

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINA KUPRES

GODINA II

KUPRES, 17. LIPNJA 1999.

BROJ 2

S A D R Ž A J

RJEŠENJA

Rješenje o dodjeli trajnog prava korištenja na građevinskom Zemljištu	2
Rješenje o dodjeli trajnog prava korištenja na građevinskom Zemljištu	2
Rješenje o dodjeli prava vlasništva	3
Rješenje o imenovanju komisije za utvrđivanje prava na nekretninama u postupku javnog izlaganja podataka, a u svrhu upisa prava na nekretninama poduzeća i banka u katastru i zemljišnoj knjizi	4

ODLUGE

Odluka o provođenju Regulacionog plana za Grad Kupres, za objekte	5
Odluka o utvrđivanju koeficijenta položajne pogodnosti stana	5
Odluka o stanarima i građevnom zemljištu u poslijeratnim uvjetima za minimalno održavanje stambenog fonda.....	6
Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjoj organizaciji općinskog organa uprave općine Kupres	6
Odluka	6
Odluka o posebnoj pristojbi za financiranje Športa i tjelesne kulture	6
Odluka o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Pahuljica"	7
Odluka o javnom redu i miru	7
Odluka o davanju suglasnosti na Statut osnovne škole fra Miroslav Džaja	9
Odluka o davanju suglasnosti na Statut srednje škole Kupres	9

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE KUPRES

I. Temeljne odredbe	9
II. Unutarnje ustrojstvo općinskih službi za upravu	10
Rukovodeći službenici	11
Službenici s posebnim ovlaštenjima	11
III. Prijem dјelatnika u radni odnos	11
IV. Rukovodenje	11
V. Planiranje rada i izvješća o radu	11
VI. Javnost rada odjela	12
VII Unutarnje ustrojstvo općinske službe za opću upravu	12
Unutarnje ustrojstvo općinske službe za upravu gospodarstva	12
Unutarnje ustrojstvo općinske službe za upravu graditeljstva i prostornog uređenja	15
Unutarnje ustrojstvo općinske službe za upravu (Odjela) geodetskih, katastra i imovinsko-pravnih poslova ..	16
Unutarnje ustrojstvo općinske službe za upravu društvenih djelatnosti	17
Unutarnje ustrojstvo općinske službe za upravu finančija	18
Unutarnje ustrojstvo općinske službe za upravu obnove i razvitka	18
Zajednička služba za stručne i pomoćno-tehničke poslove	19

IZDAJE: Općinsko vijeće Kupres

IZLAZI: Po potrebi

ZA IZDAVAČA: Bisera Lozančić

TISAK: GRAFIKA - Tomislavgrad

Na temelju Članka 52. Statuta Općine Kupres (Sl. Glasnik Općine Kupres br. 3/98), Članka 41. i 42. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupres, na temelju Članka 47. Zakona o građevinskom zemljištu (Sl. list SR BiH br. 34/86, 1/90, 29/90 i 3/93) i na temelju Članka 139. i Članka 192. Zakona o upravnom postupku (SN Fed. BiH 2/98) Općinsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 17. svibnja 1999. god. donosi;

RJEŠENJE o dodjeli trajnog prava korištenja na građevinskom Zemljištu

1. Dodjeljuje se:

1. Branku Lovrić iz Osmanlija trajno pravo korištenja sa 1/2 djela
2. Bošku Žulj iz Zlosela trajno pravo korištenja sa 1/2 djela na građevinskom Zemljištu označeno k.č. 74/7 u površini od 362 m² u z.k.u. 1237 koje se vodi u K.o. Kupres.
2. Općinski Sud u Bugojnu izvršit će uknjižbu trajnog prava korištenja na Zemljištu u korist imenovanih iz točke 1. ovoga Rješenja.
3. Navedeno Zemljište dodjeljuje se bez naknade
4. Troškovi donošenja ovog Rješenja snose korisnici Zemljišta Branko Lovrić i Boško Žulj u iznosu 50,00 KM (DEM).
5. Poslije pravomoćnosti ovog Rješenja Zemljišno-knjizični ured Općinskog Suda u Bugojnu uknjižiti će trajno pravo korištenja na zemljištu u korist imenovanih iz točke 1. ovoga Rješenja.

OBRAZLOŽENJE

Branko Lovrić iz Osmanlije i Boško Žulj iz Zlosela podnijeli su Zahtjev za dodjelu navedenog prava korištenja na Zemljištu Odjelu geodetskih i imovinsko-pravnih poslova na kojem su sagradili zajednički stambeni objekat.

Imenovani su uz Zahtjeva priložili:

- Uvjerenje o uvjetima uredenja prostora br. 05/3-3-364-24/97 od 4.09.1997. godine, za ratom porušeni objekat.

Izlaskom na lice mjesta službene osobe Odjela geodetskih i imovinsko-pravnih poslova utvrđeno je da je ratom porušeni objekat ponovo izgrađen.

Uvažavajući sve naprijed navedeno odlučeno je kao u izreci ovog Rješenja.

Ovo Rješenje je konačno, danom donošenja, a objavit će se u Službenom Glasniku Općine Kupres.

Dostaviti:

1. Općinski Sud Bugojno, Zemljišno-knjizični ured,
2. Odjel geodetskih i imovinsko-pravnih poslova,
3. Oglasna ploča Općinskog vijeća,
4. Arhiva.

Broj: 01/1-475-15/99

Kupres 17. svibnja 1999. godine

PREDsjEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 52. Statuta Općine Kupres (Sl. Glasnik Općine Kupres br. 3/98), Članka 41. i 42. Poslovnika o radu

Općinskog vijeća Kupres, na temelju Članka 47. Zakona o građevinskom zemljištu (Sl. list SR BiH br. 34/86, 1/90, 29/90 i 3/93) i na temelju Članka 139. Zakona o upravnom postupku (SN Fed. BiH 2/98) Općinsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 17. svibnja 1999. god. donosi;

RJEŠENJE o dodjeli trajnog prava korištenja na građevinskom Zemljištu

1. Dragi Marić iz Kupresa dodjeljuje se trajno pravo korištenja na Zemljištu označeno kao k.č. 1034/14 u površini od 362 m² z.k.u. 1237 koje se vodi u K.o. Kupres, sa 1/1 djela.
2. Općinski sud u Bugojnu izvršit će uknjižbu trajnog prava korištenja na navedenom Zemljištu u korist imenovanog.
3. Navedeno Zemljište dodjeljuje se bez naknade.
4. Troškove donošenja Rješenja snosi korisnik Zemljišta Drago Marić u iznosu od 50 KM (DEM)
5. Poslije pravomoćnosti ovoga Rješenja Zemljišno-knjizični ured Općinskog Suda u Bugojnu uknjižiti će trajno pravo korištenja na Zemljištu u korist imenovanog iz točke 1. Ovog Rješenja.

OBRAZLOŽENJE

Drago Marić iz Kupresa podnio je Zahtjev za dodjelu navedenog prava korištenja na Zemljištu Odjelu geodetskih i imovinsko-pravnih poslova na kojem je sagrađen obiteljski stambeni objekat.

Imenovani je uz Zahtjev priložio:

- Urbanističku Suglasnost br. 04/3-364-144/83 od 11.7.1983. god.
 - Građevinsku Dozvolu br. 04/3-361-145/83 od 20.7.1983. god.
 - Sanitarnu Suglasnost br. 04/13-510-147/83 od 13.7.1983. god.
- Uvažavajući sve naprijed nevedeno odlučeno je kao u izreci ovoga Rješenja.

Ovo Rješenje je konačno, danom donošenja, a objavit će se u Službenom Glasniku Općine Kupres.

Dostaviti:

1. Općinski Sud Bugojno, Zemljišno-knjizični ured,
2. Odjel geodetskih i imovinsko-pravnih poslova,
3. Oglasna ploča Općinskog vijeća
4. Arhiva

Broj: 01/1-475-15/99

Kupres 17. svibnja 1999. godine

PREDsjEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 41. i Članka 42. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupres, na temelju Članka 121., Članka 133., Članka 139., Članka 211. Zakona o upravnom postupku (SN FBiH br. 2/98); a na temelju članka 27. Stavka 2. Zakona o prometu nekretninama (Sl. List SR BiH br. 38/78) na temelju Članka 32. i Članka 29. Zakona o vlasničko-pravnim odnosima (SN FBiH br. 6/98); Općinsko vijeće Kupres na svojoj

sjednici održanoj dana 17. svibnja 1999. god. a na Zahtjev Mije Vila Perinog iz Kupresa donijelo je:

RJEŠENJE o dodjeli prava vlasništva

- Dodjeljuje se pravo vlasništva Miji Vila Perinom iz Kupresa sa 1/2 dijela na k.č. 65 z.k.u. 2097 K.o. Kupres koje je do sada uknjiženo kao vlasništvo:
 - Općenarodna imovina (Državno-zemljišni fond) sa 1/4,
 - Državni erar FNRJ sa 1/4,
- Općinski Sud u Bugojnu uknjižit će pravo vlasništva sa 1/2 dijela na k.č. 65 z.k.u. 2097, K.o. Kupres koje je do sada uknjiženo kao:
 - Općenarodna imovina (Državno-zemljišni fond) sa 1/4,
 - Državni erar FNRJ sa 1/4.
- Poslije uknjižbe prava vlasništva u Zemljišnoj knjizi točke 1. i točke 2. ovoga Rješenja imenovan postaje vlasnik navedene čestice sa 1/1 djela, a koji je do sada uknjižen sa 1/2 djela.
- Troškove donošenja ovog Rješenja snosi imenovani, u korist čiju se donosi ovo Rješenje, te je dužan uplatiti iznos od 715,00 (sedamstotopetnaest) DEM, na račun Općine Kupres prije podizanja Rješenja.
- Nakon pravosnažnosti ovog Rješenja Zemljišno-knjžni ured Općinskog Suda u Bugojnu uknjižit će pravo vlasništva u konst imenovanog iz točke 1 i točke 2. ovog Rješenja.

OBRAZLOŽENJE

I. Zahtjev

Mijo Vila iz Kupresa podnio je Općinskom vijeću Kupres u nadležnom Odjelu geodetskih i imovinsko-pravnih poslova Zahtjev za dodjelu prava vlasništva na k.č. 65 z.k.u. 2097 koja se vodi u K.o. Kupres na kojoj je imenovan vlasnik sa 1/2 djela a na drugoj polovini uknjiženo je pravo vlasništva u korist:

- Općenarodna imovina sa 1/4 djela,
- Državni erar sa 1/4 djela.

Imenovan je uz Zahtjev priložio:

- Kupoprodajni Ugovor,
- broj 31/96 od 19.I.1996. god. između kupca Mije Vila i Mehe Ramčića iz Travnika kao stvarnog vlasnika i formalnih suvlasnika: Melće Ramčić ud. Milak, Almase Hamzakadić rođ. Ramčić, Zlatke Ramčić, Amira Ramčić, Rudžije Ramčić, Amira Čehaja rođ. Ramčić i Idriza Ramčića.
- Prepis posjedovnog lista od 2.III.1999. god.
- Zemljišno-knjžni izvadak od 5.II.1997. god. - stanje prije kupoprodaje.
- Zemljišno-knjžni izvadak od 14.IV.1999. god. - stanje poslije kupoprodaje.
- Rješenje o razrezanom porezu na promet broj: 10-10-413-2/97 od 19.VIII.1997. god. za navedeni kupoprodajni Ugovor.
- Uplatnicu o plaćenom razrezanom porezu na promet od 20.VIII.1997. god.
- Uvjerenje o uvjetima uredenja prostora broj: 05/2-364-02/99 od 08.III.1999. god.
- Gredevinsku dozvolu broj: 05/2-361-9/99 od 29.III.1999. god.
- Rješenje u uporabi objekta broj: 05/2-361-10/99 od 20.IV.1999. god

II. Utvrđivanje prava vlasništva

- Prema podnesenom Zahtjevu i naprijed navedenim aktima Odjel geodetskih i imovinsko-pravnih poslova na Zahtjev Mije Vila pokrenuo je upravni postupak po Članku 121 (ZUP), te utvrdio činjenice za ostvarivanje prava vlasništva po Zahtjevu imenovanog Članak 133 (ZUP), te po skraćenom postupku na osnovu naprijed navedenih pravnih dokaza, kao i općepoznatih činjenica Članak 139. (ZUP) rješio je kao u izreci Rješenja.
- Mijo Vila je temeljem kupoprodajnog Ugovora postao stvarni posjednik na navedenoj čestici, dodjelom navedenog prava vlasništva nedira se u javni interes niti interes pojedinca Članak 211. (ZUP)
- Uvidom u naprijed navedeni kupoprodajni Ugovor Mijo Vila kupio je k.č. 65 u površini 7150 m² od stvarnog posjednika za 715 000,00 BHD, a platio porez na promet po stopi od 5% na procjenjenu prometnu vrijednost od 28 000,00 DEM.
- Temeljem kupoprodajnog Ugovora Mijo Vila je postao stvarni posjednik na k.č. 65, površine 7150 m², K.o. Kupres sa 1/1 djela, a uvidom u zemljišno-knjžni izvadak broj 1012/99 od 14.09.1999. god. imenovan je na navedenoj katastarskoj čestici vlasnik sa 1/2 djela a preostali dio se vodio kao
 - Općenarodna imovina (Državno-zemljišni fond) sa 1/4 djela,
 - Državni erar FNRJ sa 1/4 djela.
- Na temelju općepoznatih činjenica kao i naprijed navedenih pravnih dokaza stvarni posjednik-vlasnik Mehe Ramčić kao i formalni posjednici-vlasnici savjesno su uživali navedenu česticu više od deset tj. pedeset godina te im po Članu 32. Zakona o vlasničko-pravnim odnosima pripada pravo vlasništva dosjeliošću na navedenoj čestici koja je u vlasništvu druge osobe a vodi se kao.
 - Općenarodna imovina (Državno-zemljišni fond) sa 1/4 djela,
 - Državni erar FNRJ sa 1/4 djela.
- Mija Vila, kupcu navedene katastarske čestice temeljem kupoprodajnog Ugovora pripada i naprijed navedeno pravo vlasništva dosjeliošću sa 1/2 djela a koji je do sada uknjiženo kao.
 - Općenarodna imovina (Državno-zemljišni fond) sa 1/4 djela,
 - Državni erar FNRJ sa 1/4 djela.
- Mijo Vila je na navedenoj čestici na savjestan način. Članak 29. Zakona o vlasničko-pravnim odnosima izgradio objekte svoga poduzeća na kojemu je posjednik sa 1/1 djela, a vlasnik 1/2 djela. Izgrađeni objekti znatno više vrijede od zemljišta za koje se dodjeljuje pravo vlasništva sa 1/2 djela. Temeljem stečenog navedenog prava dosjelosti koje je kupac ostvario kupoprodajnim Ugovorom od ranijih posjedovnih - vlasnika kao i savjesnosti imenovanog tij graditelja koji je uz Zahtjev priložio: uvjete uredenja prostora, gradevinsku dozvolu i rješenje otchničkom prijemu. Imenovan tij graditelj je sagradio objekte koji znatno više vrijede od zemljišta. Imenovanom se dodjeljuje pravo vlasništva bez naknade kao u izreci Rješenja jer je imenovan kupoprodajom stekao pravo vlasništva na preostaloj polovici k.č. 65 ukupne površine 7150 m² sa 1/1 djela, a isplatio ugovoren iznos, te platio porez na procjenjenu prometnu vrijednost na cijelu k.č. 65, površine 7150 m².
- Zbog svega naprijed navedenog odlučeno je kao u izreci ovoga Rješenja.

- Troškovi donošenja ovog Rješenja uzeti su u visini poreza na prometnu vrijednost djela nekretnine koja se dodjeljuje ovim Rješenjem, a koji iznosi 715,00 (sedamstopečnaest) DEM.

POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog Rješenja može se izjaviti Žalba u roku od 7 dana od dana donošenja. Žalba se dostavlja poštom ili neposredno u zgradu Općine, Općinskome vijeću Kupres tj. nadležnom Odjelu geodetskih i imovinsko-pravnih poslova.

Dostavljeno:

1. Zemljišno-knjžni ured općinskog Suda u Bugojnu,
2. Miji Vila iz Kupresa,
3. Odjelu geodetskih i imovinsko-pravnih poslova,
4. Oglasna ploča općinskog vijeća,
5. Arhiva.

Broj: 01/1-475-16/99

Kupres: 17. svibnja 1999. godine

PREDSEDJEDNIK
OPĆINSKOG VJEĆA
Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 52. Statuta Općine Kupres (Sl. Glasnik Općine Kupres br. 3/98), Članka 41. i 42. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupres, Općinsko vijeće Kupres na svojoj sjednici održanoj dana 17. svibnja 1999. god. donijelo je;

ZAKLJUČAK

1. Na Zahtjev stranaka koje imaju uknjiženo privremeno pravo korištenja na zemljištu do preuzimanja istog od strane SO-e Kupres. Općinsko vijeće će po Zahtjevu-pravovremeno izdati Rješenje o dodjeli-prava korištenja ili trajnog prava korištenja za one katastarske čestice tj. građevinske parcele na kojima je izgrađen obiteljski stambeni objekat.
2. Ovaj Zaključak se donosi u svrhu administrativnog ubrzavanja i rješavanja Zahtjeva stranaka kod upisa prava na nekretninama u katastru i Zemljišnoj knjizi.
3. Ovaj Zaključak će se primjenjivati do donošenja novih potpisa koji reguliraju ova pitanja.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom Glasniku Općine Kupres.

OBRAZLOŽENJE

Zbog uništene dokumentacije kao i nedostupnosti katastra kao posljedice rata, zbog nedovršenih imovinsko-pravnih postupaka u cilju učinkovitog djelovanja Općinske uprave, kao rješavanja Zahtjeva stranaka kod upisa prava na nekretninama, kao i prometa istih donešen je ovaj Zaključak u četiri točke.

Dostaviti:

1. Odjelu geodetskih i imovinsko-pravnih poslova
2. Oglasna ploča Općinskog vijeća
3. Arhiva

Broj: 01/1-475-17/99

Kupres: 17. svibnja 1999. godine

PREDSEDJEDNIK
OPĆINSKOG VJEĆA
Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 52. Statuta Općine Kupres (Sl. Glasnik Općine Kupres br. 3/98), Članka 41. i Članka 42. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupres, na temelju Članka 69. Zakona o premjeru i katastru nekretnina, (Sl. list SR BiH br.22/84, 12/87, 29/90 i Sl. list R BiH br. 4/93 i 13/94), na temelju Uredbe Vlade Federacije o upisu nekretnina poduzeća i banaka sa državnim/društvenim kapitalom u katastarske i zemljišno-knjžne evidencije Općinsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 17. svibnja 1999. godine donijelo je:

RJEŠENJE

o imenovanju komisije za utvrđivanje prava na nekretninama u postupku javnog izlaganja podataka, a u svrhu upisa prava na nekretninama poduzeća i banka u katastru i zemljišnoj knjizi

1. Imenuje se komisija za utvrđivanje prava na nekretninama u sastavu:
 1. Zoran Bagarić - predsjednik,
 2. Marica Vrgoč - član,
 3. Pero Čičak - član,
 4. Goran Dizdar - član.
2. Komisija je dužna poštovati sve važeće propise u radu.
3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom Glasniku Općine Kupres.

OBRAZLOŽENJE

Zbog hitnosti upisa prava na nekretninama poduzeća i banaka u katastru i Zemljišnoj knjizi, a po naputcima Federalne Agencije za privatizaciju, Predsjednika Vlade FBiH, kao i općinskih potreba za dovršenjem postupka dokapitalizacije i privatizacije, za koje je temeljni uvjet uknjiženo pravo vlasništva na nekretninama sa 1/1 djela u korist poduzeća koja su predmet dokapitalizacije i privatizacije, trebaju imati upisana prava u katastru i Zemljišnoj knjizi. Temeljem navedenog Zakona o premjeru i katastru nekretnina, iz raspoloživih stručnih kadrova imenovana je navedena komisija kao u izreci Rješenja.

Dostaviti:

1. Odjelu geodetskih i imovinsko-pravnih poslova,
2. Članovima 4X,
3. Oglasna ploča Općinskog vijeća,
4. Arhiva.

Broj: 01/1-475-18/99

Kupres: 17. svibnja 1999. godine

PREDSEDJEDNIK
OPĆINSKOG VJEĆA

Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 52. Statuta Općine Kupres (Sl. Glasnik Općine Kupres br. 3/98), Članka 41. i Članka 42. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupres, sukladno sa Zakonom o prostornom uređenju (NN HBŽ br. 14/98), a prema važećem

Regulacionom planu Općinsko vijeće Kupres na svojoj sjednici održanoj dana 17. Svibnja 1999 god donijelo je:

**ODLUKU
o provođenju Regulacionog plana za Grad
Kupres, za objekte;**

- Autobusni kolodvor Kupres,
- Nova Zelena tržnica (Nova pijaca),
- Slobodnošteojeći - Blok objekat na mjestu izgorjele drvene barke (preko puta Nove Zelene tržnice).

A JAVNI NATJEĆAJ

Članak 1.

Nadležni Odjel geodetskih i imovinsko-pravnih poslova će prema važećim propisima raspisati JAVNI NATJEĆAJ za dodjelu Gradevinskog Zemljišta i to za objekte

- Autobusni kolodvor Kupres,
- Nova Zelena tržnica (Nova pijaca).

Nadležni Odjel geodetskih i imovinsko-pravnih poslova i Odjel graditeljstva i prostornog uređenja pribaviti će Idejno Rješenje pomenutih objekata kao i utvrđiti točne podatke o objektima tj. uvjete građenja, uređenja prostora a prema Idejnom Rješenju provesti postupak javne rasprave kao i ispitivanje javnog mišljenja.

Članak 2.

Predstojnici nadležnih Odjela geodetskih i imovno-pravnih poslova, Odjela graditeljstva i prostornog uređenja i gospodarstva, utvrditi će jasne gospodarsko-ekonomske odnose u funkciji Grada, kao i interesa Općine naspram potencijalnog ulagača kapitala.

B JAVNA LICITACIJA

Članak 3.

Nadležni Odjel geodetskih i imovinsko-pravnih poslova raspisati će prema važećim propisima JAVNU LICITACIJU za dodjelu Gradevinskog Zemljišta za podizanje poslovno-stambenih objekata i to:

- Blok poslovno-stambeni objekat sa tri zasebna ulaza na mjesto u ratu izgorjele barake.

Nadležni Odjeli geodetskih i imovinsko pravnih poslova i Odjel graditeljstva i prostornog uređenja utvrditi će točne podatke o objektima tj. uvjete građenja i uređenja prostora.

Članak 4

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Općinski Načelnik i Predstojnici nadležnih Odjela

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom Glasniku Općine Kupres.

Dostavljeno:

1. Općinski Načelnik,
2. Odjel geodetskih i imovinsko-pravnih poslova,

3. Odjel graditeljstva i prostornog uređenja,
4. Oglasna ploča Općinskog vijeća,
5. Arhiva

Broj: 01/1-475-19/99

Kupres; 17. Svibnja 1999 god

**PREDSEDJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 18 stavak 3 Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo ("Službeni novine F BiH", br. 27/92) te uredbe o utvrđivanju koeficijenta položajne pogodnosti stana ("Narodne novine HBZ br. 1/98) i članka 52 Statuta općine Kupres (Službeni glasnik općine Kupres br. 3/98), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj dana 17.05.1999. godine donosi

**ODLUKU
o utvrđivanju koeficijenta položajne pogodnosti
stana**

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se koeficijent položajne pogodnosti stana u općini Kupres u rasponu od 0,85 - 0,95 iz razloga što se svi stanovi na području općine Kupres nalaze u istoj zoni, i koeficijenta opremljenosti stana koji je utvrđen u PS obrascu stana.

Koeficijent položajne pogodnosti stana utvrđuje se zbrajanjem koeficijenata stambene zone u kojoj se stan nalazi sa koeficijentom opremljenosti stana.

Članak 2.

Koeficijent stambene zone utvrđuje se u vrijednosti od 0,65.

Članak 3.

Koeficijent opremljenosti stana utvrđuje se u rasponu od 0,20 - 0,30 i to:

- iznad 1250 bodova - koeficijent: 0,30
- od 660 - 1250 bodova - koeficijent: 0,25
- ispod 660 bodova - koeficijent: 0,20

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja a objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres.

Broj: 01/1-475-22/99

Kupres, 17. svibnja 1999 godine

PREDSEDJEDNIK OV

Dr. Ivica Čičak

Na temelju članka 38. Zakona o stambenim odnosima, o preuzimanju Zakona o stambenim odnosima ("Službeni novine F BiH", br. 11/98), te članka 52 Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres br. 3/98), Općinsko vijeće

Kupres na sjednici održanoj dana 17.05.1999. god. donijelo je

ODLUKU

o stanarinama i građevnom zemljištu u poslijeratnim uvjetima za minimalno održavanje stambenog fonda

I. Odobravaju se stanarine u poslijeratnim uvjetima za minimalno održavanje fonda.

II. Odobrava se minimalna naknada za korištenje grad. zemljišta.

III. Osnovica za obračun stanarine je 1 četvorni metar stana po cjeni od 0,19 KM (0,19 DEM), korisne stambene površine, te četvorni metar stambenog prostora po cjeni od 0,03 KM (0,03 DEM), za korištenje građevinskog zemljišta.

OBRAZLOŽENJE

Po povratku u Kupres niti jedan korisnik, privremeni kroisnik nije plaćao stanarinu za korištenje stambene jedinice. Zbog učestalih prijava građana za oporavak stambenih jedinica i zaštite javnog interesa Odjel graditeljstva i prostornog uređenja predlaže slijedeće Odluke u uvodenju stanarine na području općine Kupres.

Od uplate stanarine i ostvarivanja popusta na plaćanje stanarine oslobođit će se one osobe predviđene važećim Zakonima. Odluka je punovažna kada je usvoji Općinsko vijeće Kupres, a primjenjivat će se od 01.06.1999. godine.

Broj: 01/I-475-21/99

Kupres 17. svibnja 1999. godine

PREDSEDJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 52 Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" br. 3/98) i članka 14 Odluke o općinskoj upravi ("Službeni glasnik općine Kupres br. 3/98), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 17.05.1999. godine donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjoj organizaciji općinskog organa uprave općine Kupres

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjoj organizaciji općinskog organa uprave općine Kupres.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Kupres".

Broj: 01/I-475-20/99

Kupres: 17. svibnja 1999. godine

PREDSEDJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 52. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres", broj 3/98), Općinsko vijeće Kupres, na sjednici održanoj dana 17.05.1999. god. donijelo je

ODLUKU

Članak 1.

Priznaje se UP "Oaza" d.o.o. - Kupres, pravo korištenja i raspolaganja imovinom koja se sastoji od izgradenog građevinskog zemljišta i slijedećih objekata: ratom razrušenog hotela "Kupres", poslovnog objekta "Lašva", poslovnog objekta "Lovac", upravno-poslovne zgrade "Kongo".

Članak 2.

Na temelju ove Odluke UP "Oaza" d.o.o. - Kupres, će realizirati započete procese formiranja poduzeća u mješovitom vlasništvu i privatizacije imovine poduzeća u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i dopisom poduzeća br. 01/01-07 od 14.05.1999. god.

Članak 3.

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

Dostaviti:

- Na oglasnu ploču
- a/a

Broj: 01/I-475-23/99

Kupres 17. svibnja 1999. godine

PREDSEDJEDNIK OV

Dr. Ivica Čičak

Na temelju članka 8. stavak 2. Zakona o pripadnosti javnih prihoda u Federaciju BiH i financiranje Federacije BiH ("Službene novine F BiH", broj 26/96), članka 8. stavak 1. točka 2. Zakona o osnovama lokalne samouprave ("Službene novine F BiH", broj 6/95), i članka 22. stavak 1. točka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 4/98, Općinsko vijeće općine Kupres na sjednici održanoj 17.05.1999. godine donijelo je

ODLUKU

o posebnoj pristojbi za financiranje Športa i tjelesne kulture

Članak 1.

Ovom odlukom uvođi se posebna pristojba za finansiranje i razvoj športa i tjelesne kulture na području općine Kupres (u daljem tekstu: posebna pristojba).

Članak 2.

Posebna pristojba iz članka 1. ove Odluke plaćaju vlasnici motornih vozila i porezni obveznici s područja općine Kupres.

Članak 3.

Vlasnici osobnih motornih vozila plaćaju posebnu pristojbu u iznosu od 10,00 DEM, a obrtnici i pravne osobe na vozila koja služe za obavljanje registrirane djelatnosti u iznosu 30,00 DEM.

Posebne pristojbe iz stavka 1. ovog članka vlasnici osobnih motornih vozila plaćaju prigodom registracije motornih vozila.

Članak 4.

Sve pravne i fizičke osobe koje ostvaruju prihod po bilo kojem osnovu, obvezuju se uplaćivati posebnu pristojbu u visini od 0,2% (nula dva posto) na ukupni prihod.

Upłata će se vršiti po godišnjem i polugodišnjem obračunu.

Članak 5.

Pravne i fizičke osobe plaćaju posebnu pristojbu u iznosu 30,00 DEM prilikom prijave djelatnosti.

Članak 6.

Mjesečne akontativne obveze pravnih osoba utvrđuju se na temelju završnog računa iz prethodne godine, a kod fizičkih osoba na temelju obračuna iz prethodne godine.

Upłata akontacija se vrši na temelju polugodišnjeg obračuna, a konačna obveza utvrdit će se na temelju završnog računa.

Članak 7.

Sve pravne osobe koje imaju svoje poslovne jedinice na području općine Kupres, a nemaju sjedište u Kupresu, obvezne su vršiti uplatu za prihode ostvarene na području općine Kupres, a prema odredbi iz članka 4. ove Odluke.

Članak 8.

Posebne pristojbe iz ove Odluke izražene u DEM uplaćuje se u važećoj valuti u Federaciji BiH, a prema srednjem tečaju na dan izvršenja uplate.

Članak 9

Sredstva posebne pristojbe iz ove Odluke prikupljat će se na račun br.

za kune

za DEM

za KM

kod Zavoda za platni promet Kupres, a koristit će se u skladu s Programom korištenja sredstava.

Program za korištenje sredstava za šport i kulturu donosi se svake godine.

Prikupljena sredstva se mogu koristiti nakon usvojenog programa.

Članak 10.

Za sprovođenje i kontrolu ove Odluke ovlaštena je Porezna uprava - ispostava Kupres, Odjel društvenih djelatnosti, Organizaciona jedinica ZAP-a Kupres.

Kod posebne pristojbe za vlasnika motornih vozila prigodom njihove registracije, za provođenje i kontrolu izvršenja ove odluke ovlaštena je PU Kupres.

Članak 11

Novčanom kaznom od 1.000,00 do 1.500,00 DEM, kaznit će se pravna osoba, a odgovorna osoba u pravnoj osobi 200,00 do 500,00 DEM, a pojedinac koji samostalno obavlja djelatnost osobnim radom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 DEM, ukoliko ne obračuna i ne uplati posebnu pristojbu iz ove Odluke.

Naplaćene novčane kazne iz predhodnog stavka, uplaćivat će se u korist računa iz članka 9. ove Odluke kod ZAP-a ispostava Kupres.

Članak 12.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Kupres".

Broj: 01/1-475-24/99

Kupres: 17. svibnja 1999. godine

PREDsjEDNIK
OPĆINSKOG Vijeća

Dr. Ivica Čičak

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi i članka 26. stavak 2. Statuta Dječjeg vrtića, Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj dana 17.05.1999. godine donosi

ODLUKU o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Pahuljica"

Članak 1.

Za članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Pahuljica" u Kupresu, imenuje se:

1. Marko Tovilo - član
2. Martina Raič - član
3. Ilija Barišić - član

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Kupres".

Broj: 01/1-475-29/99

Kupres: 17. svibnja 1999. godine

PREDsjEDNIK
OPĆINSKOG Vijeća

Dr. Ivica Čičak

Na temelju članka 32. Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 13/98), članka 6. Zakona o prekršajima ("Naodne novine Hercegbosanske županije", broj: 2/97) i članka 52 Statuta općine (Službeni glasnik općine Kupres broj 3/98) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 17.05.1999. godine donijelo je

ODLUKU o javnom redu i miru

Članak 1.

Ovom odlukom regulira se javni red i mir propisivanjem prekršajnih sankcija za postupke i ponašanja kojima se na nedozvoljen način remeti normalan način života i rada građana ili na drugi način narušava javni red i mir.

Članak 2.

Tko se gura ili ulazi preko reda na mjestima kao što su blagajne, prodavaonice, kina, autobusni kolodvor i druga javna mjestra, kaznil će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesa od 15 KM.

Članak 3.

Tko na javnom mjestu pjeva i svira u vremenu od 23 do 06 sati, osim ako to nije dopušteno posebnom odlukom, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 30 KM.

Odgovorna osoba u ugostiteljskoj radnji koja je propustila spriječiti pjevanje i sviranje u vremenu od 23 do 06 sati, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom od 50 do 300 KM.

Članak 4.

Tko stvara buku noću u naselju prouzrokovana prevoznom sredstvima, utovarom, istovarom i neopreznim rukovanjem predmetima u vremenu od 23 do 06 sati kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 30 KM.

Članak 5.

Tko leži na ulici, tržnici, peronu ili prostorijama autobusnog kolodvora i u parku, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 15 KM.

Članak 6.

Tko sjedi ispred izloga, ulazi ili na vanjskim stepeništima prodavaonice ili poslovnih prostorija, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 15 KM.

Članak 7.

Tko trese ili istrese tepihe ili druge prosturke i pokrivke na mjestu gdje to nije dozvoljeno ili u vremenu od 23 do 06 sati, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 15 KM.

Članak 8.

Tko na javnom mjestu (ulice, trgovi, tržnice, parkovi i drugo), osim za to utvrdenom prostoru, igra nogomet, košarku ili druge sportske igre, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 15 KM.

Članak 9.

Tko unese alkoholno piće u sportski objekat i druge objekte gdje se održavaju športske, kulturne i druge manifestacije ili tom objektu piće alkoholna pića za vrijeme održavanja sportskih, kulturnih i drugih manifestacija, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 15 KM.

Članak 10.

Tko pocijepa, ošteći i neovlašteno ukloni propisno istaknute objave, oglasne i druge natpise za vrijeme dok služe svojoj svrsi, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom od 50 do 200 KM

Članak 11.

Tko neovlašteno stavlja objave, oglase, reklame, lističe i druge natpise u poštansko sanduče ili ih ističe na mjestima gdje to nije predviđeno, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom od 50 do 200 KM

Članak 12.

Tko se bavi vraćanjem, proricanjem sudbine, tumačenjem snova i sličnim obmanjivanjima kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 30 KM.

Članak 13.

Tko vrši premještaje, oštećenje ili koristi protivno namjeni klupe, posude za otpatke ili druge slične predmete postavljene

na javnom mjestu i namjenjenoj javnoj uporabi i tko uništava gradsko zelenilo i parkove, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom od 50 do 200 KM.

Članak 14.

Tko udara u vrata, prozore, zidove stambenih i poslovnih zgrada i parkirana motorna vozila dijelom tijela (ruka, nogu), loptom, kamenom, grudvama snijega i drugim predmetima, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 15 KM.

Članak 15.

Tko u stambenoj zgradbi bukom i galamom narušava red i mir i uznenimira susjede, protivno Odluci o kućnom redu, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 15 KM.

Članak 16.

Tko pošprica prolaznike vodom i prijavštinom sa balkona ili šmrkovima za vrijeme pranja ulice, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 15 KM.

Članak 17.

Tko izaziva, uznenimira, omalovažava i ismijava društveno bolesnu osobu i osobu zaostalog duševnog razvoja, kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom na licu mjesta od 30 KM.

Članak 18.

Izvođenje glazbe i uporabe uređaja za reprodukciju glazbe ili pojačala zvuka u ugostiteljskim objektima može se odobriti, pod uvjetom da jačina ne prelazi dozvoljenu buku, i to:

- u zatvorenim prostorijama i baštama ugostiteljskih objekata do kraja radnog vremena, a najduže do 23.00 sata;
- za vrijeme organiziranih manifestacija i blagdana može se izdati posebno odobrenje za izvođenje glazbe do kraja radnog vremena.

Odobrenje iz predhodnog stavka izdaje Policijska uprava Kupres. U odobrenju se navodi rok važenja i mjeru koje korisnik odobrenja mora poduzeti radi održavanja javnog reda i mira i zaštite od buke.

Izdato odobrenje može se staviti van snage ako se korisnik ne pridržava propisa o javnom redu i miru ili propisa o zaštiti od buke.

Za prekršaj iz stavka 1. i 2. ovog članka, kaznit će se odgovorna osoba novčanom kaznom od 50 do 300 KM.

Članak 19.

Uredaji za pojačavanje zvuka na otvorenom prostoru u naseljenom mjestu mogu se koristiti samo na temelju odobrenja Policijske uprave Kupres. Odobrenje se može staviti van snage ako se korisnik ne pridržava zakona i drugih propisa.

Osoba koja bez odobrenja koristi uređaje za pojačavanje zvuka na otvorenom prostoru, kaznit će se novčanom kaznom na licu mjesta od 30 KM.

Članak 20.

Djeca mlađa od 14 godina mogu posjećivati ugostiteljske objekte u kojima se služe alkoholna pića samo u pratnji roditelja ili staratelja.

Kino predstave i druge priredbe poslije 20 sati djeca mlađa od 14 godina mogu posjećivati samo u pratnji roditelja, staratelja ili druge punoljetne osobe.

Za prekršaj odredaba ovog članka, kaznit će se roditelj ili staratelj novčanom kaznom od 50 do 200 KM

Odgovorna osoba u ugostiteljskom objektu, kinu ili organizator priredbe, kaznit će se za prekršaj iz ovog članka novčanom kaznom od 50 do 300 KM.

Članak 21

Za prekršaj javnog reda i mira propisane ovom Odlukom koje počini dijete ili štićenik, kaznit će se roditelj ili staratelj ako je izvršenje prekršaj posljedica lošeg odgoja ili zanemarivanja nadzora nad djetetom ili štićenikom, a u mogućnosti su da takav nadzor vrši, novčanom kaznom od 50 do 200 KM

Članak 22.

Nadzor nad provođenjem odredaba ove Odluke vršit će Policijska uprava Kupres.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o javnom redu i miru broj od

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljuvanja u "Službenom glasniku općine Kupres".

Broj: 01/1-27/99

Kupres 17 svibnja 1999 godine

**PREDSEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Dr Ivica Čičak

Na temelju Članka 52 Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" br. 3/98) i članka 76 Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine HBŽ" br. 4/98), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 17.05.1999. godine donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Statutu Osnovne škole fra Miroslav Džaja

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statut Osnovne škole fra Miroslav Džaja broj 01/2-14/99.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Kupres".

Dostaviti:

- 4 Osnovna škola fra Miroslav Džaja
- 5 Na oglasnu ploču

6. a/a

Broj: 01/1-28/99

Kupres: 17. svibnja 1999. godine

**PREDSEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Dr. Ivica Čičak

Na temelju Članka 52 Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" br. 3/98) i članka 32 Zakona o srednjem školstvu ("Narodne novine HBŽ" br. 3/98), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 17.05.1999. godine donijelo je

ODLUKU o davanju suglasnosti na Statut srednje škole Kupres

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statut Srednje škole "Kupres" Kupres Ur broj: 01-076/99

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Kupres".

Dostaviti:

1. Srednjoj školi "Kupres" Kupres
2. Na oglasnu ploču

3 a/a

Broj: 01/1-29/99

Kupres: 17. svibnja 1999. godine

**PREDSEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Dr Ivica Čičak

Na temelju članka 58. stav 2. i Članka 59. Zakona o upravi u F BiH ("Službene novine F BiH", br. 28/97), Članka 27. Uredbe o poslovima osnovnih djelatnosti i pomoćno-tehničkim poslovima i uvjetima za njihovo vršenje u organima uprave i službama za upravu u F BiH ("Službene novine F BiH", br. 42/98), te Članka 53. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik Općine Kupres", br. 3/98) i Članka 14. Odluke o općinskoj upravi Općine Kupres, broj: 01/1 - 49/98, od 09.09.1998. god. Općinski načelnik uz suglasnost Općinskog vijeća donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE KUPRES

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Općinskog organa uprave i Službi (Odjela) za upravu općine Kupres, (u daljem tekstu Službi za upravu) a naročito:

- ustrojštive jedinice i njihov djelokrug,

- poslovi i zadaće koje određene Službe za upravu obavljaju sa opisom temeljnih karakteristika tih poslova i zadaća,
- službena zvanja službenika i namještenika,
- broj općinskih službenika i namještenika za obavljanje poslova i zadaća pojedinih Službi za upravu, sa naznakom uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje,
- rukovodjenje Službama za upravu,
- ovlasti i odgovornosti službenika u vršenju javne službe,
- pravila o unutarnjem redu i radnim odnosima u Službama za upravu,
- prijem dječatnika u Službe za upravu I
- druga pitanja od značenja za unutarnje ustrojstvo Službi za upravu

Članak 2.

Poslovi i zadaće utvrđene ovim Pravilnikom, temelj su za prijem na rad dječatnika i njihovo raspoređivanje na poslove i zadatke i za stručno osposobljavanje i usavršavanje dječatnika.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo Općinskih službi za upravu utvrđuje se tako da se osigurava:

- provedba zakona i drugih propisa u rješavanju u upravnim stvarima koje su djelatnost Općinskih službi za upravu,
- ostvarivanje odgovornosti za vršenje poslova i radnih zadataka,
- puna uposlenost dječatnika i maksimalno korištenje radnog vremena,
- ostvarivanje prava i pravnih interesa građana, poduzeća i ustanova,
- javnost rada Općinskih službi za upravu i informiranje o radu istih,
- oticanje nedostataka i poduzimanje odgovarajućih mjeru kada se ustanovi da je povrijeđen zakon i drugi propisi,
- suradnja Općinskih službi za upravu sa drugim tijelima uprave, upravnim organizacijama, poduzećima i ustanovama.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKIH SLUŽBI ZA UPRAVU

Članak 4.

Poslove i zadatke Općinskih službi za upravu obavljaju službenici i namještenici Općinskih službi za upravu

Službenici su djelatnici koji se u službama za upravu raspoređuju na radna mjesta na kojima se obavljaju poslovi iz osnovne djelatnosti službe za upravu.

Namještenici su djelatnici koji se u službama za upravu raspoređuju na radna mjesta na kojima se obavljaju pomoćno-tehnički poslovi tih službi.

Članak 5

Nazivi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju slijedeća značenja:

1. školska spreme-završeno školovanje određene razine o čemu je izdana javna isprava;
2. struka-posjedovanje potrebnih znanja iz pojedinog znanstvenog ili stručnog područja koji su steceni završenom odgovarajućom stručnom spremom;
3. zanimanje-obavljanje istih ili srodnih poslova određene struke, kao i drugih odgovarajućih poslova;

4. službeno zvanje-skup uvjeta potrebnih za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta
5. položaj-skup uvjeta potrebnih za stjecanje mogućnosti vršenja određenih ovlasti i odgovornosti u upravljanju pojedinom organizacijskom jedinicom ili pojedinom vrstom poslova;
6. službeničko, odnosno namješteničko mjesto (radno mjesto)
 - skup uvjeta potrebnih za obavljanje poslova predviđenih za odgovarajuće radno mjesto za čije se obavljanje traži određeno službeno zvanje odnosno položaj;
7. radni staž-godine rada koje se službenicima računaju u mirovinski staž, ne uzimajući u obzir staž mirovinskog osiguranja sa povećanim trajanjem;
8. godine službe-radni staž proveden u svojstvu službenika organa uprave i službe za upravu.

Članak 6.

Za izvršavanje poslova i zadataka Općinskih službi za upravu, formiraju se organizacijske jedinice prema njihovoj srodnosti, međusobnoj povezanosti, obujmu posla, stupnju složenosti, odgovornosti i drugim uvjetima.

Članak 7.

U Općinskim službama za upravu se po organizacijskim jedinicama utvrđuje raspored poslova i zadaća na dječatnike sa opisom osnovnih karakteristika tih poslova, broj radnih mjesta, broj dječatnika u Općinskim službama za upravu i uvjeti koji dječatnici trebaju ispunjavati u pogledu školske, odnosno stručne spreme i godina službe, odnosno radnog iskustva za obavljanje poslova na radnim mjestima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Članak 8.

Za svako radno mjesto iz osnovne djelatnosti Službi za upravu određuje se službeno zvanje. Službeno zvanje može biti osnovno i posebno.

Osnovno službeno zvanje utvrđuje se ovim Pravilnikom, a posebno službeno zvanje se određuje rješenjem.

Članak 9.

Osnovno i posebno službeno zvanje određuje se prema stupnju školske spreme.

Osnovna službena zvana su:

1. Za službenike visoke stručne spreme - stručni suradnik i stručni savjetnik
2. Za službenike više stručne spreme - mlađi samostalni referent
3. Za službenike srednje školske spreme - mlađi referent

Posebna službena zvana su:

1. Za službenike visoke školske spreme - Viši stručni suradnik i stručni savjetnik
2. Za službenike više školske spreme - samostalni referent i viši samostalni referent.
3. Za službenike srednje školske spreme - referent i viši referent.

Službenici mogu steći posebno službeno zvanje kad polože stručni ispit i steknu radni staž u struci nakon stjecanja odgovarajuće školske spreme u skladu sa Zakonom o radnim odnosima i plaćama službenika organa uprave u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj, 13/98)

RUKOVODEĆI SLUŽBENICI

Članak 10.

- Općinskom načelniku u rukovodenju Općinskim službama za upravu pomažu rukovodci službenici.
- Rukovodeće službenike postavlja i smjenjuje Općinski načelnik.
- Ako službenik iz prethodnog stava ovog članka ne bude ponovno postavljen, raspoređuje se, odnosno postavlja bez konkursa na drugo radno mjesto u Općinskom organu uprave ili Službe za upravu za koje ispunjava uvjete radnog mesta u skladu sa ovim Pravilnikom.
- Ako rukovodeći službenik ne prihvati raspored, odnosno postavljanje na odgovarajuće radno mjesto, prestaje mu radni odnos, o čemu se donosi posebno rješenje.
- Ako nije moguće izvršiti raspored odnosno postavljanje u skladu sa gornjim stavom ovog članka, taj službenik ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa odredbama Zakona o radnim odnosima i plaćama službenika organa uprave u F BiH, ("Službene novine F BiH", br. 13/98), koje se odnose na službenike na raspolaganju

Rukovodeći službenici su:

1. Pomoćnici općinskog načelnika
2. Tajnik općinskog načelnika

SLUŽBENICI S POSEBNIM OVLAŠTENJIMA

Članak 11.

Poslove inspekcijskog nadzora i drugih značajne upravne mjeri i stručne poslove iz nadležnosti Općinskog organa uprave i Općinskih službi za upravu koji se odnose na neposredno izvršavanje i osiguranje izvršenja zakona i drugih propisa, vrše službenici s posebnim ovlaštenjima.

Službenici s posebnim ovlaštenjima su:

1. Šef odsjeka za inspekcijske poslove
 2. Šef računovodstva
 3. Općinski inspektor
- Službenike s posebnim ovlaštenjima, postavlja rukovoditelj organa uprave ili službe za upravu na temelju natječaja, ako zakonom nije drugačije određeno. Službenici s posebnim ovlaštenjima se postavljaju na vrijeme od četiri godine i mogu po isteku vremena na koje su postavljeni, biti ponovno postavljeni na isto radno mjesto.
 - Ako službenik iz gornjeg stava ovog članka ne bude ponovno postavljen, raspoređuje se, odnosno postavlja bez konkursa na drugo radno mjesto u Općinskom organu uprave ili Službe za upravu za koje ispunjava uvjete radnog mesta u skladu sa ovim Pravilnikom

Članak 12.

- Ako službenik s posebnim ovlaštenjima ne prihvati raspored, odnosno postavljanje na odgovarajuće radno mjesto, prestaje mu radni odnos, o čemu se donosi posebno rješenje.
- Ako nije moguće izvršiti raspored odnosno postavljanje u skladu sa stavom 1 ovoga članka, taj službenik ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa odredbama Zakona o radnim odnosima i plaćama službenika organa uprave u F BiH, ("Službene novine F BiH", br. 13/98), koje se odnose na službenike na raspolaganju.

III. PRIJEM DJELATNIKA U RADNI ODNOS

- U radni odnos u Općinsku organ uprave i Službe za upravu mogu biti primljene osobe koje ispunjavaju opće uvjete utvrđene Zakonom o radnim odnosima i plaćama službenika organa uprave u F BiH ("Službene novine F BiH", broj 13/98), kao i posebne uvjete utvrđene ovim Pravilnikom.
- Djelatnik zasniva radni odnos u Općinskoj službi za upravu na temelju javnog natječaja ili oglasa, osim za rukovodeće službenike i službenike koji zasnivaju radni odnos, u skladu sa Člankom 25. Odluke o Općinskoj upravi općine Kupres, broj 01/1-49/98. od 09.09.1998. god.
- O zasnuvanju radnog odnosa u Općinskim službama za upravu odlučuje Općinski načelnik u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.
- Vježbenici u konkretnoj Općinskoj službi za upravu primaju se na temelju javnog natječaja ili oglasa i dužni su položiti stručni ispit u skladu sa Zakonom o radnim odnosima i plaćama službenika organa uprave u F BiH ("Službene novine F BiH", broj 13/98),
- Natječaj, odnosno oglas o zasnuvanju radnog odnosa provodi Komisija za prijem u radni odnos.

IV. RUKOVOĐENJE

Članak 14.

- Općinskim organom uprave rukovodi Općinski načelnik,
- Općinskim službama za upravu rukovode Pomoćnici Općinskog načelnika,
- Pomoćnici načelnika organiziraju rad, staraju se o zako-nitom i blagovremenom izvršenju poslova u Službama za upravu i staraju se o urednom odnašanju javne službe djela-tnika u - Službama za upravu, odlučuju o pravima, dužnostima i odgovornostima djelatnika iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- Pomoćnici načelnika donose rješenja o rasporedivanju djelatnika na poslove i zadatke pod uvjetima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom, kao i rasporedivanje u izvanrednim okolnostima.
- Općinski načelnik ili Pomoćnici Općinskog načelnika, postavljaju djelatnike sa posebnim ovlaštenjima, u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

V. PLANIRANJE RADA I IZVJEŠĆA O RADU

Članak 15.

- Izvršenje poslova i zadataka u Općinskim službama za upravu obavlja se u skladu sa Planovima rada konkretnih Općinskih službi za upravu.
- Planovi rada se donose početkom godine za tekuću godinu.
- Planove rada donose pomoćnici Općinskog načelnika na temelju planova rada svojih djelatnika.
- Izvješće o radu za Općinske službe za upravu podnose Pomoćnici Općinskog načelnika, Općinskom načelniku i Općinskom vijeću, krajem godine za tekuću godinu, odnosno kada to Općinski načelnik ili Općinsko vijeće zatraži.
- Izvješće o radu djelatnici Općinskih službi za upravu podnose Pomoćnicima općinskog načelnika kada isti od njih to zatraže.

VI. JAVNOST RADA ODJEGLA**Članak 16.**

- Rad Općinskih službi za upravu je javan.
- Pomoćnici načelnika su dužni javnosti učiniti dostupnim informacije o radu i podatke i činjenice sa kojima raspolažu Općinske službe za upravu, osim podataka i činjenica koje predstavljaju državnu ili poslovnu tajnu.
- Pomoćnici načelnika su odgovorni za javnost rada Općinskih službi za upravu i za informiranje o radu.

UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKIH SLUŽBI**Članak 17.****VII. UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKE SLUŽBE
ZA OPĆU UPRAVU****1. Pomoćnik načelnika za opću upravu**

- predstavlja i rukovodi Službom za opću upravu,
- organizira rad Službe za opću upravu i osigurava zakonitost u radu,
- daje potrebite upute djelatnicima u obavljanju poslova,
- donosi planove rada i program rad Službe za opću upravu i izrađuje izvješća o radu,
- odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornoštima djelatnika Službe za opću upravu u skladu sa zakonom,
- osigurava potrebitu suradnju sa drugim Službama za upravu,
- obnaša i druge poslove koji proizlaze iz zakona i drugih propisa,

Postavlja ga Općinski načelnik bez natječaja, a u skladu sa Zakonom.

2. Referent na poslovima prijemnog ureda, arhive i otpremanja pošte

- izrađuje zahteve i obavlja prijam podnesaka građana, organizacija i zajednica,
 - daje građanima obavijest o djelokrugu rada organa uprave, o vremenu prijema stranaka, te o načinu sastavljanja i pre-daji podneska,
 - vodi brigu o nabavci, izmjenama i dopunama obrazaca koji se upotrebljavaju u Prijamnom uredu,
 - izdaje pismene obavijesti o prijemu i rješavanju upravnih i drugih predmeta u skladu s propisima u uredskom poslovanju,
 - obavlja ovjeru potpisa, prijepisa i rukopisa,
 - prima, otvara, zavodi, razvodi i raspoređuje prispjelu poštu i podneske na način propisan Uredbom o uredskom poslovanju, tijela uprave i službi za upravu,
 - vodi kartoteku predmeta u skladu sa Uputstvom o uredskom poslovanju,
 - dostavlja akte u rad i vodi interne dostavne knjige,
 - prima akte nakon obrade i razvodi ih prema naputku obradivača akata,
 - izrađuje izvješće o rješavanju upravnih predmeta,
 - vodi evidenciju izdanih štambilja, pečata, žigova i odgovara za iste,
 - kompletira i arhivira određene završne predmete i evidentira ih kroz arhivsku knjigu i odgovoran je za stanje arhive,
 - obavlja i druge poslove i zadatke koji mu se stave u nadležnost.
- Navedeni poslovi spadaju u grupu administrativno-tehničkih

poslova, jednostavniji.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: SSS, IV stupanj upravnog smjera, gimnazije, upravne ili IV stupanj srednjeg usmjerenog obrazovanja. Šest mjeseci radnog iskustva i položen stručni ispit.

3. Referent Matičnog ureda

- radi matične knjige rođenih, vjenčanih, umrlih, knjigu državljana, kao i rezultate tih knjiga,
- izdaje izvadke i uvjerenja iz matičnih knjiga rođenih, vjenčanih, umrlih i knjiga državljana,
- izdaje potvrde o obiteljskom stanju,
- ovjerava životna pisma,
- radi biračke spiskove u skladu s pozitivnim zakonskim propisima,
- radi postupak i donosi akt o brisanju iz biračkih spiskova,
- obavještava o promjenama izvršenim u biračkim spiskova,
- radi postupak u svezi sa vodenjem jedinstvenog matičnog broja građana,
- obavlja poslove sklapanja braka,
- pokreće smrtnovice,
- izrađuje statističke i druge izvještaje matične službe,
- radi potrebne registre i druge evidencije,
- radi i druge poslove koji mu se stavi u nadležnost.

Navedeni poslovi spadaju u grupu administrativno-tehničkih poslova - jednostavniji.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Uvjeti: SSS, IV stupanj upravnog smjera, gimnazije, upravne ili IV stupanj srednjeg usmjerenog obrazovanja. Šest mjeseci radnog iskustva i položen stručni ispit.

**UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKE
SLUŽBE ZA UPRAVU GOSPODARSTVA****Članak 18.****USTROJBENE CJELINE**

Kao ustrojena cjelina unutar Općinske službe za upravu gospodarstva obrazuje se Odsjek za inspekcijske poslove.

U Odsjeku za inspekcijske poslove obavljaju se poslovi inspekcijskog nadzora u oblasti rada i radnih odnosa, zaštite na radu, tržišta, poljoprivrede, šumarstva, vodoprivrede, lova i ribolova i drugih djelatnosti za koje, temeljne Zakona o državnoj upravi, Zakona o lokalnoj samoupravi, te drugih zakonskih propisa, ovlaštena da vrši inspekcijski nadzor općina.

Radom odsjeka rukovodi šef odsjeka sa pravima i ovlastima koja proistječu iz zakona i ovoga Pravilnika.

Raspored poslova i uvjeti za njihovo obavljanje utvrđuju se sukladno nazivima poslova i zadaća i uvjetima za njihovo vršenje u tijelima organa uprave.

RASPORED POSLOVA

Raspored poslova na izvršitelje iz djelokruga rada Općinske službe za upravu gospodarstva vrši se na slijedeća radna mjesta (raspored sadrži službena zvanja, nazive radnih mjesta, uvjete koje izvršitelji moraju ispunjavati za obavljanje poslova i bi. izvršitelj).

SLUŽBENA ZVANJA DJELATNIKA I OPIS NADLEŽNIH POSLOVA

1. Pomoćnik načelnika za gospodarstvo

- prati izvršavanja poslova u Općinskoj službi za gospodarstvo u smislu i u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- donosi plan rada u Općinskoj službi za gospodarstvo,
- rješava u upravnim stvarima, obavlja stručne i druge poslove iz područja godopdarstva, poduzetništva, privatizacije i nadzora nad provođenjem zakonskih propisa iz osnovne djelatnosti Službe za upravu gospodarstva,
- djelatnicima daje potrebna upustva za rad,
- donosi rješenja o raspoređivanju djelatnika na određene poslove,
- odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima, djelatnika iz radnog odnosa,
- prati izvršavanje poslova po planu rada,
- o radu Općinske službe za upravu gospodarstva informira Općinskog načelnika i po potrebi Općinsko vijeće,
- prati stanje gospodarstva na području Općine i u tom smislu ostvaruje suradnju sa poduzećima i drugim općinama,
- prati zakonske propise iz oblasti privatizacije poduzeća, te daje naputke gospodarskim subjektima na teritoriju Općine o mjerama i aktivnostima u procesu privatizacije poduzeća,
- prati rad Upravnih odbora u poduzećima sa isključivim ili većinskim udjelom društvenog kapitala u ukupnom kapitalu i po tim pitanjima kontaktira sa resornim ministarstvima, te predlaže Općinskom načelniku adekvatne mjeru iz općinske nadležnosti,
- potpisuje akte koje donosi Općinska služba za upravu gospodarstva i obavlja sve druge poslove koje mu u nadležnost stavi Općinski načelnik.

Postavlja ga Općinski načelnik bez natječaja u skladu sa Zakonom.

2. Šef odsjeka za inspekcijske poslove

- rukovodi radom Odsjeka
- organizira, objedinjuje i usmjerava rad Odsjeka,
- raspoređuje poslovc na izvršitelje poslova,
- pruža izravnu pomoć izvršiteljima poslova,
- prati zakonske i druge propise koji se primjenjuju na rad i poslovanje poduzeća, samostalnih radnji i drugih pravnih i fizičkih osoba, u oblastima proizvodnje, prometa robe i usluga, ugostiteljskih, turističkih, zanatskih, intelektualnih, agencijskih i drugih usluga, autorskih prava i drugih oblika samostalnog privredovanja, te daju naputke drugim inspektorima o mjerama i aktivnostima koje trabeju poduzeti u vršenju inspekcijskog nadzora iz ovih oblasti, priprema nacrte programa Odsjeka koji se odnose na plan rada Službe za upravu gospodarstva,
- u slučaju potrebe izravno obavlja poslove koje su nadležnosti jednog od inspektora u okviru službe za upravu gospodarstva
- potpisuje akte koje donosi Odsjek za inspekcijske poslove Službe za upravu gospodarstva.

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu upravo nadzornih poslova-najsloženiji

Broj izvršitelja 1 (jedan)

Uvjeti. VSS - Ekonomskog ili Pravnog smjera 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit ili

VŠS - Ekonomskog ili Pravnog smjera 5 god. radnog iskustva i položen stručni ispit.

3. Inspektor za rad, radne odnose i zaštitu na radu

- vrši nadzor nad primjenom propisa o radu, radnim odnosima i o zaštiti na radu, te poduzima mјere na oticanjanju nezakonitosti i propuste u primjeni propisa iz navedene oblasti,
- vrši nadzor nad primjenom propisa o zapošljavanju,
- vrši inspekcijske preglede, službeno i po zahtjevu stranaka iz oblasti primjene propisa o radu, radnim odnosima i zaštiti na radu,
- kontrolira rad i radno vrijeme ugostiteljskih i trgovinskih radnji,
- poduzima radnje i rješava u upravnom postupku iz svoje nadležnosti,
- učestvuje u tehničkom prijemu objekata i uređaja u objektima,
- priprema izvješća o stanju u oblasti nad kojom vrši nadzor,
- obavlja i druge poslove za koje dobije nalog i ovlasti od šefa Odsjeka ili Pomoćnika načelnika za gospodarstvo.

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu upravo nadzornih poslova-najsloženiji.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti. VSS - Pravnog ili Tehničkog smjera, 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit ili

VŠS - Pravnog ili Tehničkog smjera 5 god. radnog iskustva i položen stručni ispit.

4. Tržišno-ugostiteljsko-turistički inspektor

- vrši nadzor nad primjenom Zakona i drugih propisa na području prometa roba i usluga kod poduzeća, samostalnih djelatnosti i drugih pravnih osoba i pojedinaca,
- kontrolira formiranje cijena u trgovinskim, ugostiteljskim i turističkim objektima i vođenje poslovnih knjiga,
- vrši kontrolu i poduzima mјere u suzbijanju bespravnog rada trgovinskih, ugostiteljskih i turističkih objekata,
- učestvuje u tehničkom prijemu trgovinskih, ugostiteljskih i turističkih objekata,
- vrši kontrolu kategorizacije ugostiteljskih objekata,
- vrši kontrolu uplate boravišne pristojbe,
- vrši kontrolu prometa robe na stočnoj, robnoj i zelenoj tržnici,
- uzima uzorce robe i dostavlja ih na analizu,
- vrši kontrolu ispravnosti mјernih jedinica u trgovini i ugostiteljstvu,
- vrši nadzor nad primjenom zakonskih propisa iz oblasti ugostiteljske i turističke djelatnosti,
- poduzima mјere za oticanjanje nezakonitosti i propuste u primjeni zakonskih propisa o oblasti nad kojom vrši nadzor,
- podnosi izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove koje mu u nadležnost stavi Pomoćnik načelnika za gospodarstvo

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu upravo nadzornih poslova-najsloženiji.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti. VSS - Ekonomskog ili Pravnog smjera 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit ili

VŠS - Ekonomskog ili Pravnog smjera 5 god. radnog iskustva i položen stručni ispit.

5. Inspektor za šumarstvo, poljoprivredu, vodoprivredu, lov i ribolov

- vrši nadzor nad izvršavanjem zakona i drugih propisa iz oblasti šumarstva, poljoprivrede, vodoprivrede, lova i ribolova
- vrši pregled svih šumskih radova, objekata, uređaja, kao i

- svih prostora gdje se drvo siječe, smješta, preraduje, izvozi iz šume ili daje u promet,
 - vrši kontrolu šumsko-gospodarske osnovc, kontrolira stanje šumskih rasadnika,
 - vrši kontrolu prometa ogrijevnog i tehničkog drveta,
 - vrši kontrolu udruženja i gospodarskih subjekata koja gazduju lovistima,
 - vrši nadzor nad zaštitom divljači, osobito u vrijeme zabrane lova,
 - vrši kontrolu lovno gospodarske osnove i da li je godišnji odstrel u skladu sa lovno-gospodarskom osnovom,
 - vrši kontrolu načina lova divljači,
 - poduzima zakonom i drugim propisima utvrđene mјere kada uoči nepravilnosti i povredu propisa iz oblasti šumarstva, poljoprivrede, lova i ribolova,
 - vrši kontrolu zaštite bilja, od štetočina i poduzima mјere za zaštitu bilja,
 - vrši kontrolu bilja i sadnog materijala iz zaraženih područja,
 - vrši kontrolu prostorija za smještaj, preradu i čuvanje bilja, biljnih prerađevina, uredaja za preradu bilja i sredstava za prijevoz bilja,
 - vrši nadzor nad primjenom zakonskih i drugih propisa iz oblasti proizvodnje, prometa i kvalitete sjemena i sadnog materijala,
 - vrši nadzor nad primjenom zakonskih i drugih propisa o proizvodnji, prometu i kvaliteti umjetnih gnojiva i stočne hrane, podnosi izvješće o radu,
 - obavlja i druge poslove koje mu u nadležnosti stavi Šef odsjeka ili Pomoćnik načelnika za gospodarstvo.
- Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu upravno-nadzornih poslova-najsloženiji.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VSS - Šumarskog, Poljoprivrednog ili Tehničkog smjera 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit ili VŠS - Šumarskog, Poljoprivrednog ili Tehničkog smjera 5 god. radnog iskustva i položen stručni ispit.

6. Veterinarsko-sanitarni inspektor

- vrši inspekcijski nadzor nad izvršavanjem zakonskih propisa iz oblasti veterinarstva i sanitarne inspekcije,
- vrši pregled stoke, kontrolu prometa stoke, stočnih proizvoda i otpadaka životinjskog podrijetla, kao i kontrolu predmeta kojima se može prenositi stočna zaraza,
- vrši kontrolu klaonica i mesa u mesnicama i klaonicama,
- vrši kontrolu lijekova koji se upotrebljavaju u veterinarstvu,
- uzima uzorke namirnica animalnog podrijetla za kemijsko-bakteriološku analizu,
- uzima uzorke mesa zaklanih, ubijenih i uginulih životinja i divljači i dostavlja ih na analizu, kada postoji opravdana sumnja u zarazu,
- naređuje prinudno klanje i ubijanje zaraženih i na zarazu sumnjivih životinja,
- vrši kontrolu objekata prometa ili koji služe za promet životinja i sirovina životinjskog podrijetla (stočne tržnice, sajmovi, izložbe, utovarne i istovarne rampe, otkupne stanice kože, ribogojilišta, peradarske farme, farme svinja i dr.),
- vrši nadzor nad poduzimanjem mјera i provođenje istih na spričavanju i suzbijanju zaraznih bolesti,

- vrši nadzor nad proizvodnjom i prometom živežnih namirnica, uzima uzorke i dostavlja ih na analizu,
- vrši nadzor nad prometom lijekova i otrova,
- vrši nadzor nad opskrbom vodom za piće i povremeno uzima i dostavlja na analizu,
- vrši nadzor nad sanitarno-tehničkim uvjetima u školama, vrtićima, trgovinama, ugostiteljskim objektima, skladištima i drugim javnim objektima,
- kontrolira osobe koje rade u trgovinskim, ugostiteljskim i drugim objektima u skladu sa postojećim propisima,
- učestvuje u tehničkom prijemu poslovnih prostorija,
- vrši sanitarni nadzor nad svim terenima javnih skupova (sajmovi, tržnice), javnim kulturnim objektima i sredstvima javnog prometa,
- podnosi izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove koje mu u nadležnosti stavi Šef Odsjeka ili Pomoćnik načelnika za gospodarstvo.

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu upravno-nadzornih poslova-najsloženiji.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VSS - Veterinarskog ili Medicinskog smjera 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit.

8. Referent za oblast osobnog rada u vlasništvu građana

- vodi upravni postupak i izrađuje rješenja o osnivanju i prestanku rada samostalnih poduzetnika odnosno poduzetničkih radnji, kao osnovne ili dopunske djelatnosti,
- vodi upravni postupak i izrađuje rješenja o pružanju ugostiteljskih usluga izvan poslovnih prostorija,
- vodi postupak i izrađuje rješenja za obavljanje samostalne djelatnosti,
- prati stanje i problematiku u oblasti samostalnog poduzetništva i o tome informira Pomoćnika načelnika za gospodarstvo,
- sudjeluje u izradi propisa iz ove oblasti koje donosi Općinski načelnik ili Općinsko vijeće,
- vodi registar samostalnog poduzetništva.,
- vodi upravni postupak u svezi zahtjeva pravnih osoba koji se odnose na ispunjenje propisanih higijensko-tehničkih uvjeta i uvjeta glede zaštite čovjekove okoline,
- priprema i provodi postupak javnog nadmetanja i donošenja akata u svezi napuštenе imovine u društvenom vlasništvu,
- vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima o radu između privatnih poslodavaca i posloprinamca,
- vodi upravni postupak i izrađuje odobrenje za vršenje prijevoznice djelatnosti (prijevoz stvari i tereta, auto-taxi, prijevoz putnika, prijevoz za osobne potrebe i sl.),
- vodi registar prijevozničkih djelatnosti,
- izdaje radne knjižice i vodi registar o izdanim radnim knjižicama, podnosi izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove u svezi osobnog rad u svojini građana,
- obavlja i druge poslove koje mu u nadležnosti stavi Pomoćnik načelnika za gospodarstvo.

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu poslova upravnog rješenja-složeni.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VŠS - Pravnog ili Ekonomskog smjera 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit ili

VŠS - Gimnazija, IV stupanj Ekonomskog ili Upravnog smjera 3 god. radnog iskustva i položen stručni ispit.

9. Referent za plan, analizu, statistiku i opće poslove

- izrađuje planove i analize u pojedinim oblastima gospodarstva,
- prati i proučava stanje u pojedinim oblastima gospodarstvo i daje prijedlog za poduzimanje određenih mjera,
- sudjeluje u izradi plana rada i izvješća o radu Općinske službe za upravu (Odjela) gospodarstva,
- daje prijedloge o unapređenju gospodarstva na području općine sa posebnim osvrtom na samostalno poduzećništvo,
- prikuplja i obraduje statističke podatke u svim oblastima i po potrebi ih dostavlja Pomoćniku načelnika za gospodarstvo, Općinskom načelniku ili Općinskom vijeću,
- daje stručno mišljenje ne temelju prikupljenih podataka za unapređenje određene grane gospodarstva na području općine,
- prikuplja i obraduje podatke vezane za migracije stanovništva na području općine Kupres,
- priprema i obraduje statističke podatke za potrebe obrane,
- podnosi izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove koje mu u nadležnosti stavi Šef odsjeka ili Pomoćnik načelnika za gospodarstvo.

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu studijsko-analitičkih poslova-stoženi.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Uvjeti: VŠS - Pravnog ili Ekonomskog smjera 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit ili

SSS - Gimnazija, IV stupanj Ekonomskog ili Upravnog smjera, 3 god. radnog iskustva i položen stručni ispit

Članak 19.

UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKE SLUŽBE ZA UPRAVU GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA

1. Pomoćnik načelnika za graditeljstvo i prostorno uređenje

- predstavlja i rukovodi Službom za upravu,
- organizira rad Službe za upravu i osigurava zakonitost u radu,
- daje upute djelatnicima u vršenju poslova,
- rješavanje u upravnim stvarima, obavljanje stručnih i drugih poslova iz područja prostornog uređenja, graditeljstva, stambeno - komunalnih poslova, zaštite okoliša i cestovnog prometa,
- prati i proučava stanje u području prostornog uređenja, graditeljstva i stambeno - komunalnih poslova,
- brine o provedbi propisa o prostornom uređenju i zaštiti okoliša,
- donosi planove rada i programe rada Službe za upravu,
- izrađuje izvješće o radu,
- osigurava suradnju s drugim Službama,
- sudjeluje u pripremama za donošenje, izradu i provedbu razvojnih i provedbenih planova,
- priprema rasprave o stanju u gradenju, urbanizmu na području Općine Kupres,
- odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima djelatnika Službe za upravu,
- obavlja i druge poslove u Službi za upravu
- koji proizlaze iz zakona i drugih propisa.

Postavlja ga Općinski načelnik bez natječaja u skladu sa Zakonom.

2. Urbanističko-gradevinsko-komunalni inspektor

- obavlja stručne obrade tehničke dokumentacije i izrade potrebnih tehničkih elemenata za donošenje rješenja o gradenju, rješenju o tehničkom pregledu objekta, te stručne odredbe u svezi lokacijske dozvole,
- samostalno obavlja inspekcijski nadzor u granicima ovlaštenja, utvrđenih Zakonom i drugim propisima i poduzima upravne i druge mјere,
- vodi evidenciju o obavljenim inspekcijskim pregledima,
- izvješćuje o svom radu predstojniku, OV i nadležna tijela u Ministarstvu i Federaciji,
- pripremanje programa uređenja gradevinskog zemljišta, programa oživljavanja i izgradnje, uređenje objekata zajedničke komunalne potrošnje,
- obavlja inspekcijski nadzor u području urbanizma, graditeljstva, komunalno - stambenih djelatnosti i cestovnog prometa,
- obavlja i druge poslove iz svog područja i po nalogu Pomoćnika općinskog načelnika.

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu upravno-nadzornih poslova-najsloženiji.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VSS - Gradevinskog smjera, 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit ili

VŠS - Građevinskog smjera, 5 god. radnog iskustva i položen stručni ispit

3. Referent za stambeno - komunalnim poslovima, urbanizmu i gradenju

- samostalno vodi upravni postupak i rješava najsloženije upravne stvari iz stambenog - komunalne oblasti, urbanizma i gradenja,
- brine se o provođenju Zakona o prostornom uređenju, zakone o gradenju, Zakone o stambenim odnosima, Zakone o komunalnoj djelatnosti i drugih propisa iz ove oblasti,
- izrađuje prijedloge normativnih akata koje donosi OV,
- izrađuje programne uređenja gradevinskog zemljišta, održavanje, izgradnje i korištenje komunalnih objekata i uredaja,
- vodi evidenciju o svom području rada,
- obavlja i druge zadaće i poslove po nalogu pomoćnika općinskog načelnika iz ove oblasti,

Navedeni poslovi i zadaće su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu poslova upravnog rješavanja-najsloženiji.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VSS, Pravnog smjera, 2 god. radnog iskustva i položen stručni ispit

VŠS, Pravnog smjera, 5 god. radnog iskustva i položen stručni ispit

4. Referent na poslovima urbanizma, gradenja i stambeno - komunalne oblasti

- samostalno vodi upravni postupak i rješava upravne stvari iz urbanizma i gradenja,
- priprema elemenata za izradu urbanističkih suglasnosti, odobrenja za gradenje i tehnički prijem objekta,
- vodi evidenciju u svom području rada,
- brine se o provođenju Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradenju i zaštitu okoliša kao i Zakonu o komunalnim djelatnostima,
- priprema elemente za izradu, prednacrte, načrt i prijedloge

propisa iz ove ovlasti koje donosi Općinsko vijeće,
 - priprema elemente za izradu rješenja iz komunalne oblasti.
 Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu poslova upravnog rješavanja - složeni.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VŠS, Građevinskog smjera, dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit ili

SSS, Građevinskog smjera, tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit

5. Referent stambeno - komunalnih poslova

- brine se o provođenju Zakona o stambeno - komunalnim djelatnostima,
- priprema elemente za izradu rješenja iz stambeno - komunalne djelatnosti,
- sudjeluje u izradi elemenata za cijene komunalnih usluga,
- obračunava, naplaćuje i vrši kontrolu uplate komunalija,
- vrši uvidjaje kvarova po prijavi korisnika, sačinjava zapisnik i stupa u kontakt sa izvođačem za opravke,
- vodi evidenciju o svom području rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika Općinskog načelnika.

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu poslova upravnog rješavanja - složeni

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VŠS, Građevinskog smjera, dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit ili

SSS, Građevinskog smjera, tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit

Članak 20.

UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKE SLUŽBE ZA UPRAVU (ODJELA) GEODETSKIH, KATASTRA I IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA

SLUŽBENA ZVANJA DJELATNIKA I OPIS NADLEŽNIH POSLOVA

1. Pomoćnik načelnika za geodetske, katastar i imovinsko-pravne poslove

- radi na svim poslovima i zadaćama u Službi za upravu,
- predstavlja i rukovodi Službom za upravu,
- organizira i osigurava zakomito i učinkovito obavljanje poslova i zadača i suradije s drugim ujelima,
- donosi akte za koje je ovlašten,
- predlaže i prima određene profile djelatnika i određuje im zadatke,
- daje upute djelatnicima u obavljanju poslova i zadača,
- kontrolira rad svih djelatnika Službe za upravu, te prati njihovo točno, brzo i efikasno izvršeće radnih zadataka,
- odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima djelatnika Službe za upravu,
- obavlja pripreme za izmjenu i uspostavljanje kataстра nekretnina, održavanje katastra nekretnina, uspostave katastra komunalnih uredaja te svih drugih poslova vezanih za katastar,
- neposredno obavlja poslove pri uspostavi katastra nekretnina i katastra komunalnih uredaja, održavanju katastra te pruža stručnu pomoć djelatnicima Službe za upravu u rješavanju

svih zadataka,

- planira i usmjerava rad imovinsko - pravne službe i brine o pravilnom provođenju zakonskih propisa,
- obavlja i druge poslove u Službi za upravu koji proizlaze iz Zakona i drugih propisa,
- informira Općinskog načelnika i Općinsko vijeće o poslovima i zadaćama Službe za upravu.

Predstavlja ga Općinski načelnik bez natječaja u skladu sa Zakonom.

ODSJEK ZA GEODETSKE POSLOVE

2. Referent za geodetske poslove, katastar zemljišta, katastar nekretnina, katastar podzemnih voda i instalacija, administrativno - tehničkih poslova, održavanje katastarskog operata i automatsku obradu podataka - (službenik)

- a) Poslovi i zadaće održavanja izmjere i katastra zemljišta i nekretnina
 - obavlja poslove neposrednog održavanja premjera i katastra nekretnina,
 - obavlja prenošenje projekta na teren i obavlja radnje u postupku izvlaštenja, arondacije, komasacije zemljišta,
 - obavlja parcelaciju zemljišta po zahtjevima stranaka (fizičkih i pravnih osoba),
 - izrađuje dijobni plan, snima zgrade i druge objekte, izrađuje skice, premjerava i obračunava naknadu za obavljene radnje,
 - radi u komisiji za izlaganje podataka premjera katastra nekretnina i utvrđuje prava na nekretninama,
 - sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za provođenje promjene u katastru zemljišta i planovima premjera,
 - obavlja vještačenje u upravnom postupku,
 - prati promjene na zemljištu
 - obavlja reambulaciju svih dotrajalih planova,
 - izdaje kopiju katastarskih planova i daje obavještenja strankama o statusu njihovih nekretnina,
 - rješava terenske prijave po Zakonu o katastru zemljišta,
 - vrši izradu prijavnih listova i provodi promjene na katastarskim i grantovnim planovima,
 - utvrđuje sve vrste uzurpiranog zemljišta u društvenom vlasništvu i priprema podatke za rješavanje uzurpacija,
 - učestvuje u svim postupcima imovinsko - pravnih poslova, putem vještačenja, davanja i primjene podataka i drugih evidencijskih potrebnih za rješavanje navedenog postupka,
 - za potrebe uprave po službenoj dužnosti i po zahtjevu stranaka vrši identifikaciju premjeravanja i drugo radnje na terenu,
 - u propisnom roku usaglašava stanje katastarskog operata i zemljišne knjige po završenom terenskom poslu,
 - sudjeluje u izradi projekata za automatsku obradu podataka,
 - sudjeluje u pripremi mikrofiliranja podataka katastarskih planova, elaborata i operata katastra nekretnina,
 - obavlja i druge geodetske poslove.

b) Katastar zgrada, podzemnih voda i instalacija

- obavlja premjeravanje zgrada na području općine s namjenom korištenja, broj i vrstu prostorija s površinom,
- izrađuje ilocrt prostorija po katovima zgrada, s namjenom i površinom,
- izrađuje katastar zgrada u privatnom i društvenom vlasništvu,
- suradije s komisijom za uspostavu katastra nekretnina kada

- su u pitanju zgrade i objekti kao i upisi načelnog vlasništva,
- kopira projekte društvenih objekata i dopušnjuje ih određenim podacima radi izrade katastra zgrade,
- obavlja određene poslove pri trasiranju cesta i ulica,
- obavlja i druge geodetsko - tehničke poslove.

c) Administrativno - tehnički poslovi i poslovi održavanja katastarskog operata

- prima zahtjeve, vodi protokol popisa akata i kartoteke,
- vodi, čuva i održava arhiv,
- izdaje radna uvjerenja za potrebe stranaka i drugih podnosioca zahtjeva,
- izdaje prepise i izvode posjedovnih listova,
- provodi promjene kroz katastarski operat (raspored po kulturama i klasama, abecedni pregled posjednika, posjedovni listovi, popis parcela, popis poreskih obveza),
- vodi spisak neplaćenih taksa i naknada za korištenje podataka i usluga,
- obavlja i prepisuje dotrajale djelove katastarskog operata,
- radi sa strankama,
- uzima izjave stranaka za zapisknik,
- obavlja i druge poslove.

Navedeni poslovi spadaju u grupu stručno-operativnih poslova i najsloženiji.

Broj izvršitelja: 2 (dva)

Uvjeti: VSS, Geodetskog smjera, dvije godine radnog iskustva i položen ispit ili

VŠS, Geodetskog smjera, tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit.

ODSJEK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE

3. Referent za imovinsko - pravne poslove

- vrši izradu prednacrta, nacrta, prijedloga odluka iz imovinsko-pravnih odnosa,
- vodi upravni postupak o izvlaštenju, uzurpaciji gradevinskog zemljišta, prometu zemljišta i zgrada, ARIKA, PFF, razgraničenja, poslovne zgrade, poslovne prostorije, izvlaštenja zemljoradničkog i nezemljoradničkog viška šumskog zemljišta i dr. imovinsko-pravnih odnosa,
- donosi rješenje o najsloženijim upravnim stvarima na temelju raznovrsnih dokaznih sredstava iz imovinsko - pravnih odnosa (izvlaštenje, uzuracija, gradevinskog zemljišta, prometa zemljišta i zgrada i dr.),
- vodi postupak po žalbama odnosno tužbama iz imovinsko - pravnih odnosa, katastar zemljišta i katastar nekretnina,
- vodi postupak izvršenja pravomoćnih rješenja iz oblasti izvlaštenja, uzurpacije, gradevinskog zemljišta, prometa zemljišta i zgrada i dr. imovinsko - pravnih odnosa,
- vodi postupak o odricanju prava vlasništva zemljišta u korist društvenog vlasništva,
- vodi postupak o određivanju naknade za gradevinsko zemljište, izvlaštenja i druge imovinsko - pravne odnose,
- radi u komisiji za izlaganje podataka izmjere i utvrđivanja prava na nekretninama,
- vodi upravni postupak o izdavanju potvrda o stvarnom vlasništvu zemljišta,
- podnosi krivične prijave OJT u postupku uzurpacije, poslovnih prostorija, zemljišta i dr.,

- obavlja sve poslove iz oblasti imovinsko - pravnih odnosa u skladu s pozitivnim propisima,
 - obavlja i druge poslove koje mu odredi Pomoćnik načelnika za geodetske, katastar i imovinsko pravne poslove.
- Navedeni poslovi spadaju u grupu poslova upravnog rješavanja-najsloženiji

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VSS, Pravni fakultet, dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit.

VŠS, Pravnog smjera, tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit

Članak 21.

UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKE SLUŽBE ZA UPRAVU DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

U odjelu za društvene djelatnosti obavlja se dio poslova i zadaća koji se odnose na oblast društvenih djelatnosti. Obavlju se studijsko-analitički, normativno-pravi, upravno - pravni, stručno - operativni poslovi i zadaće, kao i plansko - analitički i razvojni aspekti organizacije društvenih djelatnosti. Izvršava i osigurava izvršenje zakona, drugih poslova i općih akata u oblasti odgoja, kulture, fizičke kulture, športa, informiranja, zdravstvene zaštite, socijalne zaštite, dječje skrbri, poslove društvenog nadzora u oblasti društvenih djelatnosti.

SLUŽBENA ZVANJA DJELATNIKA I OPIS NADLEŽNIH POSLOVA

1. Pomoćnik načelnika za društvene djelatnosti

- predstavlja i rukovodi Službom za upravu,
- neposredno koordinira s upraviteljima odgojno obrazovnih i drugih ustanova i daje preporuke za rješavanje pitanja iz ove oblasti,
- izdaje nalog svim djelatnicima u Službi za upravu koji se odnose na izvršenje poslova i zadaća,
- odgovoran je za sprovodenje zakonskih propisa odluka i zaključaka Općinskog načelnika,
- obavlja i druge poslove u Odjelu koji proizlaze iz Zakona i drugih propisa.

Prostavlja ga Općinski načelnik bez natječaja, u skladu sa Zakonom.

2. Referent za prosvjetu, kulturu, šport i informiranje

- izrađuje ili sudjeluje u izradi normativnih akata u oblastima prosvjetne, kulture, športa i informiranja,
- organizira kulturne, športske i druge djelatnosti,
- obavlja poslove u svezi kreditiranja studenata,
- prati stanje u spomenutim oblastima, obavlja nadzor nad zakonitošću rada, izvješćuje Općinskog načelnika ili pomoćnika o tome,
- samostalno obavlja inspekcijski nadzor na temelju i u granicama ovlaštenja utvrđenih zakonom i drugim propisima,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika za društvene djelatnosti.

Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu poslova upravnog rješenja-složeni.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

VŠS, Prosvjetnog ili Pravnog smjera, dvije godine radnog

iskustva i položen stručni ispit.

3. Referent za zdravstvo, socijalnu i dječju skrb

- izrađuje ili sudjeluje u izradi normativnih akata u oblasti zdravstva, socijalne zaštite i dječje skrbi,
 - izrađuje analize, izvješće i informira iz djelokruga rada,
 - prati stanje u spomenutim oblastima, obavlja nadzor nad zakonitošću rada organizacija u oblasti zdravstva, socijalne zaštite i dječje skrbi te predlaže mјere za otklanjanje negativnosti,
 - provodi zakone i druge propise, opće akte iz oblasti zdravstva, socijalne i dječje skrbi,
 - vodi upravni postupak za ostvarivanje prava građana i drugih pravnih osoba u ovoj ovlasti,
 - izvršava rješenje organizacije iz spomenutih oblasti primudnim putem,
 - obavlja i druge poslove koje mu se stave u nadležnost od poglavarstva i Pomoćnika načelnika za društvene djelatnosti.
- Navedeni poslovi su poslovi osnovne djelatnosti i spadaju u grupu poslova upravnog rješavanja-složeni.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VSS, društvenog smjera, dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit.

UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKE SLUŽBE ZA UPRAVU FINANCIJA

Članak 22.

SLUŽBENA ZVANJA DJELATNIKA I OPIS NADLEŽNIH POSLOVA

1. Pomoćnik načelnika za financije

- organizira rad Službe za upravu na načelnim zakonitostima, morala i etike,
- stara se o urednom i ažurnom vodenju knjigovodstva,
- stara se o blagovremenoj izradi i podnošenju izvješća koja daje služba,
- prati primjenu pozitivnih propisa,
- učestvuje u izradi i predlaže Proračun za tkuću godinu,
- stara se o čuvanju poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava,
- stara se o blagovremenom osiguranju finansijskih sredstava,
- vrši kontrolu blagajničkog poslovanja i uskladjuje isto s knjigovodstvenim stanjem,
- osigurava evidenciju, čuvanje i održavanje inventara i opreme,
- izvještava Općinsko vijeće i druga tijela o stanju u oblasti financija i o drugim pitanjima iz djelokruga Službe za upravu
- osigurava suradnju sa drugim tijelima
- odlučuje u skladu sa zakonom o pravima, obvezama i odgovornostima djelatnika Službe za upravu.

Postavlja ga Općinski načelnik bez natječaja, u skladu sa Zakonom.

2. Šef računovodstva

- organizira poslove i zadače u računovodstvu,
- prati i proučava zakonske i podzakonske akte, upućuje na praćenje i primjenu tih propisa u računovodstvu,
- kontira i knjiži primljene knjigovodstvene dokumente u skladu Kodeksa računovodstvenih i računovodstvenih standarda zakona o računovodstvu,

- sastavlja periodične i godišnje obračune, te učestvuju u izradi proračuna,

- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika za financije.

Navedeni poslovi spadaju u grupu stručno-operativnih poslova-naj složeniji.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VSS, Ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva i položen ispit za zvanje samostalnog računovode.

VSS, Ekonomskog smjera, 5 godine radnog iskustva i položen ispit za zvanje samostalnog računovode.

SSS, Ekonomskog smjera, 7 godine radnog iskustva i položen ispit za zvanje samostalnog računovode.

3. Blagajnik

- izrađuje mjesечna, tromjesečna i godišnja izvješća o kretanju plaća za potrebe statistike i drugih organa,
- izrađuje prijave i daje zvanične obavijesti o plaćama za svakog osiguranika fonda MIO
- na temelju općih akata vodi evidenciju svih osobnih primanja za radnike Općinskog vijeća i službi,
- vodi evidenciju i vrši obračun svih sudskih i administrativnih obustava na plaće radniku i na temelju tih evidencija ovjerava podatke za potrošački i za sve druge kredite,
- obavlja sve poslove iz djelokruga blagajničkog poslovanja,
- radi blagajnička izvješća za svaki žiro račun,
- vrši sve gotovinske isplate po proračunu i finansijskim planovima odjela i službi,
- vrši obračun lista za plaće sa svim podacima koji moraju biti sadržani u isplatnim listama, te obračunske liste uručuju djelatnicima prilikom isplate plaća,
- vrši isplate otpremnine i regresa,
- vrši obustave kredita djelatnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika načelnika za financije.

Navedeni poslovi i zadaci spadaju u grupu računovodstveno-materijalnih poslova - jednostavni

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: SSS ekonomskog smjera, šest mjeseci radnog iskustva.

UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKE SLUŽBE ZA UPRAVU OBNOVE I RAZVITKA

Članak 23.

SLUŽBENA ZVANJA DJELATNIKA I OPIS NADLEŽNIH POSLOVA

1. Pomoćnik načelnika za obnovu i razvitak

- stara se o zakonitom, pravilnom i blagovremenu izvršavanju poslova u Službi za upravu, raspoređuje poslove i zadatke na pojedine djelatnike u Službi za upravu,
- prati zakonske propise, izvršavanje programa planova rada, odluka i zaključaka Općinskog vijeća,
- odgovoran je za sprovodenje zakonskih propisa, odluka i zaključaka Općinskih vijeća,
- prati pojedinačna rješenja programa rada svakog izvršitelja u Službi za upravu,

- organizira pružanje stručne pomoći izvršiteljima pojedinih poslova i zadataka,
- koordinirano prati problematiku u oblastima iz nadležnosti Službi za upravu o čemu informira Općinskog načelnika,
- izdaje nalog svim djelatnicima u Službi za upravu koja se odnose na izvršavanje poslova i zadataka,
- radi i sudjeluje u radu i izradi svih materijala (izvješća, analiza, programa), iz djelokruga Općine, drugih tijela i nadležnog županijskog ministarstva,
- pruža stručnu pomoć djelatnicima za obavljanje njihovih poslova i zadataka,
- vrši i druge poslove koje mu stavi u zadatak Općinski načelnik. Postavlja ga Općinski načelnik bez natječaja, u skladu sa Zakonom.

2. Referent za graditeljstvo

- obavlja sve poslove upravnog i drugog karaktera iz oblasti graditeljstva ratom porušenih objekata ili na bilo koji drugi način oštećenih i uništenih objekata,
- vrši postotak oštećenja svih ratom porušenih objekata,
- daje prioritete obnove ratom porušenih objekata,
- vrši izradu elaborata ratom porušenih objekata, ili na bilo koji drugi način uništenih,
- vrši kontrolu utroška materijala doniranih za izgradnju ili sanaciju ratom razrušenih objekata,
- vrši kontrolu izvođenja građevinskih radova ratom porušenih objekata,
- daje stručnu pomoć vlasnicima objekata u izgradnji i sanaciji ratom porušenih i oštećenih objekata,
- vodi i druge poslove koje mu u nadležnosti stavi Pomoćnik načelnika za obnovu i razvoj.

Navedeni poslovi spadaju u grupu stručno-operativnih poslova-složeni.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VŠS, Građevinskog smjera, dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit ili

SSS, Građevinskog smjera, pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit.

3. Referent za infrastrukturu

- obavlja sve poslove upravnog i drugog karaktera iz oblasti obnove ili izrade novih objekata infrastrukture,
- daje prioritete obnove ili izrade novih objekata infrastrukture,
- vrši izradu elaborata za izgradnju ili sanaciju prioritetskih objekata infrastrukture,
- vrši kontrolu utroška pojedinih vrsta materijala na sanaciji ili izgradnji pojedinih objekata infrastrukture,
- vrši kontrolu izvođenja radova na sanaciji ili izgradnji pojedinih objekata infrastrukture,
- daje stručnu pomoć u sanaciji ili izgradnji objekata infrastrukture,
- vodi i druge poslove koje mu u nadležnosti stavi Pomoćnik načelnika za obnovu i razvoj

Navedeni poslovi spadaju u grupu stručno-operativnih poslova-složeni.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: VŠS, Građevinskog smjera, dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit ili SSS, Građevinskog smjera, pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit.

ZAJEDNIČKA SLUŽBA ZA STRUČNE I POMOĆNO - TEHNIČKE POSLOVE

Članak 24.

Zajedničkom službom za stručne i pomoćno-tehničke poslove neposredno rukovodi Tajnik Općinskog načelnika i odgovoran je za njen rad.

SLUŽBENA ZVANJA DJELATNIKA I OPIS NADLEŽNIH POSLOVA

1. Tajnik Općinskog načelnika

- pruža pravnu pomoć Općinskom načelniku u rukovođenju Općinskim organom uprave,
- vrši poslove u svezi organiziranja i održavanja sjednica općinskog načelnika,
- pruža pravnu pomoć radnim ljudima i građanima u zaštiti i ostvarivanju njihovih prava u slučajevima kada su oslobođeni plaćanja pristojbe pred Državnim tijelima i daje pravne savjete,
- pruža pravnu pomoć radnim ljudima i građanima u slučajevima kada se usluge naplaćuju,
- sastavlja podneske, zahtjeve, predstavke, tužbe, žalbe i dr., sastavlja isprave, ugovore,
- testamente i dr., zastupa stranke pred sudovima, Državnim tijelima, osim obrane okrivljenih pred sudom.
- sudjeluje u izradi općih akata Odjela (Službi za upravu) i drugih tijela uprave,
- obavlja i druge poslove i zadatke koje mu se stave u nadležnost. Predstavlja ga Općinski načelnik bez natječaja, a u skladu sa Zakonom.

2. Administrativni tajnik

- stara se o prijemu stranaka i obvezama općinskog načelnika,
- prima poštu za načelnika,
- evidentira, kompletira i sređuje materijale, za sastanke, razgovore i druge potrebe općinskog načelnika,
- prima i upućuje stranke koje se najavljaju općinskom načelniku,
- vodenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija (personalni dosjeji službenika i namještenika),
- izvršava i druge poslove koji mu se povjere.

Navedeni poslovi spadaju u grupu poslova administrativno-tehničkih - jednostavni.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: SSS, šest mjeseci radnog iskustva poznavanja rada na PC i položen stručni ispit.

3. Daktilograf

- obavlja daktilografske poslove za potrebe Općinskog organa uprave,
- obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Poslovi i zadaci su operativno tehnički-jednostavni

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Uvjeti: SSS, KV namještenik - šest mjeseci radnog iskustva i poznavanje daktilografske.

4. Vozač

- upravlja motornim vozilom i odgovara za njihovu tehničku ispravnost,
- održava motorno vozilo,

- radi evidenciju o utrošku goriva i maziva, popravkama i dr.
- vodi putne naloge, upisuje relacije kretanja i upisuje osobe koje vozi i zaračunava prijedenu kilometražu,
- mjesečno pravda utrošak novčanih bonova i predaje ispunjene naloge blagajniku računovodstva (svaki putm nalog treba ovjeriti korisnik vozila),
- radi i druge poslove koji mu se stave u nadležnost.

Navedeni poslovi spadaju u grupu operativno-tehničkih poslova - jednostavni

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Uvjeti: VKV ili KV vozač i šest mjeseci radnog iskustva.

5. Vratar, telefonista i umnoživač materijala

- stara se o kontroliranom ulasku stranaka u vremenu određenom za prijem stranaka,
- pruža strankama potrebite informacije,
- radi potrebite evidencije o ulascima i izlascima uposlenih na mještenika,
- osigurava zgradu za vrijeme radnog vremena,
- osigurava nesmetano obavljanje poslova i zadaća u zgradi,
- rukuje kućnim programskim telefonom i odgovara za njihovu ispravnost,
- ne dozvoljava ulazak neovlaštenim osobama ili strankama u prostoriju,
- obavlja poslove fotokopiranja i slaganja materijala,
- obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Poslovi i zadaci su operativno-tehnički, jednostavni.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Uvjeti: SSS ili KV djejamik i šest mjeseci radnog iskustva.

6. Održavateljica čistoće

- vrši održavanje čistoće u zgradi,
- vrši opskrbljeno toaletnih prostorija potrebitim materijalom,
- obavlja poslove prenošenje pismohrane grade,

- vrši pranje prozorskih stakala jednom mjesечно,
- vrši skidanje, pranje i postavljanje zavjesa na prozorima po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje,
- obavlja i druge poslove koji joj se povjere.

Poslovi i zadaci su pomoći - jednostavni
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Uvjet: Osmogodišnja škola.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Službenici i vježbenici zatečeni na radu u Općinskom organu uprave i Službama za upravu, a koji nemaju položen stručni ispit dužni su ga položiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Pomoćnici načelnika za Općinske službe za upravu će izvršiti raspoređivanje djeplatnika za poslove i zadatke po ovom Pravilniku.

Djeplatnik koji se u smislu prethodnog stavka ne rasporedi ostaje nerasporen i na njega se primjenjuju zakonske odredbe, Zakona o radnim odnosima i plaćama službenika organa uprave u F BiH ("Službene novine F BiH", broj 13/98), koje se odnose na službenike na raspolaganju.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti od strane Općinskog vijeća.

Odlukom Općinskog vijeća Kupres broj 01/1-20/99, od 17.05.1999. god. data je suglasnost na ovaj Pravilnik.

Pravilnik će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Kupres".

Broj: 02/1-76/99

Kupres, 19.05.1999. god.

NAČELNIK

Milan Raštegorac-Komo, dipl. oec.s