehničkim normativima.

Članak 23.

U hidrantske ormare trebaju biti postavljene vatrogasne tlačne cijevi promjera 52 mm s mlaznicom promjera 12 mm. Ormar mora biti označen oznakom „H“.

Članak 24.

Pristup do ormarića unutarnje hidrantske mreže treba biti uvijek vidljiv i lako dostupan.

Članak 25.

Pri kontroli hidrantske mreže mjeri se pritisak u hidrantskoj mreži pri istovremenom radu svih unutarnjih hidranata koji daju potreban

protok vode za gašenje požara. Pritisak se mjeri na kontrolnoj mlaznici na najvišem spratu ili na hidrantu koji je najudaljeniji od priključka.

Pritisak se mjeri pri isticanju vode u punom mlazu iz svih hidranata i to nakon dvije minute isticanja, a u izvještaju o mjerenju pritisaka navodi se datum i vrijeme mjerenja.

Hidrantsku mrežu, sa svim uređajima i armaturom, kontrolira jednom u 6 (šest) mjeseci ovlaštena osoba, o čemu izdaje zapisnik.

Članak 26.

U svrhu zaštite od požara u prostorijama i objektima organa Uprave postavljeni su vatrogasni aparati za gašenje požara.

Članak 27.

Održavanje vatrogasnih aparata obuhvata:

- Redovni pregled,
- Periodični pregled,
- Kontrolno ispitivanje,

Redovni pregled obavlja uposlenik organa Uprave zadužen za obavljanje poslova zaštite od požara, a periodični pregled i kontrolno ispitivanje ovlaštena institucija.

Članak 28.

Redovni se pregledom utvrđuje:

- Uočljivost aparata i dostupnost aparata,
- Opće stanje aparata,
- Kompletnost aparata,
- Stanje plombe aparata odnosno ventila.

Redovni pregled se obavlja najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca, ovisno o uvjetima smještaja aparata, a može i češće. O izvršenom pregledu se sačinjava službena zabilješka u svesci evidencije pregleda.

Uočene nedostatke korisnik je obavezan odmah ukloniti sam ili putem stručne osobe.

Članak 29.

Periodični pregled mora se obavljati najmanje jednom u 6 (šest) mjeseci.

Članak 30.

Kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata mora se obavljati najmanje svake 5 (pete) godine.

Članak 31.

Kod aparata starijih od 15 godina, osim aparata sa CO₂, sve radnje predviđene kontrolnim

ispitivanjem potrebno je vršiti svake 2 (dvije) godine.

8. Vatrogasni putevi

Članak 32.

Oko objekata organa Uprave će se utvrditi prostor koji se koristi kao operativna površina za rad vatrogasne tehnike za slučaj potrebe gašenja požara ili spašavanja osoba iz objekata organa Uprave.

Članak 33.

Vatrogasni put i radne površine potrebne za rad vatrogasne tehnike trebaju se posebno označiti odgovarajućim natpisima.

Članak 34.

Zabranjeno je parkiranje vozila ili bilo kakvo zauzimanje površina koje bi onemogućile vatrogasnoj jedinici u slučaju požara dohvat otvora na vanjskim zidovima objekata Uprave.

9. Sustav grijanja, kotlovnica i plinska stanica

Kotlovnica se nalazi u suterenu zgrade, a u svrhu zaštite od požara osigurani su propisani uvjeti i u njoj se nalazi jedan aparat za gašenje požara CO₂ i jedan aparat S 2. Plinska stanica je propisno ograđena a svrhu zaštite od požara pored nje je instaliran aparat za gašenje požara S 9.

a) molersko – farbarski radovi

Članak 35.

U vrijeme obavljanja molersko – farbarskih radova u objektima organa Uprave zabranjeno je držanje zapaljivih tekućina na prostorima izlaznih puteva i u neodgovarajućim prostorijama objekta. Radovi sa zapaljivim tekućinama mogu se obavljati samo u uvjetima kada je moguće djelotvorno prozračivanje prostorija u kojima se obavljaju radovi.

b) radovi zavarivanja, lemljenja, rezanja i drugih srodnih tehnika

Članak 36.

Zavarivanje na privremenim mjestima može se izvoditi samo po prethodno pribavljenom odobrenju uposlenika zaduženog i odgovornog za poslove zaštite od požara.

Odobrenje iz stavka 1. ovog članka izdaje se na temelju zahtjeva izvođača radova zavarivanja.

Članak 37.

Zavarivanje se mora izvoditi pod nadzorom rukovoditelja radova na mjestu zavarivanja na način i u vrijeme koje je određeno u odobrenju.

III – OBVEZE RUKOVODITELJA ORGANA UPRAVE, RUKOVODITELJA SLUŽBI I DRUGIH UPOSLENIKA ZA PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA I ODGOVORNOSTI ZBOG NEPRIDRŽAVANJA PROPISANIH ILI NAREĐENIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 38.

Rukovoditelj organa Uprave - Općinski načelnik u organu Uprave ovlašten je i obavezan da na području zaštite od požara:

- Razmatra stanje protupožarne zaštite i donosi, zaključke, odluke i druge akte za otklanjanje opasnosti od izbijanja od požara i poduzimanja protupožarnih mjera,
- Razmatra stanje organiziranosti, tehničke opremljenosti, stručnosti kadrova i osposobljenosti uposlenika u zgradi Općine za brzo i efikasno gašenje požara i spašavanje ugroženih ljudi i poduzima odgovarajuće mjere za unaprijeđenje zaštite od požara i drugih elementarnih nepogoda,
- Donosi odluku o visini financijskih sredstava za organizaciju i tehničku opremu za zaštitu od požara,
- Obavlja i druge poslove koji se ukažu kao neophodni, u skladu sa Pravilnikom.
-

Članak 39.

Rukovoditelji Službi u organima Uprave ovlašteni su i obvezni da na području zaštite od požara:

- Osiguravaju organizaciju provođenja mjera zaštite od požara,
- Provedu mjere zaštite od požara predviđene Zakonom o zaštiti od požara
- Utvrđuju troškove za provođenje mjera zaštite od požara u financijskom planu,
- Provjeravaju obavljanje poslova iz oblasti zaštite od požara, osobe koja je

- zadužena za obavljanje poslova iz oblasti zaštite od požara,
- Pokreće postupak zbog povrede dužnosti iz ovog Pravilnika.

Članak 40.

Uposlenici organa Uprave ovlašteni su i obvezni na području zaštite od požara:

- Pridržavati se svih mjera zaštite od požara koje su određene važećim zakonskim propisima i ovim Pravilnikom, drugim općim aktima, kao i odlukama, zaključcima, naredbama, rješenjima, uputstvima, upozorenjima i drugim aktima organa, odgovornih i rukovodnih uposlenika,
- prije raspoređivanja na poslove i radne zadatke upoznati se sa propisima i mjerama zaštite od požara, sa izvorima i opasnostima od požara i rasporedom aparata za gašenje požara, o čemu ih je dužan upoznati odgovorni uposlenik,
- tijekom rada stalno upotpunjavaju svoje znanje iz oblasti zaštite od požara i prisustvuju svim vidovima obuke uposlenika iz ove oblasti,
- opremu za zaštitu od požara strogo namjenski upotrebljavaju i sa njom pažljivo rukuju, održavaju je u ispravnom stanju i vode brigu da se nalazi na mjestima koja su za to određena,
- obavijeste odgovornog uposlenika o svim uočenim kvarovima, nedostacima i opasnostima koji bi mogli biti uzročnici požara,
- po završetku radnog vremena pregledaju i isključe sve moguće izvore koji bi mogli biti uzročnici požara,
- sudjeluju u spašavanju ljudi, materijalnih dobara ugroženih požarom i pružaju prvu pomoć ugroženim osobama,
- obavljaju ostale poslove koje im neposredni rukovoditelj stavi u zadatak, a koji se odnose na zaštitu od požara.

Članak 41.

Uposlenik zadužen za obavljanje poslova zaštite od požara dužan je obavljati slijedeće poslove:

- Prati propise iz oblasti zaštite od požara i daje ovlast za njihovu primjenu uposlenicima,

- Sudjeluje u izradi akata iz oblasti zaštite od požara,
- Suraduje s drugim pravnim osobama i stručnim službama na poslovima zaštite od požara,
- Brine o rokovima za ispitivanje unutarnje i vanjske hidrantne mreže, aparata za gašenje požara, električnih instalacija, protupanik rasvjete,
- Brine o provođenju mjera zaštite od požara utvrđenih odredbama ovog Pravilnika,
- Kontrolira da li su aparati za gašenje požara na odgovarajućim – određenim mjestima i da li je prostor oko njih nezakrčen te da li je njihov položaj označen propisnom naljepnicom,
- Kontrolira da li su zidni i vanjski hidranti slobodni i nezakrčeni,
- Kontrolira da li su svi putevi koji vode prema izlazu slobodni i nezakrčeni,
- Upozorava odgovorne djelatnike radi uklanjanja uočenih opasnosti, a i sam uklanjanja neposredne opasnosti,
- Pregleda vanjski prostor uz zgradu da li su vatrogasni putevi za intervencije slobodni i ne zakrčeni,
- Podnosi stručne prijedloge na unapređivanju mjera zaštite od požara,
- Izrađuje pojedina uputstva za siguran rad sa stajalištem zaštite od požara,
- Brine se o osposobljenosti uposlenika iz područja zaštite od požara,
- Predlaže nabavku potrebne vatrogasne opreme i sredstava za gašenje požara,
- Vodi evidenciju o obavljenim pregledima aparata za gašenje požara kao i druge evidencije iz oblasti zaštite od požara,
- Na temelju ovlasti rukovoditelja organa izdaje odobrenja za izvršavanje radova na zavarivanju,
- Pismeno izvještava rukovoditelja organa i službe o eventualno utvrđenim nedostacima s prijedlogom za poduzimanje daljnjih mjera,
- Osigurava primjenu propisa o zaštiti od požara kod održavanja i rekonstrukcije objekta, prostorija, uređaja i instalacija,
- Sudjeluje u izradi akata iz područja zaštite od požara,
- Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Članak 42.

Dužnosti domara, a u njegovoj odsutnosti spremačice, u području zaštite od požara su:

- Obilazi objekte i prostorije te vanjski prostor oko zgrade,
- Otključava pomoćna vrata za izlaz u slučaju opasnosti,
- Nakon izlaska svih uposlenika iz objekta organa Uprave vrši provjeru svih prostorija i konstatira da li su pogašena svjetla, isključene „grijalice i drugi aparati“.

-

Članak 43.

Uposlenici na čišćenju prostora u objektima organa Uprave dužni su:

- Isključiti električnu struju na prekidačima u svim prostorijama organa Uprave i to za osvjetljenje, za priključak računala ili pisanih uređaja, usisivača i dr.,
- Redovito odnositi otpadni papir iz uredskih prostorija,
- Voditi brigu da se za čišćenje prostora ne upotrebljavaju lako zapaljive tekućine

-

Članak 44.

Uposlenik je odgovoran, ako svojom krivnjom ne izvršava ili na drugi način krši obaveze zaštite od požara koje su utvrđene propisima, Pravilnikom i aktima organa Uprave iz područja zaštite od požara.

Članak 45.

Povrede obveza zaštite od požara su lakše i teže.

Članak 46.

Lakše povrede obveza zaštite od požara su:

- Nesudjelovanje kod osiguranja propisane zaštite od požara,
- Nesudjelovanje u gašenju požara i sprečavanju nastajanja štete nakon izbijanja požara, ako to nije prouzrokovalo teže posljedice za uposlenike ili imovinu,
- Nemarno ili nesavjesno obavljanje radnih zadataka u vezi sa zaštitom od požara, ako nije izazvan požar, ili ako su nastale manje posljedice,
- Savjesno obavljanje posla s povećanim opasnostima od požara i pored saznanja da nisu osigurane mjere zaštite od požara,
- Kršenje propisa i pravila zaštite od požara,

- Nesudjelovanje u organiziranom postupku obrazovanja i provjere znanja zaštite od požara,
- Nemarno i nesavjesno ponašanje prema opremi i sredstvima za dojavu i gašenje požara.

-

Članak 47.

Teže povrede obaveza zaštite od požara su:

- Nesudjelovanje u gašenju požara i sprečavanju nastajanja štete nakon požara, ako je to prouzrokovalo teže posljedice za uposlenike i imovinu,
- Nemarno i nesavjesno obavljanje radnih zadataka zaštite od požara, ako je požarom izazvana teža posljedica za uposlenike i imovinu,
- Savjesno obavljanje posla s povećanim opasnostima od požara i pored saznanja da nisu osigurane mjere zaštite od požara, zbog čega je nastala teža posljedica za uposlenike i imovinu,
- Kršenje propisa i pravila zaštite od požara na poslovima s povećanim opasnostima od požara,
- Odbijanje rada dužeg od punog radnog vremena u slučaju nastajanja požara ili u slučaju spašavanja imovine nakon gašenja požara.

-

Članak 48.

Postupak o provedbi obveza utvrđenih Zakonom i ovim Pravilnikom pokreće rukovoditelj organa.

IV- OSOBE ZADUŽENE ZA ODRŽAVANJE U ISPRAVNOM STANJU OPREME I SREDSTAVA ZA DOJAVU I GAŠENJE POŽARA

Članak 49.

Organi Uprave raspolažu sljedećom opremom i sredstvima za gašenje požara:

- Odgovarajući aparati za gašenje početnog požara,
- Odgovarajući sustav vatrodajave,
- Odgovarajući protuprovalni sustav sa videonadzorom objekta,
- Unutarnja hidrantska mreža u objektu

Održavanje opreme i sredstava iz stavka 1. ovog članka, povjerava se ovlaštenim osobama i servisima na temelju zakonom propisane procedure.

Članak 50.

Objekat zgrade, prostorije, plato i zgrade organa Uprave moraju biti osigurani potrebnim sredstvima za gašenje požara i dovoljnim brojem odgovarajućih uređaja i opreme za gašenje požara.

O rokovima u kojima se treba kontrolirati ispravnost opreme i sredstava, brine osoba zadužena za vođenje poslova zaštite od požara. Sva predviđena i instalirana oprema, kao i sredstva za gašenje požara, moraju se uvijek nalaziti u ispravnom i funkcionalnom stanju, smještena i raspoređena na predviđena mjesta, propisno označena i osigurana od oštećenja, nenamjenske uporabe i smrzavanja u zimskom razdoblju.

Kontroli ispravnosti i funkcionalnosti podliježe sva oprema koja je u funkciji zaštite od požara, kao što su ručni vatrogasni aparati za početno gašenje požara, vanjska i unutarnja hidrantska mreža, te pripadajuća oprema.

V- NAČIN UPOZNAVANJA UPOSLENIKA O OPASNOSTIMA OD POŽARA NA RADNOM MJESTU

Članak 51.

Svaki uposlenik Uprave dužan je savladati propisane obrazovne sadržaje iz oblasti zaštite od požara.

U zgradi Općine Usora organizira se obuka i provjera znanja uposlenika u rukovanju aparatima za gašenje požara, najmanje jedanput u 2 (dvije) godine.

Obuku uposlenika i provjeru znanja iz oblasti zaštite od požara organizira uposlenik zadužen za poslove zaštite od požara, koji može u tu svrhu angažirati i stručne osobe iz ovlaštene institucije za zaštitu od požara.

Članak 52.

Obrazovanje iz oblasti zaštite od požara se vrši:

- Prilikom stupanja na posao,
- Prilikom premještanja sa jednog posla na drugi i
- Tijekom rada uposlenika u organima Uprave.

Osposobljavanje uposlenika provodi se u skladu sa važećim propisima.

VI- DUŽNOSTI UPOSLENIKA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA

Članak 53.

Uposlenik organa Uprave koji primjeti neposrednu opasnost od izbijanja požara, ili primjeti požar ili o njemu bude obaviješten, dužan je opasnost otkloniti, odnosno ugasiti

požar ako to može učiniti bez opasnosti za sebe i druge. Ručne vatrogasne aparate upotrebljavati samo u slučajevima požara.

Kada uposlenik nije u mogućnosti ugasiti požar dužan je odmah obavijestiti Teritorijalnu vatrogasnu jedinicu Doboj na telefon broj 053/224-528 ili Policijsku postaju Usora na telefon 122.

Članak 54.

Uposlenik koji je poduzeo naprijed navedene radnje obavještava osobu zaduženu za obavljanje poslova zaštite od požara, rukovoditelja organa i službe i druge rukovodne radnike organa Uprave, o iznenadnom izbijanju požara, koji poduzima daljnje mjere u svrhu gašenja požara i evidencije uposlenika organa Uprave.

VII- FINANCIRANJE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 55.

Sredstva za organiziranje i provođenje zaštite od požara osigurava Općinski načelnik.

Sredstva za potrebe zaštite od požara mogu se koristiti za:

- Nabavu osobne i zajedničke opreme i sredstava za potrebe gašenja požara,
- školovanje i stručno usavršavanje uposlenika koji obavljaju poslove iz djelokruga zaštite od požara,
- unaprijeđenje protupožarne zaštite,
- nabavu uređaja, alata i druge opreme za početno gašenje požara.

VIII- ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Pored neposredno odgovornog uposlenika za zaštitu od požara, za provođenje mjera zaštite od požara, utvrđene ovim Pravilnikom, a naročito u prostorijama gdje rade, odgovorni su i drugi uposlenici u zgradi Općine Usora.

Neprovođenje i nepridržavanje propisanih protupožarnih mjera i mjera osiguranja smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

Odgovornost iz prethodnog stavka ovog članka ne isključuje kaznenu i materijalnu odgovornost.

Članak 57.

Opći nadzor i kontrolu provođenja mjera zaštite od požara i mjera osiguranja, vrši uposlenik zadužen za poslove zaštite od požara u suglasnosti sa načelnikom Općine Usora.

Članak 58.

Odredbe o pravima i dužnostima uposlenika Općine Usora, u provođenju mjera zaštite od požara i drugih elementarnih nepogoda odnose se i na druge stranke koje se zateknu u prostorijama zgrade Općine Usora.

Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Usora“.

Broj:02-40-13/20 OPĆINSKI NAČELNIK

Datum, 31.3.2020. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 19. stavak 1. točka f. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona broj: 5/11), članka 41. Pravilnika o zaštiti od požara Općine Usora, broj: 02-40-13/20 od 31.03.2020. godine i članka 41. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik općine Usora“ broj 5/17), Općinski načelnik **d o n o s i**

R J E Š E N J E

Članak 1.

Drago Ćosić, samostalni referent za civilnu zaštitu i vatrogastvo u Općini Usora imenuje se za osobu zaduženu za obavljanje poslova zaštite od požara u organima uprave Općine Usora.

Članak 2.

Upislenik iz članka 1. ovog rješenja dužan je obavljati slijedeće poslove:

- Prati propise iz oblasti zaštite od požara i daje ovlast za njihovu primjenu uposlenicima,
- Sudjeluje u izradi akata iz oblasti zaštite od požara,
- Suraduje s drugim pravnim osobama i stručnim službama na poslovima zaštite od požara,
- Brine o rokovima za ispitivanje unutarnje i vanjske hidrantne mreže, aparata za gašenje požara, električnih instalacija, protupanik rasvjete,
- Brine o provođenju mjera zaštite od požara utvrđenih odredbama ovog Pravilnika,
- Kontrolira da li su aparati za gašenje požara na odgovarajućim – određenim mjestima i da li je prostor oko njih nezakrčen te da li je njihov položaj označen propisnom naljepnicom,

- Kontrolira da li su zidni hidranti slobodni i nezakrčeni,
- Kontrolira da li su svi putevi koji vode prema izlazu slobodni i nezakrčeni,
- Upozorava odgovorne djelatnike radi uklanjanja uočenih opasnosti, a i sam uklanja neposredne opasnosti,
- Pregleda vanjski prostor uz zgradu da li su vatrogasni putevi za intervencije slobodni i ne zakrčeni,
- Podnosi stručne prijedloge na unapređivanju mjera zaštite od požara,
- Izrađuje pojedina uputstva za siguran rad sa stajalištem zaštite od požara,
- Brine se o osposobljenosti uposlenika iz područja zaštite od požara,
- Predlaže nabavku potrebne vatrogasne opreme i sredstava za gašenje požara,
- Vodi evidenciju o obavljenim pregledima aparata za gašenje požara kao i druge evidencije iz oblasti zaštite od požara,

Članak 3.

Ovo rješenje stupa na snagu danom stupanja na snagu Pravilnika o zaštiti od požara Općine Usora broj: 02-40-13/20 od 31.03.2020. godine.

Broj: 02-40-17/20 OPĆINSKI NAČELNIK

Datum, 6.4.2020. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 34. Zakona o Proračunima u Federaciji BiH („Službene novine F BiH» broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 05/18, 11/19 i 99/19), Članka 6. Odluke o izvršenju proračuna Općine Usora za 2020. godinu („Službeni glasnik Općine Usora» broj: 12/19), članka 41. i 107. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora» broj: 5/17), a na prijedlog Službe za gospodarstvo i financije, Općinski načelnik Općine Usora **donosi:**

O D L U K U

O odobravanju izdvajanja sredstava iz Proračuna Općine Usora za 2020. godinu Kapitalni izdaci

I

Iz Proračuna Općine Usora za 2020. godinu („Službeni glasnik Općine Usora broj 12/19) odobrava se izdvajanje sredstava Kapitalni izdaci , Razdjel 10, proračunski korisnik 1001,

pozicija 100116 „Rekonstrukcija i investicijsko održavanje objekata“ u iznosu od 2.400,00 (Slovima: dvijetisućčetiristotine KM i 00/100) - 821624- „Investicijsko održavanje objekata“

II

Sredstva iz točke I. ove Odluke će biti isplaćena sa pozicije «Tekuća pričuva Općine Usora» Proračun Općine Usora za 2020. godinu, razdjel 11, Investicijsko održavanje objekata 2020. godine.

III

Za realizaciju ove odluke zadužuju se Općinski načelnik i Služba za gospodarstvo i financije, svako u okviru svojih nadležnosti.

IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Usora.

**Broj: 02-11-109/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 6.4.2020. godine Zvonimir Anđelić**

Na temelju članaka 41. i 107. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“, broj: 5/17), Ugovora broj 02-14-601/19 od 30.10.2019. godine i Anex-a Ugovora broj 02-11-108/20 od 02.04.2020. godine, a vezano za realizaciju Projekta: "Unutarnje uređenje objekta - Završni građevinski radovi", Općinski načelnik **d o n o s i:**

R J E Š E N J E

o imenovanju Povjerenstva za primopredaju radova i konačan obračun

I

Imenuje se Povjerenstvo za primopredaju i konačan obračun radova za Projekt: "Unutarnje uređenje objekta - Završni građevinski radovi" prema Ugovoru broj 02-14-601/19 od 30.10.2019. godine i Anex Ugovoru broj 02-11-108/20 od 02.04.2020. godine, zaključenog između Općine Usora i naručitelja "IngART" d.o.o. Usora, kao izvođača radova, usastavu:

1. Goran Tadić, predsjedatelj Povjerenstva i
2. Ivica Labudović, član Povjerenstva.

II

Povjerenstvo će pristupiti primopredaji radova i konačnom obračunu dana 20.04.2020. godine u 11:00 sati, na lokalitetu predmetnih radova.

III

Zadatak Povjerenstva je da prilikom primopredaje radova utvrdi sve relevantne podatke vezane za realizaciju Ugovora i Anex-a Ugovora odnosno da utvrdi da li su radovi izvedeni prema predmetnom Ugovoru i Anex Ugovoru, projektnoj dokumentaciji i predmjeru radova, kvalitet radova, eventualne nedostatke, pregled atesta ugrađenog materijala, garantne listove i certifikate, dan okončanja radova i eventualna prekoračenja. Prilikom konačnog obračuna Povjerenstvo će utvrditi međusobna financijska prava i obveze potpisnika Ugovora i Anex-a Ugovora, utvrditi vrijednost ugovorenih i izvršenih radova, pregledati ispostavljenu okončanu situaciju, eventualna prekoračenja, naknade štete i zatezne kamate.

VI

Povjerenstvo je dužno sačiniti zapisnik o primopredaji i konačnom obračunu radova gdje će se utvrditi sva međusobna prava naručitelja radova i izvođača radova.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku općine Usora".

**Broj: 02-11-128/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 6.4.2020. godine Zvonimir Anđelić**

Temeljem članka 1. Zakona o prenošenju nadležnosti Zeničko-dobojskog kantona za djelatnost osnovnog i srednjeg obrazovanja na općinu Usora („Službene novine Ze-do kantona“, broj: 5/15), a u vezi sa Odlukom o osnovnoj školi („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 2/19) i Odlukom o srednjoj školi („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 9/19), članka 41. Statuta Općine Usora ("Službeni glasnik Općine Usora" broj: 5/17), a u vezi sa proglašenim stanjem nesreće na području Federacije BiH uzrokovanog pojavom virusa Covid – 19, Općinski načelnik donosi:

Uputstvo o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika tijekom izvođenja nastave na daljinu

1. Ovim uputstvom propisuje se način praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi na području Općine Usora prilikom izvođenja nastave na daljinu u slučaju proglašenja izvanrednog stanja na području Općine Usora, Federacije BiH, u slučaju proglašenja izvanrednog stanja za BiH ili u drugim opravdanim slučajevima. Nastava se realizira po godišnjem planu i programu kroz izradu mjesečnih operativnih planova prilagođenih nastavi na daljinu (konsultativna nastava).
2. Organiziranje nastave na daljinu osigurava kontinuitet odgojno obrazovnog rada s ciljem da učenik u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu; učenik) ovlada ključnim ishodima učenja definiranim nastavnim planovima i programima, te s ciljem da mu se omogući prelazak u naredni razred i na višu razinu obrazovanja.
3. Učenik prati nastavu na daljinu primjenom različitih sredstava elektroničke komunikacije, odnosno putem različitih platformi koje podržavaju virtualno okruženje za učenje u ovisnosti od kapaciteta i mogućnosti kojima škola i učenici raspolažu.
4. Pristup praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika prilikom izvođenja nastave na daljinu je takav da se fokus sa učenja za ocjenu pomijera na učenje učenja.
5. Prilikom formativnog ocjenjivanja, kome je svrha poboljšanje procesa učenja i postignuća, naglasak je na procesu i napretku učenja, a ne samo na produktu učenja, kao i na kvalitetnoj povratnoj informaciji učeniku o ostvarivanju odgojno

obrazovnih ishoda i o tome kako da unaprijedi svoje učenje.

6. Formativno ocjenjivanje podrazumijeva naglašenu interaktivnost učenika i nastavnika gdje se fokus sa nastavnika kao ispitivača preusmjerava na učenika koji preuzima veću ulogu i odgovornost za učenje, tijekom kojeg nastavnik vodi i olakšava proces učenja pružajući podršku za ueničku samoprocjenu.
7. Organiziranje nastave na daljinu podrazumijeva određene specifičnosti koje se odnose na:
 - Način pripremanja za rad
 - Definiranje zadataka i instrukcija za učenika
 - Davanje povratne informacije učeniku
 - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje ueničkih postignuća tijekom nastave na daljinu
 - Način vođenja evidencije o realizaciji nastave, dokumentiranja i evidentiranja rada i napredovanja učenika.
8. Pripremanje nastave na daljinu može uključivati praćenje emitiranja sati na televiziji (ukoliko se organizira), uporabu digitalnih alata za pravljenje upitnika i kvizova pomoću kojih se kreiraju kratke test forme sa zadacima višestrukog izbora i kratkog odgovora, uporabu Microsoft Office i Google alata za obrazovanje, web stranicu škole, blogove škole, elektroničke pošte, društvenih mreža i servisa za razmjenu poruka.
9. Nastavnik treba:
 - Aktivno pratiti rad učenika
 - Poticati njegovu aktivnosti suradnju
 - Bilježiti aktivnosti
 - Osmišljavati i definirati metode, načine i zadatke koji najviše odgovaraju učeniku i

zakonitostima predmeta koji predaje.

10. Na temelju zadataka koje učenik radi i dostavlja nastavniku, vrši se praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika, odnosno praćenje odgojno-obrazovnog rada i razvoja učenika i procjenjuje odgojno-obrazovna razina i napredovanje učenika.
11. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika može se vršiti putem provjera znanja u pisanoj i usmenoj formi, na način i u obimu u kojem je to moguće tijekom izvođenja nastave na daljinu.
12. Provjera znanja u pisanoj formi, iz točke 11. ovog Upustva, koja se odnosi na elementarna znanja i ključne ishode predmeta za svaki razred, može se vršiti putem:
 - Niza zadataka objektivnog tipa
 - Odabrane teme za rad
 - Eseja
 - Virtualnog grupnog rada
 - Prezentacije
 - Istraživačkih zadataka
 - Drugih načina pisanih provjera znanja koje osmisli nastavnik u skladu sa mogućnostima i uvjetima rada i predmetom koji predaje.
13. Nastavnik može učeniku prosljeđivati tekstove i kontrolne zadatke putem elektroničke pošte, digitalnih platformi za učenje na daljinu ili uporabom drugih servisa za razmjenu poruka, a urađene radove učenik može na isti način vraćati nastavniku na pregled i eventualnu ocjenu.
14. Za učenika koji nije u mogućnosti sudjelovati u interaktivnoj, elektroničkoj komunikaciji, škola treba osigurati tiskani materijal.
15. Vodeći računa o dnevnom opterećenju učenika, nastavnik dostavlja učeniku vrstu provjera znanja u pisanoj formi iz točke 12. ovog Upustva u dogovoreno vrijeme, na dogovoren

način i sa definiranim uvjetima za rad, koji se odnosi na:

- Vrijeme rada
 - Samostalnost u radu učenika
 - Način i vrijeme dostavljanja urađenog
16. Za pojedine nastavne predmete može se organizirati i ispitivanje putem online procesa, s tim da je za ovakvo ispitivanje neophodno prethodno osigurati internet vezu i neophodne digitalne alate kako bi učenik pristupio digitalno oblikovanim testovima za provjeru znanja, njihovom rješavanju i kasnije predaji zadataka.
 17. Tijekom provjere znanja u pisanoj formi nastavnik može upotrijebiti i najjednostavnije tehnike kojima dostavlja učeniku zadatke, daje upustvo za rješavanje u zadanom vremenu, te da urađene zadatke vrate nastavniku.
 18. Za predmete likovna kultura, glazbena kultura, tjelesni odgoj i vjeronauk nastavnik zadaje zadatke u usmenoj ili pisanoj formi koje će vrednovati vodeći računa o opterećenju učenika i uvažavajući uvjete i mogućnosti u kojima učenik živi i radi.
 19. Usmenom provjerom znanja vrednuju se složeniji oblici kognitivnih procesa kao što su analiza, sinteza i primjena stečenog znanja u svakodnevnom životu, provjerava se stečena razina kompetencija učenika i ishoda definiranih nastavnim programom i to samo u situacijama kada nastavnik procijeni neophodnim i za učenika korisnim, odnosno ukoliko procijeni da će učenik bez mogućnosti usmenog odgovaranja biti oštećen.
 20. Poštujući uzrast, razvojne karakteristike učenika, njihove specifičnosti, u slučaju učenika sa smetnjama u razvoju i program po kome se učenik školuje, nastavnik vrši izbor i oblikuje provjeru znanja, pritom vodeći računa što se vrednuje,

- na koji način se vrednuje i uz uporabu kojih multimedijских sadržaja.
21. Za ostvarivanje interakcije nastavnik može koristiti razne metode, od pismenih radova do razgovora, opservacija i diskusija, a korištenje većeg broja raznovrsnih metoda može pomoći nastavniku da bolje razumije razinu znanja i postignuća učenika, ali i da procijeni kvalitetu vlastitog rada.
 22. Škole i nastavnici tijekom realizacije nastave na daljinu vode evidenciju o realizaciji aktivnosti i angažiranosti svakog učenika.
 23. Tijekom polugodišta učenike iz svakog nastavnog predmeta treba ocijeniti najmanje dva puta.
 24. Zaključna ocjena na kraju godine za svakog učenika izvodi se u skladu sa propisima kojim se uređuje ocjenjivanje učenika u osnovnoj i srednjoj školi, kada se u obzir uzimaju svi elementi vrednovanja i cjelokupni rad učenika tijekom cijele školske godine i kada se procjenjuje razina ostvarenosti odgojno obrazovnih ishoda, kompetencija, vještina, sposobnosti, samostalnosti i odgovornosti prema radu.
 25. U slučaju kada ne postoji mogućnost praćenja nastave na daljinu, ukoliko učenika nije moguće ocijeniti putem provjere znanja u pisanoj ili usmenoj formi ili ukoliko nije zadovoljan zaključnom ocjenom, učenik se upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
 26. Tijekom trajanja nastave na daljinu vladanje učenika se ocjenjuje na temelju odnosa učenika prema obvezama i odgovornostima za učenje proisteklim kroz primjenu nastave na daljinu.
 27. Po završetku trajanja nastave na daljinu učenici završnog razreda srednje škole oslobađaju se praktičnog rada, a matura i završni ispiti organiziraju se putem interneta. U slučaju kada se ne mogu osigurati

uvjeti za polaganje mature i završnog ispita putem interneta, škola je dužna omogućiti polaganje navedenih ispita na način da se ispitni materijal sa potrebnim instrukcijama preda učenicima / roditeljima osobo ili putem pošte. Učenici su dužni urađeni ispitni materijal dostaviti u školu osobno ili putem pošte.

28. Ovo upustvo stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Usora, a vrijedi za tekuću školsku godinu. Ukoliko se steknu uvjeti za završetak nastave redovitim putem donijet će se posebna obavijest.

Broj: 02-34-13/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 28.4.2020. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 18., stavak 1. i članka 90. Zakona o javnim nabavama BiH (Službeni glasnik BiH, broj: 39/14), članaka 41. i 107. Statuta općine Usora ("Službeni glasnik općine Usora", broj: 5/17), sukladno i Planu javnih nabava za 2020. godinu, u predmetu dodjele ugovora o javnoj nabavi radova: „Rekonstrukcija, modernizacija i asfaltiranje prometnice u poduzetničkoj zoni Žabljak“, Općinski načelnik **donosi**:

O D L U K U **o pokretanju postupka javne nabavke**

1. Odobrava se pokretanje postupka javne nabave: **Rekonstrukcija, modernizacija i asfaltiranje prometnice u poduzetničkoj zoni Žabljak.**
2. Procijenjena vrijednost nabave predmetnih usluga iz točke 1. ove Odluke iznosi **260.000,00 KM** bez uračunatog PDV-a.
3. Javna nabava iz tačke 1. ove Odluke financirat će se iz Proračuna općine Usora za 2020. godinu sa pozicije 821500.

4. Postupak javne nabave iz tačke 1. ove Odluke će se provesti putem otvorenog postupka za dostavu ponuda za radove, sukladno Zakonom o javnim nabavkama BiH.
5. Prilikom ocjene ponuda primjenjivat će se "kriterij najniže cijene" uz provođenje e-aukcije.
6. Za provođenje postupka javne nabave zadužuju se Služba za gospodarstvo i financije.
7. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-19-41/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 28.4.2020. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 41. Statuta općine Usora („Službeni glasnik općine Usora“ broj: 05/17), članaka 44. i 63. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 45/10, 111/12 i 20/17) i članka 40. Odluke o plaćama i naknadama u općinskom organu uprave općine Usora („Službeni glasnik općine Usora“ broj: 12/17), a u vezi sa Kolektivnim ugovorom za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 6/20) i mišljenjem sindikalne organizacije Općine Usora broj: 10/20 od 16.3.2020. godine, Načelnik općine Usora, donosi:

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o radnim odnosima, plaćama i naknadama u Općinskom organu uprave općine Usora

Članak 1.

U Pravilniku o radnim odnosima, plaćama i naknadama u Općinskom organu uprave općine Usora („Službeni glasnik općine Usora“ broj: 3/18) u članku 5. dodaje se novi stavak koji glasi:

Rukovoditelj organa iz stavka 1. ovog članka je obavezan donositi posebno rješenje o privremenom obavljanju poslova drugog radnog mjesta, koje se donosi za svaki mjesec pojedinačno.

Članak 2.

U Pravilniku o radnim odnosima, plaćama i naknadama u Općinskom organu uprave

općine Usora („Službeni glasnik općine Usora“ broj: 3/18) u članku 20. stavak 1. mijenja se i glasi:

Uposlenici općine Usora imaju pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno 20, a najviše 36 radnih dana.

Članak 2.

U Pravilniku o radnim odnosima, plaćama i naknadama u Općinskom organu uprave općine Usora („Službeni glasnik općine Usora“ broj: 3/18) u članku 21. stavak 1. dodaje se nova alineja koja glasi:

Na temelju sudjelovanja u oružanim snagama:

- sudjelovanje u domovinskom ratu 12-18 mjeseci – 1 dan,
- sudjelovanje u domovinskom ratu 18-30 mjeseci – 2 dana,
- sudjelovanje u domovinskom ratu više od 30 mjeseci – 3 dana,

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Usora.

Broj: 02-30-86/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 29.4.2020. godine Zvonimir Anđelić

Na temelju članka 180 i članka 184. stavak 1. točke 6. i stavak 2. i 3. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine F BiH“ broj 39/03, 22/06 i 43/10), članka IV i VI Odluke o uvjetima i način korištenja sredstava ostvarenih na temelju posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine F BiH“ broj 4/12 i 80/13), članka 41 i 107. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik općine Usora“ broj 5/17), Odluke o izvršenju proračunu Općine Usora za 2020. godinu („Službeni glasnik Općine Usora“ broj 12/19), Općinski načelnik donosi:

O D L U K A

Članak 1.

(Predmet)

Odobrava se jednokratna novčana pomoć Gradu Dobroju u iznosu od 1.000,00 KM (slovima: jednatisuća konvertibilnih maraka), za nabavu medicinske opreme-

respiratora za ublažavanje posljedica širenja zaraze od koronavirusa-COVID-19.

Broj: 02-11-146/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 29.4.2020. godine Zvonimir Anđelić

Članak 2.

(Pozicija proračuna)

1. Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatitiće se iz sredstava utvrđenih u Proračunu Općine Usora za 2020 („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 12/19), razdjel 9 Kapitalni transfer-ekonomski kod 615110, pozicija 90105-65 Izdaci iz sredstava posebne naknade - civilna zaštita.

2. Sredstva će biti uplaćena na računa Grada Doboj broj: 5553000047942603 Nova banka.

3. Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatitiće se sa računa otvorenog za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća broj 1011610071935594 kod Privredne banke Sarajevo.

Članak 3.

(Provođenje odluke)

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Općinski načelnik i Služba za gospodarstvo i financije- Odjel financija Općine Usora svak u okviru svojih nadležnosti.

Članak 4.

(Stupanje na snagu)

Odluka stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku Općine Usora“

Sadržaj:

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Zaključak – Informacija o stanju civilne zaštite i deminiranja za 2018. godinu .str:1
2. Zaključak – Izvješće o materijalnom položaju korisnika socijalne zaštite i realizacija programa pomoći istimstr:1
3. Zaključak – Informacija o stanju sigurnosti na području Općine Usora za vremensko razdoblje od 1.1.2019. do 31.12.2019. godinestr:1-2
4. Rješenje o izmjeni rješenja o imenovanju drugostupanjskog tijela za žalbestr:2
5. Zaključak – Izvješće o općoj situaciji uzrokovanoj pandemijom koronavirusastr:2
6. Zaključak – prijedlog odluke o obustavi plaćanja naknada za privremeno korištenje javnih površina, zemlje i objekatastr:2
7. Odluka o obustavi plaćanja naknada za privremeno korištenje javnih površina, zemlje i objekatastr:2-3
8. Zaključak – Prijedlog odluke o obustavi od provođenja obveza iz odluke o naknadama za vatrogastvo u 2020.....str:3
9. Odluka o obustavi od provođenja obveza iz odluke o naknadama za vatrogastvo u 2020 godini.....str:3
10. Zaključak _ Informacija o izvršenju Proračuna Općine Usora za 2019. godinu i raspodjeli ostvarenog suficitastr:4
11. Odluka o izvršenju proračuna Općine Usora za 2019.godinu i raspodjeli ostvarenog suficita.....str:4
12. Izvješće o izvršenju proračuna za razdoblje od 1.1. do 31.12.2019.str:5-21
13. Zaključak – Izvješće o radu i poslovanju J.P.U. „Ivančica“ za 2019 godinustr:22

14. Zaključak – Inicijativa vijećnika Ante Maticastr:22

15. Zaključak – Informacija o stanju Civilne zaštite i deminiranja za 2018. Godinu.....str:22

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o prestrukturiranju Tekući transfera Proračuna Općine Usora za 2019. Godinu.....str:23
- 2.Rješenje o izdvajanju sredstava od zaštite okolišastr:23
3. Rješenje o izdvajanju sredstava od posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća.....str:23-24
4. Odluka o blagajničkom maksimumustr:24
5. Proračunski kalendar Općine Usora za 2021.godinu.....str:24-26
6. Odluka o obveznom obustavljanju nastavnog procesastr:26
- 7.Odluka o obustavi rada J.P.U. „Ivančica“ Usora.....str:26
8. Odluka o usvajanju 1. Izmjene i dopune Plana nabava općine Usora za 2020.godinustr:27-29
9. Pedagoški standardi za Osnovnu školustr:30-39
10. Pravilnik o zaštiti od požara....str:39-47
11. Rješenje- Drago Ćosićstr:47
- 12.Odluka o odobravanju izdvajanja sredstava iz Proračuna Općine Usora za 2020.godinu.....str:47-48
9. Rješenje o imenovanju povjerenstva za primopredaju radova i konačan obračunstr:48
- 10.Uputstvo o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika tijekom izvođenja nastave na daljinustr:48-51

11. Odluka o pokretanju postupka javne nabavke.....str:51-52
12. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radnim odnosima, plaćama i naknadama u Općinskom organu uprave općine Usorastr:52
13. Odluka – Odobrava se jednokratna novčana pomoć Gradu Doboj.....str:52-53