



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE USORA

<p>Izdavač: OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE USORA</p> <p>Odgovorni urednik: Dijana Katić, dipl. pravnica</p> <p>tel: 032/893-479, fax: 032/893-514 e-mail: info@usora.com Web adresa: www.usora.com</p>	<p>Godina: XXIII Broj:2</p> <p>27.1.2021.godine</p> <p>USORA</p>	<p>Tisak: OPĆINA USORA Godišnja pretplata 35 KM Žiro-račun: 1011610071934527 Privredna banka Sarajevo d.d. Sarajevo Poslovnica Usora</p> <p>“Službeni glasnik” izlazi prema potrebi</p>
---	---	---

Na temelju članka 24. Statuta Općine Usora («Službeni glasnik Općine Usora» broj:5/17) i članka 53. i 54. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Usora («Službeni glasnik Općine Usora» broj:8/17) Općinsko vijeće Usora na svojoj **II (drugo) redovitoj** sjednici održanoj **21.1.2021. godine** donosi

PROGRAM RADA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE USORA ZA 2021. GODINU

I - UVODNE NAPOMENE

Program rada Općinskog vijeća Usora za 2021. godinu temelji se na odredbama Statuta Općine Usora i Poslovnika Općinskog vijeća te proizlazi i iz prava, dužnosti i nadležnosti Vijeća utvrđenim Ustavom i Zakonom.

Programom rada Općinskog vijeća Usora za 2021. godinu utvrđuju se najznačajniji zadaci koji će se u okvirima normativne, studijsko-analitičke, informativne i programske djelatnosti razmatrati i usvajati na sjednicama Općinskog vijeća.

Osim navedenog, ovim Programom se utvrđuju i nositelji poslova i zadataka kao i

rokovi za razmatranje i usvajanje na sjednicama Općinskog vijeća.

Sagledavanje stanja, prema utvrđenim sadržajima, odvijat će se u osnovi na materijalima i dokumentima općinskih službi, u najvećem opsegu, obrađivača predmetnih tema čiji je predlagatelj uglavnom Općinski načelnik.

Aktivnosti Općinskog vijeća bit će uvjetovane stanjem u pojedinim oblastima i to može biti razlog povećanja obima predloženih tema odnosno dodatne aktivnosti za nova pitanja i sadržaje koja bude nametala svakodnevna praksa i potreba.

Značaj planiranih tema i njihov sadržaj zahtijeva odgovoran odnos svih nositelja u pripremi i realizaciji planiranih zadataka, poštujući načelo međusobnog uvažavanja, suradnje, utvrđene rokove, uključujući i druge obveze s tim u vezi.

Kao predstavničko tijelo građana Općine Usora, Općinsko vijeće će svoj Program rada realizirati održavanjem redovitih sjednica najmanje jednom mjesečno, svečane sjednice, a po ukazanoj potrebi i izvanrednih i tematskih sjednica na kojima će razmatrati planirane materijale i donositi odluke, zaključke i druge pojedinačne akte iz svoje nadležnosti.

II SADRŽAJ PROGRAMA

Razdoblje siječanj-ožujak 2021. godine

Normativno programski dio aktivnosti Općinskog vijeća

1. **Nacrt Odluke o usvajanju Programa novčanih poticaja za unaprijeđenje primarne poljoprivredne proizvodnje u 2021. godini;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
2. **Nacrt Odluke o usvajanju Programa poticaja za razvoj gospodarstva u 2021. godini;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
3. **Prijedlog Odluke o redovitom zimskom održavanju javnih cesta;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
4. **Prijedlog Odluke o financiranju klubova političkih stranaka;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
5. **Prijedlog Proračuna Općine Usora za 2021. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
6. **Prijedlog Odluke o izvršenju Proračuna Općine Usora za 2021. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
7. **Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na tržišni red tržnice na malo u Žablaku;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
8. **Prijedlog Programa financiranja komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje za 2021. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
9. **Prijedlog Odluke o stavljanju van snage Odluke o dokapitalizaciji JP „Radio Usora“ d.o.o. Sivša;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
10. **Nacrt Odluke o izmjenama i dopunama Prostornog plana Općine Usora za razdoblje od 2014. – 2034. godine;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam;
11. **Prijedlog Odluke o adresnom sustavu Općine Usora i označavanju naseljenih mjesta, ulica i trgova nazivima, te zgrada brojevima;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam;
12. **Prijedlog Odluke o organizaciji općinskog organa uprave Općine Usora;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti;
13. **Nacrt Odluke o usvajanju Programa za stambeno zbrinjavanje mladih za 2021. godinu**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti;
14. **Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu općinskog organa uprave Općine Usora;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti;
15. **Prijedlog Odluke o formiranju Kolegija Općinskog vijeća Usora;**
Obrađivač: Stručna služba Općinskog vijeća Usora;
16. **Prijedlog Programa rada Općinskog vijeća Usora za 2021. godinu**
Predlagač: Kolegij OV-a; Obrađivač: Stručna služba Općinskog vijeća Usora;

Tematsko-izvještajni dio aktivnosti Općinskog vijeća

1. **Izvješće o radu Zajedničkog pravobraniteljstva Općina Usora i Doboju Jug za 2020. godinu;**
Izvjestitelj: Općinska pravobraniteljica;
2. **Izvješće o stanju u oblasti zapošljavanja u 2020. godini;**
Izvjestitelj: Biro rada Usora;
3. **Izvješće o vodoopskrbnom sustavu i kanalizaciji za 2020. godinu;**
Izvjestitelj: Općinski načelnik, Služba za gospodarstvo i financije;
4. **Izvješće o izvršenju Proračuna za razdoblje od 1.1. 2020. do 30.9.2020. godine;**
Izvjestitelj: Općinski načelnik, Služba za gospodarstvo i financije;
5. **Izvješće o radu općinske uprave za 2020. godinu;**
Izvjestitelj: Općinski načelnik;
6. **Informacija o stanju zdravlja na području Općine Usora u 2019. godini;**
Izvjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe
7. **Informacija o stanju javnog reda i mira za 2020. godinu;**
Izvjestitelj: Policijska stanica Usora;
8. **Informacija o stanju civilne zaštite i deminiranja za 2020. godinu;**
Izvjestitelj: Općinski načelnik; Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti;
9. **Informacija o materijalnom položaju korisnika socijalne zaštite i realizacije programa pomoći istim u 2020. godini;**
Izvjestitelj: Općinski načelnik; Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti;

Razdoblje travanj – lipanj 2021. godine
--

Normativno programski dio aktivnosti Općinskog vijeća

1. **Prijedlog Odluke o usvajanju Programa novčanih poticaja za unaprjeđenje primarne poljoprivredne proizvodnje u 2021. godini;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
2. **Prijedlog Odluke o usvajanju Programa poticaja za razvoj gospodarstva za 2021. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
3. **Prijedlog Odluke o dodjeli općinskih priznanja za 2021. godinu;**
Predlagač: Povjerenstvo za odlikovanja i općinska priznanja
4. **Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Prostornog plana Općine Usora za razdoblje od 2014. – 2034. godine;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam;
5. **Prijedlog Odluke o usvajanju Programa za stambeno zbrinjavanje mladih za 2021. godinu**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti;
6. **Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na Plan upisa učenika u srednju školu za 2021./2022. školsku godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik, Obrađivač: Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti;

Tematsko-izvještajni dio aktivnosti Općinskog vijeća

1. **Izvješće o izvršavanju Proračuna Općine Usora za razdoblje 01.01.2021. do 31.03.2021. godine;**
Izvjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe

2. **Izvešće o radu i poslovanju JP „Radio Usora“ d.o.o. za razdoblje 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine;**
Izjestitelj: Općinski načelnik, rukovoditelj nadležne Službe i JP Radio Usora (ravnatelj i predsjednik nadzornog odbora);
3. **Izvešće o radu i poslovanju JKP „Usora“ d.o.o. za razdoblje 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine;**
Izjestitelj: Općinski načelnik, rukovoditelj nadležne Službe i JKP „Usora“ (ravnatelj i predsjednik nadzornog odbora);
4. **Izvešće o kapitalnim ulaganjima za 2020. godinu;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe.
5. **Izvešće o stanju gospodarstva za 2020 godinu;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe.
6. **Informacija o realizaciji zimskog održavanja lokalnih cesta za 2020./2021. godinu;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe.
7. **Izvešće o radu i poslovanju JU „Opća knjižnica Usora“ za razdoblje 01.01.2020. do 31.12.2020. godine;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i JU „Opća knjižnica Usora“ (ravnatelj i predsjednik upravnog odbora);
8. **Izvešće o radu i poslovanju Javne ustanove Dom zdravlja Usora za period od 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i Javna ustanova Dom zdravlja Usora (ravnatelj i predsjednik upravnog vijeća);
9. **Izvešće o radu i poslovanju J.P.U. „Ivančica“ Usora za za period od 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i J.P.U. „Ivančica“ Usora (ravnatelj i predsjednik upravnog odbora);
10. **Izvešće o radu mjesnih zajednica za 2020. godinu;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe
11. **Informacija o stanju u oblasti braniteljsko invalidske zaštite na području Općine Usora za 2020. godinu;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe

Razdoblje srpanj – rujan 2021. godine
--

Normativno programski dio aktivnosti Općinskog vijeća

1. **Nacrt Odluke o nazivima naseljenih mjesta;**
Predlagač: Općinski načelnik, Obradivač: Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam;
2. **Prijedlog Odluke o nazivima naseljenih mjesta;**
Predlagač: Općinski načelnik, Obradivač: Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam;
3. **Prijedlog Odluke o sufinaciranju troškova prijevoza učenika za školsku 2021./2022. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik, Obradivač: Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti;

Tematsko-izvještajni dio aktivnosti Općinskog vijeća

1. **Izvešće o izvršenju Proračuna Općine Usora i usvajanje završnog računa za 2020. godinu**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe;

2. **Izvešće o izvršavanju Proračuna Općine Usora za razdoblje 1.1.2021. godine do 30.6.2021. godine;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe;
3. **Izvešće o realizaciji ulaganja u poljoprivredu u 2020. godini;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe;
4. **Informacija o stanju kulture, sporta, mladih i nevladinog sektora za 2020. godinu;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe;

Razdoblje listopad – prosinac 2021. godine

Normativno programski dio aktivnosti Općinskog vijeća

1. **Dokument okvirnog Proračuna Općine Usora za razdoblje 2022.-2024. godina;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
2. **Prijedlog Programa financiranja komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje za 2022. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
3. **Nacrt Proračuna Općine Usora za 2022. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
4. **Nacrt Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Usora za 2022. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
5. **Prijedlog Proračuna Općine Usora za 2022. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
6. **Prijedlog Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Usora za 2022. godinu;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za gospodarstvo i financije;
7. **Nacrt Odluke o granicama naseljenih mjesta;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam;
8. **Prijedlog Odluke o granicama naseljenih mjesta;**
Predlagač: Općinski načelnik; Obrađivač: Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam;
9. **Prijedlog Programa rada Općinskog vijeća Usora za 2022. godinu;**
Predlagač: Kolegij Općinskog vijeća.

Tematsko-izvještajni dio aktivnosti Općinskog vijeća

1. **Izvešće o izvršavanju Proračuna Općine Usora za razdoblje 1.1.2021. godine do 31.9.2021. godine;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe;
2. **Izvešće o dodijeljenim stipendijama za akademsku 2020./2021. godinu;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe
3. **Informacija o stanju osnovnog i srednjeg obrazovanja, uspjehu učenika, broju upisanih učenika i postignutim rezultatima u osnovnim i srednjoj školi;**
Izjestitelj: ravnatelj osnovne i srednje škole, općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe
4. **Informacija o stanju zdravlja na području Općine Usora u 2020. godini;**
Izjestitelj: Općinski načelnik i rukovoditelj nadležne Službe

III.- OSTALE AKTIVNOSTI

Pored naprijed navedenih pitanja, rad Općinskog vijeća Usora u programiranom razdoblju će biti usmjeren i na druga pitanja kao što su:

donošenje potrebnih odluka i drugih akata obveznih prema Zakonu i potrebama Općine Usora; razmatranje i usvajanje izmjena i dopuna postojećih akata, izbor i imenovanja prema ukazanoj potrebi; razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Kantona, Federacije i Bosne i Hercegovine. Općinsko vijeće će u okviru svojih prava i dužnosti razmatrati i sva druga pitanja koja se tiču poboljšanja uvjeta života i rada u Općini.

IV. - IZVRŠENJE PROGRAMA RADA

Obrađivači materijala su obvezni materijale pripremiti blagovremeno. Obrađivači materijala su obvezni da prilikom obrade i pripremanja materijala iz ovog Programa, osiguraju aktivno sudjelovanje stručnih organa u čiji djelokrug spada problematika tih materijala te ostvarivati suradnju s nadležnim tijelima Općinskog vijeća. Za provođenje Programa rada Općinskog vijeća Usora zaduženi su Predsjedatelj i Tajnik Općinskog vijeća.

V. – STUPANJE NA SNAGU

Ovaj Program rada Općinskog vijeća općine Usora stupa na snagu danom donošenja. Dostavit će se svim nositeljima priprema materijala i političkim subjektima koji participiraju u Općinskom vijeću, a objavit će se i u «Službenom glasniku Općine Usora».

Broj:01-02-19/ 21
Datum,25.1.2021. godine

PREDSJEDATELJ OV-a
Anto Matić

Na temelju članka 49. Zakona o organizaciji organa uprave Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05), članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/06) i članka 23. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 5/17), Općinsko vijeće općine Usora je na svojoj **II (drugo)j redovitoj** sjednici održanoj **21.1. 2021. godine** d o n o s i:

ODLUKU **o organizaciji općinskog** **organa uprave općine Usora**

I TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom, a sukladno Ustavu Federacije Bosne i Hercegovine, Ustavu Zeničko-dobojskog kantona, Zakona o

organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine uređuje se položaj, uloga, organizacija, ovlasti i obveze službi za upravu i drugih organa uprave u općini Usora (u daljnjem tekstu: Općina), kao i ovlasti Općinskog načelnika u vršenju poslova uprave.

Članak 2.

Općinske službe za upravu vrše upravne, stručne i druge poslove u okviru prava i dužnosti Općine u oblasti za koje su obrazovane, izuzev poslova koji su Ustavom i Zakonom stavljeni u nadležnost drugih organa.

Članak 3.

U ostvarivanju poslova uprave i samouprave utvrđenih Zakonom, općinske službe za upravu u okviru svoje nadležnosti prate stanje u oblastima za koje su obrazovane, a naročito provođenje utvrđene politike,

izvršenju i osiguranju izvršenja zakona, drugih propisa i općih akata, prate stanje i pokreću inicijative za rješavanje pitanja u oblasti za koje su obrazovane, rješavaju u upravnim stvarima, vrše upravni nadzor i druge upravne poslove, pripremaju propise i vrše stručne i druge poslove za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika.

II ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

1. Općinski načelnik

Članak 4.

Općinski načelnik je izvršno tijelo koje rukovodi općinskim organom uprave, postavlja i smjenjuje općinske državne službenike uz suglasnost Agencije za državnu službu, prima u radni odnos i razrješava namještenike u skladu sa zakonom.

Nadležnost Općinskog načelnika kao izvršnog tijela utvrđuje se Statutom općine u skladu sa ustavom i zakonom.

Općinskom načelniku u rukovođenju pomažu pomoćnici načelnika koji imaju status rukovodećih državnih službenika.

Članak 5.

Općinski načelnik formira Kabinet načelnika kojeg čine tajnik/ca jedinstvenog organa uprave i tajnik/ca načelnika kao stalno radno mjesto sistematizirano Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

Općinski načelnik može svojim aktom imenovati preostale članove Kabineta kao savjetnike načelnika za pojedine oblasti čije imenovanje ne može biti duže od mandata Načelnika općine.

Pri Kabinetu načelnika mogu se imenovati najviše dva savjetnika čija će radna mjesta i oblasti biti definirana Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

2. Općinske službe za upravu

Članak 6.

Za vršenje upravnih i stručnih poslova, kao i poslova lokalne samouprave iz nadležnosti općine osnivaju se slijedeće općinske službe za upravu:

1. Služba za gospodarstvo i financije, koju čine:
 - odsjek za gospodarstvo
 - odsjek za razvoj,
 - odsjek za inspekcijske, pravne i opće poslove,
 - odsjek za financije.
2. Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam, koju čine:
 - odsjek za geodetske poslove, katastar nekretnina i katastar komunalnih uređaja
 - odsjek za imovinsko - pravne poslove, prostorno uređenje i građenje
3. Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti, koju čine:
 - odsjek za opću upravu i zajedničke poslove,
 - odsjek za braniteljsko invalidsku zaštitu, socijalnu zaštitu i društvene djelatnosti,
4. Služba za civilnu zaštitu

Članak 7.

2.1. Služba za gospodarstvo i financije

U okviru Službe obavljaju se, stručni, administrativni i poslovi koji se odnose na:

- provođenje zakona i propisa iz oblasti gospodarstva, financija pod nadzorom i uputama Općinskog načelnika,
- praćenje stanja u tim oblastima, predlaganje mjera za unapređenje razvoja,
- osiguravanje uvjeta za rad i razvitak gospodarskih cjelina u državnom i privatnom sektoru od važnosti za općinu,
- sudjelovanje u izradi plana Strategije razvoja općine,
- predlaganje mjera za provedbu Strategije razvoja općine,
- planiranje razvoja gospodarstva,
- poslovi upravljanja i koordinacije sredstvima za razvoj,
- obnova oštećenih objekata i infrastrukture,
- surađuje sa udrugama poduzetnika i poljoprivrednika, te svih drugih kroz odsjek za razvoj,

- inspekcijski nadzor u oblasti trgovine, ugostiteljstva, poljoprivrede, obrta, graditeljstva, prostornog uređenja, tržišta, komunalne oblasti i sanitarnih poslova
- upravno rješavanje- izdavanje odobrenja za rad,
- planiranje, pripremu i izvršenje proračuna,
- pravljenje financijskih izvješća, godišnjih i mjesečnih, o izvršenju proračuna,
- predlaganjem mjera za unapređenje izvršenja proračuna,
- kontrola upotrebe proračunskih sredstava,
- vođenje financijskog materijalnog knjigovodstva,
- obračun plaća i svih osobnih primanja,
- obavljanje financijskih poslova operativa i plaćanje,
- razvoj informacijskog sustava,
- priprema odluka iz oblasti gospodarstva i financija koje usvaja Općinsko vijeće,
- ostale dužnosti iz nadležnosti ove Službe u skladu sa Zakonom i propisima,
- podrška i suradnja sa svim službama Općine.

Članak 8.

2.2.Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam

U okviru službe obavljaju se stručni, administrativni i drugi poslovi koji se odnose na:

- održavanje premjera, katastra zemljišta i katastra nekretnina;
- utvrđivanje i snimanje nastalih tehničkih promjena na zemljištu i drugim objektima koji su od uticaja na podatke premjera i katastra zemljišta;
- provođenje utvrđenih promjena na geodetskim planovima i katastarskom operatu;
- promjene upisa na posjedima i vlasništva na nekretninama u odgovarajućim upisnim listovima;
- obnavljanje i dopunjavanje geodetske mreže;
- održavanje promjena i snimanje podzemnih instalacija;
- rješavanje u upravnim postupcima kod uzurpacija, eksproprijacija / izvlaštenja,

- rješavanje drugih imovinsko pravnih odnosa vezanih za zemljište državne svojine (preuzimanje, dodjela, prodaja i sl.);
- pripremanje i sudjelovanje u izradi prostorno planske dokumentacije;
- poslovi oko pretvorbe zemljišta;
- rješavanje po zahtjevima stranaka za izdavanje urbanističke suglasnosti, građevinske i uporabne dozvole;
- poslovi urbanizacije prostora, izgradnja industrijskih, stambenih i javnih objekata;
- pripremanje odluka iz nadležnosti službe za sjednice Općinskog vijeća;
- ostali poslovi i dužnosti iz nadležnosti službe u skladu sa zakonom i propisima,
- podrška i suradnja sa svim službama Općine.

Članak 9.

2.3. Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti

U okviru Službe obavljaju se stručni, administrativni i drugi poslovi koji se odnose na:

- praćenje, izvršavanje, nadzor i konkretna primjena zakona, propisa i drugih normativnih akata u upravnom postupku, uredskom poslovanju, zdravstvenoj zaštiti, socijalnoj zaštiti, radu, zaštiti obitelji prognanika i izbjeglih osoba, civilne žrtve rata, ostvarivanje prava ratnih vojnih invalida, članova njihovih obitelji, članova obitelji poginulih i umrlih branitelja, te demobiliziranih branitelja, zaštita osobnih prava i interesa djeteta od nasilja, zlostavljanja, spolnih zloporaba, omladinska politika i obrazovanje;
- svi oblici izravnog i konkretnog postupanja koje propisuju federalni i kantonalni Zakoni, a koji se stavljaju u nadležnost ove Službe;
- poslovi upravljanja ljudskim potencijalima;
- vođenje personalnih dosjea djelatnika;
- poslovi praćenja funkcioniranja mjesnih zajednica;
- poslovi vođenja matičnih knjiga (matičara);
- poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prijepisa;

- poslovi pisarnice i arhive;
- poslovi umnožavanja materijala i daktilografski poslovi;
- poslovi prijevoza za službene potrebe i održavanje voznog parka;
- poslovi održavanja higijene u objektu Općine i oko objekta;
- fizičko i protupožarno osiguranje objekta Općine kao i pokretne imovine;
- poslovi otpreme i dopreme pošte;
- organiziranje svečanosti;
- poslovi vezani za prosvjetu (predškolsko, osnovno, srednje i visoko obrazovanje);
- korištenje kulturno-povjesnog i prirodnog naslijeđa, muzejsku, likovnu, kazališnu, glazbenu, filmsku, izdavačku i knjižničnu djelatnost, pomaganje razvoja i rada kulturnih društava i udruga;
- rješavanje o pravima branitelja, ratnih vojnih invalida, članova njihovih obitelji,
- obitelji poginulih, umrlih i nestalih branitelja i demobiliziranih branitelja;
- priprema Odluka iz domena Službe za OV-e;
- podrška i suradnja sa svim službama Općine.

Članak 10.

2.4.Služba za civilnu zaštitu

Služba civilne zaštite Općine u svom djelokrugu i nadležnosti obavlja slijedeće poslove:

- prati i provodi zakone i propise iz oblasti civilne zaštite pod nadzorom i uputama Općinskog načelnika;
- organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara, te zaštitu od požara i vatrogastva na području općine;
- izrađuje programe i planove rada, analize i izvješća iz djelokruga rada službe;
- surađuje sa Federalnom i Kantonalnom upravom civilne zaštite kao i drugim općinama i tijelima u skladu sa zapovijedima i ovlastima dobivenim od Općinskog načelnika;
- organizira, priprema i usklađuje sa zakonskim propisima funkcioniranje civilne zaštite;
- organizira i koordinira provođenje mjera i spašavanja;
- priprema i vrši obuku građana za provođenje mjera samozaštite, izrađuje

programe i elaborate za izvođenje vježbi civilne zaštite;

- vrši procjenu i priprema izvješća o procjeni šteta od prirodnih i drugih nepogoda;
- izrađuje Plan zaštite od požara, izrađuje procjenu ugroženosti na području općine, priprema programa zaštite i spašavanje od prirodnih i drugih nepogoda, te vrši druge poslove iz oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti općine;
- pruža stručnu pomoć i drugu pomoć dobrovoljnim vatrogasnim društvima radi uspješnog obavljanja poslova zaštite od požara;
- prati prikupljanje financijskih sredstava u oblasti zaštite i spašavanja i protupožarne zaštite i predlaže plan utroška sredstava u skladu sa zakonom,
- vrši kontrolu primjene i održavanje opreme i sredstava za zaštitu i spašavanje i gašenje požara;
- prati aktivnosti oko prirodnih i drugih nepogoda i blagovremeno obavještava nadležne organe i stanovništvo;
- razmjenjuje informacije sa kantonalnim operativnim centrom i obavještava i provjerava sustav za uzbunjivanje i u slučaju potrebe njegovo aktiviranje;
- vrši poslove u vezi sa deminiranjem;
- priprema Odluka iz domena Službe za OV-e;
- podrška i suradnja sa svim službama Općine.

Članak 11.

3. Stručna služba Općinskog vijeća

Stručna služba općinskog vijeća organizira se i funkcionira kao stručna služba za vršenje stručnih i administrativno tehničkih poslova za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i vrši obavljanje slijedećih poslova:

- odgovorna je za pripremu i provođenje programa rada Općinskog vijeća;
- neposredno izrađuje ili sudjeluje u izradi Statuta općine, općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće;
- pomaže Predsjedatelju Općinskog vijeća i zamjeniku Predsjedatelja u izvršavanju njihovih obaveza;
- sa Načelnikom općine koordinira sve potrebno u svrhu pravodobne pripreme

materijala za sjednice OV-a i samu pripremu sjednice u smislu tehničkog osiguranja uvjeta;

- vrši poslove za potrebe Predsjedatelja OV-a i zamjenika Predsjedatelja koji se odnose na pripremu i ostvarivanje kontakata sa gostima, poslove u vezi dolaska pojedinaca i grupa iz zemlje i inozemstva, priprema protokole posjeta stranih i domaćih delegacija, gospodarskih delegacija, programe posjeta drugim gradovima i državama sa primjerima dobre prakse lokalne samouprave;
- ostvaruje suradnju i sa pomoćnicima načelnika u vezi blagovremenog dostavljanja materijala Općinskom vijeću, te priprema i izrađuje materijale za OV;
- organizira i koordinira pripremanje sjednica Općinskog vijeća i brine o blagovremenom dostavljanju njegovih odluka i drugih akata na izvršenje;
- upoznaje općinskog načelnika o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova, te predlaže poduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema;
- daje stručna mišljenja o prednacrtima i nacrtima Statuta, Poslovnika, Odluka i drugih akata koje donosi Vijeće;
- daje stručna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti;
- priprema prečišćene tekstove Odluka i drugih akata koje donosi OV-e;
- stara se za izvršenje Odluka, Zaključaka i općih akata i s tim u svezi utvrđuje stanje u odgovarajućoj oblasti;
- praćenje službenih glasila kantona, federacije i BiH;
- uređuje izdavanje službenog glasnika, brošura i drugih informativnih materijala;
- osigurava tehničke uvjete za rad povjerenstava Općinskog vijeća i sudjeluje kao stručna i tehnička podrška u radu;
- podrška i suradnja sa svim službama Općine.

Članak 12.

III RUKOVOĐENJE

Jedinstvenim općinskim organom uprave rukovodi Općinski načelnik sukladno Zakonu i Statutu općine.

Za rukovođenje općinskom službama Općinski načelnik ovlašćuje pomoćnike općinskog načelnika - rukovodeće državne službenike.

Stručnom službom Općinskog vijeća rukovodi tajnik Općinskog vijeća.

Članak 13.

IV UNUTARNJA ORGANIZACIJA

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu općinskog organa uprave općine Usora utvrđuje se: unutarnja organizacija i djelokrug rada općinskog organa uprave općine Usora i njihove nadležnosti, način rukovođenja i programiranja u izvršavanju poslova i zadataka, ovlaštenja i odgovornosti službenika i namještenika u obavljanju poslova, naziv i raspored poslova i zadataka, ukupan broj službenika i namještenika za obavljanje poslova i zadataka, naziv i raspored poslova i zadataka po službama sa opisom poslova za svakog službenika i namještenika i potrebni uvjeti u pogledu stručne spreme, radnog iskustva i drugih uvjeta za rad na odnosnim poslovima i zadacima.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi Općinski načelnik uz suglasnost Općinskog vijeća.

Članak 14.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Općinski načelnik će najkasnije u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove odluke donijeti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu općinskog organa uprave općine Usora i uskladiti potrebnu dokumentaciju sa ovom odlukom.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje sa važenjem Odluka o organizaciji općinskog

Organa uprave Općine Usora („Službeni glasnik Općine Usora“ broj:12/17).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Usora“.

Broj: 01-02-20/21 PREDsjedatelj OV-a
Datum, 25.1.2021. godine Anto Matić
=====

Na temelju članka 39. Zakona o trgovini («Službene novine Federacije BiH», broj: 40/10 i 79/17) i članka 23. i 104. Statuta općine Usora («Službeni glasnik općine Usora», broj 5/17), Općinsko vijeće općine Usora na svojoj **II (drugoj) redovitoj** sjednici održanoj **dana 21.1..2021. godine** donosi:

O D L U K U **o davanju suglasnosti na Tržni red** **Tržnice na malo u Žabljaku**

Članak 1.

Daje se suglasnost gospodarskom društvu „VRT“ d.o.o. Žabljak, Usora na Tržni red tržnice na malo u Žabljaku broj: 01-04-25/20 od 1.12.2020. godine.

Članak 2.

Gospodarsko društvo „VRT“ d.o.o. Žabljak, Usora, kao trgovac koji vrši usluge tržnice na malo i korisnici usluga dužni su se pridržavati utvrđenog Tržnog reda.

Tržni red ima se istaknuti na vidnom mjestu tržnice na malo u Žabljaku.

Članak 3.

Sastavni dio ove Odluke je Tržni red tržnice na malo u Žabljaku.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku općine Usora».

Broj: 01-02-05/21 PREDsjedatelj OV-a
Datum, 25.1.2021. godine Anto Matić
=====

Na temelju članka 39. stavak 3. Zakona o unutarnjoj trgovini ("Službene novine FBiH" broj: 40/10, 79/17), članka 82. i 85. Pravilnika o uvjetima minimalne tehničke opremljenosti poslovnih prostoraza obavljanje trgovine i trgovinskih usluga ("Službene novine FBiH" broj: 49/12), „VRT“ doo Žabljak bb 74230 Usora donio je:

TRŽNI RED **na Tržnici u Žabljaku**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Tržnim redom pobliže se određuju uvjeti obavljanja prometa poljoprivredno-prehrambenih i drugih proizvoda na tržnicama na malo (dalje u tekstu: Tržnica) kojom upravlja "VRT" d.o.o. Žabljak.

Članak 2.

"VRT" d.o.o. Žabljak, uređuje, održava i neposredno upravlja Tržnicom na malo koja se nalazi na adresi Žabljak bb.

Članak 3.

Na Tržnici se mogu prodavati slijedeći proizvodi:

1. povrće, voće i preradevine od voća i povrća,
2. jaja, lisnato tijesto,
3. jestivi šumski plodovi i gljive,
4. cvijeće, ukrasno drveće, božićne jelke, sadnice i sjemenska roba,
5. proizvodi domaće radinosti i zanatstva (tekstil, odjeća, obuća, kovački proizvodi...),
6. meso i mesne preradevine,
7. mlijeko i mliječni proizvodi,
8. med i preradevine od meda,
9. žitarice, proizvodi i preradevine od istih,
10. ljekovito bilje i proizvodi od istih.
11. razna rabljena – polovna roba

Na Tržnici se može prodavati i druga roba ako su ispunjeni uvjeti za prodaju određene robe na malo utvrđeni zakonom i drugim propisima.

Promet na Tržnici se obavlja u skladu sa odredbama Zakona o unutarnjoj trgovini,

drugim propisima koji budu doneseni na temelju naprijed navedenog zakona, odredbama ovog Tržnog reda, te na uobičajen način.

Članak 4.

Tržnica posluje u radno vrijeme koje je utvrđeno Odlukom o radnom vremenu tržnice, a koji akt donosi nadležni općinski organ.

Poslovanje Tržnice se odvija subotom.

Radno vrijeme Tržnice počinje u 07,00 a završava u 15,00 sati.

Članak 5.

Radno vrijeme naplatne, nadzorne i službe za održavanje čistoće se usklađuje prema potrebi za normalno odvijanje poslovanja na Tržnici s tim da se čišćenje i pranje tržnog prostora ne smije obavljati u radno vrijeme Tržnice.

Tržni prostor Tržnice u Žabljaku se mora očistiti isti dan poslije završetka radnog vremena Tržnice u Žabljaku

Članak 6.

Prodaja pojedinih vrsta roba se obavlja na za to određenim dijelovima tržnice što se utvrđuje općim i posebnim rasporedom tržnog prostora.

U okviru posebnog rasporeda tržnog prostora "VRT" d.o.o. Žabljak može prema potrebi ograničiti prodajni prostor za određenu vrstu roba unutar pojedine grupe proizvoda.

Članak 7.

Pod prodajnim mjestima, odnosno prodajnim prostorom se u smislu ovog tržnog reda smatraju:

1. kiosci,
2. otvorena prodajna mjesta (rasklopni pultovi),
3. prodajni stolovi,
4. boksovi za prodaju lubenica, dinja, kupusa,
5. prostori za prodaju ostale vrste roba koje se radi svojih svojstava ne mogu prodavati na prodajnim mjestima navedenim pod točkama od 1. do 4. ovog članka.

II. UVJETI OBAVLJANJA PROMETA ROBE NA TRŽNICAMA

A - OPĆI UVJETI

Članak 8.

Promet robe na Tržnici i tezgama mogu obavljati poduzeća koja su registrirana za obavljanje prometa roba na malo i veliko, samostalni privrednici koji posjeduju odobrenje nadležnog općinskog organa uprave za obavljanje prometa roba na malo, te individualni poljoprivredni proizvođači.

Članak 9.

Promet roba na tržnici se obavlja u skladu sa Zakonom o unutarnjoj trgovini ("Službene novine FBiH" broj: 40/10), Pravilnikom o uvjetima minimalne tehničke opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje trgovine i trgovinskih usluga ("Službene novine FBiH" broj: 49/12) i ovim tržnim redom.

Članak 10.

Za sve sudionike u prometu robe na tržnici važe isti uvjeti.

Prodavač je dužan prodati onu količinu robe koju kupac traži s tim da nije dužan na zahtjev kupca rezati robu koja se po važećim propisima ne smije rezati ili se po običajima ista prodaje samo na komad.

Roba namijenjena za prodaju se ne smije sakrivati od kupaca, niti se može odobriti njena prodaja samo pojedinim kupcima.

Nije dozvoljeno uvjetovati kupovinu jedne robe kupovinom druge robe, kao ni rezervirati određenu količinu robe za pojedine kupce.

Članak 11.

Zabranjeno je izlagati na prodaju robu neodgovarajućeg kvaliteta, zatrovanu, pokvarenu ili zdravlju škodljivu, kao i robu sa znacima kvarenja na jestivom ili nejestivom dijelu.

Za neposredno umotavanje i pokrivanje živežnih namirnica smije se upotrebljavati čisti bijeli nerabljeni papir i prozirne čiste folije od plastične mase.

Članak 12.

Pojedini proizvodi mogu se stavljati u promet samo:

1. ako njihova kupovina i prodaja na tržnicama nije zabranjena Zakonom o unutarnjoj
2. trgovini i drugim propisima,
3. ako ispunjavaju propisane minimalne uvjete u pogledu kvalitete ili drugih svojstava,
4. ako su na propisan način označeni, obilježeni ili upakirani,
5. ako je nadležni veterinarski ili sanitarni inspektor pregledao i odobrio prodaju te robe - kada je to posebnim propisima predviđeno.

Roba koja ne odgovara propisima po kvalitetu i upotrebljivosti odstranit će se s prodajnog mjesta i s njome će se postupiti prema važećim propisima.

Na tržnicama nije dozvoljeno izlagati na istom mjestu više vrsta namirnica koje mogu štetno djelovati na kvalitetu bilo koje namirnice koje se izlažu prodaji.

Proizvodi zanatske i kućne radinosti kao npr: cvijeće, ljekovito bilje, suveniri, se prodaju na posebno utvrđenim mjestima za ovu robu i odvojenim od robe namijenjene ljudskoj ishrani.

Članak 13.

Uređaji, naprave, te prodavači, moraju ispunjavati sve propisane sanitarno-tehničke i zdravstvene uvjete.

Prodavači koji obavljaju promet za račun pravne osobe kao i svi prodavači u prodavaonicama i kioscima, dužni su u toku rada nositi propisanu radnu odjeću.

Prodavači mesa i mesnih preradevina, preradevina od brašna, ribe, mlijeka i mliječnih preradevina, za vrijeme rada moraju nositi čiste bijele ogrtače i bijele kape, a žene također i bijele kape – marame, povezane kecelje, te bijele rukave.

Članak 14.

Na Tržnici se ne smije spavati, kuhati, donositi razne predmete, bacati otpatke, ložiti vatru ili na bilo koji drugi način zagađivati tržišni prostor.

Na tržnom prostoru nije dozvoljeno parkirati vozila i ostavljati ručna kolica,

ulaziti motornim i drugim vozilima, te organizirati zabavne igre i dovoditi domaće životinje.

Članak 15.

Prodavači su dužni u tijeku rada sami brinuti o održavanju čistoće svog prodajnog mjesta.

Korisnici poslovnih objekata, kioska i otvorenih prodajnih mjesta na tržišnim prostorima ne smiju u tijeku ili nakon isteka radnog vremena razbacivati nepotrebnu ambalažu i otpatke već su ih dužni sami odstraniti sa tržnog prostora u za to određene kontejnere.

Zabranjeno je izlaganje i prodavanje roba van određenih prodajnih mjesta, prodaja proizvoda koji nisu predviđeni da se prodaju na tržnici, klanje životinja, ležanje, sjedenje na stolovima, tezgama i kioscima, zadržavanje na tržnici poslije završetka radnog vremena, pomjeranje prodajnih mjesta bez odobrenja nadležnog organa, stavljanje predmeta ili robe na prodajna mjesta radi rezervacije prostora za naredni dan, konzumiranje alkohola i sl.

Korisnici prodajnog prostora na tržnici (prodavači ili zakupoprincipi) ne mogu izdavati prostor drugim osobama u podzakup ili na korištenje.

Zabranjeno je izlijevanje bilo kakvih otpadnih voda (npr. poslije pranja poslovnih prostorija) na tržne prostore, kao i polijevanje voća i povrća na način da se voda razlijeva ispod prodajnih mjesta i time zagađuje tržni prostor.

Članak 16.

Na tržnici međusobno ponašanje kupaca, prodavača i ostalih građana mora biti pristojno.

Zabranjeno je dozivanje i "potezanje" kupaca od strane prodavača, svađanje i guranje, izvikivanje robe, pjevanje, uporaba privatnih razglasa radi reklame robe, glasna glazba, ili na neki drugi način stvaranje nereda na tržnim prostorima.

Osobe koje grubo narušavaju tržni red bit će odstranjene s tržnog prostora.

Svi nesporazumi koji nastanu između kupaca i prodavača, između pojedinih prodavača ili između pojedinih kupaca,

mogu se prijaviti referentu naplate ili policiji.

Članak 17.

Zabranjeno je na bilo koji način ometati djelatnike "VRT" d.o.o. Žabljak u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 18.

"VRT" d.o.o. Žabljak dužno je sve prekršioce odredbi ovog Tržnog reda udaljiti sa Tržnice, samostalno ili uz pomoć djelatnika MUP-a.

Članak 19.

Korisnici poslovnih prostora koji su prema važećim propisima obvezni isticati svoj naziv dužni su to učiniti i na prodajnom mjestu.

Članak 20.

U slučaju da prilikom korištenja poslovnih objekata, prodajnih mjesta, tehničkih sredstava i uređaja, te drugih predmeta namijenjenih za obavljanje prodaje, nastane šteta koju je prouzročio korisnik svojom krivicom ili nepažnjom, dužan je istu nadoknaditi.

B - DOPREMANJE I SMJEŠTAJ ROBE NA TRŽNICI

Članak 21.

Korisnici prodajnih mjesta koji imaju Ugovor o zakupu prodajnog prostora dužni su dopremiti robu za prodaju prije početka radnog vremena Tržnice.

Dopremanje robe vozilima ili ručnim kolicima na prodajna mjesta može se obavljati subotom od 6,00 do 7,00 sati, Iznimno dozvolit će se dovoz robe ručnim kolicima na Tržnicu i poslije utvrđenog vremena za dopremanje robe, ali samo u slučaju pomanjkanja određenih roba na tržnici.

Članak 22.

Prije početka vremena dozvoljenog za dopremanje robe na prodajna mjesta nije

dozvoljeno nikakvo odlaganje robe na stolove, otvoreno prodajno mjesto ili zemlju.

Članak 23.

Na tržišnom prostoru nije dozvoljeno uskladištavanje roba.

Izuzetno "VRT" d.o.o. Žabljak može odobriti na posebno određenom tržišnom prostoru uskladištenje dinja, lubenica, kupusa i sličnih roba, te božićnih jelki.

Članak 24.

Zabranjeno je izlagati robu za prodaju na zemlji osim ako se radi o robi koja se zbog svojstava ili drugih razloga obično prodaje na zemlji.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, u slučajevima velikog priliva roba i ako ne bi bilo dovoljno mjesta na stolovima i otvorenom prodajnom mjestu "VRT" d.o.o. Žabljak može dozvoliti prodaju određenih proizvoda i iz košara, sanduka, te druge prikladne ambalaže.

Članak 25.

U slučaju nemogućnosti, a uslijed skučenosti prodajnog prostora da bi se sva dopremljena roba odmah izložila na prodaju, prodavači mogu višak robe odlagati na zemlju ali samo ispod prodajnih površina dodijeljenih im prodajnih mjesta i to ako je roba pakovana u čistoj i čvrstoj ambalaži.

Članak 26.

Prilikom izlaganja robe na prodaju prodavačima je dozvoljeno koristiti isključivo prodajnu površinu dodijeljenog im prodajnog mjesta.

Odlaganje robe i ambalaže s bočnih strana iza prodajnog mjesta nije dozvoljeno.

Prodavačima nije dozvoljeno proširenje prodajne površine dodijeljenog prodajnog mjesta raznim sredstvima (daske i slično), kao ni postavljanje armature i nadstrešnice od drveta, vezivanje konopca, žice i slično iznad prodajnih stolova ili otvorenih prodajnih mjesta.

C - ISTICANJE CIJENA I MJERENJE

Članak 27.

Svi sudionici u prometu robe koji su prema propisima obvezni isticati cijenu robe, dužni su to učiniti i na Tržnici.

Na prodajnom mjestu mora biti istaknut cjenik robe u prodaji koji isključivo može mijenjati ovlaštena osoba za izmjenu cijena. Svi proizvođači - prodavaoci na Tržnici dužni su na izloženu robu istaći čitko napisanu cijenu isključivo u KM.

Članak 28.

Svi proizvodi koji se prodaju na Tržnici mjere se mjerilima važećeg standarda uz primjenu mjernih jedinica (1kg, 1m, i dr.) ili se prodaju na komad.

Sva mjerila i utezi moraju biti takvi da se njima osigura točnost mjerenja.

Za točnost mjerenja odgovara prodavač kao korisnik mjerila.

Članak 29.

Prodavači su dužni obratiti pozornost da vaga bude uvijek postavljena u potpuno horizontalan položaj, da bude uvijek čista i prazna, te okrenuta prema kupcu kako bi mogao kontrolirati ispravnost vaganja.

Članak 30.

U slučaju da prodavač primijeti da je vaga neispravna obavezan je obustaviti mjerenje tom vagom.

Kad prodavač primijeti neispravnost nekih drugih mjerila dužan je postupiti na način određen u prethodnom stavku.

III. UVJETI KORIŠTENJA POJEDINIH USLUGA KOJE PRUŽA "VRT" D.O.O. ŽABLJAK

Članak 31.

"VRT" d.o.o. Žabljak organizira obavljanje prometa roba na Tržnici uz određenu novčanu naknadu, a prema uvjetima, kriterijima i cijenama koje će se utvrditi posebnim aktima i to:

1. davanje na korištenje poslovnih objekata,
2. davanje na korištenje prodajnih mjesta,

3. davanje na korištenje tehničkih sredstva i uređaja,
4. rezerviranje prodajnih mjesta,
5. oglašavanje putem razglasne stanice u svrhu informiranja,
6. vršenje drugih usluga prodavačima i kupcima koje se obavljaju u cilju unapređenja i
7. obavljanja prometa robe na tržnicama.

Članak 32.

Prodajna mjesta, odnosno prodajni prostor i poslovni objekti daju se sudionicima u prometu robe na korištenje na određeno vrijeme na temelju Ugovora o zakupu.

Sva prodajna mjesta na Tržnici ne podliježu ugovaranju tržnog prostora, a ona koja podliježu zaključuje se Ugovor o zakupu između "VRT" d.o.o. Žabljak i korisnika tržnog prostora, te se njime regulira promet prodaje na Tržnici, rad i usluge, uvjeti korištenja, kao i međusobna prava i obveze.

Prodajno mjesto na Tržnici za koje nije unaprijed zaključen Ugovor o zakupu na unaprijed određeno razdoblje, daje se na korištenje prodavaocu samo za konkretan tržišni dan uz određenu naknadu za dnevno korištenje.

Članak 33.

Korisnici prodajnog prostora su prije zaključivanja Ugovora o zakupu obvezni predočiti odgovarajuće dokaze da su neposredni poljoprivredni proizvođači ili da im je od nadležnog organa odobreno obavljanje trgovinske djelatnosti, odnosno odobrenje za izradu i prodaju zanatskih proizvoda i proizvoda domaće radinosti.

Dokazi iz prethodnog stavka se u pravilu predočavaju prilikom zaključivanja Ugovora o zakupu, ali "VRT" d.o.o. Žabljak može, ukoliko to ocijeni opravdanim, odlučiti da se dokazi o obavljanju trgovinske djelatnosti predoče najkasnije u roku od 15 dana od dana zaključivanja naprijed navedenog ugovora, naročito u slučaju ako je zaključen Ugovor o zakupu prodajnog mjesta uvjet za dobivanje odobrenja za rad.

Pravnim i fizičkim osobama kojima je od strane nadležnog inspekcijskog organa izdano rješenje o zabrani rada zbog neovlaštenog obavljanja prometa robe ili prodaje higijensko neispravnih namirnica,

ne smije se izdati na korištenje prodajni prostor odnosno prodajno mjesto.

Članak 34.

Izuzetno od odredbi prethodnog članka od predočavanja spomenutih dokaza oslobađaju se osobe koje na prodaju iznose gljive, šumsko voće, kao i manje količine raznorodnih poljoprivrednih proizvoda.

Sa osobama iz stavka 1. ovog članka "VRT" d.o.o. Žabljak neće zaključivati Ugovor o zakupu već se vrši dnevni zakup mjesta.

Za potrebe osoba iz stavka 1. ovog članka "VRT" d.o.o. Žabljak je dužan rezervirati potreban dio od ukupnog tržišnog prostora i osigurati ostale uvjete za prodaju robe.

Članak 35.

"VRT" d.o.o. Žabljak je ovlašten premjestiti korisnike prodajnog prostora na druga prodajna mjesta u slučaju razmještanja ili drugih potreba Tržnice.

Članak 36.

Za korištenje prodajnih mjesta na Tržnicama kao i za korištenje tehničkih sredstava, te uređaja i ostalih usluga iz članka 32. ovog akta, naplaćuje se naknada koja se utvrđuje posebnom odlukom u skladu sa važećim propisima.

O izvršenoj naplati (za sve vrste naknade), izdat će se korisniku usluga propisan fiskalni račun o uplati koju je korisnik radi kontrole dužan čuvati sve do napuštanja prodajnog mjesta, odnosno do konačnog obračuna.

IV. NADZOROM NAD RADOM TRŽNICE

Članak 37.

Nadzor nad radom Tržnice kao i provođenje ovog tržišnog reda vrše radnici "VRT" d.o.o. Žabljak, te radnici odgovarajućih inspeksijskih i drugih službi općine Usora i ZE-DO kantona.

Članak 38.

Radnici "VRT" d.o.o. Žabljak su dužni u vršenju nadzora surađivati sa odgovarajućim inspeksijskim službama općine Usora, te ih izvještavati o svojim

zapažanjima a naročito u slijedećim slučajevima:

1. kada primijete da prodaju robe vrše neovlaštene osobe, kao i da se na tržnici prodaje roba koja se po važećim propisima ne može prodavati a prethodno su bezuspješno upozorili prodavača da obustavi prodaju,
2. kada i nakon upozorenja određeni sudionici u prometu robe koji su to obvezni, ne istaknu cjenik ili naziv firme,
3. kada primijete da se vrši prodaja živežnih namirnica animalnog porijekla bez prethodnog pregleda i odobrenja veterinarskog inspektora ili drugih proizvoda suprotno propisanim uvjetima, odnosno da su izloženi prodaji neispravni proizvodi ili proizvodi koji bi mogli biti štetni po ljudsko zdravlje,
4. kada primijete da se promet roba odvija suprotno odredbama ovog tržišnog reda.

Članak 39.

Radnici koji vrše naplatu i kontrolu naplaćenih tržišnih naknada su dužni u tijeku rada nositi propisanu radnu odjeću, te na vidnom mjestu istaknuti puno ime i prezime.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Svi sudionici u prometu roba na Tržnici su dužni pridržavati se odredbi ovog Tržišnog reda.

Za prekršitelje će se primjenjivati odgovarajuće sankcije predviđene zakonima i drugim propisima.

Članak 41.

"VRT" d.o.o. Žabljak će sa prekršiteljima odredbi ovog Tržišnog reda raskidati Ugovore o zakupu prodajnog mjesta i sa istim neće zaključivati nove.

Odluku o raskidu ugovora o zakupu iz prethodnog stavka će donositi direktor "VRT" d.o.o. Žabljak na prijedlog radnika organizatora rada tržnice, ili na prijedlog nadležne inspekcije.

Članak 42.

"VRT" d.o.o. Žabljak je dužno osigurati uvjete za dosljedno provođenje odredbi ovog Tržnog reda.

U slučajevima kada radnici "VRT" d.o.o. Žabljak ne mogu osigurati provođenje ovog Tržnog reda zatražit će pomoć od inspekcijskih organa i radnika Policijske uprave Usora.

Članak 43.

Ovaj Tržni red stupa na snagu s danom donošenja, a primjenjivat će se od prvog narednog dana od dana donošenja.

Članak 44.

Ovaj Tržni red će se objaviti na oglasnoj ploči "VRT" d.o.o. Žabljak, te na oglasnim mjestima tržnih prostora "VRT" d.o.o. Žabljak.

Broj: 01-04-25/20 Direktor Vrt d.o.o. Žabljak
Datum, 1.12.2020. godine Ivica Penava

Na temelju članaka 6., 17., i 48. Zakona o komunalnim djelatnostima („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 17/08), članka 20. Odluke o komunalnim naknadama („Službeni glasnik općine Usora“, broj: 1/19, 14/17) i članka 23. i 104. Statuta općine Usora («Službeni glasnik općine Usora», broj: 5/17), Općinsko vijeće Usora na svojoj **II (drugo)j redovitoj** sjednici održanoj **dana 21.1.2021. godine** donosi:

P R O G R A M **financiranja komunalnih djelatnosti** **zajedničke komunalne potrošnje za** **2021. godinu**

I. UVOD

Komunalne djelatnosti regulirane su Zakonom o komunalnim djelatnostima («Službene novine Zeničko-dobojskog kantona», broj 17/08) kao djelatnosti od javnog interesa i obavljaju se kao javne službe.

Ovim Programom regulirano je financiranje pojedinih komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje za 2020. godinu i to:

- opseg i kvalitet održavanja pojedinih komunalnih objekata i uređaja i komunalnih usluga zajedničke komunalne potrošnje;
- visina potrebnih sredstava za realizaciju programa i raspored sredstava za svaku komunalnu djelatnost posebno;
- mjere za provođenje programa;

Djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje koje će se financirati iz sredstava po ovom programu su:

1. Zimsko održavanje i čišćenje javnih prometnica i površina;
2. Javna rasvjeta;

Red. br.	Vrsta komunalne djelatnosti	Visina potrebnih sredstava
1.	Zimsko održavanje i čišćenje javnih prometnica i površina	70.000,00
2.	Javna rasvjeta	16.500,00
	UKUPNO	86.500,00

II. FINANCIRANJE

Potrebna sredstva za realizaciju ovog Programa se osiguravaju iz općinskog Proračuna za 2021. godinu:

- iz sredstava komunalnih naknada (vrsta prihoda: 722441) u iznosu od 60.000,00 KM i
- sredstava ostvarenih po osnovu komunalnih pristojbi (vrsta prihoda: 722320) u iznosu od 26.500,00 KM

Komunalna naknada se obračunava na temelju vrijednosti boda komunalne naknade. Vrijednost boda komunalne naknade utvrđuje posebnom odlukom Općinsko vijeće na temelju Programa financiranja komunalnih djelatnosti, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

Komunalna pristojba se obračunava na temelju Odluke o komunalnim pristojbama („Službeni glasnik općine Usora“, broj: 10/14 i 1/18).

U odnosu na 2020. godinu, za 2021. godinu planiran je manji iznos finansijskih sredstava za zimsko održavanje lokalnih cesta na području općine Usora, obzirom da je donešena Odluka vlade FBiH o kategorizaciji lokalne cesta u regionalnu cestu: Alibegovački most-Sivša-Mlinište-Lovački dom-Bejići-Ularice-Šumski dvor-Makljenovac-Vila, koju financira i održava Ministarstvo za prostorno uređenje, promet i komunikacije Zeničko-dobojskog kantona, odnosno Kantonalna direkcija za ceste.

Za realizaciju ovog Programa nadležan je Općinski načelnik putem Službe za gospodarstvo i financije.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku općine Usora», a primjenjuje se za razdoblje od 1. 1. do 31.12.2021. godine.

Broj: 01-02-21/21 **PREDSJEDATELJ OV-a**
Datum, 25.1.2021. godine **Anto Matić**
=====

Na temelju članka 3. stavak 4. i članaka 25. i 26. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 83/09) i članaka 67., 68. i 69. Pravilnika o knjigovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 60/14), sukladno članku 41. i članku 107. Statuta općine Usora ("Službeni glasnik općine Usora", broj 5/17) Općinski načelnik
d o n o s i

ODLUKU

**o redovitom godišnjem popisu imovine,
obveza i potraživanja Općine Usora na
dan 31. 12. 2020. godine**

Članak 1.

Sa stanjem na dan 31.12.2020. godine obaviti će se redoviti godišnji popis:

- a) stalnih sredstava u obliku stvari, prava i razgraničenja,
- b) novčanih sredstava, donatorskih sredstava, plemenitih metala i vrijednosnih papira,
- c) potraživanja i plasmana, kratkoročnih i dugoročnih obveza, razgraničenja i kapitala,
- d) zaliha materijala, robe i sitnog inventara.

Članak 2.

Organizacijom popisa rukovodi Pomoćnik načelnika nadležan za proračun i financije.

Članak 3.

Za provođenje popisa imenuju se Povjerenstvo za popis općine Usora, za redoviti popis imovine, obveza i potraživanja sa stanjem na dan 31.12.2020. godine,

Članak 4.

Povjerenstvo za popis općine Usora sačinjava plan rada sa rokovima za obavljanje pojedinih faza popisa, te poduzimaju potrebne mjere da se popis završi u roku i kvalitetno.

Po završenom popisu Povjerenstvo za popis općine Usora vrši provjeru da li je izvršeno usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim i donose odgovarajuće odluke i tek nakon toga sačinjavaju Izvješće/Elaborat o popisu sa rekapitulacijom i dostavlja Općinskom načelniku na usvajanje.

Članak 5.

Konkretni zadaci Povjerenstva iz članka 3. ove Odluke sa rokovima početka i završetka popisa će se odrediti rješenjima o imenovanju Povjerenstva koje donosi Općinski načelnik.

Članak 6.

Nabavu potrebnog materijala za rad Povjerenstva za popis općine Usora izvršiti će Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti.

Knjigovodstvene popisne liste i potrebnu stručnu pomoć za rad Povjerenstva osigurat će Služba za gospodarstvo i financije.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Usora“.

Broj: 02-11-17/21 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 18.1.2021. godine Zvonimir Anđelić
=====

Na temelju članka 41. i 107. Statuta Općine Usora, („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 4/17), članka 5. Odluke o izvršenju proračuna Općine Usora za 2020. godinu („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 12/19), na prijedlog Službe za gospodarstvo i financije, Općinski načelnik Općine Usora, d o n o s i :

O D L U K U

o privremenom raspolaganju sredstvima sa podračuna (namjenskih računa)

Članak 1.

Odobrava se privremeno raspolaganje sredstvima sa podračuna (namjenskih računa) u iznosu od 53.000,00 KM (slovima: pedesettrisuće konvertibilnih maraka i 00/10 KM) za potrebe osiguravanja sredstava za izmirivanje obveza kupnje objekta i zemljišta za potrebe izgradnje Spomen kuće pripadnika 110. HVO brigade.

Članak 2.

Privremeno raspolaganje sredstvima vršiti će se sa sljedećeg podračuna:

- Podračun Vatrogasna naknada broj: 1011610072485972 u iznosu od 53.000,00 KM.

Članak 3.

Povrat sredstava iz članka 1. i 2. ove Odluke na podračun izvršiti će se u roku od 300 dana od dana prijenosa sredstava.

Članak 4.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Općinski načelnik i Služba za gospodarstvo i financije Općine Usora.

Članak 5.

Odluka se dostavlja Općinskom vijeću Usora radi upoznavanja.

Članak 6.

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

Broj: 02-11-16/21 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 14.1.2021. godine Zvonimir Anđelić
=====

U skladu 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 prijedloga Službe za gospodarstvo i financije - Odjel financija Općinski načelnik Općine Usora a u skladu sa ukazanim potrebama donosi :

O D L U K U

o blagajničkom maksimumu

Članak 1.

Utvrđuje se visina blagajničkog maksimuma za sve općinske službe za upravu i organe uprave u iznosu od 1.000,00 KM.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o blagajničkom maksimumu broj: 02-11-11/20 od 13.01.2020. godine.

Članak 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, primjenjuje se od 01.01. 2021. godine i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Usora".

Broj: 02-11-28/21 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 22.1.2021. godine Zvonimir Anđelić
=====

Na temelju članka 5. stavak 2. i 3. te članka 59. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj: 45/10, 111/112 i 20/17), članka 3. stavak 1. Pravilnika o radnim odnosima, plaćama i naknadama u Općinskim organima uprave Općine Usora broj: 02-34-58/18 od 28.02.2018. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radnim odnosima, plaćama i naknadama u Općinskom organu uprave Općine Usora broj: 02-30-86/20 od 29.4.2020. godine i članka 41. i 107. Statuta Općine Usora („Službeni glasnik općine Usora „ broj: 5/17), Općinski načelnik d o n o s i:

O D L U K U

o utvrđivanju osnovice za obračun plaća uposlenika u općinskim organima uprave Općine Usora za razdoblje od 01.01-2021. godine do 31.12.2021. godine

Članak 1.

Utvrđuje se visina osnovice za obračun i isplatu plaće izabranih dužnosnika, nositelja izvršnih dužnosti i savjetnika, državnih službenika i namještenika u općinskim organima uprave Općine Usora za razdoblje

siječanj – prosinac 2021. godine u iznosu od 310,00 KM (slovima: tristotinedeset konvertibilnih maraka).

Temeljna plaća se utvrđuje množenjem osnovice iz ove točke i boda za obračun plaće sa utvrđenim koeficijentom platnog razreda i tako utvrđen iznos uvećava se za 0,5% za svaku započetu godinu mirovinskog staža, a najviše do 20%.

Članak 2.

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

Članak 3.

Danom početka primjene ove Odluke prestaje sa važenjem Odluka o visini osnovice za obračun plaće broj: 02-14-675/19 od 06.12.2020. godine.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjivati će se od 01.01.2021. godine i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Usora.

Broj:02-14-675/19 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 6.12.2019. 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 načinu korištenja sredstava ostvarenih na temelju posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća («Službene novine FBiH» 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 2020. godinu („Službeni glasnik Općine Usora“ broj: 12/19), Općinski načelnik d o n o s i:

R J E Š E N J E

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

1. Na temelju izdatog Radnog naloga broj:02-34-64/20 od 03.11.2020. godine

o izvođenju radova sanacije asfaltnih puteva izvršit će se od strane „Div Jeleč“ d.o.o. Makljenovac. Izvođenje radova na Sanaciji cestovne infrastrukture nastale usljed poplava financirati će se iz sredstava prikupljenih od posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća.

2. Iznos potrebnih sredstava za izvođenjem radova iznosi 10.411,98 KM sa PDV-om.
3. Odobrena sredstva iz prethodnog stavka isplatiti će se iz Proračuna općine Usora za 2020. godinu, razdjel 9 Kapitalni transfer, pozicija 90105-01 Kapitalni transfer sredstva Općina - CZ, ekonomski kod 615 116, sa transakcijskog računa broj 1011610071935594.
4. Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Na temelju Zahtjeva MZ-a, Općinski Načelnik putem Općinskog stožera Civilne zaštite Općine Usora izvršili su obilazak prometne infrastrukture radi uvida u štetu nastale od poplave.

Nakon obilnih padalina u svim naseljenim mjestima došlo je do oštećenja cestovnih prometnica koje su postale štetne za prometovanje motornim vozilima usljed nastanka rupa i drugih oštećenja na prometnicama.

Vrijednost radova na temelju Radnog naloga broj 2. iznosi 10.411,98 KM.

Na temelju Odluke o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih na temelju posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine FBiH“ broj: 4/12 i 80/13), sredstva iz tekućeg godišnjeg priliva i neutrošena sredstva iz prethodne godine mogu se koristiti za financiranje potreba Civilne zaštite u skladu sa točkom 6. i stavak 6. i 7. članka 184. Zakona. Općina Usora trenutno nema obezbijedena sredstva iz drugih izvora financiranja, pa se sukladno tome pristupilo donošenju ovog Rješenja.

Broj: 02-11-573/20 OPĆINSKI NAČELNIK
Datum, 30.11.2020. godine Zvonimir Anđelić

=====

Na temelju članka 23. stavak 6. Zakona o računovodstvu („Službene novine Federacije BiH“, broj:2/95) i članka 65. Pravilnika o knjigovodstvu proračuna u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 6/99), članka 3. Odluke o redovitom godišnjem popisu imovine, obveza i potraživanja, broj 02-11-17/21 od 18.1.2021. godine, sukladno članaku 41. i članku 107. Statuta općine Usora („Službeni glasnik općine Usora“, broj 5/17) Općinski načelnik donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Povjerenstva za popis stalne imovine, novčanih sredstava, donatorskih sredstava, plemenitih metala i vrijednosnih papira, potraživanja i plasmana, kratkoročnih i dugoročnih obveza, razgraničenja i kapitala, popis roba u skladištima općine Usora sa stanjem na dan 31. prosinca 2020. godine

Članak 1.

Imenuje se Povjerenstvo za popis stalne imovine, novčanih sredstava, donatorskih sredstava, plemenitih metala i vrijednosnih papira, potraživanja i plasmana, kratkoročnih i dugoročnih obveza, razgraničenja i kapitala, popis roba u skladištima općine Usora, sa stanjem na dan 31. prosinca 2020. godine, u sastavu:

1. **Ivo Topalović, predsjednik Povjerenstva**
2. **Ivica Labudović, član Povjerenstva i**
3. **Blaženka Krajina, članica Povjerenstva.**

Članak 2.

Zadatak Povjerenstva iz članka 1. ovoga rješenja je da sukladno odredbama Pravilnika o knjigovodstvu proračuna u Federaciji BiH:

- a) sačini plan rada Povjerenstva za popis,
- b) izvrši popis novčanih sredstava depozitnog računa, transakcijskih računa i svih drugih računa i podračuna općine Usora, blagajne, i unese podatke o utvrđenom stanju u popisne liste, s tim da popis gotovog novca i vrijednosnih papira u blagajni bude

- specificiran prema apoenima i unesen u posebne liste, a novčana sredstva na računima kod banaka da se popišu na temelju izvoda i izvještaja banaka o stanju sredstava na dan 31.12.2019. godine,
- c) izvrši popis dugoročnih plasmana i razgraničenja, dugoročnih i kratkoročnih kredita na temelju izvještaja poslovne banke i uskladi knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem,
 - d) izvrši popis izvora novčanih i ostalih sredstava,
 - e) izvrši obilježavanja identifikacijskim markicama sredstava, uređaja i opreme koja nisu obilježena, te popis sredstava, uređaja i opreme u uredima i skladištima općine Usora i unese podatke o utvrđenom stanju u popisne liste, uključujući i procjenu vrijednosti doniranih sredstava i opreme, sačini popisne liste u tri primjerka, potpiše svaku stranicu popisne liste, što traži i od materijalno odgovornog uposlenika, kome se odmah uručuje treći primjerak popisne liste,
 - f) zapisnički konstatira okolnosti eventualnih oštećenja sredstava ili opreme sa podacima o materijalno odgovornoj osobi,
 - g) sačini Izvještaj/ Elaborat o izvršenom popisu i zajedno sa popisnim listama i drugim priložima i uz prijedlog odgovarajućih odluka o knjiženju eventualnih viškova i manjkova, i rashoda.

Zadaće iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo će završiti do 26. 2. 2021. godine

Članak 3.

Po završenom popisu, na temelju izvještaja, popisnih listi i drugih priloga Povjerenstvo vrši provjeru da li je izvršeno usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim i donose odgovarajuće odluke i tek nakon toga sačinjavaju Izvještaj o popisu sa rekapitulacijom, te sačinjava Elaborat o popisu koji se dostavlja Općinskom načelniku na usvajanje, do 5. 3. 2021. godine.

Elaborat o popisu sadrži:

- početak i završetak popisa
- vrijednosno i količinsko stanje popisanih sredstava i obaveza Općine Usora na dan 31.12.2020. godine,
- vrijednosno i količinsko stanje viškova i manjkova po svim popisnim listama,
- prijedlog za otpis i rashod sredstava i sitnog inventara,
- prijedlog knjiženja viškova i manjkova i
- rekapitulacija popisnih lista.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-11-18/21

OPĆINSKI NAČELNIK

Datum, 18.1.2010. godine

Zvonimir Anđelić

=====

Sadržaj:

Akti Općinskog vijeća

1. Program rada Općinskog vijeća Općine usora za 2021. godinu.....str.1.-6.
2. Odluka o organizaciji općinskog organa uprave Općine Usora.....str.6.-10.
3. Odluka o davanju suglasnosti na Tržni red Tržnice na malo u Žabljaku.....str.11.
4. Tržni red na Tržnici u Žabljaku.....str.11.-16.
5. Program financiranja komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje za 2021. godinu.....str.17.-18.

Akti Općinskog načelnika

1. Odluka o redovitom godišnjem popisu imovine, obveza i potraživanja Općine Usora na dan 31.12.2021. godine.....str.18.-19.
2. Odluka o privremenom raspolaganju sredstvima sa podračuna (namjenskih računa).....str.19.
3. Odluka o blagajničkom maksimumu.....str.19.-20.
4. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaća uposlenika u općinskim organima uprave Općine usora za razdoblje od 1.1.2021. godine do 31.12.2021. godine.....str.20.
5. Rješenje o izdvajanju sredstava od posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća.....str.20.-21.

6. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za popis stalne imovine, novčanih sredstava, donatorskih sredstava, plemenitih metala i vrijednosnih papira, potraživanja i plasmana, kratkoročnih i dugoročnih obveza, razgraničenja i kapitala, popis roba u skladištima općine Usora sa stanjem na dan 31. prosinca 2020. godine.....str.21.-22.