



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE ORAŠJE

Broj

9

Srijeda, 23. studeni 2011. godine, Orašje

OPĆINSKO VIJEĆE

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1595/11
Orašje, 22. 11. 2011.

Na temelju članka 96. Statuta Općine Orašje ("Službeni glasnik Općine Orašje" broj 6/02, 5/08, 3/11 i 5/11), Općinsko vijeće Orašje na sjednici od 22. studenog 2011. godine donosi

ODLUKU o izmjenama i dopunama Proračuna za 2011.godinu

Članak 1.

Izmjene i dopune Proračuna općine Orašje za 2011.godinu sastoje se od:

Opis	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.-30.06.2011.	Izmjene i dopune za 2011.	Indeks (4/2)
1	2	3	4	5
I Prihodi i primici	5.956.200	2.416.112	5.744.838	96
II Rashodi i izdaci	5.956.200	2.333.573	5.826.937	98
III Višak/manjak	0	82.539	-82.099	0

Članak 2.

Prihodi i primici, te rashodi i izdaci po skupinama utvrđuju se u dokumentu izmijenjenog i dopunjenog Proračuna za 2011.godinu, na način kako slijedi:

Ekonom. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.-30.06.2011.	Izmjene i dopune za 2011.	Indeks (4/2)
710000	Porezni prihodi	2.650.000	1.164.946	2.502.000	94
711100	Porez na dobit pojedinaca	10.000	658	2.000	20
713100	Porez na plaću	70.000	8.846	45.000	64
714100	Porez na imovinu	200.000	49.774	115.000	58
715100	Porez na promet proizvoda i usluga	100.000	8.764	18.000	18
716100	Porez na dohodak	500.000	273.714	550.000	110
717100	Porez na dodanu vrijednost	1.500.000	703.979	1.500.000	100
717100	Porez na dodanu vrijednost za ceste	250.000	116.243	260.000	104
719100	Ostali porezi	20.000	2.968	12.000	60
720000	Neporezni prihodi	1.605.000	633.528	1.414.000	88
721000	Prihodi od poduzetničke aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	941.000	256.442	718.000	76
721100	Prihodi od terminala	600.000	229.388	500.000	83
721100	Ostali prihodi od imovine (zakupnine, rente i sl.)	250.000	26.898	180.000	72
721100	Prihodi od javnih parkirališta	90.000	0	37.500	42
721200	Ostali prihodi od imovine (kamate na depozite u banci) i prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	1.000	156	500	50
722000	Naknade, pristojbe i prihodi od pružanja javnih usluga	660.000	376.486	694.000	105
722100	Administrativne pristojbe	160.000	64.054	170.000	106
722300	Komunalne pristojbe	150.000	148.032	180.000	120
722400	Ostale proračunske naknade-komunalna naknada za građ. objekata	120.000	55.930	125.000	104
722500	Posebne naknade i pristojbe	195.000	91.926	190.000	97
722500	Posebne naknade iz oblasti katastra i premjera	30.000	9.751	25.000	83
722500	Poseb. naknada za uporabu putova za vozila -Cestovne naknade	110.000	43.293	90.000	82
722500	Posebne naknade za zaštitu i spašavanje	55.000	38.882	75.000	136
722600	Prihodi od pružanja javnih usluga (komisije i ostalo)	30.000	10.239	22.000	73
722700	Neplanirane uplate-prihodi	5.000	6.305	7.000	140
723000	Novčane kazne (neporezne prirode)	4.000	600	2.000	50
723100	Novčane kazne	4.000	600	2.000	50
730000	Tekuće potpore (grantovi)	246.600	171.986	260.500	106
732100	Tekuće potpore od inozemnih vlada i i međunarodnih organizacija	26.600	26.693	27.000	102
732100	Tekuće potpore od ostalih razina vlasti	220.000	145.293	233.500	106
732100	Tekuće potpore od Županije Posavske	220.000	145.293	233.500	106
732100	Sufinanciranje prijevoza učenika	100.000	45.293	110.000	110
732100	Sufinanciranje dezinfekcije i deratizacije	20.000	0	23.500	118
732100	Ostale potpore - samostan u Tolisi	100.000	100.000	100.000	100
810000	Primici	1.454.600	445.652	1.499.500	103
811000	Kapitalni primici	205.000	264.052	370.000	180
811100	Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava	205.000	264.052	370.000	180
812000	Kapitalne potpore (grantovi)	1.248.600	181.600	1.129.500	90
812100	Kapitalne potpore iz inozemstva	101.600	51.600	88.000	87
812100	Kapitalne potpore iz R. Hrvatske	50.000	0	36.400	73
812100	Kapitalne potpore od EU-IPA	51.600	51.600	51.600	100
812200	Kapitalne potpore od ostalih razina vlasti	1.147.000	130.000	1.041.500	91

812200	Kapitalne potpore od Županije Posavske	450.000	130.000	240.000	53
812200	Kapitalne potpore od Federacije BiH	687.000	0	800.000	116
812200	Kapitalne potpore od <i>Mjesnih zajednica</i> i građana	10.000	0	1.500	15
813000	Primljene otplate danih pozajmljivanja i povrata učešća u kapitalu	1.000	0	0	0
813200	Primljene otplate od pozajmljivanja pojedincima i neprofitnim organizacijama	1.000	0	0	0
814000	Dugoročni krediti i zajmovi	0	0	0	0
814200	Primici od inozemnog zaduživanja-Europska investicijska banka	0	0	0	0
590000	Neraspoređeni višak prihoda iz 2010.	0	0	68.838	0
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	5.956.200	2.416.112	5.744.838	96

Ekono m. kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.- 30.06.2011.	Izmjene i dopune za 2011.	Indeks (4/2)
600000	PRIČUVA PRORAČUNA	47.000	11.595	55.000	117
600000	Pričuva Načelnika	25.000	11.595	25.000	100
600000	Pričuva Civilne zaštite	22.000	0	30.000	136
610000	TEKUĆI RASHODI	2.327.700	1.101.899	2.302.100	99
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	1.350.000	664.454	1.350.000	100
611100	Bruto plaće	1.100.000	546.345	1.100.000	100
611200	Naknade troškova zaposlenih	250.000	118.109	250.000	100
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	116.000	57.700	116.000	100
612100	Doprinosi poslodavca	116.000	57.700	116.000	100
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	861.700	379.745	836.100	97
613100	Putni troškovi	12.000	8.391	17.000	142
613200	Izdaci za energiju	186.000	87.053	165.000	89
613200	Izdaci za električnu energiju u zgradi	25.000	9.871	25.000	100
613200	Izdaci za električnu energiju za javnu rasvjetu *	145.000	64.220	120.000	83
613200	Izdaci za grijanje- lož ulje	16.000	12.962	20.000	125
613300	Izdaci za komunalne usluge	216.000	70.138	206.000	95
613300	Izdaci za vodu i odvodnju	2.000	548	2.000	100
613300	Izdaci za telefonske i poštanske usluge	23.000	9.682	23.000	100
613300	Izdaci za usluge odvoza smeća	3.000	1.320	3.000	100
613300	Zajednička komunalna potrošnja	100.000	41.075	100.000	100
613300	Izdaci za sanir.poslj.elementarnih nepogoda - CZ***	8.000	0	0	0
613300	Deratizacija i dezinsekcija	40.000	0	38.000	95
613300	Ostale komunalne usluge (usluge održavanje grobalja,odvoz organskog otpada)	40.000	17.513	40.000	100
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	80.000	46.801	95.000	119
613400	Izdaci za uredski materijal, stručnu literaturu i edukaciju kadrova	55.000	30.773	65.000	118
613400	Izdaci za materijal i usluge terminala i parkinga	25.000	16.028	30.000	120
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	29.100	12.884	26.000	89
613700	Izdaci za tekuće održavanje	87.000	69.212	95.000	109
613700	Izdaci za tekuće održavanje osnovnih sredstava	25.000	15.129	30.000	120
613700	Izdaci za zimsko održavanje cesta	50.000	44.476	50.000	100
613700	Izdaci za tekuće održavanje javne rasvjete	12.000	9.607	15.000	125

613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	5.000	1.437	4.000	80
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	246.600	83.829	228.100	92
613900	Usluge reprezentacije	15.000	3.459	18.000	120
613900	Zatezne kamate i troškovi spora	20.000	14.204	19.000	95
613900	Ugovorene usluge na temelju obligacijskih odnosa	19.000	8.218	15.000	79
613900	Usluge medija (objave javnih natječaja u "Službenim novinama", te u dnevnim tiskovinama)	12.000	4.114	15.500	129
613900	Razne stručne usluge (pravne, računovodstvene, kotizacije i stručni ispiti)	14.000	11.516	14.000	100
613900	Izdaci za obilježavanje Dana općine	10.000	0	10.000	100
613900	Ostale nespomenute usluge	156.600	42.318	136.600	87
613900	<i>*Naknade vijećnicima i članovima odbora</i>	65.000	27.546	60.000	92
613900	<i>*Naknade za rad komisija</i>	10.000	0	1.000	10
613900	<i>*Obveze za doprinose i poreze na dodatna primanja</i>	25.000	11.244	22.000	88
613900	<i>Ostalo nespomenuto</i>	15.000	3.528	12.000	80
613900	<i>Otpis nenaplativih potraživanja</i>	15.000	0	15.000	100
613900	<i>Tekući troškovi programa IPA</i>	26.600	0	26.600	100

Ekono m. kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.- 30.06.2011.	Izmjene i dopune za 2011.	Indeks (4/2)
614000	TEKUĆI GRANTOVI	1.258.400	626.114	1.325.400	105
614100	Grantovi drugim razinama vlasti	486.000	229.774	484.800	100
614100	Grantovi Mjesnim zajednicama	105.000	46.008	105.000	100
614100	Transfer Radio postaji Orašje	76.000	38.000	76.000	100
614100	Transfer za kulturu	50.000	27.350	55.000	110
614100	Centar za kulturu	20.000	11.750	23.000	115
614100	Ostala davanja za kulturu	30.000	15.600	32.000	107
614100	Centar za socijalni rad	115.000	57.066	115.000	100
614100	Transfer za šport	130.000	58.750	130.000	100
614100	Transfer za izbore	10.000	2.600	3.800	38
614200	Grantovi pojedincima	297.400	183.392	318.600	107
614200	Grantovi pojedincima	297.400	183.392	318.600	107
614200	Naknade za neuposlene roditelje	30.000	11.000	30.000	100
614200	Socijalne pomoći i pomoći u liječenju pojedinaca	10.000	8.600	13.000	130
614200	Studentske stipendije	50.000	30.600	50.000	100
614200	Prijevoz učenika	200.000	128.993	220.000	110
614200	Naknada za doplatu MIO	5.000	3.199	3.200	64
614200	Naknade za raseljene osobe-alternativni smještaj	2.400	1.000	2.400	100
614300	Grantovi neprofitnim organizacijama	415.000	183.600	415.000	100
614300	Grantovi humanitarnim organizacijama	24.500	12.246	24.500	100
614300	HOB "Merhamet"	2.500	1.248	2.500	100
614300	Crveni križ	22.000	10.998	22.000	100
614300	Grantovi vjerskim zajednicama	30.000	9.300	30.000	100
614300	Grantovi udruženjima građana	130.500	58.347	130.500	100
614300	Transferi DVD	62.000	28.735	62.000	100
614300	Transferi udrugama proisteklim iz Domovinskoga rata	43.500	24.614	43.500	100
614300	<i>UDVDR-a</i>	11.300	7.046	11.300	100
614300	<i>HVIDR-a</i>	11.300	5.646	11.300	100

614300	UOPB-a	7.650	3.822	7.650	100
614300	UBV 106.HVO-Podružnica Orašje	6.000	3.000	6.000	100
614300	Pričuva za obilježavanje obljetnica	7.250	5.100	7.250	100
614300	Transfer udruzi roditelja djece sa poseb. potrebama	10.000	4.998	10.000	100
614300	Transferi ostalim udruženjima	15.000	0	15.000	100
614300	Grantovi vijećničkim grupama	76.000	32.607	76.000	100
614300	Grantovi odgojno-obrazovnim ustanovama	154.000	71.100	154.000	100
614300	Predškolski odgoj (D.V. "Pčelica")	154.000	71.100	154.000	100
614500	Transfer za poticaj razvoja, poduzetništva i obrta	40.000	12.000	82.000	205
614500	Transferi za poticaj razvoja, poduzetništva i obrta	40.000	12.000	82.000	205
614500	Transfer za poticaj poduzetništva i obrta	40.000	0	22.000	55
614500	Transfer subvencije izgradnje hladnjače za voće i povrće	0	12.000	60.000	0
614800	Ostali grantovi - povrati i drugo	20.000	17.348	25.000	125
614800	Ostali grantovi - povrati i drugo (povrati po sudskim i dr. konačnim rješenjima i presudama iz ranijih godina)	20.000	17.348	25.000	125

Ekono m. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.- 30.06.2011.	Izmjene i dopune za 2011.	Indeks (4/2)
615000- 820000	KAPITALNI IZDACI I TRANSFERI (I - III)	2.323.100	593.965	2.144.437	92
615000	I KAPITALNI GRANTOVI	300.000	148.195	242.545	81
615100	Kapitalni grantovi drugim razinama vlasti	90.000	5.790	55.545	62
615100	Nastavak radova na rekonstrukciji Doma kulture u Matićima	10.000	0	10.000	100
615100	Zamjena stolarije na Domu mladeži u MZ Ugljara	0	5.790	5.790	0
615100	Kupovina zemljišta za čitaonicu "Dusine" u Ugljari	5.000	0	0	0
615100	Kupovina zemljišta za MZ B. Gredi	5.000	0	0	0
615100	Rekonstrukcija Doma mladeži u Boku	20.000	0	25.000	125
615100	Zgrada MZ Vidovice - zamjena stolarije	10.000	0	10.000	100
615100	Rekonstrukcija zgrade MZ Lepnica	5.000	0	1.755	35
615100	Stavljanje u funkciju mrtvačnica na grobljima u MZ Kostrč, MZ Vidovice i MZ Bok	15.000	0	0	0
615100	Obilježavanje naziva ulica po MZ općine	10.000	0	0	0
615100	Kapitalni izdaci za zdravstvo	10.000	0	3.000	30
615200	Kapitalni grantovi pojedincima	100.000	41.555	82.000	82
615200	Kapitalni transferi za obnovu i stambeno zbrinjavanje	10.000	4.700	12.000	120
615200	Grantovi za kapitalna ulaganja u poljoprivredu	90.000	36.855	70.000	78
615300	Kapitalni grantovi neprofitnim organizacijama	110.000	100.850	105.000	95
615200	Kapitalni izdaci za vjerske zajednice	100.000	100.000	100.000	100
615200	Kapitalni izdaci za škole	8.000	850	5.000	63
615200	Sufinanciranje projekta deminiranja	2.000	0	0	0
820000	KAPITALNI IZDACI	2.023.100	445.770	1.901.892	94
821000	NABAVA STALNIH SREDSTAVA	2.023.100	445.770	1.901.892	94
821100	Nabava zemljišta, šuma i višegodišnjih nasada (parkovi, drvoredi i druge zelene površine)	260.000	81.000	240.000	92
82100	Nabava zemljišta - deponija u Draganovcima	230.000	78.000	230.000	100

821100	Nabava zemljišta - ostalo	30.000	3.000	10.000	33
821200	Nabava građevina	1.341.600	289.832	1.069.468	80
821200	Nastavak izgradnje vodovodne mreže	110.000	2.950	35.000	32
821200	Implementacija projekta javnih parkirališta - I faza	60.000	0	62.000	103
821200	Završetak radova mrtvačnice na groblju "Karaula"	20.000	0	15.000	75
821200	Izgradnja mrtvačnice na groblju u Orašju	30.000	0	0	0
821200	Javna rasvjeta - projekt EEE	30.000	4.271	23.000	77
821200	Izgradnja infrastrukture u Zoni poduzetništva	50.000	0	5.000	10
821200	Uređenje građevinskog zemljišta u Orašju	30.000	0	35.000	117
821200	Deponija smeća i divlje deponije	10.000	6.868	6.868	69
821200	Izgradnja ceste Orašje-Kostrč-Matići	490.000	200.000	470.000	96
821200	Asfaltiranje cesta	170.000	35.905	160.000	94
821200	Izgradnja školsko-športske dvorane u Orašju	250.000	39.838	190.000	76
821200	Kapitalni izdaci za Carinski terminal	20.000	0	16.000	80
821200	Sufinanciranje projekata sa UNDP	20.000	0	0	0
821200	Nabava ostalih građevina iz Programa IPA	51.600	0	51.600	100
821300	Nabava opreme (namještaj, računari, vozila)	55.000	7.389	30.000	55
821300	Obnova geodetske mreže	10.000	0	0	0
821300	Oprema za službe organa	40.000	7.389	30.000	75
821300	Nabava opreme za Civilnu zaštitu	5.000	0	0	0
821500	Nabava stalnih sredstava u obliku prava	86.500	39.338	63.300	73
821500	Izmjena i dopuna Regulacijskog plana JUG III	24.000	0	24.000	100
821500	Nastavak projekta komasacije KO Kopanice i K.O.Vidovice	20.000	0	0	0
821500	Izrada Master plana razvoja turizma općine Orašje	35.000	34.117	34.000	97
821500	Izrada revidirane studije plinifikacije općine Orašje	7.500	5.221	5.300	71
821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	280.000	28.211	499.124	178
821600	Rekonstrukcija mosta u O. Luci	20.000	1.282	26.124	131
821600	Rekonstrukcija "Ataše"-a u poduzetnički centar	80.000	8.748	20.000	25
821600	Rekonstrukcija obala vodotokova	45.000	0	160.000	356
821600	Rekonstrukcija obale rijeke Save - sufinanciranje	25.000	0	98.000	392
821600	Rekonstrukcija ceste R 463	0	0	100.000	0
821600	Investiciono održavanje cesta	80.000	18.181	60.000	75
821600	Investiciono održavanje kanalske mreže	30.000	0	35.000	117
	SVEUKUPNI RASHODI I IZDACI	5.956.200	2.333.573	5.826.937	98

C.1. OPĆINSKI NAČELNIK

Ekono m. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.- 30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
600000	Pričuva Načelnika	25.000	11.595	25.000	100
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	38.000	18.800	39.290	103
611100	Bruto plaće i naknade	31.000	15.460	32.010	103
611200	Naknade troškova zaposlenih	7.000	3.340	7.280	104
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	3.200	1.600	3.380	106
612100	Doprinosi poslodavca	3.200	1.600	3.380	106
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	23.715	10.580	24.330	103

613100	Putni troškovi	340	240	500	147
613200	Izdaci za energiju	5.150	2.420	4.800	93
613300	Izdaci za komunalne usluge	6.240	1.990	5.990	96
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	2.240	1.320	2.760	123
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	730	320	760	104
613700	Izdaci za tekuće održavanje	2.675	2.140	2.760	103
613800	Izdaci bankarskih usluga i usluga platnog prometa	140	40	120	86
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	6.200	2.110	6.640	107
	Broj zaposlenika:	1	1	1	100
	Sveukupno: Općinski Načelnik	89.915	42.575	92.000	102

C. 2. - OPĆINSKO VIJEĆE

Ekono m. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.- 30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	47.600	17.500	38.340	81
611100	Bruto plaće i naknade	42.600	14.300	31.240	73
611200	Naknade troškova zaposlenih	5.000	3.200	7.100	142
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	4.000	2.000	3.290	82
612100	Doprinosi poslodavca	4.000	2.000	3.290	82
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	25.700	11.590	23.750	92
613100	Putni troškovi	330	100	480	145
613200	Izdaci za energiju	5.900	2.770	4.690	79
613300	Izdaci za komunalne usluge	6.180	1.970	5.850	95
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	2.680	1.580	2.700	101
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	720	320	740	103
613700	Izdaci za tekuće održavanje	3.250	2.600	2.700	83
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	140	40	110	79
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	6.500	2.210	6.480	100
	Broj zaposlenih:	2	1	1	50
	Sveukupno: Općinsko vijeće	77.300	31.090	65.380	85

C.3. SLUŽBA ZA STRUČNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE OPĆINE ORAŠJE

Ekono m. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.- 30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	221.500	112.300	220.860	100
611100	Bruto plaće i naknade	180.300	92.400	179.960	100
611200	Naknade troškova zaposlenih	40.950	19.900	40.900	100
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	19.100	9.550	18.980	99
612100	Doprinosi poslodavca	19.100	9.550	18.980	99
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	141.110	63.090	136.770	97
613100	Putni troškovi	1.970	1.380	2.780	141
613200	Izdaci za energiju	30.140	14.170	26.990	90

613300	Izdaci za komunalne usluge	36.530	11.690	33.700	92
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	13.100	7.730	15.540	119
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	5.260	2.320	4.250	81
613700	Izdaci za tekuće održavanje	16.190	12.950	15.540	96
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	820	240	650	79
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	37.100	12.610	37.320	101
	Broj zaposlenika:	15	15	15	100
	Sveukupno: Služba za stručne i zajedničke poslove općine Orašje	381.460	184.940	376.610	99

C.4.- SLUŽBA OPĆE UPRAVE, BRANITELJA I DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

Ekono m. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.-30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	234.280	121.200	226.110	97
611100	Bruto plaće i naknade	190.000	99.700	184.250	97
611200	Naknade troškova zaposlenih	44.280	21.500	41.860	95
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	20.300	10.150	19.440	96
612100	Doprinosi poslodavca	20.300	10.150	19.440	96
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	152.530	68.080	140.050	92
613100	Putni troškovi	2.130	1.500	2.830	133
613200	Izdaci za energiju	32.590	15.320	27.640	85
613300	Izdaci za komunalne usluge	39.490	12.640	34.510	87
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	14.170	8.360	15.920	112
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	5.600	2.460	4.360	78
613700	Izdaci za tekuće održavanje	17.260	13.800	15.920	92
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	890	260	670	75
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	40.400	13.740	38.200	95
	Broj zaposlenika:	14	14	13	93
	Sveukupno: Služba opće uprave i društvenih djelatnosti	407.110	199.430	385.600	95

C.5. - SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO I INFRASTRUKTURU

Ekono m. kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.-30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	215.000	104.200	206.960	96
611100	Bruto plaće i naknade	172.500	85.700	168.630	98
611200	Naknade troškova zaposlenih	42.500	18.500	38.330	90
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	18.200	9.100	17.780	98
612100	Doprinosi poslodavca	18.200	9.100	17.780	98
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	157.700	68.110	128.160	81
613100	Putni troškovi	2.010	1.600	2.610	130
613200	Izdaci za energiju	27.150	12.760	25.290	93
613300	Izdaci za komunalne usluge	33.280	10.650	31.580	95

613400	Nabava materijala i sitnog inventara	12.820	7.560	14.560	114
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	5.980	2.630	3.980	67
613700	Izdaci za tekuće održavanje	15.050	12.040	14.560	97
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	780	230	610	78
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	60.700	20.640	34.970	58
	Broj zaposlenika:	12	12	13	108
	Sveukupno: Služba za gospodarstvo i infrastrukturu	390.700	181.410	352.900	90

C. 6. - SLUŽBA ZA FINACIJE

Ekono m. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.- 30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	261.270	123.200	117.180	45
611100	Bruto plaće i naknade	209.600	101.300	95.480	46
611200	Naknade troškova zaposlenih	51.670	21.900	21.700	42
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	23.300	11.650	10.070	43
612100	Doprinosi poslodavca	23.300	11.650	10.070	43
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	155.235	66.515	72.590	47
613100	Putni troškovi	2.170	1.500	1.480	68
613200	Izdaci za energiju	40.750	19.150	14.320	35
613300	Izdaci za komunalne usluge	40.990	13.100	17.880	44
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	14.790	8.730	8.250	56
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	3.460	1.520	2.260	65
613700	Izdaci za tekuće održavanje	9.825	7.860	8.250	84
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	1.050	305	350	33
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	42.200	14.350	19.800	47
	Broj zaposlenika:	19	19	6	32
	Sveukupno: Služba za financije	439.805	201.365	199.840	45

C.7.- SLUŽBA PROSTORNOG UREĐENJA I IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA

Ekono m. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.- 30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	188.100	92.000	168.890	90
611100	Bruto plaće i naknade	156.000	75.600	137.610	88
611200	Naknade troškova zaposlenih	32.100	16.400	31.280	97
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	15.400	7.700	14.510	94
612100	Doprinosi poslodavca	15.400	7.700	14.510	94
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	116.210	51.760	104.590	90
613100	Putni troškovi	1.780	1.300	2.130	120
613200	Izdaci za energiju	24.820	11.670	20.640	83
613300	Izdaci za komunalne usluge	29.650	9.480	25.770	87
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	11.720	6.920	11.880	101
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	4.590	2.020	3.250	71

613700	Izdaci za tekuće održavanje	12.100	9.680	11.880	98
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	650	190	500	77
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	30.900	10.500	28.540	92
	Broj uposlenika:	11	11	9	82
	Sveukupno: Služba prostornog uređenja i imovinsko-pravnih poslova	319.710	151.460	287.990	90

C.8. - SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU I NADZOR

Ekonom. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.-30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
600000	Pričuva Civilne zaštite	22.000	0	30.000	136
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	144.500	75.254	157.810	109
611100	Bruto plaće i naknade	118.000	61.885	128.590	109
611200	Naknade troškova zaposlenih	26.500	13.369	29.220	110
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	12.500	5.950	13.560	108
612100	Doprinosi poslodavca	12.500	5.950	13.560	108
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	89.430	40.020	97.760	109
613100	Putni troškovi	1.270	771	1.990	157
613200	Izdaci za energiju	19.500	8.793	19.300	99
613300	Izdaci za komunalne usluge	23.640	8.618	24.080	102
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	8.480	4.601	11.110	131
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	2.760	1.294	3.040	110
613700	Izdaci za tekuće održavanje	10.650	8.142	11.110	104
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	530	132	470	89
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	22.600	7.669	26.660	118
	Broj uposlenika:	8	8	8	100
	Sveukupno: Služba za Civilnu zaštitu i nadzor	268.430	121.224	299.130	111

C.9. - SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM

Ekonom. Kod	Naziv pozicije proračuna	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.-30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.	Indeks (4/2)
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	0	0	174.560	0
611100	Bruto plaća i naknade	0	0	142.230	0
611200	Naknade troškova zaposlenih	0	0	32.330	0
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	0	0	14.990	0
612100	Doprinosi poslodavca	0	0	14.990	0
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	0	0	108.100	0
613100	Putni troškovi	0	0	2200	0
613200	Izdaci za energiju	0	0	21.330	0
613300	Izdaci za komunalne usluge	0	0	26.640	0
613400	Nabava materijala i sitnog inventara	0	0	12.280	0
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	0	0	3.360	0
613700	Izdaci za tekuće održavanje	0	0	12.280	0

613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	0	0	520	0
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	0	0	29.490	0
	Broj uposlenika:	0	0	14	0
	Sveukupno: Inspektorat	0	0	297.650	0

Funkcionalni kod	Pozicija	Proračun za 2011.	Izvršenje za period 01.01.-30.06.2011.	Izmjene i dopune proračuna za 2011.
	A) Opće vladine usluge	2.005.600	972.154	2.022.100
100	Aktivnosti općih javnih službi	1.943.600	943.419	1.960.100
200	Aktivnosti obrane	0	0	0
300	Aktivnosti javnog reda i sigurnosti	62.000	28.735	62.000
	B) Društvene usluge	1.711.500	648.819	1.479.568
400	Aktivnosti obrazovanja	412.000	231.543	429.000
500	Aktivnosti zdravstva	10.000	0	3.000
600	Aktivnosti socijalne skrbi	186.900	93.111	188.100
700	Stambeno-komunalne aktivnosti	426.000	88.927	287.868
800	Kulturne, rekreacijske i religijske aktivnosti	676.600	235.238	571.600
	C) Ekonomske aktivnosti	2.239.100	712.600	2.325.269
900	Aktivnosti vezane za energiju i gorivo	215.100	99.937	191.000
1000	Aktivnosti vezane za poljoprivredu	350.000	129.855	370.000
1100	Aktivnosti rudarstva, mineralnih resursa, proizvodnje i graditeljstva	105.000	5.790	74.545
1200	Aktivnosti prometa i komunikacija	970.000	255.368	1.222.124
1300	Ostale ekonomske aktivnosti	243.500	55.475	113.300
1400	Rashodi neklasificirani po glavnim grupama	355.500	166.175	354.300
	Sveukupno: Funkcionalna klasifikacija rashoda i izdataka	5.956.200	2.333.573	5.826.937

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku općine Orašje".

PREDSJEDNIK

Antun Mikić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1595/11
Orašje, 22.11. 2011. godine

63/10.), članka 4. stavak 2. Zakona o stečajnom postupku («Službene novine F BiH», broj: 29/03; 32/04. i 42/06.) i članka 10. stavak 1. točka 11. Statuta J.P. «Veterinarska stanica» d.o.o. Orašje («Službeni glasnik općine Orašje», broj: 5/07. i 3/08.), Općinsko vijeće Orašje na sjednici održanoj dana, 22. studenog 2011. godine, d o n o s i

ODLUKU
o podnošenju prijedloga za pokretanje
stečajnog postupka nad J.P.
«Veterinarska stanica» d.o.o. Orašje
Članak 1.

Temeljem članka 365. stavak 1. točka 2. Zakona o gospodarskim društvima («Službene novine F BiH», broj: 23/99; 45/00; 2/02; 6/02; 29/03; 68/05; 91/07; 84/08. i

Općinsko vijeće Orašje, kao osnivač J.P. «Veterinarska stanica» d.o.o. Orašje, sa ovlaštenjima Skupštine društva donosi Odluku o podnošenju prijedloga za pokretanje stečajnog postupka nad J.P. «Veterinarska stanica» d.o.o. Orašje.

Članak 2.

Razlog za podnošenje prijedloga za pokretanje stečajnog postupka je platežna nesposobnost društva.

Članak 3.

Prijedlog za pokretanje stečajnog postupka nad J.P. «Veterinarska stanica» d.o.o. Orašje u ime Općinskog vijeća Orašje kao osnivača podnosi Predsjednik Općinskog vijeća Antun Mikić.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku općine Orašje».

PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1597/11
Orašje, 22.11. 2011.godine

Općinsko vijeće Orašje na temelju članka 83. i 84. Zakona o prostornom uređenju („Službeni glasnik općine Orašje“, broj: 5/99 i 7/00), članka 4. Odluke o uvjetima i načinu dodjele neizgrađenog građevinskog zemljišta („Službeni glasnik općine Orašje“, broj: 2/07 i 9/07) i članka 37. Statuta općine Orašje („Službeni glasnik općine Orašje“, broj: 6/02, 5/08, 3/11 i 5/11) na sjednici održanoj dana 22. studenog 2011.godine, d o n o s i

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o raspisivanju natječaja za dodjelu neizgrađenog građevinskog zemljišta u Boku

Članak 1.

U Odluci o raspisivanju natječaja za dodjelu neizgrađenog građevinskog zemljišta u Boku („Službeni glasnik općine Orašje“, broj: 5/07 i 2/10) u točki I parcele pod rednim brojem 9. i 10. spajaju se u jednu parcelu, tako da treba da glasi:

„9. k.č. broj 1898/26 površine 2.160 m² „
Dosadašnji redni broj 11. postaje redni broj 10.

Članak 2.

U točki II u stavku 2. iza riječi pod rednim brojem dodaje se „9. i „,

Članak 3.

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

PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1598/11
Orašje, 22.11. 2011.godine

Općinsko vijeće Orašje na temelju članka 4. Odluke o uvjetima i načinu dodjele neizgrađenog građevinskog zemljišta („Službeni glasnik općine Orašje“, broj: 2/07 i 9/07) i članka 37. Statuta općine Orašje („Službeni glasnik općine Orašje“, broj: 6/02, 5/08, 3/11 i 5/11) na sjednici održanoj dana 22. studenog 2011.godine, d o n o s i

ODLUKU

o raspisivanju Javnog natječaja za dodjelu neizgrađenog građevinskog zemljišta u Boku

Članak 1.

Raspisuje se Javni natječaj za dodjelu neizgrađenog građevinskog zemljišta na korištenje radi izgradnje poslovnih objekata u Boku u skladu sa Odlukom o provođenju prostornog plana općine Orašje („Službeni glasnik općine Orašje“, broj: 6/91) označenog kao:

k.č. broj 1898/26 u površini od 2.160 m²
upisane u PL. 425 K.O. Bok

Članak 2.

Cijena zemljišta iz članka 1. ove Odluke iznosi 3,86 KM/m² i ne obuhvaća izgradnju osnovne infrastrukture.

Članak 3.

Postupak dodjele neizgrađenog građevinskog zemljišta provest će se na način utvrđen u Odluci o uvjetima i načinu dodjele neizgrađenog građevinskog zemljišta („Službeni glasnik općine Orašje“, broj: 2/07 i 9/07).

Članak 4.

U slučaju da se po ovom natječaju ne izvrši dodjela zemljišta iz članka 1., temeljem ove Odluke raspisat će se ponovni natječaj.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku općine Orašje“.

PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.

ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1600/11
Orašje, 22.11. 2011. godine

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1599/11
Orašje, 22.11. 2011. godine

Na temelju članka 83. stavak 6. Zakona o osnovnom školstvu („Narodne novine Županije Posavske“ broj: 3/04, 4/04 i 8/08) Općinsko vijeće Orašje, na sjednici održanoj dana 22. studenog 2011.godine, donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju članova Školskog odbora
OŠ „Orašje“ u Orašju

Članak 1.

Za članove Školskog odbora OŠ „Orašje“ u Orašju imenuju se:

- a) iz reda roditelja:
 - 1. Mato Župarić
 - 2. Marijan Arlović
 - 3. Željka Sarvaš
- b) iz reda učitelja i stručnih suradnika:
 - 1. Mato Vincetić
 - 2. Mirsad Arnautalić
- c) iz reda osnivača i lokalne zajednice:
 - 1. Ivo Zlatarević
 - 2. Bejta Dervišević
 - 3. Pero Baotić

Članak 2.

Mandat članova Školskog odbora iz članka 1. ovog Rješenja traje četiri godine.

Članak 3.

Rad u Školskim odborima je dragovoljan i besplatan.

Članak 4.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Orašje“.

PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Na temelju članka 25. Odluke o poticajnim mjerama za razvoj poljoprivrede na području općine Orašje ("Službeni glasnik općine Orašje", broj: 6/11.) Općinsko vijeće Orašje na sjednici održanoj dana, 22. studenog 2011. godine, d o n o s i

R J E Š E N J E
o imenovanju Povjerenstva za ocjenjivanje i izbor
pristiglih prijava po Javnom pozivu

Članak 1.

U Povjerenstvo za ocjenjivanje i izbor pristiglih prijava po Javnom pozivu, za dodjelu investicijskih potpora u svrhu poticanja razvoja poljoprivrede na području općine Orašje, u 2011. godini, imenuju se:

1. Manda Oršolić za predsjednika,
2. Joso Dabić za člana,
3. Anto Kobaš za člana,
4. Pero Baotić za člana,
5. Joso Stanić za člana.

Članak 2.

Zadaci Povjerenstva su:

- donijeti Poslovnik o radu,
- razmotriti prijave pristigle po Javnom pozivu,
- izvršiti bodovanje i rangiranje pristiglih prijava prema kriterijima iz Odluke,
- dostaviti prijedlog rang liste potencijalnih korisnika Općinskom Načelniku radi donošenja konačne Odluke.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Orašje"

PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE

Općinsko vijeće
Broj: 06-31-1241/11
Orašje, 22.11. 2011.godine

Općinsko vijeće Orašje rješavajući po zahtjevu poduzeća Zvonix d.o.o. Oštra Luka zastupanog po ovlaštenoj osobi Zvonimiru Kopicu za davanje suglasnosti za otuđenje nedovršenog objekta, a na temelju članka 54. stavak 3. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 25/03 i 16/04), **d o n o s i**

R J E Š E N J E

Općinsko vijeće Orašje daje suglasnost poduzeću „Zvonix“ d.o.o. Oštra Luka, ulica Školska broj 36 da može prometovati nedovršenim poslovnim objektom, zajedno sa zemljištem pod objektom i zemljištem koje služi za redovitu uporabu objekta, koji se nalazi na građevinskoj parceli označenoj kao k.č. broj 5758/10 Stan površine 5.670 m² upisane u Pl.1930 K.O. D.Mahala III a što po starom premjeru odgovara k.č. broj 1740/4 Burim površine 5.670 m² upisane u E-Zk.uložak 2248 K.O. D.Mahala.

O b r a z l o ž e n j e

Poduzeće „Zvonix“ d.o.o. Oštra Luka zastupano po ovlaštenoj osobi Zvonimiru Kopicu iz Oštre Luke obratilo se zahtjevom za dobivanje suglasnosti za otuđenje nedovršenog poslovnog objekta izgrađenog na k.č. broj 5758/10 Stan površine 5.670 m² upisane u Pl. 1930 K.O. D.Mahala III, a što po starom premjeru odgovara k.č. broj 1740/4 Burim iste površine upisane u E-zk.uložak 2248 K.O. D.Mahala.

Predmetno zemljište mu je Rješenjem Općinskog vijeća broj: 01-31-1292/06 od 31.08.2006.godine dodijeljeno za izgradnju poslovnog objekta uz naknadu od 39.690,00 KM.

U svom zahtjevu dalje navodi da zbog teške financijske situacije i bolesti nije u mogućnosti nastaviti započete radove na izgradnji poslovnog objekta te traži da mu se kao nositelju prava korištenja radi građenja a sukladno Zakonu o građevnom zemljištu da suglasnost za otuđenje predmetne nekretnine.

Nedovršenim objektom može se raspolagati na način da se istom prometuje samo uz suglasnost općinskog vijeća i to samo iz razloga što je nositelj prava korištenja radi građenja opravdanim razlozima spriječen nastaviti gradnju.

Pozivajući se na navedeno, a uzimajući u obzir činjenicu da su bolest i teška financijska situacija opravdani razlozi koji su doveli do nemogućnosti daljnjeg investiranja u izgradnju započetog objekta, to je primjenjujući odredbe članka 54. stavak 3. Zakona o građevnom zemljištu odlučeno je kao u izreci rješenja.

Na temelju ovog rješenja i kupoprodajnog ugovora u katastarskom i zemljišnoknjižnom operatu

izvršiti će se upis prava korištenja zemljišta radi građenja u korist kupca.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Županijskom sudu o Odžaku u roku od 30 dana od dana prijema rješenja. Tužba se podnosi neposredno sudu u dva istovjetna primjerka.

PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1601/11
Orašje, 22.11. 2011. godine

Na temelju članka 37. Statuta općine Orašje («Službeni glasnik općine Orašje», broj: 6/02, 5/08, 3/11 i 5/11), Općinsko vijeće Orašje, na sjednici održanoj dana, 22. studenog 2011. godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K o usvajanju Programa razvoja „Poduzetničke zone Dusine“ Orašje

Članak 1.

Usvaja se Program razvoja „Poduzetničke zone Dusine“ Orašje.

Članak 2.

Ovaj zaključak biti će objavljen u «Službenom glasniku općine Orašje».

PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1602/11
Orašje, 22.11. 2011.godine

Na temelju članka 37. Statuta Općine Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 6/02, 5/08, 3/11 i 5/11), Općinsko vijeće Orašje, na sjednici održanoj dana 22. studenog 2011.godine, donosi

ZAKLJUČAK**o usvajanju i stavljanju na javnu raspravu nacrt
Strategije komuniciranja Općine Orašje 2011-2014.
godine**PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.

Članak 1.

Usvaja se nacrt Strategije komuniciranja Općine Orašje 2011-2014. godine, kao dobra osnova za izradu prijedloga Strategije komuniciranja Općine Orašje 2011-2014. godine.

Članak 2.

Stavlja se na javnu raspravu nacrt Strategije komuniciranja Općine Orašje 2011-2014. godine.

Članak 3.

Za provođenje javne rasprave putem podnošenja pismenih prijedloga zadužuje se Povjerenstvo za komunikaciju s javnostima Općine Orašje.

Primjedbe, prijedlozi i sugestije na nacrt Strategije komuniciranja Općine Orašje 2011-2014. godine mogu se dostavljati Povjerenstvu za komunikaciju s javnostima Općine Orašje u pismenom obliku s obrazloženjem, najkasnije do 22.12.2011. godine.

Članak 4.

Nakon sumiranja rezultata javne rasprave Povjerenstvo za komunikaciju s javnostima Općine Orašje će pripremiti prijedlog Strategije komuniciranja Općine Orašje 2011-2014. godine i dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje.

Članak 5.

Ovaj Zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Općine Orašje“.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinsko vijeće
Broj: 01-02-1391/11
Orašje, 22.11.2011.godine

Na temelju članka 37. Statuta Općine Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 6/02, 5/08, 3/11 i 5/11), Općinsko vijeće Orašje, na sjednici održanoj dana 22. studenog 2011 godine, donosi

ZAKLJUČAK**o neusvajanju Zahtjeva za isplatu sredstava**

Članak 1.

Ne usvaja se Zahtjev za isplatu sredstava Mjesnoj zajednici Ugljara, podnesen dana 20.10. 2011.godine putem građanske inicijative od strane mještana Mjesne zajednice Ugljara.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Orašje“.

PREDSJEDNIK
Antun Mikić, v.r.**OPĆINSKI NAČELNIK**

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinski načelnik
Broj: 01-02-1271/11
Orašje, 26.09.2011.godine

Na temelju članka 2. Naputka o primjeni Zakona o javnim nabavama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 3/05 i 24/09) Općinski načelnik donosi

PRAVILNIK**o izmjenama i dopunama Pravilnika o internom
postupku nabave roba, usluga i radova u općinskim
službama za upravu Općine Orašje**

Članak 1.

U Pravilniku o internom postupku nabave roba, usluga i radova u općinskim službama za upravu Općine Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 11/05) u članku 5. dodaje se novi stavak (2) koji glasi:

„Prijedlog za pokretanje postupka mora obavezno sadržavati: predmet nabave (kratak opis nabave sa preciznim određenjem vrste nabave – robe, radovi ili usluge), vrstu postupka javne nabave koja se predlaže i

prijedlog dobavljača kojima treba uputiti poziv, ukoliko se predlaže provođenje postupka konkurentskog zahtjeva ili izravnog sporazuma, eventualni prijedlog podjele predmeta javne nabave na lotove, naznaku stavke u proračunu na kojoj su osigurana sredstva za istu, vrijeme trajanja ugovora odnosno roka izvršenja ugovora.“.

Dosadašnji stavak (2) postaje stavak (3).

Članak 2.

Članak 7. mijenja se i glasi:

(1) Postupak javne nabave pokreće se nakon što Općinski načelnik odobri prijedlog za pokretanje postupka.

(2) Odluka o pokretanju postupka javne nabave obvezno sadrži sljedeće elemente:

- predmet javne nabave (kratak opis nabave sa preciznim određenjem vrste nabave – robe, radovi ili usluge)
- vrstu postupka javne nabave koja se predlaže i prijedlog dobavljača kojima treba uputiti poziv, ukoliko se predlaže provođenje postupka konkurentskog zahtjeva ili izravnog sporazuma,
- podjelu predmeta javne nabave na lotove, ako se ista odobrava,
- ukupnu vrijednost nabave (ukupnu i po lotovima),
- trajanje ugovora ili rok izvršenja ugovora i
- druge eventualne neophodne elemente.“

(3) Postupak javne nabave pokreće Služba za upravljanje imovinom nakon što joj nadležna služba dostavi odobrenje za pokretanje postupka i tehnički dio tenderske dokumentacije (troškovnik ili slični akt koji sadrži točne nazive i količine roba, usluga i radova koje treba nabaviti).“.

(4) Rukovoditelj nadležne službe odgovoran je Općinskom načelniku za ispravnost i kompletnost dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka.

(5) Služba za upravljanje imovinom priprema tendersku dokumentaciju uz stručnu pomoć nadležne službe, te oglašava obavijest o javnoj nabavi odnosno upućuje poziv za sudjelovanje u postupku dobavljačima, ovisno o vrsti postupka, a sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.“.

Članak 3.

U članku 8. riječi „nadležna služba iz članka 5. ovog Pravilnika“ zamjenjuju se riječima „Služba za upravljanje imovinom“.

Članak 4.

U članku 9. stavak (1) riječi „za svaku konkretnu nabavu“ brišu se.

Članak 5.

U članku 17. stavak (1) riječi „nadležna služba“ zamjenjuju se riječima „Služba za upravljanje imovinom“, a riječi „opće uprave“ zamjenjuju se riječima „za stručne i zajedničke poslove i nadležne službe“.

U stavku (2) riječi „nadležna služba“ zamjenjuju se riječima „Služba za upravljanje imovinom“.

Članak 6.

U članku 18. riječ „gospodarstvo“ i riječ „nadzor“ brišu se, a riječi „voditi evidenciju o provedenim nabavama iz njene nadležnosti“ zamjenjuju se riječima „pratiti provedbu ugovora o javnoj nabavi iz svoje nadležnosti“.

Članak 7.

U članku 19. riječi „nadležna služba“ zamjenjuju se riječima „Služba za upravljanje imovinom“.

Članak 8.

U članku 20. stavak (1) briše se.

Stavak (2) mijenja se i glasi:

„Služba za upravljanje imovinom dostavlja izvješće o provedenom postupku javne nabave Agenciji za javne nabave Bosne i Hercegovine, sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.“

Stavak (3) briše se.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Orašje".

Općinski načelnik

Đuro Topić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinski načelnik
Broj: 01-02-1269/11
Orašje, 01.09.2011. godine

Na temelju članka 52. stavak 2. Zakona o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“ broj 7/10), članka 48. stavak 1. Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“ broj 7/10), članka 1. Uredbe o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće („Narodne novine županije Posavske“ broj 9/06, 6/08, 7/09, 6/10 i 10/10) i članka 24. Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Narodne

novine Županije Posavske“ broj 3/06, 5/07, 1/08, 1/09, 1/10 i 2/11) Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama, naknadama i drugim materijalnim primanjima koja nemaju karakter plaće državnih službenika i namještenika općinskih službi za upravu općine Orašje

Članak 1.

U Pravilniku o plaćama, naknadama i drugim materijalnim primanjima koja nemaju karakter plaće državnih službenika i namještenika općinskih službi za upravu općine Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 8/09, 10/09, 5/10, 6/10 i 7/10) u članku 4. stavak (2) riječi „utvrđuje Vlada Federacije, a dogovaraju je sindikat, Vlada Federacije i Vlade kantona“ zamjenjuju se riječima „dogovaraju svake godine Vlada Županije Posavske i sindikat, ukoliko je organiziran, prilikom izrade nacrtu proračuna za narednu kalendarsku godinu“.

Stavak (3) mijenja se i glasi: „Koefficijente koji se odnose na platne razrede i unutar platnih razreda državnih službenika utvrđuje Vlada Županije Posavske sukladno Zakonu o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“ broj 7/10)“.

Iza stavka (3) dodaje se novi stavak (4) koji glasi: „(4) Koefficijente za platne razrede namještenika utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika sukladno Zakonu o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“ broj 7/10).“.

Članak 2.

Članak 5. mijenja se i glasi:

„(1) Državnom službeniku i namješteniku može se povećati plaća svake kalendarske godine na temelju dobivene ocjene rada za prethodnu kalendarsku godinu i to:

- za ocjenu rada „izuzetno uspješan“ može se povećati plaća najviše do 10% od osnovne plaće utvrđene za radno mjesto na koje je postavljen,

- za ocjenu rada „uspješan“ može se povećati plaća najviše do 5 % od osnovne plaće utvrđene za radno mjesto na koje je postavljen.

(2) Povećanje plaće iz prethodnog stavka ovog članka može se izvršiti samo ako su u proračunu Općine osigurana sredstva za tu namjenu i važi samo za kalendarsku godinu za koju je to povećanje utvrđeno.“.

Članak 3.

Iza članka 5. dodaje se novi članak 5a. koji glasi:

„Članak 5a.

(1) Državni službenici iz članka 6. stavak 1. Zakona o državnim službenicima imaju pravo na dodatak na poziciju radnog mjesta, ovisno od složenosti i značaja poslova svakog radnog mjesta, obujma i vrste odgovornosti, te ovlasti u obavljanju poslova.

(2) Uvjete i visinu dodatka iz prethodnog stavka ovog članka utvrđuje Općinski načelnik.“.

Članak 4.

U članku 6. stavak (2) mijenja se i glasi: „Odredba stavka (1) ovog članka može se primijeniti samo u slučaju kada je podnesen zahtjev za raspisivanje javnog natječaja za popunu tog radnog mjesta do okončanja natječajne procedure ili kada je proveden javni natječaj, ali se nije mogla izvršiti popuna tog radnog mjesta ili kada se državni službenik s tog radnog mjesta nalazi na dužem bolovanju ili porodiljskom odsustvu i drugim slučajevima odsutnosti s posla.“.

Iza stavka (2) dodaje se novi stavak (3) koji glasi:

„(3) Obavljanje poslova prema stavku (2) ovog članka vrši se na temelju rješenja koje donosi Općinski načelnik, kojim se određuje rok za obavljanje poslova i postotak povećanja plaće, a može trajati najviše do šest mjeseci od dana donošenja rješenja o određivanju državnog službenika za obavljanje tih poslova.“.

Članak 5.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„(1) Državni službenik koji radi na radnom mjestu na kojem se poslovi obavljaju pod otežanim uvjetima rada ima pravo na povećanje plaće za rad pod tim uvjetima.

(2) Namještenik koji radi na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi kod kojih postoje posebni uvjeti rada štetni po zdravlje može se utvrditi pravo na poseban dodatak u visini do 20% od polazne osnovice za obračun plaća namještenika.

(3) Radna mjesta koja spadaju u otežane uvjete odnosno poslovi kod kojih postoje posebni uvjeti rada štetni po zdravlje, kao i postotak povećanja plaće po tom osnovu utvrđuju se posebnim pravilnikom kojeg donosi Općinski načelnik.“.

Članak 6.

U članku 7a. iza stavka (1) dodaje se novi stavak (2) koji glasi:

„Osnovna plaća referenta za naplatu parkiranja na javnim parkiralištima uvećava se za 20% kao dodatak za obavljanje posla pod otežanim uvjetima rada.“.

Članak 7.

U članku 8. stavak 1. broj „30“ zamjenjuje se brojem „42“.

U stavku 2. iza riječi „suspenzije“ dodaju se riječi „ako posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom za pojedine od tih slučajeva nije drugačije određeno“.

Članak 8.

U članku 10. stavak 1. riječi i broj „od 90 %“ brišu se.

U stavku (4) broj i znak „90 %“ brišu se.

Članak 9.

U članku 13. stavak 1. broj „18“ zamjenjuje se brojem „20“

Članak 10.

U članku 19. stavak (3) riječ i brojevi „2009. i 2010.“ zamjenjuju se brojem „2011.“

Stavak (4) mijenja se i glasi: „(4) Visinu dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za svaku stranu državu pojedinačno utvrđuje Vlada Županije Posavske odlukom koja se objavljuje u "Narodnim novinama Županije Posavske".

Članak 11.

Iza članka 26. dodaje se novi članak 26a. koji glasi:

„Članak 26a.

Na sva ostala pitanja koja se odnose na naknade i izdatke za službena putovanja, a koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, primjenjuje se Uredba o naknadama troškova za službena putovanja („Narodne novine Županije Posavske“ broj 3/06, 5/07, 1/08, 1/09, 1/10 i 2/11).

Članak 12.

U članku 27. riječi „iznosu do 50% prosječne plaće u Federaciji BiH“ zamjenjuju se riječima „skladu sa odlukom Općinskog načelnika“.

Članak 13.

Članak 28. briše se.

Članak 14.

Članak 29. briše se.

Članak 15.

U članku 37. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Pravo na naknadu troškova sahrane utvrđuje se:

- u slučaju smrti državnog službenika i namještenika u iznosu od dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade,
- u slučaju smrti članova uže obitelji iz članka 40. ovog Pravilnika u iznosu od jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.

Članak 16.

U članku 38. stavak 1. mijenja se i glasi:

„U slučaju povrede na radu, teške bolesti ili invalidnosti državnog službenika ili namještenika ili člana njegove uže obitelji isplaćuje se jednokratna novčana pomoć jednom godišnje u visini od dvije prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.“

Članak 17.

U članku 41. u trećem i četvrtom redu broj „5,5“ zamjenjuje se brojem „6“.

Članak 18.

U članku 42. broj „36“ zamjenjuje se brojem „39“, a riječi „šest“ dodaju se riječi „njegovih neto“.

U stavku (3) iza broja „12“ dodaju se riječi „njegovih neto“.

Članak 19.

U članku 43. u drugom redu broj „39“ zamjenjuje se brojem „40“.

U točki a) iza riječi „njegovih“ dodaju se riječi „neto“.

U točki b) riječi „još šest mjesečnih plaća, s tim da se to povećanje računa pojedinačno za svaku narednu navršenu kalendarsku godinu“ zamjenjuju se riječima „jedan dodatni mjesec otpremnine za svaku dodatnu godinu radnog staža“.

U stavku (2) iza riječi „njegovih“ dodaju se riječi „neto mjesečnih“.

Članak 20.

U članku 45. broj „67“ zamjenjuje se brojem „74“ a, riječ „prosječne“ zamjenjuje se riječi „neto“.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.09.2011.godine, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Orašje“.

Općinski načelnik
Đuro Topić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinski načelnik
Broj: 01-02-1270/11
Orašje, 01.09.2011.godine

Na temelju članka 108. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 35/05) i Smjernica za jačanje i uspostavu interne kontrole kod proračunskih korisnika („Službene novine Federacije BiH“ broj 19/05) Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

o izmjeni Pravilnika o korištenju službenog mobilnog telefona

Članak 1.

U Pravilniku o korištenju službenog mobilnog telefona („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 1/09) u članku 3. u točki 1. broj „75,00“ zamjenjuje se brojem „100,00“.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.09.2011.godine, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Orašje“.

Općinski načelnik
Đuro Topić, v.r.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA POSAVSKA
OPĆINA ORAŠJE
Općinski načelnik
Broj: 01-02-1342/11
Orašje, 07.10. 2011. godine

Na temelju članka 47. Statuta Općine Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 6/02, 5/08, 3/11 i 5/11) Općinski načelnik donosi

PRAVILNIK o komunikacijama

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se načini ostvarivanja, odgovornosti i oblici interne komunikacije u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Orašje (u daljnjem tekstu: Općinski organ uprave), načini i oblici ostvarivanja eksterne komunikacije - odnosi sa javnošću i druga pitanja od značaja za uspostavljanje i održavanje uspješne komunikacije među različitim sudionicima unutar i izvan Općinskog organa uprave.

Članak 2.

(1) Komunikacija je skup aktivnosti za prijenos i primanje informacija koje imaju učinak na primatelja, kao i način razmjene ideja, stavova, vrijednosti, mišljenja i činjenica, te se komunikacijama delegiraju zadaci, obaveze i metode rada uz osiguranje povratnog informiranja o realizaciji aktivnosti.

(2) Svrha ovog Pravilnika je izgradnja dobre komunikacije kojom se poboljšava i unapređuje:

- efikasnost rada Općinskog organa uprave kao cjeline i državnih službenika i namještenika (u

daljnjem tekstu: djelatnici) na njihovim radnim mjestima,

- djelotvornost, motivacija, timski rad, međusobni odnosi i razumijevanje među djelatnicima, a radi stvaranja pozitivne atmosfere u radnoj sredini i organizacije za koju djelatnici osjećaju da joj pripadaju i u kojoj zajedno sa rukovoditeljima rade na ostvarenju vizije jedinice lokalne samouprave,
- protok informacija, otvorenost i javnost rada, a radi izgradnje ugleda lokalne uprave koja ima povjerenje najšire javnosti u općini Orašje.

Članak 3.

Komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- a) komunikacije koje se odvijaju unutar Općinskog organa uprave - interna komunikacija i komunikacije koje se odvijaju sa subjektima van Općinskog organa uprave - eksterna komunikacija odnosno odnosi sa javnošću,
- b) formalne i neformalne, ovisno o obliku izražavanja, te
- c) verbalne i neverbalne, ovisno o načinu ostvarivanja.

II - INTERNA KOMUNIKACIJA

1. Uvodne odredbe

Članak 4.

(1) Interna komunikacija je ključna operacija u procesu rukovođenja radom Općinskog organa uprave putem koje se ostvaruje normalan tijek rada i poslovanja.

(2) Interna komunikacija, u smislu ovog Pravilnika, predstavlja skup aktivnosti djelatnika za prijenos odnosno razmjenu informacija unutar Općinskog organa uprave koje se odvijaju uspostavljenim formalnim kanalima, kao vertikalna i horizontalna komunikacija, na način utvrđen ovim Pravilnikom.

(3) Vertikalna komunikacija osigurava prijenos i prijem informacija po liniji rukovođenja od Općinskog načelnika prema djelatnicima (silazna) i obrnuto (uzlazna).

(4) Horizontalna komunikacija osigurava prijenos i prijem informacija između rukovoditelja i između organizacijskih jedinica na bilo kom nivou, kao i između djelatnika međusobno (linija koordinacije ili suradnje).

Članak 5.

(1) Svrha interne komunikacije je davanje informacija, razmatranje ideja, prijenos i razmjena mišljenja, činjenica, prenošenje osjećaja i poticanja na aktivnost odnosno odlučivanje.

(2) Interna komunikacija mora biti redovna, uz prijenos važnih informacija, ujednačena u svim službama

za upravu Općinskog organa uprave (u daljnjem tekstu: službe) usmjerena prema svim djelatnicima i organizirana po formi i sadržaju, sa kontinuiranim praćenjem i nadzorom.

2. Odgovornost za osiguranje interne komunikacije

Članak 6.

(1) Općinski načelnik i pomoćnici Općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: rukovoditelji) imaju posebnu odgovornost za osiguranje efikasne interne komunikacije, svako u svom djelokrugu rada službe.

(2) Po liniji vertikalne komunikacije omogućava se da svi djelatnici ili određene grupe ili pojedinci budu upoznati sa svim relevantnim informacijama koje su im neophodne za uspješno izvršavanje njihovih radnih obaveza, kako bi pravovremeno aktivno reagirali, iznosili svoje stavove, mišljenja i ideje.

(3) Nijedan rukovoditelj, u smislu prethodnog stavka ovog članka ne može prešutjeti, zanemariti ili na drugi način zadržati informaciju sa kojom je upoznat formalnim kanalima, izuzev ako je takva informacija namijenjena samo njemu ili predstavlja poslovnu tajnu koju je dužan čuvati.

Članak 7.

(1) Službe stvaraju, prikupljaju, obrađuju i distribuiraju informacije namijenjene djelatnicima, u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

(2) Izvori informacija namijenjenih djelatnicima imaju svoj formalni tijek, u skladu sa općim aktima kojima se uređuje kretanje dokumentacije.

(3) U smislu prethodnog stavka ovog članka, služba nadležna za poslove protokola i arhive osigurava dokaze o kretanju dokumentacije unutar Općinskog organa uprave i njenom arhiviranju, kao i službe koje primaju dokumentaciju i druge izvore informacija.

(4) Služba nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima ima odgovornost da, u okviru svog djelokruga rada, prati oblike i načine interne komunikacije, daje preporuke za unapređenja, a posebno za stvaranje i distribuciju dokumentacije i informacija koje se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenih iz oblasti radnih odnosa, radne sredine i zaštite na radu.

Članak 8.

(1) Djelatnici su dužni prikupljati, distribuirati i saopćavati informacije kojima se osigurava komunikacija i međusobno informiranje svih zaposlenih u Općinskom organu uprave.

(2) Tijekom izvršavanja svojih poslova, djelatnici informiraju nadređene kao i ostale djelatnike o činjenicama, stavovima i mišljenjima koja imaju ili do kojih su došli u svom radu, a o kojima isti treba da budu

upoznati ili je to potrebno radi izvršavanja zadataka iz njihovog djelokruga rada, kao i radi pribavljanja mišljenja, smjernica ili ideja.

(3) U smislu prethodnog stavka ovog članka, preporučuje se jedan od formalnih načina komunikacije (sastanak, dopis, elektronska komunikacija i sl.)

(4) Zabranjena je zloupotreba bilo kog načina komunikacije radi širenja neprovjerenih informacija ili očigledno lažnih vijesti, odnosno iznošenje osobnih, obiteljskih ili drugih prilika bilo koje osobe kada to šteti njezinom ugledu ili dostojanstvu.

Članak 9.

(1) U međusobnoj komunikaciji djelatnici su dužni pridržavati se pravila dobrog ponašanja, nekonfliktno djelovati i uopće svojim ponašanjem doprinosti izgradnji pozitivne radne atmosfere.

(2) Služba nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima u svakoj prigodnoj situaciji ističe obvezu poštivanja pravila dobrog ponašanja zaposlenih u komunikaciji sa građanima i drugim korisnicima usluga, ukazivanjem na već postojeće propise i pravila ili izradom prikladnih tiskanih materijala i pravilnika o dobrom ponašanju djelatnika u međusobnoj komunikaciji.

3. Načini ostvarivanja interne komunikacije

Članak 10.

(1) Interna komunikacija se ostvaruje kroz formalne načine komuniciranja: putem sastanaka, diskusija, internih dopisa i memoranduma, elektronske pošte, intraneta, oglasne ploče, tiskanih materijala namijenjenih djelatnicima i drugim načinima.

(2) Interna komunikacija se ostvaruje i kroz neformalne načine komuniciranja: putem diskusije "licem u lice", telefonskih razgovora i drugih načina.

a) Formalni načini interne komunikacije

Članak 11.

(1) Sastanci su formalni načini interne komunikacije koje organiziraju Općinski načelnik sa rukovoditeljima i/ili djelatnicima odnosno rukovoditelji sa djelatnicima, radi davanja informacija, dijeljenja zadataka, razmjene ideja i mišljenja i usuglašavanja, kao i prikupljanja informacija o aktivnostima, izvršenim poslovima i drugim pitanjima od značaja za efikasan rad u Općinskom organu uprave.

(2) Sastanci se organiziraju u određenim periodima i prema pravilima utvrđenim ovim Pravilnikom i drugim općim aktima.

Članak 12.

(1) Diskusije su način za davanje informacija, iznošenje mišljenja, stavova, ideja i osjećaja koja imaju značaj za rad u Općinskom organu uprave.

(2) Sudionici sastanka, putem diskusija, pomažu ostvarivanju cilja održavanja sastanka i doprinose unapređenju interne komunikacije i dostupnosti informacija koje posjeduju među svim prisutnim na sastanku.

Članak 13.

(1) Interni dopisi su pisani dokumenti koji sadrže važne informacije za sve djelatnike ili određene grupe o pitanjima koja se tiču njihovog službenog položaja, radnog okruženja, zadataka, prava i obaveza, a pojavljuju se u formi saopćenja, obavještenja, zahtjeva, poziva i u drugim formalnim oblicima.

(2) Interni dopisi moraju biti sačinjeni tako da sadrže oznaku službe Općinskog organa uprave koja je sačinila dopis, broj i datum, sadržaj, pečat i potpis ovlaštene osobe.

(3) Uz interne dopise mogu se dostavljati prilozi, kojima se upotunjuju informacije koje su predmet internog dopisa.

Članak 14.

(1) Elektronska pošta je način za brzo prenošenje informacija unutar Općinskog organa uprave, obavljanje konsultacija i izdavanje zadataka.

(2) Zapis e-komunikacija ostvarenih putem internog e-mail servisa se čuvaju i zaštićuju u skladu sa posebnim općim aktom.

Članak 15.

(1) Oglasna ploča je mjesto koje služi za isticanje dokumenata koji sadrže informacije za djelatnike, za čije je objavljivanje predviđeno isticanje na oglasnoj ploči kao i za isticanje internih dopisa koji su upućeni prema svim djelatnicima ili određenim grupama.

(2) Oglasne ploče se postavljaju u zgradama u kojima je smješten Općinski organ uprave.

(3) Za potrebe internog informiranja u okviru jedne službe mogu se postavljati interne oglasne ploče.

Članak 16.

(1) Kao tiskani materijali namijenjeni informiranju djelatnika izrađuju se leci, brošure, plakati, publikacije i druge slične forme.

(2) Tiskane materijale samostalno izrađuju službe, radna tijela i sindikat, a kada je potrebno i u suradnji sa službenikom za upravljanje ljudskim resursima ili službenikom za informiranje i odnose s javnošću.

(3) Za sadržaj i ovlaštenja za izradu tiskanog materijala, u smislu ovog članka, odgovoran je autor materijala, označen u potpisu.

(4) Službe i službenici iz prethodnog stavka ovog članka koji izrađuju tiskane materijale uspostavljaju pomoćnu evidenciju tiskanih materijala i čuvaju primjerke.

Članak 17.

(1) Kao način prikupljanja povratnih informacija od djelatnika, naročito u pogledu uvjeta radne sredine, poslova i zadataka, motivacije i zadovoljstva zaposlenih, raznih događaja ili uspješnosti pojedinih aktivnosti, pribavljanja inicijativa i prijedloga po pojedinim pitanjima iz djelokruga rada, provode se povremena anketiranja.

(2) Provođenje anketa među djelatnicima i analizu dobivenih informacija sa preporukama osigurava služba nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima, po odobrenju Općinskog načelnika.

b) Neformalni načini interne komunikacije

Članak 18.

(1) Diskusija "licem u lice" je način neformalne komunikacije dvije osobe, bez nazočnosti trećeg, a koristi se za razmjenu osobnih poruka, razjašnjenja, prijem izvještaja ili davanje zadataka.

(2) Diskusija "licem u lice" ne treba i ne može da zamjeni formalne oblike komunikacije, u svim onim slučajevima kada je predviđen drugi način komuniciranja (sastanci, dopisi i sl.)

Članak 19.

(1) Telefonski razgovori koriste se za prijenos poruka, informacija, stavova i mišljenja koja zahtijevaju hitnost i/ili kada se očekuje djelovanje jednog ili oba sugovornika.

(2) Telefonski razgovori, kao način neformalne komunikacije, ne mogu zamijeniti druge predviđene formalne načine komunikacije, ali je poželjno da se povodom ovih razgovora sačinjavaju zabilješke.

Članak 20.

(1) Održavanje internih brifinga, prijema, proslava i drugih događaja u Općinskom organu uprave jesu načini neformalne komunikacije, koji služe kao prilike za saopćavanje i razmjenu stavova, mišljenja, osjećaja, rezultata kao i najava i očekivanja za naredni period.

(2) Interni događaji se organiziraju po nalogu Općinskog načelnika.

c) Organiziranje i vođenje uspješnog sastanka

Članak 21.

Sastanci, kao formalni načini komunikacije, organiziraju se u određenim periodima, radi razmatranja pitanja zbog čijeg rješavanja je sastanak sazvan.

Članak 22.

(1) Periodični sastanci se organiziraju kao: dnevni, tjedni, mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji.

(2) Dnevni sastanci se po pravilu održavaju u jutarnjim satima, na početku radnog vremena i ne treba da

traju duže od 15 minuta, a na njima se sudionici upoznaju sa aktivnostima iz prethodnog dana i dijele zadaci za tekući radni dan.

(3) Tjedni sastanci (Kolegij) organiziraju se i održavaju u skladu sa potrebama Općinskog načelnika.

(4) Mjesečni, tromjesečni i polugodišnji sastanci se po pravilu održavaju svakog prvog radnog dana u narednom mjesecu, po isteku perioda, a na njima se primaju izvještaji o izvršenim poslovima, tekućim poslovima i planovima za naredni period.

(5) Godišnji sastanci se, u pravilu, organiziraju prvo sa rukovoditeljima, a potom sa svim djelatnicima, u vrijeme i na način koji odredi Općinski načelnik.

Članak 23.

(1) Sastanak se, u pravilu, saziva pisanim pozivom koji sadrži oznaku službe i osobe koja poziva, mjesto i vrijeme održavanja i predloženi dnevni red.

(2) Poziv za sastanak se dostavlja osobama koje su pozvane, o čemu se vodi evidencija ili kada je primjenjivo, isticanjem na internoj oglasnoj ploči.

(3) O održavanju sastanka vodi se zapisnik koji obavezno sadržava elemente utvrđene ovim Pravilnikom, a koji se nakon sastanka dostavlja sudionicima sastanka ili objavljuje na internoj oglasnoj ploči.

4. Oblici interne komunikacije prema sredstvima komunikacije

a) Formalni i neformalni oblici

Članak 24.

(1) Formalni oblici interne komunikacije obavezuju sudionike, a pojavljuju se u obliku službene zabilješke, zapisnika, odluke, pravilnika, naputaka, naredbe, zaključka, zahtjeva, izvještaja, informacije, pritužbe, prigovora, svih oblika e-komunikacija i drugih pisanih ili na drugi način trajno zabilježenih oblika komunikacije.

(2) Formalni oblici interne komunikacije, u smislu ovog Pravilnika predstavljaju:

- službena zabilješka je pisani trag o događaju, mišljenju, stavu ili postavljenom zahtjevu,

- zapisnik je pisani dokument o događaju ili sastanku, a sadržava informacije o danu, mjestu, sudionicima, predmetu, tijeku, diskusijama, izjavama, kao i zaključke i odluke; vodi se u propisanom obliku i obavezno u svim slučajevima predviđenim zakonom i ovim Pravilnikom, a primjerak zapisnika se dostavlja svim sudionicima sastanka,

- odluke, pravilnici, naputci i naredbe su pisani dokumenti koji sadržavaju pravila, zahtjeve, izjavu volje ili stavove ovlaštenog donositelja i na osnovu kojih se traži određeno ponašanje od osoba na koje se odnosi;

predstavljaju formalni oblik vertikalne komunikacije prema dolje, te donositelj akta povremeno provjerava da li su zaposleni pravilno razumjeli i da li svoje aktivnosti planiraju odnosno podešavaju u skladu sa njim, što uključuje poduzimanje preventivnih i korektivnih mjera,

- zaključci su pisani dokumenti kojima se odobrava određeno ponašanje, daju smjernice, izražavaju stavovi ili mišljenja donositelja i na osnovu kojih slijede aktivnosti djelatnika,

- zahtjevi traže konkretno usmjerene aktivnosti u cilju rješavanja određenog pitanja ili prilagođavanja ponašanja, a suština ispunjenja zahtjeva je da su jasni i razumljivi i da su svi detalji u vezi sa tim razjašnjeni,

- izvještaji i informacije su pisani dokumenti koji sadrže jednu ili više informacija o događajima ili aktivnostima i oblik su formalne vertikalne komunikacije prema gore; način su kontrole rada i ponašanja djelatnika, te mogu rezultirati donošenjem odluka, zaključaka ili zahtjeva; sastavljaju se u svim propisanim slučajevima ili po zahtjevu nadređenog,

- pritužbe i prigovori su pisani akti kojima se djelatnici obraćaju nadređenim u cilju ukazivanja ili rješavanja određenog pitanja koje se tiče njihovog službenog ili drugog položaja u Općinskom organu uprave odnosno o određenim njihovim pravima, obavezama ili odgovornostima; oni su formalni oblik vertikalne komunikacije prema gore,

- audio i video zapisi, prezentacije i sl. sadrže informacije i podatke o događajima važnim za zaposlene, odnosno koriste se u slučajevima predavljanja projekata, planova, obuka i sl.,

- svi oblici e-komunikacije (intranet, e-mail) su formalni oblik komunikacije radi internog informiranja kao i upućivanja zahtjeva, stavova, ideja i mišljenja po liniji rukovođenja odnosno po liniji koordinacije ili suradnje; na upućene e-mail poruke primatelj je dužan odgovoriti izjavom da je poruku razumio i saopćiti svoj stav o tome; e-pošta se čuva na serveru, a jedan tiskani primjerak se čuva u pomoćnoj evidenciji pošiljatelja i primatelja, u skladu sa posebnim općim aktom.

Članak 25.

(1) Neformalni oblici komunikacije se pojavljuju kao razgovor "licem u lice" i telefonski razgovor, te u osnovi ne obavezuju sudionike komunikacije, izuzev ako se uzajamno slažu o sadržaju takve komunikacije.

(2) Razgovor "licem u lice" i telefonski razgovor, kao čest oblik komunikacije, pomaže u razjašnjavanju stavova, ali ne može biti temelj za odlučivanje, već služi za saopćavanje mišljenja, stavova, osjećaja ili davanje informacija.

(3) U službenoj korespondenciji pozivanje na jedan od neformalnih oblika komunikacije iz prethodnih

stavaka ovog članka ima smisla samo ukoliko drugi sudionik ne osporava sadržaj takve komunikacije.

b) Informacije

Članak 26.

(1) Informacije, kao nova saznanja koja imaju svoju svrhu i oblikovana su u formi za prijenos sudionicima u komunikaciji, prikupljaju se u svrhu podrške planiranju i realizaciji zadataka, prijema zadataka, izvještavanja o prethodnim aktivnostima, pripremama za realizaciju zadataka i prenesenim podrškama.

(2) Informacijama se definiraju prioriteti, resursi, rokovi, zamjena resursa i drugo.

(3) Informacijama se obavještava o svim aspektima uvjeta rada u organizaciji, a dijele se na pisane i verbalne odnosno formalne i neformalne.

Članak 27.

(1) Informacije sadrže, tamo gdje je primjenjivo u odnosu na druge propise, obavezne elemente koji uključuju vremensko određenje (datum, vremenski period), sadržajni dio (predmet, događaji, aktivnosti, zadaci), kontrolno-nadzorni dio (nositelji aktivnosti) kao i dio u vezi sa upravljanjem informacijama (dostava, broj primjeraka, početak primjene).

(2) Elementi koji čine obavezni dio informacija mogu biti prošireni, ovisno od vrste informacija.

Članak 28.

(1) Informacije se dostavljaju linijom rukovođenja i linijom koordinacije ili suradnje.

(2) Linijom rukovođenja informacije se dostavljaju od Općinskog načelnika prema rukovoditeljima i od rukovoditelja prema djelatnicima (vertikalna silazna komunikacija) kao i od djelatnika prema rukovoditeljima i od rukovoditelja prema Općinskom načelniku (vertikalna uzlazna komunikacija).

(3) Linijom koordinacije ili suradnje informacije se dostavljaju od rukovoditelja jednih prema drugima, među djelatnicima u istoj službi i među djelatnicima u ostalim službama.

5. Oblici interne komunikacije prema sudionicima

Članak 29.

(1) Cilj komunikacije između Općinskog načelnika i rukovoditelja je razmjena informacija na najvišem nivou.

(2) Komunikacija između Općinskog načelnika i rukovoditelja je dvosmjerna, a ostvaruje se formalnim i neformalnim načinima, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

(3) O oblicima interne komunikacije sa rukovoditeljima odlučuje Općinski načelnik, uključujući i način davanja povratnih informacija.

(4) Kao redovan oblik formalne interne komunikacije između Općinskog načelnika i rukovoditelja organizira se redovan tjedni sastanak (Kolegij).

Članak 30.

(1) Za osiguranje formalne komunikacije putem izrade i dostave akata, kao i usmene komunikacije, zakazivanja internih sastanaka i distribucije pisane dokumentacije koja pristiže ili se šalje putem telefaksa, za i od Općinskog načelnika, odgovoran je namještenik za administrativne poslove Općinskog načelnika, u skladu sa općim aktom kojim se uređuje unutarnja organizacija Općinskog organa uprave.

(2) Namještenik iz prethodnog stavka ovog članka dužan je voditi evidenciju o kretanju dokumentacije i ostvarenim komunikacijama, sukladno pravilima kancelarijskog poslovanja.

Članak 31.

(1) Rukovoditelji sastavljaju periodične izvještaje o radu službe kojom rukovode.

(2) Izvještaji se sastavljaju za svaki mjesec tijekom godine, a služe kao osnova za izradu periodičnih izvještaja, na zahtjev Općinskog načelnika i obaveznog godišnjeg izvještaja o radu.

(3) Izvještaj o radu službe naročito sadrži planirane i izvršene poslove za određeni period, broj izvršitelja, ocjenu izvršenja poslova, prijedloge i preporuke za unapređenje rada odnosno poduzete mjere u cilju otklanjanja nedostataka u radu.

(4) Izvještaji iz prethodnih stavaka ovog članka sačinjavaju se prema utvrđenom obrascu i dostavljaju Općinskom načelniku u rokovima predviđenim planom rada.

Članak 32.

(1) Svakodnevna poslovno-funkcionalna komunikacija između službi uspostavlja se u skladu sa općim aktima o kancelarijskom poslovanju u Općinskom organu uprave i drugim propisima kojima se uređuje kretanje dokumentacije.

(2) Pored uspostave komunikacije u smislu prethodnog stavka ovog članka, a u ovisnosti od potrebe i vrste komunikacije, koriste se i sljedeći načini:

- direktna komunikacija (npr. telefonom ili „licem u lice“),

- putem internog e-mail-a i drugim raspoloživim načinima elektronske komunikacije (npr. putem programskih datoteka),

- putem zajedničke oglasne ploče.

(3) O ostvarenim komunikacijama vodi se evidencija (putem interne dostavne knjige, knjige pošte, odobrene dodatne evidencije i dr.).

Članak 33.

(1) Rukovoditelji ostvaruju svakodnevnu komunikaciju sa djelatnicima na jedan od predviđenih načina komunikacije, koji mora biti usklađen sa ciljem i sadržajem komunikacije.

(2) Za službenu komunikaciju rukovoditelja sa djelatnicima, u pogledu izvršavanja poslova, obavezno je korištenje jednog od oblika formalne komunikacije (npr. pisani dokument, zapis, zabilješka, sastanak), u skladu sa ovim Pravilnikom.

Članak 34.

(1) Rukovoditelji su odgovorni za osiguranje informacija ili dostupnost informacija kojima raspolažu, a koje su djelatnicima neophodne za izvršavanje poslova.

(2) Pod informacijama iz prethodnog stavka ovog članka naročito se podrazumijevaju: informacije o propisima, planovima i programima (dostupnost službenog glasila, posebnog akta koji nije objavljen, plana, programa), zahtjevi, nalozi, dopisi, zapisnici i dr.

(3) Za osiguranje informacija u smislu ovog članka koriste se formalni načini komunikacije odnosno dostava dokumentacije po pravilima kancelarijskog poslovanja.

Članak 35.

(1) Rukovoditelji su odgovorni za organiziranje i održavanje redovnih sastanaka sa djelatnicima u cilju uključivanja istih u upravljanje službom, razmjene informacija, izvještavanja i pokretanja pitanja značajnih za uspješno izvršavanje poslova.

(2) Rukovoditelj, u pravilu, održava kraće dnevne sastanke sa pojedinim djelatnicima, a tjedne sastanke sa svim djelatnicima u toj službi.

(3) Rukovoditelj najmanje jednom u tri mjeseca održava sastanke sa svim djelatnicima.

(4) Dnevni, tjedni i periodični sastanci se organiziraju i održavaju prema pravilima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Članak 36.

(1) U komunikaciji sa djelatnicima, Općinski načelnik koristi različite oblike, kao što su sastanci sa pojedinim ili svim djelatnicima, korištenje elektronskih sredstava interne komunikacije, saopćenja, izdavanje smjernica ili naloga, upućivanje čestitki i organiziranje događaja (prijemi, svečanosti) i drugi pogodni oblici (izdavanje brošura, periodični bilten, anketiranje i sl.).

(2) Radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, djelatnici se obraćaju Općinskom načelniku, skladu sa propisima.

Članak 37.

(1) Općinski načelnik organizira sastanke sa svim djelatnicima u Općinskom organu uprave kada je potrebno da neposredno prenese poruke o temama i

događajima koji se odnose na sve djelatnike ili kada je potrebno da neposredno dobije povratne informacije, mišljenja i stavove djelatnika u vezi sa radnim odnosima i uvjetima rada.

(2) Sastanci sa svim djelatnicima se organiziraju i održavaju prema odluci Općinskog načelnika, a najmanje jednom godišnje.

(3) Služba nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima i informiranje neposredno sudjeluje u pripremi i organiziranju sastanaka Općinskog načelnika sa svim djelatnicima, a namještenik za administrativne poslove Općinskog načelnika, za obraćanje i održavanje sastanka sa pojedinim ili grupama zaposlenih.

Članak 38.

(1) Komunikacija između Općinskog načelnika i Općinskog vijeća odvija se na način uređen Poslovnikom Općinskog vijeća, a zasniva se na programu rada Općinskog vijeća, planu rada Općinskog načelnika i njihovim posebnim aktima.

(2) Na Kolegiju Općinskog načelnika informira se o radu Općinskog organa uprave između dvije sjednice Općinskog vijeća, usuglašavaju materijali koje izrađuju službe, kao i prijedlozi za dnevni red naredne sjednice.

(3) Na sjednice Kolegija na kojima se raspravlja o temama iz prethodnog stavka ovog članka pozivaju se predsjednik i tajnik Općinskog vijeća.

Članak 39.

(1) Službe pripremaju i daju odgovore na vijećnička pitanja, na način i u rokovima utvrđenim Poslovnikom Općinskog vijeća.

(2) Odgovori na vijećnička pitanja moraju biti precizni i potpuni, a u slučaju dileme u pogledu sadržaja odgovora na vijećničko pitanje, rukovoditelj pribavlja stav i mišljenje Općinskog načelnika.

(3) Ukoliko služba, zbog složenosti vijećničkog pitanja ili inicijative, ne može dati odgovor u uobičajenom roku, obavezna je vijećniku koji je postavio pitanje ili pokrenuo inicijativu dostaviti informaciju o razlozima zbog kašnjenja u davanju odgovora.

III - EKSTERNA KOMUNIKACIJA

1. Uvodne odredbe

Članak 40.

Eksterna komunikacija, u smislu ovog Pravilnika, predstavlja sustavne i planirane aktivnosti informiranja građana, organizacija i drugih subjekata (jednosmjerna komunikacija) o planovima i radu Općinskog organa uprave, odnosno pribavljanja podrške, stavova i mišljenja javnosti (dvosmjerna komunikacija) o činjenicama koje imaju utjecaj na upravljanje i izvršavanje poslova iz

nadležnosti lokalne zajednice i na održavanje i jačanje njenog ugleda, te komunikacija sa drugim zajednicama, asocijacijama i drugim nivoima vlasti radi unapređenja rada i osiguranja potreba lokalnog stanovništva.

Članak 41.

Općinski organ uprave uspostavlja i koristi različite oblike eksterne komunikacije u cilju unapređenja javnosti rada, jačanja odgovornosti i stjecanja povjerenja građana u lokalnu zajednicu koja je spremna i sposobna da ispuni svoje zadatke u njihovom najboljem interesu, te blagovremenog informiranja javnosti i njenog uključivanja u različite procese planiranja i odlučivanja u Općinskom organu uprave.

2. Načini ostvarivanja eksterne komunikacije

Članak 42.

(1) Informacije kojima raspolaže Općinski organ uprave dostupne su javnosti, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

(2) Služba nadležna za informiranje i odnose s javnošću sačinjava i distribuira indeks-registar informacija dostupnih javnosti, sa uputom za ostvarivanje prava slobode pristupa informacijama.

(3) Služba nadležna za informiranje i odnose s javnošću prima zahtjeve za pristup informacijama, pribavlja informacije od nadležne službe i iste dostavlja podnositelju zahtjeva, sukladno Zakonu.

Članak 43.

(1) U komunikaciji sa javnošću putem medija koriste se različiti oblici koji uključuju organizaciju konferencija za tisak, učešće u tematskim emisijama elektronskih medija, davanje intervjua i izjava povodom važnih događaja, te slanje pisanih priloga i saopćenja u elektronskim i/ili tiskanim medijima.

(2) Općinski načelnik odlučuje o organiziranju konferencije za tisak radi saopćavanja javnosti važnih činjenica, stavova i mišljenja u vezi sa aktualnim položajem i radom Općinskog organa uprave.

(3) Za konferencije za tisak, u slučaju složenijih tema i radi potpunog i pravilnog informiranja, pripremaju se i dijele info-paketi.

(4) Na osnovu izričitog odobrenja Općinskog načelnika, djelatnici Općinskog organa uprave mogu putem medija davati informacije o svom radu.

(5) Služba nadležna za informiranje i odnose sa javnošću, na osnovu zahtjeva Općinskog načelnika, poduzima sve potrebne radnje u cilju osiguranja komunikacije Općinskog načelnika sa javnošću, koja uključuje sudjelovanje medija.

Članak 44.

(1) Javni skupovi i javni sastanci su oblici okupljanja građana koje organizira Općinski organ uprave

povodom pitanja ili događaja koji su od značaja ili od interesa za općinu Orašje ili širu zajednicu (zborovi građana, javne tribine, okrugli stolovi, javne rasprave, javne manifestacije, svečanosti i sl.) i predstavljaju jedan od načina ostvarivanja neposredne komunikacije sa javnošću.

(2) Na javnim skupovima i javnim sastancima saopćavaju se činjenice, stavovi i mišljenja u vezi sa pitanjem koje je tema okupljanja i prilika su za saopćavanje namjera i planova za budućnost i prikupljanje povratnih informacija od građana.

(3) Javni skupovi i javni sastanci organiziraju se u skladu sa Statutom Općine Orašje i općim aktima.

Članak 45.

(1) Općinski organ uprave povremeno organizira anketiranje građana i drugih subjekata, u cilju pribavljanja povratnih informacija o određenim pitanjima iz djelokruga rada.

(2) Kao kontinuiran proces pribavljanja povratnih informacija od građana o stupnju zadovoljstva pružanjem usluga od strane Općinskog organa uprave, organizira se anketiranje.

(3) Anketiranje se organiziraju kao osmišljen, planiran proces, a rezultati dobiveni putem ankete se analiziraju i služe kao podloga za donošenje odgovarajućih odluka koje se odnose na upravljanje poslovima iz nadležnosti Općinskog organa uprave.

(4) Odlukom o odobrenju provođenja ankete koju donosi Općinski načelnik određuju se djelatnici i druge osobe (tim) koji organiziraju i provode anketu.

Članak 46.

Za potrebe pribavljanja povratnih informacija od građana, pored ankete, mogu se koristiti i druge primjerene metode ispitivanja javnog mnijenja, u skladu sa potrebama i vrstom istraživanja i odlukama Općinskog načelnika.

Članak 47.

(1) Građani i drugi subjekti mogu podnositi primjedbe i pritužbe na rad pojedinih djelatnika ili službe.

(2) Postupak po primjedbama i pritužbama iz prethodnog stavka ovog članka uređuje se posebnim općim aktom.

Članak 48.

Građani i udruge mogu podnositi prijedloge i inicijative za donošenje akata ili rješavanja drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog organa uprave, u skladu sa zakonom i Statutom Općine Orašje.

Članak 49.

(1) Službena web-stranica Općine Orašje je način elektronske komunikacije Općinskog organa uprave sa građanima i drugim korisnicima.

(2) Službena web-stranica sadrži informacije o Općinskom organu uprave i njegovim aktivnostima, a omogućava povratnu komunikaciju sa korisnikom putem postavljanja pitanja, davanja odgovora, komentara, prijedloga i preporuka.

(3) Putem službene web-stranice omogućava se upoznavanje javnosti sa aktima koje donosi Općinski organ uprave, pružanje specifičnih usluga kao i povremeno anketiranje korisnika, uz odobrenje Općinskog načelnika.

(4) Službenu web-stranicu održava i redovno ažurira službenik za informiranje i odnose s javnošću odnosno administrator, u skladu sa pravilnikom o unutarnjoj organizaciji.

Članak 50.

(1) Info-pult je mjesto u Općinskom organu uprave putem kojeg se građani i drugi korisnici obavještavaju o pitanjima koja se odnose na unutarnju organizaciju, općinske propise, planove i programe, upućuju o načinu ostvarivanja pojedinih prava ili obaveza i o drugim pitanjima iz nadležnosti Općinskog organa uprave, neposredno ili putem telefonske komunikacije.

(2) Djelatnik na info-pultu je odgovoran za kvalitetno i blagovremeno davanje informacija, distribuciju štampanih i drugih materijala (brošure, leci, plakati i dr.) namijenjenih informiranju građana.

Članak 51.

(1) Oglasna ploča je način za ostvarivanje komunikacije sa građanima putem koje se ističu akta, obavještenja i drugi pisani materijali namijenjeni ostvarivanju prava ili dužnosti građana, odnosno informiranje o određenim aktualnim pitanjima iz rada Općinskog organa uprave.

(2) Postavljanje, izgled i način korištenja oglasnih ploča namijenjenih informiranju građana i drugih korisnika uređuje se posebnim aktom.

Članak 52.

(1) Radi kvalitetnog informiranja građana i drugih korisnika o određenim aktualnim pitanjima ili događajima ili ostvarivanju prava i obaveza, izrađuju se prikladni štampani materijali (brošure, vodiči, indeks-registar informacija, promotivni materijali, plakati) namijenjeni za besplatnu podjelu.

(2) Pozivi za sudjelovanje na važnim događajima koje organizira Općinski organ uprave tiskaju se i distribuiraju u formi pozivnice, a upućuju prema posebnom spisku uzvanica, koji uz odobrenje Općinskog načelnika sastavlja službenik za informiranje i odnose s javnošću.

(3) Pored izrade i distribucije tiskanih materijala, organizira se izrada multimedijalnih prezentacija o općini Orašje, aktualnim planovima i projektima i drugim za javnost važnim pitanjima i događajima.

(4) O izradi tiskanih materijala i izradi multimedijalnih prezentacija stara se služba nadležna za poslove informiranja i odnose sa javnošću, u suradnji sa drugim službama.

Članak 53.

(1) Javno oglašavanje je jedan od načina komunikacije i uključivanja javnosti u rad Općinskog organa uprave.

(2) Javna oglašavanja (javni oglasi, natječaji, obavijesti) vrše se u slučajevima i pod uvjetima uređenim zakonom i drugim propisima.

(3) Za sadržaj javnog oglasa odgovoran je onaj koji je odredio javno oglašavanje.

(4) Propisi i drugi akti Općinskog organa uprave objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Orašje".

Članak 54.

(1) Komunikacija sa građanima i drugim korisnicima, pored načina uređenih ovim Pravilnikom, vrši se i putem svakodnevne konverzacije telefonom, telefaksom, e-mail-om i drugim načinima elektronske i druge komunikacije.

(2) Općinski načelnik vrši prijem stranaka, prema potrebama i u skladu sa rasporedom svojih dužnosti, a najmanje jednom tjedno.

(3) Organizaciju prijema stranaka (evidencija, održavanje reda i dr.) vrši namještenik za administrativne poslove Općinskog načelnika.

(4) Rukovoditelji i djelatnici u Općinskom organu uprave vrše svakodnevni prijem stranaka, po pozivu ili na zahtjev, s tim da raspored prijema stranaka mora biti unaprijed određen i objavljen.

(5) Građani i drugi korisnici svoje pritužbe, mišljenja i prijedloge mogu dostavljati i putem sandučića koji se postavlja u zgradi Općinskog organa uprave ili putem knjige utisaka.

Članak 55.

(1) Djelatnici su dužni da u svom djelokrugu rada prikupljaju dokumentaciju, podatke i informacije o važnim pitanjima i događajima od interesa za javnost, te da iste dostavljaju službi nadležnoj za informiranje i odnose sa javnošću.

(2) Postupak za sačinjavanje informacija namijenjenih javnosti (vijesti, saopćenja, odgovori na pitanja postavljena putem službene web-stranice i dr.), identifikacija, prikupljanje i obrada podataka i način davanja informacija uređuje se posebnim aktom.

3. Oblici eksterne komunikacije prema sudionicima

Članak 56.

(1) Općinski načelnik komunicira sa građanima na jedan od načina koji ovise od teme ili događaja koje organiziraju Općinski organ uprave ili drugi subjekti.

(2) Općinski načelnik komunicira sa građanima:
- nazočnošću, direktnim obraćanjem i komunikacijom na javnim skupovima i javnim sastancima (zborovi građana, javne tribine, manifestacije, svečanosti, posjete mjesnim zajednicama, ustanovama i dr.)

- obraćanjem javnosti putem konferencija za tisak, sudjelovanjem na TV i radio emisijama, davanjem izjava, intervjuja i drugim načinima koji uključuju elektronske i tiskane medije,

- prijemom stranaka, razmatranjem pritužbi, prijedloga i inicijativa građana i drugih korisnika,

- neformalnim susretima sa građanima i

- drugim prikladnim načinima.

(3) Služba nadležna za informiranje i odnose sa javnošću organizira oblike i načine komunikacije Općinskog načelnika sa građanima, po zahtjevima i uputama Općinskog načelnika

Članak 57.

(1) Službe osiguravaju komunikaciju sa građanima i drugim subjektima na način utvrđen ovim Pravilnikom i u ovisnosti od poslova koji su im dodijeljeni u djelokrug rada.

(2) Službe uspostavljaju i održavaju komunikaciju:

- davanjem informacija, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama,

- pripremom informacija o poslovima iz djelokruga rada radi objavljivanja u elektronskim ili tiskanim medijima, odnosno na službenoj web-stranici Općine Orašje,

- sudjelovanjem na TV i radio-emisijama, odnosno davanjem izjava za elektronske i tiskane medije,

- plasiranjem tiskanih materijala namijenjenih informiranju građana putem mjesnih ureda,

- sudjelovanjem na sjednicama radi rješavanja pitanja od šireg značaja za građane,

- objavljivanjem upravnih i drugih akata na oglasnim pločama namijenjenim za informiranje,

- putem šalter-sale,

- svakodnevnim prijemom stranaka,

- svakodnevnom komunikacijom putem telefona, telefaksa, e-mail-a, prijema i slanja pošte,

- stalnim ili povremenim provođenjem anketa ili drugih oblika istraživanja javnog mnijenja,

- drugim prikladnim načinima, u skladu sa ovim Pravilnikom.

(3) Službe uspostavljaju komunikaciju sa određenim ciljnim subjektima i grupama (poduzeća, ustanove, udruženja, neformalne grupe i sl.) u skladu sa djelokrugom rada i na osnovu plana komunikacije, koji između ostalog, podrazumijeva definiranje cilja komunikacije, očekivane rezultate i procjenu daljnjih aktivnosti.

Članak 58.

(1) Općinski načelnik ostvaruje komunikaciju sa drugim lokalnim zajednicama i njihovim asocijacijama, u zemlji i inozemstvu, radi razmjene informacija, uspostavljanja bližih odnosa u cilju zajedničkog rada na rješavanju određenih pitanja od interesa za lokalno stanovništvo i uspostave različitih oblika međuopćinske suradnje.

(2) Službe neposredno sudjeluju u realizaciji konkretnih oblika suradnje sa drugim lokalnim zajednicama i njihovim asocijacijama, u skladu sa odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

(3) Općina Orašje razvija i koristi različite oblike komunikacije sa Savezom općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine i suradnje sa drugim lokalnim zajednicama u Županiji Posavskoj, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini u cilju rješavanja pitanja od zajedničkog interesa.

Članak 59.

(1) Općinski organ uprave ostvaruje komunikaciju sa drugim nivoima vlasti radi razmjene informacija o zahtjevima i potrebama lokalnog stanovništva, saopćavanja stavova i mišljenja u vezi sa određenim događajima, rješavanja pitanja koja su u radu kod drugih nivoa vlasti, sudjelovanja i podrške u realizaciji projekata i planova i lobiranja za interese općine Orašje.

(2) Komunikacijom u smislu ovog članka smatra se komunikacija sa organima vlasti Županije Posavske, Federacije Bosne i Hercegovine, Bosne i Hercegovine, vladama drugih zemalja i njihovim ambasadama, predstavnicima međunarodnih organizacija i institucija i drugim subjektima sa međunarodnopravnim subjektivitetom.

(3) Komunikaciju sa subjektima iz prethodnog stavka ovog članka obavlja Općinski načelnik ili djelatnik kojeg on ovlasti, u skladu sa zakonom i Statutom Općine Orašje.

3. Ostale odredbe

Članak 60.

(1) U komunikaciji sa građanima službe su dužne pridržavati se pravila dobrog ponašanja koja uključuju ljubaznost, profesionalan odnos, susretljivost u odnosu na zahtjeve i pomoć u rješavanju pitanja koja građane zanimaju.

(2) Djelatnici su dužni pridržavati se Etičkog kodeksa ponašanja.

Članak 61.

Tiskani materijali koji nastaju u komunikaciji Općinskog organa uprave imaju prepoznatljivu formu i izgled koji uključuje upotrebu grba Općine Orašje i osnovne podatke značajne za komunikaciju (adresa, telefon, faks, e-mail) i prikladno su dizajnirane.

14. Pravilnik o komunikacijama	187
15. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o korištenju službenog vozila	196

SLUŽBENI GLASNIK Općine Orašje
Izdavač: OPĆINSKO VIJEĆE ORAŠJE
Za izdavača odgovorni urednik: Općinski načelnik
Telefon: 712-322, lokal 109

