



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA SREBRENİK

Godina LX – broj 1

ponedjeljak, 03.februar 2025. godine

I - AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na osnovu člana 25. stav (1) tačka 26) Statuta Grada Srebrenik ("Službeni glasnik Grada Srebrenik", broj: 1/24), člana 10. i 34. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Srebrenik - Prečišćen tekst ("Službeni glasnik Općine Srebrenik", broj: 10/06 – prečišćeni tekst, 2/10, 8/11, 2/17 i 7/17), koji se primjenjuje temeljem odredbi člana 159. Statuta Grada Srebrenik ("Službeni glasnik Grada Srebrenik", broj: 1/24), na prijedlog Kolegija Gradskog vijeća, Gradsko vijeće Srebrenik, na 1. redovnoj sjednici, održanoj dana 30.01.2025. godine, donijelo je:

PROGRAM RADA GRADSKOG VIJEĆA GRADA SREBRENİK ZA 2025. GODINU

I UVODNI DIO

Programom rada Gradskog vijeća Srebrenik za 2025. godinu utvrđuju se poslovi i zadaci, odnosno pitanja koja će se raspravljati, razmatrati i usvajati na sjednicama Gradskog vijeća Srebrenik u 2025. godini. Također, ovim se Programom utvrđuju nosioci poslova i zadataka, te obrađivači i predlagači materijala, kao i rokovi za razmatanje odnosno usvajanje na sjednicama Gradskog vijeća.

Pored pitanja utvrđenih ovim Programom, u skladu sa Poslovníkom o radu, vijećnici Gradskog vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Vijeća, Gradonačelnik, mogu podnositi nacрте i prijedloge akata za razmatranje i usvajanje i drugih pitanja koja se nametnu svojom aktuelnošću i koja su značajna za ostvarivanje društvenog i ekonomskog života u Gradu Srebrenik.

Program rada Gradskog vijeća za 2025. godinu

zasniva se na propisanim nadležnostima koje ima Gradsko vijeće kao organ lokalne samouprave, a u fazi njegove pripreme izvršene su konsultacije sa Gradonačelnikom i gradskim službama za upravu Grada Srebrenik u skladu s odredbama (član 35.-37.) pomenutog Poslovnika o radu.

II MATERIJALI - PITANJA ZA RAZMATRANJE NA SJEDNICAMA GRADSKOG VIJEĆA:

I - PRVO TROMJESEČJE (I - III)

a) TEMASKA SJEDNICA

1. Informacija o stanju vodosnadbijevanju na području Grada,
OBRAĐIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

b) REDOVNE SJEDNICE

1. Odluka o privremenom finansiranju Grada Srebrenik za period: 01.01. – 31.03. 2025. godine
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

2. Izvještaj o radu inspekcija za 2024. godinu
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

3. Izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku službi za upravu Grada Srebrenik za 2024. godinu
OBRAĐIVAČ: Služba za opću upravu i zajedničke poslove;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik

4.Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1m² korisne stambene površine
OBRAĐIVAČ: Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

5.Informacija o stanju zaštite od požara i vatrogastva na području grada Srebrenik
OBRAĐIVAČ: Služba za civilnu zaštitu;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

6.Informacija o radu komisija Gradskog vijeća u 2024. godini
OBRAĐIVAČI: Stručna služba Gradskog vijeća
PREDLAGAČ: Kolegij Gradskog vijeća;

7.Informacija o stanju u oblasti poljoprivredne proizvodnje na području grada Srebrenika za 2024/2025. godinu sa programom mjera
OBRAĐIVAČI: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

8.Informacija o gazdovanju u oblasti poljoprivredne proizvodnje na području grada Srebrenika za 2024/2025. godinu sa programom mjera
OBRAĐIVAČI: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije i JP „ŠUME TK“ Kladanj
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

9.Izveštaj o radu i poslovanju JP Vodovod i kanalizacije „SREBRENİK“ Srebrenik za 2024. godinu
OBRAĐIVAČ: JP VIK „Srebrenik“ d.d. Srebrenik;
PREDLAGAČ: Nadzorni odbor JP VIK „Srebrenik“ d.d. Srebrenik;

10.Izveštaj o radu i poslovanju JP „9. SEPTEMBAR“ D.D. Srebrenik za 2024. godinu
OBRAĐIVAČ: JP „9. Septembar“ d.d. Srebrenik;
PREDLAGAČ: Nadzorni odbor JP „9. Septembar“ d.d. Srebrenik;

11.Strategija razvoja Grada Srebrenik 2023 – 2027
OBRAĐIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

12.Odluka o načinu korištenja i raspodjele sredstava prihodovanih po osnovu koncesionih naknada
OBRAĐIVAČ: Vijećnik Rizah Džanić;
PREDLAGAČ Vijećnik Rizah Džanić;

II – DRUGO TROMJESEČJE (IV – VI)

a)TEMASKA SJEDNICA

1.Informacija o pitanju mladih,
OBRAĐIVAČ: : Služba za boračko invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

b) REDOVNE SJEDNICE

1.Izveštaj o izvršenju Budžeta Grada Srebrenik za period 01.01. - 31.12.2024. godine
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspeksijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

2.Izveštaj o izvršenju Budžeta Grada Srebrenik za period: 01.01. – 31.03. 2025. godine
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspeksijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

3.Izveštaj o radu JP Veterinarska stanica Srebrenik za 2023. godinu
OBRAĐIVAČ: Nadzorni odbor JP “Veterinarska stanica” d.o.o. Srebrenik i Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

4.Informacija o gazdovanju lovnim područjima grada Srebrenik za 2024/2025. godine
OBRAĐIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije i LD „Majevisa“ Srebrenik
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

5.Informacija o vodosnadbijevanju na području Grada, MP Tinja i ostalih gravitirajućih naselja
OBRAĐIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

6.Odluka o davanju na upravljanje lokalnih vodovoda, vodovodnih sistema i objekata JP ViK Srebrenik dd
OBRAĐIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije i Pravobranilaštvo Grada Srebrenika;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

7.Program utroška sredstva sa kriterijima raspodjele sredstava „Ostali grantovi pojedincima – podsticaj poljoprivredne proizvodnje“ utvrđenih Budžetom Grada Srebrenik za 2025. godine
OBRAĐIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

8.Izveštaj o radu za 2024. godinu JU Centar za kulturu i informisanje Srebrenik;
OBRAĐIVAČ:Upravni odbor;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

9. Izveštaj o radu za 2024. godinu JU Centar za socijalni rad Srebrenik;
OBRAĐIVAČ:Upravni odbor;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

10.Izveštaj o radu za 2024. godinu JU za odgoj i obrazovanje djece predškolskog uzrasta Srebrenik;
OBRAĐIVAČ:Upravni odbor;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

11.Izveštaj o radu za 2024. godinu JU Sportsko-rekreativni centar Srebrenik;;

SLUŽBENI GLASNIK

OBRADIVAČ: Upravni odbor;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

12. Izvještaj o radu za 2024. godinu JZU Dom zdravlja Srebrenik;

OBRADIVAČ: Upravni odbor;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

13. Izvještaj o radu za 2024. godinu JZU „Gradska apoteka“ Srebrenik;

OBRADIVAČ: Upravni odbor;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

14. Odluka o dodjeli priznanja i stimulativnih mjera Grada Srebrenik

OBRADIVAČ: Stručna služba Gradskog vijeća;
PREDLAGAČ: Komisija za odlikovanja i priznanja Grada Srebrenik;

III – TREĆE TROMJESEČJE (VII-IX)

a) TEMASKA SJEDNICA

1. Informacija o stanju vodosnadbijevanju na području Grada Srebrenika;

OBRADIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

b) REDOVNE SJEDNICE

1. Izvještaj o izvršenju Budžeta Grada Srebrenik za period 01.01. - 30.06.2025. godine

OBRADIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

2. Odluka o privremenom korištenju javnih površina

OBRADIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

3. Regulatorni plan „OKRAJCI“ Srebrenik

OBRADIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

4. Regulatorni plan „Centar-Stara Majevisa“ Srebrenik

OBRADIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

5. Regulatorni plan „Centar-sjever“ Srebrenik

OBRADIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

6. Regulatorni plan „Centar-Teravija“ Srebrenik

OBRADIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

7. Regulatorni plan „Centar“ Srebrenik

OBRADIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

8. Regulatorni plan „Centar - 211. oslobodilačke brigade“

OBRADIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

9. Regulatorni plan „Sport i rekreacija“ Srebrenik

OBRADIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

10. Informacija o socijalno - materijalnom položaju penzionera na području grada Srebrenik

OBRADIVAČ: Služba za boračko invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti i Udruženje penzionera Grada Srebrenik;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

11. Informacija o socijalnom statusu korisnika boračko-invalidske zaštite u 2024. godini

OBRADIVAČ: Služba za boračko invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti,

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

12. Izvještaj o radu mjesnih zajednica za 2024. godinu.

OBRADIVAČ: Služba za opću upravu i zajedničke poslove;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

13. Poslovnik o radu Gradskog vijeća;

OBRADIVAČ: Statutarno-pravna komisija;

PREDLAGAČ: Statutarno-pravna komisija;

IV – ČETVRTO TROMJESEČJE (X-XII)

a) TEMASKA SJEDNICA

1. Informacija o realizaciji projekata

vodosnadbijevanju na području Grada,

OBRADIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

b) REDOVNE SJEDNICE

1. Informacija o vodosnadbijevanju na području Grada, MP Tinja i ostalih gravitirajućih naselja

OBRADIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije;

PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

2. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o Budžetu Grada Srebrenik za 2025. godinu (Rebalans)

OBRADIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

SLUŽBENI GLASNIK

3.Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izvršenju Budžeta Grada Srebrenik za 2025. godinu
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

4.Nacrt Odluka o Budžetu Grada Srebrenik za 2026. godinu sa Nacrtom Programa kapitalnih investicija za period 2024-2026. godinu
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

5.Prijedlog Odluka o Budžetu Grada Srebrenik za 2026. godinu sa Prijedlogom Programa kapitalnih investicija za period 2024-2026. godinu
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

6.Nacrt Odluke o izvršenju Budžeta Grada Srebrenik za 2026. godinu
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

7.Prijedlog Odluke o izvršenju Budžeta Grada Srebrenik za 2026. godinu
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

8.Informacija o upisu učenika u I razred Mješovite srednje škole Srebrenik u školskoj 2023/2024 godini i postignutim rezultatima u Mješovitoj srednjoj školi Srebrenik na kraju školske 2023/2024
OBRAĐIVAČ: Služba za boračko invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

9.Informacija o upisu učenika u I razredu o upisu u prvi razred osnovnih škola na području grada Srebrenik na kraju školske 2023/2024. godine i postignutim rezultatima osnovnih škola na kraju školske 2023/2024. godine;
OBRAĐIVAČ: Služba za boračko invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

10.Program obavljanja usluga zajedničke komunalne potrošnje za 2026. godine
OBRAĐIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

11.Program uređenja gradskog građevinskog zemljišta za 2026. godinu
OBRAĐIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

12.Odluka o osnivanju Javnog preduzeća „PARKINZI PLUS“ D.O.O.
OBRAĐIVAČ: Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

13.Program rada Gradskog vijeća za 2026. godinu
OBRAĐIVAČ: Stručna služba Gradskog vijeća;
PREDLAGAČ: Kolegij Gradskog vijeća;

14.Program izgradnje infrastrukture na području grada Srebrenika u 2026. godini
OBRAĐIVAČ: Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i investicije;
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

15.Izvjestaj o izvršenju Budžeta Grada Srebrenik za period: 01.01. – 31.09. 2025. godine
OBRAĐIVAČ: Služba za finansije i inspekcijski nadzor,
PREDLAGAČ: Gradonačelnik;

III – ZAVRŠNI DIO

Pored naprijed navedenih pitanja u ovom Programu, Gradsko vijeće Grada Srebrenik će razmatrati, prema ukazanoj potrebi, sljedeća pitanja:
- izbor i imenovanja iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- izmjene i dopune postojećih odluka i drugih akata,
- pojedinačna akta o upravljanju i raspolaganju imovinom Grada, te druga akta po ukazanoj potrebi i
- druga pitanja koja se nametnu svojom aktuelnošću, a u skladu sa pozitivnim propisima.

Predlagači materijala obavezni su do kraja mjeseca ili do datuma koji se naknadno utvrdi, dostaviti materijale uz prpratni akt Stručnoj službi Gradskog vijeća, koji se planiraju razmatrati u narednom mjesecu.

Odluke i drugi propisi kao i programi predviđeni ovim Programom, razmatraju se prvo u formi nacрта, zatim u formi prijedloga.

Izuzetno, materijali iz prethodnog stava, Gradskom vijeću mogu se predložiti u formi prijedloga, ako za to postoje opravdani razlozi, a što je predlagač obavezan to u pisanoj formi obrazložiti, u skladu sa Poslovníkom o radu, o čemu odlučuje Gradsko vijeće.

Za realizaciju ovog Programa brinu se: Predsjedavajući Gradskog vijeća i njegov zamjenik, te Stručna služba Gradskog vijeća Srebrenik.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD SREBRENİK
- G r a d s k o v i j e ć e -

Broj: 01-04-08-1/25
Srebrenik, 30.01.2025.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
Nisvet Sejdinović, s.r.

2.

Na osnovu člana 25. stava (2) Statuta Grada Srebrenik ("Službeni glasnik Grada Srebrenik", broj:1/24) i člana 81. Poslovníka o radu Općinskog

SLUŽBENI GLASNIK

vijeća Općine Srebrenik -Prečišćen tekst ("Službeni glasnik Općine Srebrenik", broj: 10/06, 2/10, 8/11, 2/17 i 7/17), razmatrajući Izvještaj o radu Gradskog vijeća Grada Srebrenika za 2024.godinu, Gradsko vijeće, na 1.redovnoj sjednici, održanoj dana 30.01.2025.godine, donijelo je:

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj o radu Gradskog vijeća Grada Srebrenika za 2024.godinu.

II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD SREBRENİK
-G r a d s k o v i j e ć e-

PREDSJEDAVAJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
Broj: 01-04-23-1/25 Nisvet Sejdinović, s.r.
Srebrenik, 30.01.2025.godine

3.

Na osnovu člana 25. Statuta Grada Srebrenik ("Službeni glasnik Grada Srebrenik", broj:1/24) i člana 76. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Srebrenik ("Službeni glasnik Općine Srebrenik", broj: 10/06-Prečišćen tekst, 2/10, 8/11, 2/17 i 7/17), razmatrajući Informaciju o prirodnoj nepogodi od visokog snijega i sniježnih nanosa u periodu od 24.12. do 31.12.2024.godine, na 1.redovnoj sjednici, održanoj dana 30.01.2025.godine, d o n i j e l o j e:

ZAKLJUČAK

I

Prima se k znanju Informacija o prirodnoj nepogodi od visokog snijega i sniježnih nanosa u periodu od 24.12. do 31.12.2024.godine uz prijedlog mjera navedenih u Informaciji.

II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD SREBRENİK
-G r a d s k o v i j e ć e-

PREDSJEDAVAJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
Broj: 01-40-28-3/25 Nisvet Sejdinović, s.r.
Srebrenik, 30.01.2025.godine

4.

Na osnovu člana 25. stava (21) Statuta Grada Srebrenik („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj: 1/24), i člana 81. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Srebrenik - prečišćen tekst („Službeni glasnik Općine Srebrenik“, broj: 10/06, 2/10, 8/11, 2/17 i 7/17), te člana 13. Odluke o utrošku sredstava koje se dodjeljuju iz Budžeta Grada Srebrenika za (su)finansiranje projekata u oblasti sporta, tjelesne kulture i sportskih manifestacija ("Službeni glasnik Grada Srebrenik", broj: 1/22 i 02/24), Gradsko vijeće Grada Srebrenik, na 1. redovnoj sjednici dana 30.01.2025. godine, d o n o s i:

ZAKLJUČAK

I

Da se u Komisiju za provođenje postupka i odabir projekata i programa sportskih organizacija koji se (su)finansiraju iz Budžeta Grada Srebrenika za 2025. godinu imenuju:

1. Bego Sendić
2. Selma Omerović

II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD SREBRENİK
-G r a d s k o v i j e ć e-

PREDSJEDAVAJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
Broj: 01-45-29-1/25 Nisvet Sejdinović, s.r.
Srebrenik, 30.01.2025.godine

5.

Na osnovu člana 25. stava (21) Statuta Grada Srebrenik („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj: 1/24), te članova 11. i 80. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Srebrenik ("Sl. glasnik Općine Srebrenik", broj: 10/06, 2/10, 8/11 i 2/17), Gradsko vijeće Srebrenik, na 1. redovnoj sjednici, održanoj dana: 30.01.2025. godine, donijelo je:

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za izbor i imenovanja

I

U Komisiju za izbor i imenovanja imenuju se:

- 1.Nirmel Muratović, predsjednik,
- 2.Almir Mujkić, član,
- 3.Mirnesa Šečić, član,
- 4.Anela Karić Husarić, član,
- 5.Azur Ibrić, član.

II

Mandat članovima Komisije traje do kada i mandat saziva Gradskog vijeća, odnosno i kraće, danom razrješenja.

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD SREBRENİK

-Gradsko vijeće-

PREDSJEDAVALJUĆI

GRADSKOG VIJEĆA

Broj: 01-04-31/25

Srebrenik, 30.01.2025.godine

Nisvet Sejdinović, s.r.

6.

Na osnovu člana 25. stava (21) Statuta Grada Srebrenik („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj: 1/24), te članova 11. i 80. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Srebrenik (“Sl. glasnik Općine Srebrenik”, broj: 10/06, 2/10, 8/11 i 2/17), Gradsko vijeće Srebrenik, na 1. redovne sjednici, održanoj dana: 30.01.2025. godine, donijelo je:

RJEŠENJE

o imenovanju Statutarno-pravne komisije

I

U Statutarno-pravnu komisiju imenuju se:

- 1.Merima Mustafić, predsjednik,
- 2.Almir Delić, član,
- 3.Džemal Hasić, član,
- 4.Dževad Avdić, član,
- 5.Hasiba Mujkanović, član.

II

Mandat članovima Komisije traje do kada i mandat saziva Gradskog vijeća, odnosno i kraće, danom razrješenja.

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD SREBRENİK

-Gradsko vijeće-

PREDSJEDAVALJUĆI

GRADSKOG VIJEĆA

Broj: 01-04-32/25

Srebrenik, 30.01.2025.godine

Nisvet Sejdinović, s.r.

7.

Na osnovu člana 25. stava (21) Statuta Grada Srebrenik („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj: 1/24), te članova 11. i 80. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Srebrenik (“Sl. glasnik Općine Srebrenik”, broj: 10/06, 2/10, 8/11 i 2/17), Gradsko vijeće Srebrenik, na 1. redovnoj sjednici, održanoj dana: 30.01.2025. godine, donijelo je:

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za budžet i ekonomski razvoj

I

U Komisiju za budžet i ekonomski razvoj imenuju se:

- 1.Eldin Omić, predsjednik,
- 2.Begajet Omerović, član,
- 3.Mirzad Fazlić, član.

II

Mandat članovima Komisije traje do kada i mandat saziva Gradskog vijeća, odnosno i kraće, danom razrješenja.

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD SREBRENİK

-Gradsko vijeće-

PREDSJEDAVALJUĆI

Broj: 01-04-33/25

Srebrenik, 30.01.2025.godine

Nisvet Sejdinović, s.r.

8.

Na osnovu člana 25. stava (21) Statuta Grada Srebrenik („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj: 1/24), te članova 11. i 80. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Srebrenik (“Sl. glasnik Općine Srebrenik”, broj: 10/06, 2/10, 8/11 i 2/17), Gradsko vijeće Srebrenik, na 1. redovnoj sjednici, održanoj dana: 30.01.2025. godine, donijelo je:

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za rješavanje žalbi protiv prvostepenih rješenja u upravnim stvarima

I

U Komisiju za rješavanje žalbi protiv prvostepenih rješenja u upravnim stvarima imenuju se:

1. Adnan Ibrić, predsjednik,
2. Fata Hasanović, član,
3. Merima Delić, član,

II

Mandat članovima Komisije traje do kada i mandat saziva Gradskog vijeća, odnosno i kraće, danom razrješenja.

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD SREBRENİK
-Gradsko vijeće-

Broj: 01-04-34/25
Srebrenik, 30.01.2025. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
Nisvet Sejdinović, s.r.

II - AKTI GRADONAČELNIKA

9.

Na osnovu člana 29. tačka 7. i 134. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 39/03; 22/06 i 43/10), člana 27. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Tuzlanskog kantona“ 10//08 i 08/15), člana 32. Pravilnika o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite („Službene novine Federacije BiH“ broj: 77/06 i 5/07) i člana 37. tačka 19. Statuta Grada Srebrenika („Službeni glasnik Grada Srebrenik“ broj: 01/24), člana 7. tačka 5. Odluke o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja broj: 01-04-199-6/24 od 24.05.2024 godine, na prijedlog Gradskog štaba civilne zaštite broj:10-40-97-358/24 od 31.12.2024 godine, Gradonačelnik Grada Srebrenika donosi,-

ODLUKU

o proglašenju prestanka stanja prirodne nepogode od visokog snijega i sniježnih nanosa

I

Ovom Odlukom proglašava se prestanak stanja prirodne nepogode od visokog snijega i sniježnih nanosa zaključno sa danom, 31.12.2024 godine u 16,00 sati, i stavlja se van snage Odluka o proglašenju stanja prirodne nepogode od visokog snijega i sniježnih nanosa na području Grada Srebrenika broj: 07-1036/24 od 24.12.2024 godine.

II

Ovom Odlukom Javnom preduzeću 9. Septembar d.d. Srebrenik u kojem je organizovana "zimski služba", imajući u vidu nastupajuće niske temperature, izvjesne poledice, dugotrajno zadržavanje snijega i nove moguće padavine, omogućuje se angažovanje dva traktora sa odgovarajućim kašikama za razgrtanje snijega za koje će Gradski štab civilne zaštite iz sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanja izvršiti plaćanje nastalih troškova angažovanja, sa pozicije 614241-1 transfer za posebne namjene - prirodne i druge nesreće - za troškove preduzimanja preventivnih mjera zaštite i spašavanja, po utvrđenoj evidenciji komunalnog preduzeća.

III

Gradskoj komisiji za procjenu šteta određuje se rok u trajanju od 15 dana, da u skladu sa svojim nadležnostima i Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine F BiH“ broj: 75/04; 38/06; 52/09; 56/09 i 36/14) izvrše sve poslove na procjenjivanju šteta na svim privatnim, poslovnim, infrastrukturnim i dugim objektima i izrade Zbirni izvještaj o procijenjenim štetama kojeg će dostaviti Gradonačelniku na razmatranje a Službi za civilnu zaštitu za pripremu Konačnog Izvještaja kojeg razmatra i usvaja Gradsko vijeće.

IV

Obavezuju se Gradske službe za upravu da u okviru svoje redovne djelatnosti vrše i dodatne poslove koji se odnose na otklanjanje svih posljedica koje su nastale od prirodne nepogode na području grada Srebrenika.

V

Služba za civilnu zaštitu, kao stručna služba Gradskog štaba civilne zaštite će pripremiti i objediniti sve potrebne izvještaje za Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI

Služba za civilnu zaštitu će po prestanku stanja prirodne nepogode donijeti Rješenje o obrazovanju komisije za utvrđivanje naknade za korištenje materijalnih sredstava u akcijama zaštite i spašavanja shodno članu 20. stav 1. Uredbe o načinu davanja i vraćanja materijalnih sredstava uzetih za potrebe civilne zaštite („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 23/04 i 38/06)

VII

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službeni glasnik Grada Srebrenika“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD SREBRENİK
-Gradonačelnik-

Broj:07-1306/24
Srebrenik, 31.12.2024.godine

GRADONAČELNIK
Adnan Bjelić, s.r.

10.

Na osnovu člana 37. Statuta Grada Srebrenik ("Službeni glasnik Grada Srebrenik" broj: 1/24), člana 15. Odluke o izvršavanju budžeta Grada Srebrenik za 2024. godinu ("Službeni glasnik Grada Srebrenik", broj: 12/23) i Odluke o utvrđivanju kriterija za korištenje sredstava tekuće rezerve broj: 07-51/24, od: 22.01.2024. godine i Odluke o izmjenama Odluke o utvrđivanju kriterija za korištenje sredstava tekuće rezerve broj: 07-51-1/24 od 28.11.2024 godine, a na prijedlog Službe za finansije i inspekcijski nadzor broj: 02-45-4250/24 od 31.12.2024. godine, Gradonačelnik Grada Srebrenik d o n o s i:

ZAKLJUČAK

I

Odobrava se Ibrahimagić Omeru iz Sarajeva, grad Sarajevo, isplata novčanih sredstava u iznosu od 500,00 KM sa budžetske pozicije "Tekuća rezerva" potrebnih za troškove liječenja.

II

Sredstva iz tačke I ovog Zaključka izdvajaju se sa pozicije ekonomskog koda 614000 – tekuća rezerva, u okviru organizacione klasifikacije 07 i funkcionalne klasifikacije 0111, Odluke o budžetu Grada Srebrenik za 2024.godinu ("Službeni glasnik Grada Srebrenik", broj: 12/23).

III

Zadužuje se Korisnik da Službi za boračko-invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti dostavi Izvještaj sa dokumentacijom o namjenskom utrošku sredstava iz tačke I ovog Zaključka.

Za realizaciju ovog Zaključka zadužuje se Služba za finansije i inspekcijski nadzor i Služba za boračko-invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti.

IV

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD SREBRENİK

-Gradonačelnik-

Broj:07-45-4250/24

Srebrenik, 31.12.2024.godine

GRADONAČELNIK

Adnan Bjelić, s.r.

11.

Na osnovu člana 37. Statuta Grada Srebrenik ("Službeni glasnik Grada Srebrenik" broj: 1/24), člana 15. Odluke o izvršavanju budžeta Grada Srebrenik za 2024. godinu ("Službeni glasnik Grada Srebrenik",

broj: 12/23) i Odluke o utvrđivanju kriterija za korištenje sredstava tekuće rezerve broj: 07-51/24, od: 22.01.2024. godine i Odluke o izmjenama Odluke o utvrđivanju kriterija za korištenje sredstava tekuće rezerve broj: 07-51-1/24 od 28.11.2024 godine, a na prijedlog Službe za finansije i inspekcijski nadzor broj: 02-45-4843/24 od 31.12.2024. godine, Gradonačelnik Grada Srebrenik d o n o s i:

ZAKLJUČAK

I

Odobrava se Kešetović Mirzi iz Srebrenika, grad Srebrenik, isplata novčanih sredstava u iznosu od 1.000,00 KM sa budžetske pozicije "Tekuća rezerva" potrebnih za troškove liječenja.

II

Sredstva iz tačke I ovog Zaključka izdvajaju se sa pozicije ekonomskog koda 614000 – tekuća rezerva, u okviru organizacione klasifikacije 07 i funkcionalne klasifikacije 0111, Odluke o budžetu Grada Srebrenik za 2024.godinu ("Službeni glasnik Grada Srebrenik", broj: 12/23).

III

Zadužuje se Korisnik da Službi za boračko-invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti dostavi Izvještaj sa dokumentacijom o namjenskom utrošku sredstava iz tačke I ovog Zaključka.

Za realizaciju ovog Zaključka zadužuje se Služba za finansije i inspekcijski nadzor i Služba za boračko-invalidsku zaštitu i društvene djelatnosti.

IV

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Srebrenik".

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD SREBRENİK

-Gradonačelnik-

Broj:07-45-4843/24

Srebrenik, 31.12.2024.godine

GRADONAČELNIK

Adnan Bjelić, s.r.

12.

Na osnovu člana 70.stav 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj:35/05), člana 31, a u vezi sa članaom 9. stav (3) Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK-a“, broj: 11/24 - prečišćeni tekst) i člana 39. Statuta Grada Srebrenika („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj:1/24), gradonačelnik d o n o s i:

SLUŽBENI GLASNIK

RJEŠENJE O IMENOVANJU SAVJETNIKA GRADONAČELNIKA ZA INFRASTRUKTURU

I

Vejzović (Fadila) Jasmin, bachelor-ing.mašinstva, iz Srebrenika, Grad Srebrenik, imenuje se za savjetnika gradonačelnika za infrastrukturu Grada Srebrenik, sa danom 20.01.2025.godine.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Srebrenik“.

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD SREBRENİK

-Gradonačelnik-

Broj:07-30-57/25

Srebrenik, 17.01.2025.godine

GRADONAČELNIK

Adnan Bjelić, s.r.

13.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/06. 51/09.), člana 29. stav 1. tačka 3) Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10), a u vezi sa članom 32 a. tačka 1. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj 75/04, 38/06, 52/09, 56/09 i 36/14); člana XVI Odluke o postupku i kriterijima za dodjelu jednokratne novčane pomoći općinama i kantonima za otklanjanje šteta nastalih od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 60/06; 08/10 i 21/14) i člana 37. Statuta Grada Srebrenik („Službene glasnik Grada Srebrenik“, broj: 1/24), na prijedlog Službe civilne zaštite broj: 10-40-49-410/25 od 16.01.2025 godine, Gradonačelnik grada Srebrenika, d o n o s i:

P R A V I L N I K

o procedurama, uslovima, kriterijima i prioritetima za saniranje dijela šteta nastalih djelovanjem prirodnih i drugih nesreća na području grada Srebrenik

I Opće odredbe

Član 1.

Pravilnikom o procedurama, uslovima, kriterijima i prioritetima za saniranje dijela šteta nastalih djelovanjem prirodnih i drugih nesreća na području grada Srebrenika (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se procedure, uslovi, kriteriji i prioriteti za saniranje dijela šteta nastalih djelovanjem prirodnih i drugih nesreća iz sredstava grada

Srebrenika (u daljem tekstu: Grad) koja se osiguravaju za te namjene i iz sredstava viših nivoa vlasti koja se u vidu jednokratne novčane pomoći dodjeljuju Gradu za saniranje šteta nastalih prirodnim i drugim nesrećama.

II Sredstva za dodjelu pomoći za saniranje šteta

Član 2.

Sredstva za dodjelu pomoći za saniranje dijela šteta nastalih prirodnom ili drugom nesrećom, u skladu sa materijalnim mogućnostima, osiguravaju se:

1. Iz Budžeta Grada, na osnovu člana 179. tačka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ili iz tekuće rezerve Budžeta Grada ukoliko nisu planirana ili su nedovoljno planirana sredstva za ove namjene u Budžetu Grada,

2. Iz sredstava posebne naknade koja Grad ostvaruje na osnovu člana 180. Zakona o zaštiti i spašavanju i koja se tačkom VI. stav 2. Odluke o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 4/12 i 80/13) koriste za pružanje pomoći za saniranje posljedica prirodnih ili drugih nesreća,

3. Iz sredstava viših nivoa vlasti, jednokratnih novčanih pomoći za saniranje posljedica viših nivoa vlasti: kantona u skladu sa članom 183. stav 1. tačka 5. i Federacije u skladu sa 2 članom 182. stav 1. tačka 4. Zakona o zaštiti i spašavanju, a u skladu s tačkama V i VIII Odluke o postupku i kriterijima za dodjelu jednokratne novčane pomoći općinama i kantonima za otklanjanje šteta nastalih od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj 60/06, 8/10 i 21/14).

III Vrste šteta

Član 3.

Sredstva za dodjelu pomoći za saniranje šteta iz člana 2. ovog Pravilnika koriste se za dodjelu pomoći za ublažavanje i otklanjanje direktnih posljedica prirodnih i drugih nesreća, nakon izvršene procjene šteta.

Procjenom šteta se obuhvataju sva materijalna dobra: zemljište, stambeni i drugi objekti, oprema, alati, zasadi, šume, divljač, sirovine, stoka, tekuća poljoprivredna proizvodnja, robe, prijevozna sredstva (sve vrste prijevoznih sredstava uključujući i zaprežna vozila), namještaj, predmeti u domaćinstvu i sva druga sredstva i oprema koja se koristi za život i rad građana i rad pravnih lica.

IV Korisnici sredstava za dodjelu pomoći za saniranje šteta

Član 4.

Korisnici sredstava za dodjelu pomoći, u skladu sa mogućnostima, su pravna i fizička lica sa područja

grada Srebrenika, na čijim materijalnim dobrima se dogodila šteta, koji izvrše prijavu štete u roku od 8 dana od dana nastanka prirodne ili druge nesreće, na obrascu PR-Š – prijava štete od prirodne i druge nesreće i kod kojih je izvršena procjena šteta.

V Procedure za dodjelu pomoći za saniranje šteta i traženje pomoći od viših nivoa vlasti

Član 5.

Sredstva za dodjelu pomoći za saniranje dijela šteta iz člana 2. tačka 1. i 2. ovog Pravilnika su sastavni dio planske projekcije Budžeta Grada za fiskalnu godinu, a sredstva iz člana 2. tačka 2. koriste se na osnovu godišnjeg Plana korištenja sredstava posebne naknade za zaštitu u kojem se planiraju sredstva za pružanje pomoći za ublažavanje i otklanjanje direktnih posljedica prirodnih i drugih nesreća, nakon izvršene procjene šteta.

O korištenju sredstava za dodjelu pomoći za saniranje dijela šteta iz člana 2. tačka 1. Pravilnika odlučuje Gradonačelnik, na prijedlog Službe civilne zaštite.

O korištenju sredstava za dodjelu pomoći za saniranje dijela šteta iz člana 2. tačka 2. Pravilnika, odlučuje Gradski štab civilne zaštite, na prijedlog Službe civilne zaštite.

Kada okolnosti to nalažu, Odluku o dodjeli pomoći može na prijedlog Službe za civilnu zaštitu donijeti Komandant Štaba civilne zaštite, s tim da na narednoj sjednici Gradskog štaba obrazloži svoju Odluku.

Evidencije o sredstavima iz člana 2. tačka 1. i tačka 2. vodi Služba civilne zaštite i Gradska komisija za procjenu šteta (u daljem tekstu: Gradska komisija).

Član 6.

Sredstva za dodjelu pomoći za saniranje dijela šteta iz člana 2. tačka 3. Pravilnika se ostvaruju na osnovu zahtjeva za dodjelu pomoći, kojeg podnosi gradonačelnik prema Vladi TK, kada Grad svojim sredstvima nije u mogućnosti izvršiti finansiranje svih radnji na saniranju nastalih posljedica koje su neophodne za stvaranje osnovnih uslova za život i rad na ugroženom području.

Sadržaj zahtjeva za dodjelu pomoći i prilog dokumentacije je definisan tačkom VIII Odluke o postupku i kriterijima za dodjelu jednokratne novčane pomoći općinama i kantonima za otklanjanje šteta nastalih od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", broj 60/06, 8/10 i 21/14).

Zahtjev za dodjelu pomoći za saniranje šteta se podnosi najkasnije u roku od tri mjeseca od dana kada je nadležni organ Grada proglasio prestanak stanja prirodne ili druge nesreće.

Sredstva dodijeljena za pomoć za saniranje šteta od viših nivoa vlasti koriste se za namjene koje su navedene u Odluci o dodjeli te pomoći.

Odluku o utrošku dodijeljene pomoći viših nivoa vlasti donosi Gradonačelnik na prijedlog Službe civilne zaštite.

Služba civilne zaštite vrši izradu prijedloga na osnovu prioriteta za korištenje sredstava koje predlaže Gradska komisija za procjenu šteta.

VI Kriteriji i prioriteti za dodjelu pomoći za otklanjanje šteta

Član 7.

Dodjela pomoći za saniranje dijela šteta na području Grada koje su nastale djelovanjem prirodne ili druge nesreće može se dodjeljivati onda kada se utvrdi da su štete velike, da vlasnik materijalnih dobara svojim sredstvima ne može sanirati sve štete, a nastale štete su takve vrste koje onemogućavaju život i rad ljudi na ugroženom području, pa je njihovo saniranje neophodno u što kraćem roku.

Član 8.

Prioritete za saniranje šteta iz člana 7. ovog Pravilnika, nakon procjene šteta, u skladu s raspoloživim sredstvima iz člana 2. tačka 2. Pravilnika utvrđuje i predlaže Gradska komisija za procjenu šteta.

Na osnovu prioriteta za saniranje šteta iz prethodnog stava, Služba civilne zaštite priprema prijedlog Odluke o dodjeli pomoći za saniranje šteta.

Odluku o dodjeli pomoći za saniranje dijela šteta iz sredstava osigurana članom 2. tačka 2. ovog Pravilnika donosi Gradski štab civilne zaštite na prijedlog Službe civilne zaštite.

Odluku o dodjeli pomoći za saniranje dijela šteta iz sredstava osigurana članom 2. tačka 1. i tačka 3. ovog Pravilnika donosi Gradonačelnik na prijedlog Službe civilne zaštite.

VII Prijedlog i sadržaj odluke o dodjeli pomoći za saniranje šteta

1. Utvrđivanje prijedloga Odluke o dodjeli pomoći za saniranje šteta

Član 9.

Prilikom utvrđivanja prioriteta za saniranje šteta na osnovu kojih se priprema prijedlog odluke za dodjelu pomoći za saniranje šteta iz člana 2. Pravilnika, Gradska komisija za procjenu šteta u obzir uzima sljedeće podatke:

- a) Štetne posljedice po ljude: - smrtne posljedice, - povrijeđeni, - oboljeli i evakuisani,
- b) Štetne posljedice po materijalna dobra:
 - porušen i oštećen stambeni objekt u vlasništvu građana i objekt u vlasništvu pravnih osoba, i
 - porušeni i oštećeni infrastrukturni objekti,
- c) Štete na drugim materijalnim dobrima (zemljišta, oprema, zasadi, šume, divljač, stoka i dr.),
 - visina pričinjene štete iskazana u finansijskim pokazateljima,
- d) Materijalna mogućnost vlasnika materijalnih dobara kod koga je nastala šteta i
- e) Druge podatke od značaja za normalizaciju života ljudi na ugroženom području.

Gradska komisija na osnovu podataka iz prethodnog stava, u skladu sa članom 7. ovog Pravilnika i na osnovu izvršene procjene o visini pričinjene materijalne štete vrši utvrđivanje prioriteta za dodjelu pomoći za saniranje šteta.

2. Sadržaj Odluke za dodjelu pomoći za saniranje šteta

Član 10.

Dodjela novčane pomoći za saniranje šteta se vrši Odlukom koja sadrži slijedeće podatke:

- 1) naziv korisnika iz člana 4. Pravilnika,
- 2) transakcijski račun korisnika,
- 3) iznos sredstava koja se dodjeljuju,
- 4) konkretne namjene (npr. za sanaciju oštećenog/uništenog objekta, štete u poljoprivrednoj proizvodnji i dr.) za koje se vrši isplata sredstava,
- 5) izvor sredstava (pozicija u Budžetu, grant viših nivoa vlasti),
- 6) organ zadužen za realizaciju odluke.

Služba civilne zaštite, na osnovu utvrđenih prioriteta za dodjelu pomoći od strane Gradske komisije, priprema prijedlog Odluke za dodjelu pomoći za saniranje šteta i isti dostavlja na odlučivanje Gradskom štabu civilne zaštite za sredstva iz člana 2. tačka 2. ovog Pravilnika i Gradonačelniku za sredstva iz člana 2. tačka 1. i 3. ovog Pravilnika.

Visina pomoći u otklanjanju dijela šteta nastalih djelovanjem prirodnih i drugih nesreća kreće se u pravilu oko 10-20% od procijenjene štete od strane Komisije, a ako to objektivne okolnosti nalažu pomoć može biti i manja i veća.

Član 11.

Prilikom utvrđivanja prijedloga za dodjelu jednokratne pomoći za saniranje šteta u obzir se ne uzimaju sljedeće štete, i to:

- a) štete koje nastanu od prirodnih ili drugih nesreća zato što nisu bile poduzete propisane mjere zaštite ili zbog krajnjeg nemara, ili zato što je šteta izazvana namjerno,
- b) posredne štete (izgubljeni prihod zbog neobavljanja djelatnosti u oblasti saobraćaja, ugostiteljstva, trgovine i drugim djelatnostima),
- c) štete na dugogodišnjim nasadima (voćnjaci i vinogradi), osim u godini nastanka štete,
- d) ako šteta nije prijavljena po postupku i u roku predviđenom ovim Pravilnikom i
- e) štete nastale na objektima koji su izgrađeni bez dozvole za građenje.

VIII Završne odredbe

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službeni glasnik Grada Srebrenika".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD SREBRENİK

-Gradonačelnik-

Broj:07-77/25

Srebrenik, 16.01.2025.godine

GRADONAČELNIK

Adnan Bjelić, s.r.

14.

Na osnovu člana 66. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), člana 22. Zakona o računovodstvu i reviziji Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH”, broj:15/21), čl. 67., 68. i 69. Pravilnika o knjigovodstvu Budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH”, broj: 60/14), poglavlja V. Računovodstvenih politika za budžetske korisnike i Trezor Grada Srebrenik ("Službeni glasnik Grada Srebrenik" broj: 7/20) i člana 37. Statuta Grada Srebrenik ("Službeni glasnik Grada Srebrenik" broj 1/24), gradonačelnik Grada Srebrenik donosi,

PRAVILNIK o popisu imovine i izvora imovine Grada Srebrenik

DIO PRVI- OSNOVNE ODREDBE

Član 1 (Predmet pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se način obavljanja popisa sredstava i izvora sredstava u Gradu Srebrenik, cilj, vrste i predmet popisa, vrijeme vršenja popisa, formiranje popisnih komisija, plan popisa, zadaci komisije za popis, izrada izvještaja komisija o popisu i elaborata o izvršenom popisu i donošenje odluka vezanih za popis.

(2) Termin "imovina – sredstva" i termin "izvori imovine – izvori sredstava" se u ovom Pravilniku koriste u istom značenju.

Član 2. (Cilj popisa)

Cilj popisa sredstava i izvora sredstava, kao i svih ostalih predbilansnih i kontrolnih radnji prije sačinjavanja izvještaja, jeste obezbijediti da finansijski izvještaji pruže tačne i potpune podatke o prihodima, primicima, doznakama, finansiranju, rashodima i izdacima, primljenim i datim grantovima za izvještajni period, kao i sredstvima i izvorima sredstava po stanju na posljednji dan izvještajnog perioda, odnosno da se utvrdi stvarno stanje sredstava i izvora sredstava, te da se u poslovnim knjigama izvrši usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem.

Član 3. (Vrste popisa)

(1) U zavisnosti od vremena vršenja, popis može biti redovni i vanredni.

(2) Redovni popis vrši se na kraju svake budžetske godine, utvrđivanjem stvarnog stanja sredstava i njihovih izvora na dan 31.12. tekuće godine.

(3) Zbog obima posla koji zahtijeva, redovni popis može početi i prije datuma iz stava 2. ovog člana, ali se stanje svodi i iskazuje nadan 31.12. tekuće godine.

(4) Promjene nastale od dana popisa do kraja budžetske godine unose se u popisne liste naknadno na osnovu vjerodostojne dokumentacije, kao što su primke, trebovanja, otpremnice, fakture i dr., pri čemu se primljene količine dodaju, a izdate i otpremljene odbijaju.

(5) Datum početka popisa po mogućnosti treba odrediti što bliže 31.12. tekuće godine vodeći računa da se popis obavi na vrijeme i kvalitetno.

(6) Vanredni popis se obavlja prilikom primopredaje dužnosti, statusnih promjena i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

(7) Vanredni popis u zavisnosti od obima može biti potpun i djelimičan.

Član 4. (Odluka o popisu)

(1) O provođenju redovnog ili vanrednog popisa donosi se Odluka.

(2) Odluka o popisu obavezno sadrži podatke o vrsti popisa, predmetu, rokovima izvršenja popisa i načinu formiranja popisnih komisija.

(3) Odluku o provođenju redovnog godišnjeg popisa donosi Gradonačelnik, ili drugo lice po njegovom ovlaštenju.

(4) Odluku o provođenju vanrednog popisa donosi Gradonačelnik.

Član 5. (Predmet popisa)

(1) Predmet popisa je imovina (stalna i tekuća sredstva), izvori imovine (dugoročne i kratkoročne obaveze i izvori stalnih sredstava) i vanbilansna evidencija koja se nalazi u Gradu Srebrenik na dan 31.12. tekuće godine.

(2) Ovim popisom obuhvatit će se:

- popis zemljišta i šuma,
- popis opreme i investicija u toku,

- popis zgrada i objekata,
- popis objekata vodovoda i kanalizacije,
- popis objekata za deponiju smeća;
- popis rasvjete, pločnika i ograda;
- popis cesta i mostova,
- popis transportnih sredstava,
- popis opreme i namještaja (mašine, kompjuteri i uređaji),
- popis gradska toplana,
- popis opreme,
- popis nematerijalne imovine (licence, softveri, udjeli u preduzećima i dr.),
- popis dugoročnih plasmana,
- popis sitnog inventara, autoguma i ostalog materijala,
- popis novčanih sredstava na svim računima Grada Srebrenik i blagajni,
- popis obaveza.

Član 6. (Popis stalnih sredstava)

(1) Redovan popis stalnih sredstava se odnosi na:

- A) vlastita sredstva i
- B) tuđa sredstva

A-Vlastita stalna sredstva su:

- a) poslovna sredstva (materijalna stalna sredstva u obliku stvari ili nepokretne imovine, nematerijalna prava i drugo),
- b) sopstvena sredstva koja se nalaze kod drugog budžetskog korisnika i
- c) sredstva koja se vode u vanbilansnoj evidenciji.

B-Tuđa sredstva

- a) sredstva primljena na posudbu, čuvanje i slično i sva druga sredstva zatečena na dan popisa.
- b) sredstva donirana u naturalnom obliku

(2) Redovnim popisom se utvrđuje stanje svih stalnih sredstava zatečenih kod budžetskog korisnika na dan popisa, bez obzira na to da li ta sredstva pripadaju budžetskom korisniku ili se kod njega nalaze po drugom pravnom osnovu.

(3) Sredstva koja ne pripadaju budžetskom korisniku se popisuju na posebnim listama, s naznakom gdje se konkretno sredstvo nalazi i potrebnim objašnjenjem. Jedan primjerak ovih popisnih lista se dostavlja drugom budžetskom korisniku ili drugom pravnom licu – vlasniku tih sredstava.

(4) Stanje sredstava budžetskog korisnika, koja se nalaze kod drugog budžetskog korisnika ili su data drugom na korištenje, posudbu, stvari na popravci, budžetski korisnik je dužan iskazati. Ta sredstva se iskazuju na posebnim popisnim listama, s naznakom

gdje se konkretno sredstvo nalazilo uz potrebno pojašnjenje.

(5) Budžetski korisnik je dužan od drugog budžetskog korisnika, ili pravnog lica kod koga se nalaze ova sredstva, tražiti da mu dostavi popisnu listu s ovim sredstvima, ako mu se ista ne dostave na vrijeme.

(6) Za sredstava koja mu pripadaju, a koja kod njega nisu zatečena na dan popisa, budžetski korisnik je obavezan popisnoj komisiji prezentirati originalne reverse potpisane sa njegove strane i sa strane drugog budžetskog korisnika ili pravnog lica kojem su ta sredstava data na korištenje, posudbu, popravku i slično.

(7) Za donirana sredstava u naturalnom obliku potrebno je, na osnovu ugovora o donaciji i/ili fakturi, izvršiti materijalno i knjigovodstveno evidentiranje.

(8) Popisna komisija, u slučaju da ne postoji relevantna dokumentacija, može na osnovu procijenjene vrijednosti izvršiti materijalno i knjigovodstveno evidentiranje.

Član 7.

(Popis novčanih sredstava i vrijednosnih papira)

(1) Redovan popis novčanih sredstava obuhvata:

- a) gotovinu u blagajni,
- b) vrijednosne papire i
- c) stanje sredstava na svim računima kod banaka.

(2) Redovnim popisom gotovine u blagajni na dan 31.12. tekuće godine, utvrđuje se stanje novčanih sredstava u blagajni po apoenima.

(3) Redovnim popisom vrijednosnih papira na dan 31.12. tekuće godine utvrđuje se stanje po osnovu izdatih vrijednosnih papira, dionica i dr.

(4) Redovnim popisom novčanih sredstava, utvrđuje se stanje sredstava na dan 31.12. tekuće godine na otvorenim transakcijskim računima.

(5) Za organizaciju popisa novčanih sredstava zadužena je Služba za finansije i inspeksijski nadzor.

Član 8.

(Popis zaliha na skladištu)

(1) Redovnim popisom se utvrđuje stanje zaliha na skladištu:

- a) robe,
- b) materijala i
- c) sitnog inventara.

(2) Popis zaliha na skladištu se vrši brojanjem, mjerenjem i sl., na osnovu čega se podaci upisuju u popisne liste.

(3) Ako se popis zaliha materijala, robe i sitnog inventara na skladištu završi prije kraja godine, sve promjene stanja zaliha koje nastanu od dana popisa do kraja godine, unose se u popisne liste naknadno, na osnovu knjigovodstvenih isprava koji dokumentuju promjenu (ulaz, izlaz). Dodavanjem ulaza i oduzimanjem izlaza se vrši svođenje stanja utvrđenog na dan popisa na stanje, 31. decembar.

(4) Nakon izvršenog obračuna popisnih količina po cijenama po kojima se zalihe vode u knjigovodstvu, dobije se vrijednost zaliha po popisu. Upoređivanjem vrijednosti zaliha po popisu s knjigovodstvenim vrijednostima, utvrđuju se eventualne razlike koje se iskazuju kao višak ili manjak.

(5) Prilikom procjene sitnog inventara treba utvrditi nabavnu vrijednost i ispravku vrijednosti, po metodu potpunog otpisa (100%) prilikom stavljanja inventara u upotrebu.

Član 9.

(Popis potraživanja, obaveza, razgraničenja i kapitala)

(1) Redovnim popisom potraživanja i obaveza se obuhvata:

- a) potraživanja po osnovu dugoročnih i kratkoročnih ulaganja,
- b) potraživanja po osnovu kreditnih odnosa,
- c) potraživanja od kupaca,
- d) potraživanja po svim drugim osnovama,
- e) obaveze po primljenim kreditima,
- f) obaveze iz osnova dugoročnih i kratkoročnih ulaganja,
- g) obaveze prema dobavljačima,
- h) ostale obaveze i
- i) kratkoročna i dugoročna razgraničenja.

(2) Popis potraživanja i obaveza se vrši na osnovu knjigovodstvenih isprava, a zadatak komisije za popis je da uskladi knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem. Popis potraživanja i obaveza podrazumijeva sastavljanje specifikacije otvorenih stavki koje služe za iskazivanje knjigovodstvenog stanja. Dužnost popisne komisije je da utvrdi realnost iskazanih iznosa i razloge neblagovremene naplate, odnosno isplate.

(3) Da bi ovaj zadatak izvršila komisija treba da utvrdi:

- a) postojanje pravnog osnova za svako potraživanje, ulaganje, odnosno obavezu,
- b) pravilnost utvrđene visine potraživanja i obaveze,
- c) iz kojih razloga naplata, odnosno isplata nije izvršena na vrijeme,
- d) da li je pokrenut postupak za naplatu potraživanja čiji je rok dospjeća istekao, kao i slučajeve sumljivih, spornih i nenaplativih potraživanja i
- e) provjerava bilansne pozicije razgraničenja (razgraničena potraživanja i razgraničene obaveze), kao što su plaćeni troškovi budućeg perioda, dugoročna rezervisanja, odgođeno plaćanje troškova,

u smislu provjere šta je stvarno na tim pozicijama i treba li eventualno otpisati, oprihodovati i slično.

(4) Da bi se potraživanja i obaveze po knjigovodstvenom stanju mogla uporediti sa stanjem utvrđenim popisom potrebno ih je u popisnim listama iskazati:

- a) prema redoslijedu konta kako su iskazana u Analitičkom kontnom planu za budžetske korisnike i
- b) u okviru analitičkih konta potraživanja i obaveze prema dužnicima odnosno povjeriocima.

(5) Po obavljenom popisu, komisija za popis predlaže:

- a) koji iznos potraživanja treba prenijeti na sumnjiva i sporna potraživanja,
- b) koja naknadna knjiženja treba provesti da bi se knjigovodstveno stanje usaglasilo sa stvarnim i
- c) eventualni prijedlozi za otpis neosnovano iskazanih ili zastarjelih iznosa obaveza.

Član 10. (Određivanje komisija za popis)

(1) Popis sredstava i obaveza prema izvorima tih sredstava vrše komisije za popis.

(2) Formiranje komisija za popis sredstava definišu se Odlukom o popisu sredstava i izvora sredstava i formiranju komisija za popis koju donosi Gradonačelnik.

(3) Rješenje o imenovanju komisija za popis donosi Gradonačelnik.

Član 11. (Rokovi popisa)

(1) Rokovi u kojima komisije za popis fizički obavljaju popis, određuju se rješenjima o imenovanju komisija za popis.

(2) Promjene nastale od dana popisa do 31. decembra tekuće godine se unose u popisne liste naknadno, na osnovu vjerodostojnih dokumenata (otpremnica, faktura i sl.)

Član 12. (Pripreme za popis)

(1) Da bi se popis sredstava i izvora sredstava obavio kvalitetno i blagovremeno, neophodno je da budžetski korisnik provede odgovarajuće pripreme radnje. Pod pripremnim radnjama za popis podrazumijevaju se pripreme koje se provode u knjigovodstvu budžetskih korisnika i one koje se provode u službenim prostorijama budžetskih korisnika.

(2) Pripreme u knjigovodstvu budžetskih korisnika obuhvataju ažuriranje poslovnih knjiga i evidencija u materijalnom i finansijskom knjigovodstvu.

(3) Pripreme u službenim prostorijama budžetskog korisnika su radnje koje se poduzimaju u cilju uspješnijeg i lakšeg obavljanja fizičkog popisa, u smislu sređivanja, sortiranja, grupisanja sredstava i slično.

(4) Pripreme u skladištu se sastoje u sređivanju i grupisanju materijalnih vrijednosti prema srodnim karakteristikama koje olakšavaju identifikaciju materijala od strane popisnih komisija, usaglašavanje skladišne i knjigovodstvene evidencije u cilju otklanjanja eventualnih grešaka u evidentiranju.

(5) Priprema kod popisnih komisija podrazumijeva izradu vlastitog plana rada komisije, po kojem će obaviti popis, a kojim treba obuhvatiti sve radnje prije, za vrijeme i poslije obavljenog popisa.

(6) U pripreme radnje spada i osiguravanje materijalnih pretpostavki za obavljanje popisa, koje podrazumijeva obezbjeđivanje odgovarajućih obrazaca popisnih lista, popisnih blokova i drugih pomoćnih obrazaca i kancelarijskog materijala.

Član 13. (Sprovođenje popisa)

(1) Nakon obavljenih pripremnih radnji, popisna komisija pristupa poslovima popisa prema utvrđenom planu, organizujući svoj rad tako da se popis obavi kvalitetno i izvrši u što kraćem roku.

(2) Komisija obavlja popis u punom sastavu i u prisustvu lica zaduženih za određena sredstava.

(3) Članovi popisnih komisija snose punu odgovornost za tačnost stanja utvrđenog popisom, za pravilno sastavljanje popisnih lista, blagovremeno izvršavanje popisa i za tačnost izvještaja o izvršenom popisu.

Član 14. (Rad popisnih komisija)

Rad popisnih komisija se obavlja u sljedećim fazama:

- a) naturalni popis,
- b) sravnjavanje stanja dobijenog naturalnim popisom s knjigovodstvenim stanjem,
- c) sastavljanje popisnih lista,
- d) sastavljanje zaduženja po korisnicima i
- e) izrada izvještaja o popisu.

Član 15. (Naturalni popis)

(1) Naturalni popis komisija vrši utvrđivanjem, mjerenjem ili prebrojavanjem, u zavisnosti od predmeta popisa. Dobijeni podaci se u naturalnom obliku unose u popisne liste, zatim članovi komisije potpisuju popisne liste. Jedna kopija se daje licu koje je zaduženo za ta sredstava./zaduženje/.

(2) Popis gotovog novca i drugih vrijednosnih papira se vrši posljednjeg radnog dana u godini, poslije završetka rada blagajne prebrojavanjem prema apoenima i upisivanjem u posebne popisne liste.

(3) Novčana sredstava na bankovnim računima u okviru Jedinственog računa trezora (u daljem tekstu: JRT) popisuju se na osnovu izvoda sa 31.12. i izvještaja o stanju tih sredstava.

Član 16.

(Spravljavanje stanja naturalnog popisa sa knjigovodstvenim stanjem)

(1) Nakon izvršenog naturalnog popisa, popisna komisija u popisne liste unosi knjigovodstvena stanja, a potom vrši vrijednosno obračunavanje. Obračunavanje u popisnim listama se vrši po cijenama po kojima se ta sredstava i materijali vode u knjigovodstvu. Komisija zatim upoređuje stanja dobivena popisom sa stanjem iz knjigovodstva, utvrđuje razlike između ta dva stanja (eventualne viškove i manjkove) i utvrđuje uzroke neslaganja.

(2) Popisna komisija je obavezna:

- a) utvrditi uzroke eventualnih manjkova,
- b) u slučaju da je za nastale manjkove, oštećenja imovine ili za nenaplativa potraživanja odgovoran službenik/namještenik, komisija je obavezna tražiti izjavu od odgovornog lica, predložiti mjere koje treba poduzeti,
- c) utvrditi uzroke eventualnih viškova,
- d) u slučaju da nastali viškovi stvari nesporno pripadaju budžetskom korisniku, predložiti njihovo uknjižavanje u poslovne knjige i
- e) predložiti otpis dotrajalih i/ili uništenih sredstava.

(3) Vrijednost viškova za koje nema vrijednosti u knjigovodstvu, procjenjuje popisna komisija, a može se za tu svrhu imenovati i posebna komisija.

(4) Za viškove stalnih sredstava se utvrđuje nabavna vrijednost i ispravka vrijednosti, zavisno od procijenjenog vijeka korištenja i amortizacione stope tog sredstva.

(5) Popisna komisija obavezno vrši inventarisanje i sredstava koja se vode u vanbilansnoj evidenciji.

DIO DRUGI-IZVJEŠTAJ POPISA

Član 17.

(Sastavljanje konačnih popisnih lista i zaduženja)

(1) Nakon spravljanja stvarnog stanja s knjigovodstvenim, popisna komisija pristupa izradi konačnih popisnih lista s potrebnim podacima.

(2) U popisne liste stavke se unose prema analitičkim kontima. U popisne liste treba unijeti naziv i vrstu sredstava, inventarni broj, jedinicu mjere,

amortizacionu stopu, analitički konto na kojem se stalno sredstvo evidentira u knjigovodstvenoj evidenciji, nabavnu vrijednost, otpisanu vrijednost i sadašnju vrijednost.

(3) Utvrđeni viškovi i manjkovi stalnih sredstava, materijala i sitnog inventara, evidentiraju se na posebnim popisnim listama.

(4) Prijedlog za rashodovanje stalnih sredstava, materijala i sitnog inventara se evidentira na posebnim popisnim listama.

(5) Popisne liste potpisuju svi članovi popisne komisije.

(6) Po završenom popisu Komisija sastavlja zaduženja po korisniku ili lokaciji, upisujući posebno za svako sredstvo ime korisnika.

(7) Zaduženja obavezno potpisuje korisnik, odnosno korisnici sredstava.

(8) Zaduženja moraju biti postavljena i kod korisnika istaknuta na vidno mjesto.

(9) Nova zaduženja sastavljaju se samo na osnovu novog popisa i kod evidentiranja novih nabavki.

Član 18.

(Izvještaj o izvršenom popisu)

(1) Svaka komisija za popis, nakon izvršenog popisa, sačinjava i dostavlja izvještaj o izvršenom popisu budžetskom korisniku i Centralnoj popisnoj komisiji.

(2) Izvještaj o izvršenom popisu obavezno sadrži broj odluke kojom je komisija za popis formirana, sastav komisije, vrijeme u kojem je obavljen popis, navođenje sredstava i obaveza koja su popisom obuhvaćena, eventualno utvrđeni manjkovi i viškovi, prijedlozi za rashodovanje, popis doniranih sredstava u naturalnom obliku, sve priloge (popisne liste) i eventualna pismena zapažanja komisije, prijedloge komisije i potpise članova komisije.

(3) Na osnovu dostavljenih izvještaja Centralna popisna komisija pristupa sastavljanju konačnog izvještaja, Elaborata o izvršenom popisu.

(4) Centralna popisna komisija Elaborat o izvršenom popisu dostavlja Gradonačelniku na usvajanje.

Član 19.

(Razmatranje i usvajanje Elaborata o izvršenom popisu)

(1) Gradonačelnik, nakon razmatranja Elaborata o izvršenom popisu, donosi sljedeće odluke:

- a) odluku o usvajanju Elaborata o izvršenom popisu,
- b) odluku o načinu knjiženja i likvidacije manjkova, odnosno viškova stalnih sredstava, sitnog inventara, materijala i drugih materijalnih vrijednosti.

- c) odluku o direktnom otpisu i otpisu ispravkom vrijednosti pojedinih sredstava, materijala i obaveza,
- d) odluku o rashodovanju dotrajalih i neupotrebljivih sredstava i
- e) odluke o drugim pitanjima u vezi s izvršenim popisom.

(2) Odluku o otpisu potraživanja donosi Gradsko vijeće na obrazložen prijedlog Gradonačelnika.

DIO TREĆI-RASHODOVANJE

Član 20. (Donošenje Odluke o rashodovanju)

(1) Prijedlog za rashodovanje stalnog sredstva i sitnog inventara zbog fizičkog oštećenja, daje popisna komisija budžetskog korisnika. Pod rashodovanjem se podrazumijeva prestanak upotrebne vrijednosti stalnih sredstava i sitnog inventara te njihovo materijalno i finansijsko isknjižavanje (u pomoćnoj knjizi materijalnog knjigovodstva i u Glavnoj knjizi Trezora), a uzrok tome može biti: fizičko oštećenje, tehnička neispravnost, otuđenje ili manjak.

(2) Rashodovanje se vrši na osnovu odluke koju donosi Gradonačelnik.

Član 21. (Rashodovanje zbog tehničke neispravnosti)

(1) Za rashodovanje stalnog sredstva zbog tehničke neispravnosti, prijedlog daje popisna komisija budžetskog korisnika, uz pribavljenu dokumentaciju ovlaštenog servisa ili stručnog lica.

(2) Ovlašteni servis ili stručno lice treba dati potvrdu ili mišljenje o tome da se tehnička neispravnost ne može otkloniti ili da bi nabavka novog stalnog sredstva bila ekonomičnija od popravke istog.

Član 22. (Vrijeme rashodovanja stalnih sredstava)

(1) Rashodovanje po bilo kom osnovu se vrši jednom godišnje, na dan 31.12. godine za koju se vrši popis, nakon usvajanja Elaborata Centralne popisne komisije od strane Gradonačelnika.

(2) Potpuno isknjižavanje rashodovane opreme se vrši po dostavljanju izvještaja Komisije za postupanje s rashodovanim sredstvima, o načinu rashodovanja istih (uništenje, prodaja ili donacija).

DIO ČETVRTI-KNJIŽENJE VIŠKOVA I MANJKOVA

Član 23. (Razlozi viška stalnih sredstava)

U slučaju viška stalnih sredstava, popisna komisija budžetskog korisnika, dužna je:

- ispitati i tačno utvrditi razlog i način nastanka viška stalnog sredstva,
- provjeriti da se slučajno ne radi o tuđem sredstvu,
- provjeriti da li je sredstvo nabavljeno ili dobiveno iz donacija, a nije izvršeno knjiženje na osnovu relevantne dokumentacije (faktura, poklon i sl.),
- provjeriti da li se radi o sredstvu koje je u ranijim godinama rashodovano i isknjiženo, a nije uništeno ili na drugi način odstranjeno,
- procijeniti vrijednost viška stalnog sredstva u skladu s računovodstvenim propisima.

Član 24. (Knjiženje viška i manjka)

(1) Višak i manjak stalnih sredstava i sitnog inventara knjiži se u skladu sa Računovodstvenim politikama.

(2) Odluku o načinu knjiženja viškova ili manjkova, na prijedlog popisne komisije, odnosno Centralne popisne komisije, donosi Gradonačelnik.

(3) Viškovi i manjkovi stalnih sredstava i sitnog inventara, knjiže se za budžetskog korisnika na dan 31.12. godine za koju se vrši popis, nakon usvajanja Elaborata Centralne popisne komisije od strane Gradonačelnika.

DIO PETI-OTPIS POTRAŽIVANJA

Član 25. (Praćenje, otpis i knjiženje otpisa potraživanja)

(1) Otpis potraživanja (kratkoročna potraživanja od pravnih lica, fizičkih lica i ostala potraživanja s rokom dospijeca do 12 mjeseci) se vrši zbog nemogućnosti naplate.

(2) Budžetski korisnici su dužni, putem svoje pomoćne knjige, redovno i svakodnevno pratiti dospelost svakog potraživanja i poduzimati sve potrebne radnje za realizaciju naplate.

(3) Odluku o otpisu potraživanja donosi Gradsko vijeće na obrazložen prijedlog Gradonačelnika.

(4) Knjiženje otpisa potraživanja vrši se nakon donošenja Odluke iz prethodnog stava ovog člana.

Član 26. (Nadležnost Službe za finansije i inspeksijski nadzor)

Elaborat o izvršenom popisu, zajedno sa odlukama, rješenjima i zaključcima Gradonačelnika, dostavlja se u Službu za finansije i inspeksijski nadzor, radi konačnog knjiženja utvrđenih razlika i svođenja knjigovodstvenog stanja na stvarna stanja utvrđena po popisu.

DIO ŠESTI-ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a bit će objavljen u Službenom glasniku Grada Srebrenik.

Član 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju da važe odredbe Pravilnika o popisu sredstava i obaveza prema izvorima sredstava br:07-1015/02 od 27.08.2002. godine.

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD SREBRENİK

-Gradonačelnik-

Broj:07-1327/24

GRADONAČELNIK

Srebrenik, 30.12.2024.godine

Adnan Bjelić, s.r.

III - GRADSKI ŠTAB CIVILNE ZAŠTITE

15.

Na osnovu člana 9. Odluke o štabu civilne zaštite („Službeni glasnik općine Srebrenik“ broj:01/04), člana 15. Odluke o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća broj: 01-40-177-2/24 od 23.05.2024 godine („Službeni glasnik grada Srebrenika“ broj:7/24), Gradski štab civilne zaštite Srebrenik na svojoj redovnoj sjednici, održanoj 24.12.2024. godine, d o n o s i , -

POSLOVNIK

o radu Gradskog štaba civilne zaštite

Član 1.

Ovim Poslovníkom se uređuju pitanja iz operativnog rukovođenja i druga pitanja o načinu rada Gradskog štaba civilne zaštite Srebrenik (u daljem tekstu: Gradski Štab).

Član 2.

Gradski Štab obavlja poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“ , broj: 39/03;22/06 i 43/10), Pravilnikom o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 77/06; 5/07 i 32/14) Odluke o Općinskom štabu civilne zaštite („ Službeni glasnik općine Srebrenik“ broj:01/04), Odluke o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća broj: 01-40-177-2/24 od 23.05.2024 godine („Službeni glasnik grada Srebrenika“ broj:7/24), Planom zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća broj: 07-1608/16 i

drugim zakonima, propisima i općim aktima kojima su uređena pitanja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih, kulturnih i drugih dobara (u daljem tekstu: ljudi i materijalnih dobara).

SJEDNICE ŠTABA

Član 3.

Štab radi i odlučuje na sjednici.

Sjednice štaba mogu biti redovne i vanredne.

Redovne sjednice Gradskog štaba se održavaju kada Gradski štab razmatra stanje priprema, organizovanosti, opremeljenosti i osposobljenosti za zaštitu i spašavanje svih nosilaca zaštite i spašavanja na području Grada i predlaže mjere za dogradnju sistema zaštite i spašavanja i kada učestvuje u vježbama i drugima vidovima obučavanja.

Vanredne sjednice Gradskog Štaba se održavaju u cilju sprječavanja nastajanja odnosno ublažavanja posljedica prirodne ili druge nesreće na području Grada i u toku trajanja prirodne ili druge nesreće većih razmjera na području Grada.

Član 4.

Prema potrebi, na sjednice Gradskog Štaba, u zavisnosti od okolnosti, mogu biti pozvani i prisustvovati predstavnici mjesnih zajednica, pravnih lica koja nemaju predstavnike u Štabu, članovi Kantonalnog štaba i Kantonalne uprave civilne zaštite kao i stručnjaci za pojedine oblasti i iznositi svoja mišljenja i prijedloge.

Član 5.

O sazivanju sjednice Gradskog Štaba, članove Štaba obavještava načelnik Štaba, dostavljanjem poziva. Poziv za sjednicu Štaba sadrži : vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o materijalima koji se dostavljaju, koga pozvati na sjednicu Štaba, kome dostaviti materijale, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice, te potpis komandanta Gradskog Štaba i pečat Gradskog štaba.

Član 6.

U izuzetno hitnim slučajevima, kada prijete opasnost iznenadnog nastajanja ili su nastale teške posljedice i situacija zahtijeva neodložno preduzimanje mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, komandant Gradskog Štaba na prijedlog načelnika Gradskog Štaba može narediti preduzimanje nužnih mjera iz nadležnosti Gradskog Štaba, s obavezom da na prvoj narednoj sjednici Gradskog Štaba upozna članove Gradskog Štaba o preduzetim mjerama.

U slučaju da je komandant Gradskog Štaba odsutan ili spriječen, u okolnostima i pod uslovima iz stava 1. ovog člana, načelnik Gradskog Štaba će, uz konsultacije s članovima Gradskog Štaba na profesionalnom radu u Službi za civilnu zaštitu, narediti preduzimanje nužnih mjera iz nadležnosti Gradskog Štaba, s obavezom da

na prvoj narednoj sjednici Gradskog Štaba o tome upozna Gradski Štab.

Član 7.

Predsjedavajući sjednice održava red na sjednicama Gradskog Štaba.

Član 8.

Poslije otvaranja sjednice saopštavaju se eventualne izmjene i dopune dnevnog reda sjednice i daju druga pojašnjenja u vezi sa sjednicom. Svaki od članova Gradskog Štaba ima pravo dati obrazložen prijedlog za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Dnevni red je usvojen ukoliko se za njega izjasni većina prisutnih članova Gradskog Štaba.

Član 9.

Rasprava se na sjednici vodi prema utvrđenom Dnevnom redu, usaglašenog između komandanta i načelnika Gradskog štaba.

Prva tačka dnevnog reda, po pravilu je usvajanje zapisnika odnosno izvještaja o realizaciji naredbi i zaključaka s predhodnih sjednica Štaba.

Predsjedavajući sjednice, ili član Gradskog štaba po mjerama zaštite i spašavanja - iz čije oblasti se materijal razmatra, prema potrebi, izvještava Štab o predmetu svake tačke dnevnog reda, iznoseći probleme i prijedloge o kojim Gradski Štab treba odlučiti, a poslije toga se otvara rasprava.

Pravo sudjelovanja u raspravi imaju svi prisutni, a pravo odlučivanja samo članovi Gradskog

Štaba. Predsjedavajući sjednice Gradskog Štaba može odlučiti da se ograniči vrijeme pojedinačnog udjela u diskusiji.

Član 10.

Član Štaba koji je spriječen da prisustvuje sjednici, može o pitanjima koja su na dnevnom redu, dostaviti pismeno mišljenje, o čemu se upoznaju članovi Štaba prije rasprave po tom pitanju.

Član 11.

Nakon rasprave po određenom pitanju dnevnog reda, predsjedavajući formuliše prijedlog zaključaka, odluka ili naredbi. Članovi Gradskog Štaba se izjašnjavaju o prijedlozima koje mogu usvojiti u cjelini, djelimično ili ih promijeniti ili odbiti.

Član 12.

Gradski Štab donosi svoje akte glasanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Glasanje je javno, podizanjem ruke i vrši se izjašnjavanjem „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.

Član Štaba se može sudržati od glasanja.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući sjednicom.

AKTI I DRUGA DOKUMENTA

Član 13.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Gradski Štab donosi naredbe, odluke i zaključke.

Član 14.

Kada Gradski Štab naređuje upotrebu snaga i sredstava civilne zaštite i vodi akcije zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, donosi naredbe.

Naredbe se izdaju u pisanom obliku.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, naređenje se može saopćiti usmeno, s tim da se naknadno potvrdi u pisanom obliku.

Član 15.

O ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti Gradski Štab odlučuje u obliku zaključaka.

Naredbe, odluke i zaključke i druge akte potpisuje komandant Gradskog Štaba, a u njegovoj odsutnosti načelnik Gradskog Štaba.

Član 16.

Načelnik Gradskog Štaba ili drugi član kojeg zaduži Gradski Štab (u zavisnosti o kojoj se vrsti prirodne ili druge nesreće radi i koje Službe unutar jedinstvenog organa uprave je to redovna djelatnost – zadužuje se član Gradskog Štaba iz te Službe) da prati provođenje naredbi i zaključaka i s tim u vezi, može tražiti potrebna obavještenja i izvještaje, mišljenja i sl., od tijela, privrednih društava i drugih pravnih lica na koje se ovi akti odnose.

Član 17.

Radi efikasnosti ostvarivanja svoje uloge, Gradski Štab donosi svoj Godišnji program rada, a može donositi i operativne planove rada.

Godišnjim programom rada, programiraju se aktivnosti i utvrđuju osnovni zadaci Gradskog Štaba.

U godišnjem programu rada Gradskog Štaba, unose se i pitanja od zajedničkog interesa, u kojima će saradivati sa mjesnim zajednicama, pravnim licima čija je redovna djelatnost zaštita u određenoj oblasti i sa drugim pravnim licima.

Član 18.

O svome radu, Gradski Štab izvještava Gradonačelnika podnošenjem godišnjeg izvještaja o radu Štaba. Prema vlastitoj procjeni ili na zahtjev Gradonačelnika, Gradski Štab podnosi izvještaj o radu za kraće vremensko razdoblje, informacije, mišljenja i stavove po određenim pitanjima iz svoje nadležnosti.

RADNA TIJELA

Član 19.

Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti, Gradski Štab, u zavisnosti od okolnosti, može osnovati radna tijela – stručne komisije i sl., čijim radom rukovodi član Gradskog Štaba kojeg odredi Štab.

Aktom o osnivanju radnih tijela, određuje se njihov sastav, zadaci, saradnici, vremenski okvir, prostor za djelovanje, način izvještavanja i sl.

U sastav radnih tijela, pored članova Gradskog Štaba, može se odrediti jedan ili više stručnjaka za pojedine oblasti.

Član 20.

Gradski Štab osigurava javnost svoga rada.

Komandant Štaba će odlučiti, u skladu sa nastalim okolnostima, kada će sjednica Gradskog Štaba biti zatvorena za javnost.

Član 21.

Administrativne, tehničke i Stručne poslove za potrebe Gradskog Štaba, obavlja Služba za civilnu zaštitu.

Saopštenja za javnost daju: komandant Gradskog štaba, načelnik gradskog štaba i član Gradskog štaba za informisanje.

Član 22.

Svi akti Gradskog Štaba ovjeravaju se pečatom Štaba.

Pečat Gradskog Štaba, zajedno sa drugim planskim dokumentima čuva se u kancelariji načelnika Gradskog Štaba.

Član 23.

Odredbe ovog Poslovnika su obavezujuće za sve članove Gradskog Štaba, kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu Gradskog Štaba ili prisustvuju sjednicama Gradskog Štaba.

Član 24.

Danom stupanja na snagu Poslovnika o radu Gradskog Štaba prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog štaba civilne zaštite broj : 10-44-38-56-1/04 od 18.06.2004 godine.

Član 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku grada Srebrenika“.

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD SREBRENİK

-Gradonačelnik-

Broj:10-40-44-376/24

GRADONAČELNIK

Srebrenik, 24.12.2024.godine

Adnan Bjelić, s.r.

SADRŽAJ:	Str.		
I-AKTI GRADSKOG VIJEĆA		II-AKTI GRADONAČELNIKA	
1. Program rada Gradskog vijeća za 2025.godinu	1	9. Odluka o proglašenju prestanka stanja prirodne nepogode od visokog snijega i sniježnih nanosa	7
2. Zaključak broj:	4	10. Zaključak broj: 07-45-4250/24 od 31.12.2024. godine	8
3. Zaključak broj:	5	11. Zaključak broj: 07-45-4843/24 od 17.10.2024. godine	8
4. Zaključak broj:	5	12. Rješenje o imenovanju savjetnika gradonačelnika za infrastrukturu	8
5. Rješenje o imenovanju Komisije za izbor i imenovanja	5	13. Pravilnik, broj: 01-77/25 od 16.01.2025.godine	9
6. Rješenje o imenovanju Statutarno-pravne komisije	6	14. Pravilnik, broj: 01-1327/24 od 30.12.2024.godine	11
7. Rješenje o imenovanju Komisije za budžet i ekonomski razvoj	6	II- GRADSKI ŠTAB CIVILNE ZAŠTITE	
8. Rješenje o imenovanju Komisije za rješavanje žalbi protiv prvostepenih rješenja u upravnim stvarima	6	15. Poslovnik broj: 10-40-44-376/24 od 24.12.2024. godine	17



Službeni glasnik Grada Srebrenik - Izdavač: Gradsko vijeće Grada Srebrenik - Za izdavača: Sekretar Gradskog vijeća: Mirsad Salkić - Uređuje: Stručna služba Gradskog vijeća - Odgovorni urednik: Mirsad Salkić - Telefon 035 / 366-421 - e-mail: gradskovijece@srebrenik.ba - Adresa: Ibrahima Salihovića bb, Srebrenik - Tiraž: 30 primjeraka - Izlazi periodično