



SLUŽBENE NOVINE

OPĆINE KAKANJ

IZDAVAČ:
Općina Kakanj
GODINA XXIII

Broj 6/19
Datum: 28.05.2019.
Akti: 105-121.

GRAFIČKA PRIPREMA I ŠTAMPA:
STRUČNA SLUŽBA ZA POSLOVE
OPĆINSKOG VIJEĆA

105.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ**

Općinsko vijeće

Broj: 01/1-30-139/19

Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu 42. Zakona o prostornom uređenju i građenju („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 01/14 i 04/16), člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), u postupku izrade izmjena i dopuna Regulacionog plana „Kakanj“ („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/16), Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

ODLUKU

**o pristupanju izradi izmjena i dopuna
Regulacionog plana „Kakanj“**

Vrsta plana

Član 1.

Pristupa se izradi izmjena i dopuna Regulacionog plana „Kakanj“ („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/16) u daljem tekstu: Plan.

Granice područja za koji se plan mijenja

Član 2.

Granice obuhvata predmetnih izmjena i dopuna Plana prikazane su u grafičkom prilogu koji je sastavni dio ove Odluke. Površina obuhvata je cca 32,02 ha i isti se nalazi u k.o. Kakanj.

Vremenski period za koji se Plan donosi

Član 3.

Plan se donosi na vremenski period od 10 godine računajući od dana usvajanja Regulacionog plana „Kakanj“ („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/16).

Smjernice za izradu izmjena i dopuna Plana

Član 4.

- Izvršiti dodatno geodetsko snimanje postojećeg stanja u obuhvatu Plana u razmjeri 1:1000. Uz geodetske podloge potrebno je obezbjediti i podatke o posjedovnom stanju i katastru komunalne infrastrukture, tamo gdje su ustanovljene promjene.
- Izvršiti istražne radove za izradu elaborata o inženjersko-geološkim osobinama terena, a na osnovu projektnog zadatka koji će definisati obim istražnih radova u granicama Plana ili iskoristiti inženjersko-geološke karakteristike i podatke koje posjeduje RMU „Kakanj“.
- Izvršiti anketiranje i valorizaciju postojećeg građevinskog fonda.
- Na bazi izvršenog geodetskog snimanja i valorizacije postojećeg građevinskog fonda, uređenje prostora predmetnog područja planiranja treba posmatrati po osnovu definisane namjene date u planu višeg reda Urbanističkog plana Kakanja 2011-2026 („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 8/11, 4/12, 11/13, 11/14, 6/17 i 7/18), usaglašavajući ih sa potrebama i zahtjevima subjekata planiranja, stvarnog stanja na terenu, te u pogledu realiziranih objekata i infrastrukture po postojećem Regulacionom planu.
- Prilikom izrade izmjena i dopuna Plana uvažavati po mogućnosti postojeće vlasničko stanje, što će omogućiti lakšu realizaciju planirane gradnje, s tim da se u isto vrijeme mora voditi računa o neophodnosti izgradnje primarnih saobraćajnica i njihovih priključaka na saobraćajnice višeg reda kao i koridore za interventni saobraćaj.
- Kroz izradu koncepta prostorne organizacije ponovno preispitati: detaljnu namjenu površina, gustinu naseljenosti, koeficijent izgrađenosti, regulacione i građevinske linije, nivelacione podatke, uređenje prostora, spratnost, pristup parceli i objektu, saobraćaj u mirovanju, zelenilo i sl.
- Izgradnja svih objekata mora biti usaglašena sa prostornim mogućnostima, pa je potrebno

- voditi računa o rastojanjima između objekata, njihovom osunčanju, saobraćajnom i kolskom pristupu, stacionarnom saobraćaju i sl., odnosno sa urbanističko-tehničkim uslovima izgradnje.
- Kroz izradu izmjena i dopuna plana utvrditi mjere zaštite stanovnika i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda, katastarofa i ratnih djelovanja, mjere zaštite prava osoba sa umanjnim tjelesnim mogućnostima, mjere zaštite okoline, očuvanje prirodnog i kulturno historijskog naslijeđa.
 - Kroz izradu izmjena i dopuna plana uraditi plan parcelacije sa prikazom parcela i podacima o namjeni i vlasničkom statusu zemljišta uslove uređenja uređenja građevinskog zemljišta.
 - Ukupna urbanistička kompozicija treba biti tako koncipirana da može obezbijediti sklad između novih arhitektonskih masa, posebno stavljajući akcent na kompoziciju ukupne ulične fasade.
 - Fasade objekata koncipirati tako da djeluju atraktivno, posebno one dijelove koji se sagledavaju sa postojećih i budućih primarnih saobraćajnih pravaca.
 - Skladan raspored masa i jedinstvo fasade treba biti naglašeno primjenom savremenih materijala koji se danas u svijetu koriste za ovu vrstu objekata.
 - Za planirani broj korisnika u obuhvatu treba obezbijediti društvene i komercijalne sadržaje.
 - Sve slobodne površine treba ozeleniti. Koncept ozelenjavanja, osim estetsko-psihološkog elementa, treba da obezbijedi i druge funkcije kao što su zaštita od buke, sprečavanje ili potenciranje vizura i dr. U oblikovnom smislu, prema prostornim mogućnostima uz objekte poslovnog karaktera, kao segment vanjskog uređenja predvidjeti zelene površine sa visokoatraktivnim elementima sve tri vegetacione etaže upotpunjene sa elementima urbanog mobilijara.
 - Na planiranim građevinskim parcelama potrebno je obezbijediti plohe za dječija igrališta i sadržaje za pasivnu rekreaciju stanovnika sa elementima urbanog mobilijara primjerenog nivou gradskog centra.
 - Preispitati lokacije za izgradnju Obrazovnog centra, poslovnih objekata, stambeno poslovnih objekat, hotela i sl., te izgradnju sportsko-rekreativnih sadržaja.
 - Kompleks opremiti neophodnim mrežama i uređajima komunalne infrastrukture (elektroenergetika, javna rasvjeta, PTT i veze, vodovod, kanalizacija, toplifikacija i dr.).
 - Zainteresovane strane dužne su u roku od 30 dana od dana objavljivanja ove Odluke

dostaviti podatke, podloge i druge informacije vezane za planska rješenja na području obuhvaćenom Planom.

- Vlasnici zemljišta i objekata na njima dužni su u istom roku dostaviti svoje prijedloge i sugestije za planska rješenja koja se tiču njihove imovine.
- Ako organ, organizacija ili drugo pravno ili fizičko lice ne dostavi svoje sugestije ili prijedloge za određena planska rješenja na cijelom području obuhvaćenom planom u roku od 30 dana od objavljivanja Odluke smatrat će se da nemaju nikakvih posebnih zahtjeva.
- Nosilac pripreme Plana dužan je da dobivene podatke, podloge, informacije, prijedloge i sugestije prosljedi nosiocu izrade.

Saobraćaj

- U toku izrade izmjena i dopuna Regulacionog plana potrebno je definisati primarne saobraćajne mreže.
- Mrežu internih saobraćajnica obuhvata treba koncipirati na način jednostavne i pune dostupnosti svim planiranim sadržajima.
- Ispoštovati propise o preglednosti na svim saobraćajnicama u obuhvatu, a posebno u zonama raskršća.
- Na primarnoj saobraćajnoj mreži izvan kolovoza predvidjeti stajališta vozila javnog prevoza putnika.
- Predvidjeti prostore za mirujući saobraćaj u skladu sa važećim standardima i planiranim sadržajima.

Snabdijevanje vodom

- Sekundarnu vodovodnu mrežu unutar obuhvata planirati u skladu sa urbanističko-saobraćajnim rješenjem u okviru Izmjena i dopuna RP-a, a profile cjevovoda definisati tako da zadovolje planirane potrebe investitora za sanitarnom i protivpožarnom potrošnjom u skladu sa važećim propisima.

Odvodnja otpadnih i oborinskih i voda

- Separatnu kanizacionu mrežu unutar obuhvata planirati u skladu sa urbanističko-saobraćajnim rješenjem u okviru Plana.
- Planirati razdvajanje postojećih mješovitih kanala.
- Planirati rekonstrukciju svih postojećih kanala nedovoljnog profila.
- Prikupljene oborinske vode sa površina za mirujući saobraćaj i podzemnih garaža prije uključanja u javnu kanizacionu mrežu tretirati u separatorima odgovarajućeg kapaciteta.
- Priklučenje sekundarne kanizacione mreže i kompletnog obuhvata izvršiti u skladu sa

konkretnim uslovima i zahtjevima JP „Vodokom“ Kakanj.

Elektroenergetika

- Planirani obuhvat je u velikoj mjeri pokriven elektroenergetskim sistemom za kontinuiranu dobavu električne energije ali i pored toga preispitati potrebe novoplaniranih objekata.

Rok za pripremu i izradu izmjena i dopuna Plana

Član 5.

Rokovi za pripremu i izradu izmjena i dopuna Plana su:

- Odluka o pristupanju izradi izmjena i dopuna Plana: april 2019. godine
- Podloge za izradu izmjena i dopuna Plana i javna nabavka: april-maj 2019. godine
- Prednacrt izmjena i dopuna plana: juni 2019. godine
- Nacrt izmjena i dopuna Plana: juli 2019. godine
- Javni uvid i javna rasprava izmjena i dopuna Plana: august 2019. godine
- Prijedlog donošenje izmjena i dopuna Plana: septembar 2019. godine

Sadržaj planskog dokumenta

Član 6.

GRAFIČKI DIO: Tematske karte Urbanizam prezentiran na odgovarajućem broju tematskih karata i to:

1. Izvod iz Urbanističkog plana Kakanja
 2. Postojeće stanje građevinskog fonda
 3. Postojeće stanje infrastrukture
 4. Postojeće i posjedovno stanje
 5. Plan namjene korištenja prostora
 6. Urbanističko rješenje-namjena, spratnost i razmještaj objekata
 7. Odnos prema postojećim objektima
 8. Karta rušenja
 9. Mreža građevinskih i regulacionih linija sa prijedlogom plana parcelacije
 10. Plan sa označenim nivelacionim podacima
 11. Plan infrastrukture
- Idejno rješenje saobraćaja
 - Analitička obrada građevinskih parcela
 - Idejno rješenje snabdijevanja vodom i odvodnja otpadnih i oborinskih voda
 - Idejno rješenje toplifikacije
 - Idejno rješenje elektroenergetike i javne rasvjete
 - Idejno rješenje hortikulture
 - Idejno rješenje TK mreže.

Način osiguranja sredstava za izradu izmjena i dopuna Plana

Član 7.

Sredstva za izradu Plana će se obezbijediti iz Budžeta Općine Kakanj za 2019. godinu.

Odredbe o javnoj raspravi

Član 8.

Po usvajanju nacrt izmjena i dopuna dijela Regulacionog plana „Kakanj“ omogućit će se javni uvid i sproved će se javna rasprava u trajanju od 30 dana, a nakon završetka iste sa prihvaćenim primjedbama i sugestijama pristupit će se konačnom usvajanju predmetnih izmjena i dopuna.

Nosilac pripreme plana i Nosilac izrade izmjena i dopuna Plana

Član 9.

Nosilac pripreme za izradu izmjena i dopuna plana je općinski načelnik putem Službe za privredu, urbanizam i zaštitu okoline. Nosilac izrade izmjena i dopuna Plana odabrat će se nakon usvajanja Odluke o pristupanju Plana u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Donošenje izmjena i dopuna Plana

Član 10.

Nosilac izrade izmjena i dopuna Plana će izraditi Prednacrt, Prijedlog nacrt Plana i dostaviti ga Nosiocu pripreme Plana. Nosilac pripreme Plana utvrditi će nacrt izmjena i dopuna plana i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje. Nakon usvajanja Nacrta izmjena i dopuna plana isti se stavlja na javni uvid i javnu raspravu. Nosilac pripreme Plana dat će svoje mišljenje na date primjedbe i sugestije sa javne rasprave te će Nosioc izrade izraditi konačan Prijedlog i dostaviti ga Nosiocu pripreme. Nosilac pripreme izmjena i dopuna Plana utvrditi će Prijedlog plana i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje. Sastavni dio prijedloga izmjena i dopuna Plana je Odluka o provođenju istog.

Član 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

106.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-30-140/19
Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 66. stav 4. i člana 68. stav 1. i 2. Zakona o vodama Federacije BiH („Službene novine F BiH“, broj: 70/06), člana 40 stav 2. Zakona o vodama Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 17/07), člana 13. Pravilnika o načinu utvrđivanja uslova za određivanje zona sanitarne zaštite i zaštitnih mjera za izvorišta vode za javno vodosnabdjevanje stanovništva („Službene novine F BiH“, broj: 88/12), člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

O D L U K U

o dopuni Odluke o zonama sanitarne zaštite i zaštitnim mjerama za izvorište „Pitka voda“ Kakanj

Član 1.

U Odluci o zonama sanitarne zaštite i zaštitnim mjerama za izvorište „Pitka voda“ Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 3/14) u članu 12. stav 2., iza riječi „vrše“ dodaje se riječ „općinski“.

Član 2.

U ostalom dijelu Odluka o zonama sanitarne zaštite i zaštitnim mjerama za izvorište „Pitka voda“ Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 3/14) ostaje nepromjenjena.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

PREDSJEDAVALJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
 Slaven Katičić, sr.

107.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-30-141/19
Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), u postupku davanja Saglasnosti za utvrđivanje namjene mikrolokalitetu u obuhvatu Urbanističkog plana Kakanja 2011-2026, Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

O D L U K U

o davanju saglasnosti za utvrđivanje namjene mikrolokalitetu

Član 1.

Daje se saglasnost za utvrđivanje namjene mikrolokalitetu u obuhvatu Urbanističkog plana Kakanja 2011-2026 i to za tri katastarske čestice u naselju Varda, u svrhu formiranja jedne građevinske parcele i izgradnje objekta kolektivnog stanovanja za stambeno zbrinjavanje romske populacije (osmi objekat).

Član 2.

Građevinska parcela za izgradnju objekta iz člana 1. ove Odluke sastoji se od tri katastarske čestice koje imaju oznaku k.č.broj: 1415, 1416 i 1417/2 k.o. Kakanj (novi premjer) ukupne površine 308 m².

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

PREDSJEDAVALJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
 Slaven Katičić, sr.

108.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-30-142/19
Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 19. Zakona o komunalnim djelatnostima Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 17/08), člana 24. Statuta Općine Kakanj

(„Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjenama Odluke o visini subvencioniranja troškova transporta komunalnog otpada iz udaljenih mjesnih zajednica

Član 1.

U Odluci o visini subvencioniranja troškova transporta komunalnog otpada iz udaljenih mjesnih zajednica („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 5/19), u tabeli 1. mijenja se naziv posljednje kolone, te naziv kolone glasi:

„Troškovi sakupljanja i transporta na mjesečnom i godišnjem nivou za jediničnu cijenu od 4,37 KM/km za produkciju od 80% (sa PDV-om)“.

Član 2.

U ostalom dijelu Odluka o visini subvencioniranja troškova transporta komunalnog otpada iz udaljenih mjesnih zajednica ostaje nepromjenjena.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

109.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ**

Općinsko vijeće

Broj: 01/1-30-143/19

Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 5. i člana 35. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 7. stav 3. Zakona o stvarnim pravima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 66/13 i 100/13), člana 10. stav 3. Zakona o cestama Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH, broj: 12/10, 16/10 i 66/13), te člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), u

predmetu utvrđivanja statusa nekretnina u općoj upotrebi, Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

O D L U K U

o gubljenju statusa javnog dobra

Član 1.

Utvrđuje se da su izgubile status javnog dobra nekretnine u općoj upotrebi, koje nose sljedeće oznake:

- k.č.br. 1798/4 zv. „Kamenolom-Cementara“, nekategorisani put, površine 102 m², k.o. Doboje, upisana u posjedovni list broj 230, u posjed DS Javno dobro putevi sa dijelom 1/1 (po starom premjeru k.č.br.1937/7, upisana u zk.el.ul.br.561, k.o. Doboje kao državna svojina sa dijelom 1/1),
- k.č.br. 555/2 zv. „Zgošća“, prilazni put, površine 56 m², k.o. Zgošća, upisana u posjedovni list broj 114, u posjed DS javno dobro putevi sa dijelom 1/1 (po starom premjeru k.č.br.22/3, upisana u zk.el.ul.br.373, k.o. Zgošća kao državna svojina sa dijelom 1/1),
- k.č.br. 555/3 zv. „Zgošća“, prilazni put, površine 31 m², k.o. Zgošća, upisana u posjedovni list broj 114, u posjed DS javno dobro putevi sa dijelom 1/1 (po starom premjeru k.č.br.22/4, upisana u zk.el.ul.br.373, k.o. Zgošća kao državna svojina sa dijelom 1/1),
- k.č.br. 555/4 zv. „Zgošća“, prilazni put, površine 52 m², k.o. Zgošća, upisana u posjedovni list broj 114, u posjed DS javno dobro putevi sa dijelom 1/1 (po starom premjeru k.č.br.22/5, upisana u zk.el.ul.br.373, k.o. Zgošća kao državna svojina sa dijelom 1/1).

Član 2.

Katastar nekretnina Općine Kakanj izvršit će brisanje upisa posjeda zemljišta, označenog u članu 1. ove Odluke, kao nekretnine u općoj upotrebi - Javno dobro putevi 1/1 i isto će se upisati kao posjed državna svojina Općine Kakanj sa dijelom 1/1.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

110.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-30-148/19
Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 14. stav 4. Zakona o eksproprijaciji („Službene novine Federacije BiH“, broj: 70/07, 36/10, 25/12 i 34/16), člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 94. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), rješavajući po prijedlogu JP „Vodokom“ d.o.o. Kakanj, broj: 2423-5/19 od 27.03.2019. godine, za utvrđivanje javnog interesa, Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

O D L U K U

1. Utvrđuje se javni interes u svrhu rekonstrukcije glavnog voda transportnog cjevovoda Bukovica u MZ Kraljeva Sutjeska, po prijedlogu JP „Vodokom“ d.o.o. Kakanj, te se može pristupiti nepotpunoj eksproprijaciji-ustanovljenju prava služnosti na slijedećoj nekretnini, označenoj kao:

- dio k. č. br. 550 voćnjak III kl. „Luka“ u površini 225 m², k.o. Kraljeva Sutjeska, upisana u posjedovni list broj 97 u posjed Šapina Tereze kći Ante rođ. Filipović iz Kakanja, sa dijelom od 1/1, kojoj po starom premjeru odgovaraju dio k.č.br.324/6, 324/7 i 324/8, k.o.Sutjeska, upisane u el.z.k.ul.br. 258, zemljišnoknjižno vlasništvo Šapina rođ. Filipović Tereze iz Kr. Sutjeske sa dijelom od 1/1.

2. Utvrđuje se da je JP „Vodokom“ d.o.o. Kakanj, korisnik nepotpune eksproprijacije za rekonstrukciju glavnog voda transportnog cjevovoda Bukovica u MZ Kraljeva Sutjeska.

3. Protiv ove Odluke može se pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u Zenici, u roku od 30 dana od dana dostavljanja iste. Tužba se podnosi neposredno Sudu u dva istovjetna primjerka, uz koju treba priložiti i kopiju ove Odluke.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Slaven Katičić, sr.

111.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-30-138/19
Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 174. stav 4. Zakona 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), člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08), te člana 92. i 100. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

O D L U K U

o usvajanju Programa razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kakanj za period 2019-2023. godina

Član 1.

Ovom Odlukom usvaja se Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kakanj za period 2019-2023. godina.

Član 2.

Sastavni dio Odluke je Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kakanj za period 2019-2023. godina od aprila 2019. godine.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Slaven Katičić, sr.

112.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-30-145/19
Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 96. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 30. sjednici održanoj dana 30.04.2019. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvještaja o radu Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina za period 01.04.2018-31.03.2019. godine

Član 1.

Ovim Zaključkom prihvata se Izvještaj o radu Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina za period 01.04.2018-31.03.2019. godine.

Član 2.

Sastavni dio Zaključka je Izvještaj Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina za period 01.04.2018-31.03.2019. godine, broj: 0-01/4-76/19 od 06.04.2019. godine.

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
 Slaven Katičić, sr.

113.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-30-146/19
Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 96. Poslovnika o radu Općinskog vijeća

(„Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 30. sjednici održanoj dana 30.04.2019. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvještaja o radu JU „Centar za socijalni rad“ Kakanj sa finansijskim izvještajem za 2018. godinu

Član 1.

Ovim Zaključkom prihvata se Izvještaj o radu JU „Centar za socijalni rad“ Kakanj sa finansijskim izvještajem za 2018. godinu.

Član 2.

Sastavni dio Zaključka je Izvještaj o radu JU „Centar za socijalni rad“ Kakanj sa finansijskim izvještajem za 2018. godinu i Odluka UO JU „Centar za socijalni rad“ Kakanj o usvajanju Izvještaja o radu JU „Centar za socijalni rad“ Kakanj sa finansijskim izvještajem za 2018. godinu, broj: 01-05-3-583/19 od 17.04.2019. godine.

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
 Slaven Katičić, sr.

114.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-30-147/19
Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 96. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o primanju k znanju Informacije o stanju u sportu na području općine Kakanj za 2018. godinu

Član 1.

Prima se k znanju Informacija o stanju u sportu na području općine Kakanj za 2018. godinu.

Član 2.

Sastavni dio ovog Zaključka je Informacija o stanju u sportu na području općine Kakanj za 2018. godinu, od aprila 2019. godine.

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

115.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ**

Općinsko vijeće

Broj: 01/1-30-144/19

Kakanj, 30.04.2019. godine

Na osnovu člana 9. Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije BiH, kantona, općina i gradova („Službene novine Federacije BiH“, broj: 17/14) i člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08), Općinsko vijeće na 30. sjednici, održanoj 30.04.2019. godine, donijelo je

RJEŠENJE

**o imenovanju Komisije za provođenje javnog nadmetanja-licitacije
pri prodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Kakanj**

Član 1.

U Komisiju za provođenje javnog nadmetanja-licitacije pri prodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Kakanj, za sljedeće poslovne prostore:

R.br.	LOKACIJA (ulica, zgrada, vrsta objekta)	PARCELA (k.č.br., k.o., zk uložak, poduložak)	POVRŠINA m ²	POČETNA CIJENA KM/m ²
1.	Osmana Džafića, P+2 Poslovni prostor	(n.p.) 976/3EZ1U0J1 k.o. Kakanj ZK uložak broj: 3448 k.o. Kakanj	38,00	1.000,57
2.	Osmana Džafića, P+2 Poslovni prostor	(n.p.) 976/3EZ1U0J2 k.o. Kakanj ZK uložak broj: 3451 k.o. Kakanj	38,00	1.000,57
3.	Melente Bošnjaka, P+3 Poslovni prostor	(n.p.) 979/2 k.o. Kakanj, poduložak broj: 238	18,00	1.000,57
4.	Alije Izetbegovića L-1 Poslovni prostor	(n.p.) 1363/105 k.o. Kakanj, poduložak broj: 234	21,07	1.600,00
5.	Alije Izetbegovića L-1 Poslovni prostor	(n.p.) 1363/105 k.o. Kakanj, ZK uložak broj: 5875	69,33	1.200,00
6.	Alije Izetbegovića, GS Poslovni prostor	(n.p.) 1363/91 k.o. Kakanj, poduložak broj: 235	10,40	1.600,00
7.	Alije Izetbegovića, L-C Poslovni prostor	(n.p.) 1363/106 k.o. Kakanj, poduložak broj: 234	19,26	1.280,00
8.	Ulica Branilaca Poslovni prostor br. 3	(n.p.) 1369/22 EZ1U155 k.o. Kakanj, ZK uložak broj: 5794	78,00	1.440,00
9.	Ulica Branilaca Poslovni prostor br. 4	(n.p.) 1369/22 EZ1U156 k.o. Kakanj, ZK uložak broj: 5795	78,00	1.440,00
10.	Ulica Branilaca Poslovni prostor br. 5	(n.p.) 1369/22 EZ1U157 k.o. Kakanj, ZK uložak broj: 5796	90,00	1.440,00

imenuju se:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Evelin Bitić , predsjednik | 5. Mirnes Merdić , član |
| 2. Safet Šahman , član | 6. Elvedin Gačić , član |
| 3. Vinka Aletović , član | 7. Sedin Kokić , član |
| 4. Nihad Bliznović , član | 8. Ivica Petrović , član |

Član 2.

Komisija za provođenje javnog nadmetanja-licitacije, pri prodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Kakanj, ima zadatak da postupak licitacije poslovnih prostora označenih u članu 1. ovog Rješenja provede u skladu sa odredbama Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije BiH, kantona, općina i gradova („Službene novine Federacije BiH“, broj: 17/14), Odluke Općinskog vijeća o načinu i uslovima raspolaganja nekretninama - poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Kakanj, broj: 01/1-23-292/18 od 30.10.2018. godine („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 10/18) i Ponovnim Javnim konkursom o prodaji nekretnina – poslovnih prostora u vlasništvu Općine Kakanj, koji će se objaviti u sredstvima javnog informisanja i dostaviti Komisiji.

Član 3.

Komisija za provođenje javnog nadmetanja - licitacije o postupku licitacije vodi Zapisnik u koji se unosi cijeli tok postupka i sve ponude stavljene od pojedinih učesnika, kao i stavljene prigovore.

Nakon okončanja postupka licitacije Komisija je obavezna svu dokumentaciju vezanu za provedeni postupak licitacije dostaviti Službi za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina.

Član 4.

Komisija za provođenje javnog nadmetanja - licitacije za svoj rad odgovorna je Općinskom vijeću, kojem podnosi Izvještaj o provednom postupku.

Član 5.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljeno u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Slaven Katičić, sr.

116.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinski načelnik
Broj: 02/1-3779/19
Kakanj, 14.05.2019. godine**

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH

(„Službene novine F BiH“, broj 35/05), člana 38.i 118. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj 4/08), a u vezi s članom 35. Pravila Javne ustanove „Centar za socijalni rad“ Kakanj, Općinski načelnik donosi

O D L U K U**o davanju saglasnosti na Pravila Javne ustanove „Centar za socijalni rad“ Kakanj****Član 1.**

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Pravila Javne ustanove „Centar za socijalni rad“ Kakanj.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke su Pravila Javne ustanove „Centar za socijalni rad“ Kakanj, broj: 05-6-05-711/2019 od 13.05.2019.godine koja je donio Upravni odbor na sjednici održanoj 13.05.2019.godine.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK
Aldin Šljivo, sr.

117.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD KAKANJ
Broj: 05-6-05-711/19
Kakanj, 13.05.2019. godine**

Na osnovu člana 27. stav 1. Zakona o ustanovama („Sl.list RBiH“, br.6/92, 8/93 i 13/94), Upravni odbor Javne ustanove Centar za socijalni rad Kakanj, na IV redovnoj sjednici održanoj dana 13.05.2019. godine, d o n o s i

P R A V I L A**Javne ustanove Centar za socijalni rad Kakanj****I OSNOVNE ODREDBE****Član 1.**

Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Kakanj (u daljem tekstu: Ustanova) sadrže odredbe koje se odnose na:

- naziv i sjedište Ustanove,
- osnivača Ustanove,
- odnos osnivača i Ustanove,
- obaveze Ustanove prema osnivaču,
- djelatnost Ustanove te načinu i uslove obavljanja te djelatnosti,
- odnose prema korisnicima usluga,

- statusne promjene,
- sredstava za rad Ustanove,
- organe upravljanja i rukovođenja,
- druge organe Ustanove i njihova prava, obaveze, odgovornosti, uslove i načinu izbora i razrješenja,
- opća akta koja se donose u Ustanovi i način njihovog donošenja,
- način ostvarivanja javnosti rada,
- druga pitanja utvrđena zakonom i druge odredbe od značaja za rad Ustanove i ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika Ustanove.

Član 2.

Radnici ostvaruju svoja prava u skladu sa Zakonom o radu, Općim kolektivnim ugovorom, ovim Pravilima i drugim općim aktima Ustanove kojima se uređuju prava, obaveze i odgovornosti radnika na radu.

II NAZIV I SJEDIŠTE

Član 3.

Ustanova posluje pod nazivom: Javna ustanova Centar za socijalni rad sa p.o. Kakanj.

Skraćeni naziv Ustanove je: JU Centar za socijalni rad Kakanj.

Sjedište Ustanove je u Kakanju, Ulica 309. brdske brigade br.15.

Član 4.

Ustanova ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima koja su utvrđena na osnovu zakona, ovih Pravila i drugih općih akata.

III PEČAT I ŠTAMBILJ USTANOVE

Član 5.

Ustanova u svom radu upotrebljava dva pečata i štambilj.

Član 6.

Veći pečat je oblika kruga, prečnika 50 mm sa ispisanim tekstom: "Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine JU Centar za socijalni rad Kakanj 1".

Mali pečat oblika kruga, prečnika 20 mm sa ispisanim tekstom: "Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine JU Centar za socijalni rad Kakanj 2"».

Tekst na pečatima ispisan je latinicom u koncentričnim krugovima.

Ako se koristi više pečata iste veličine i sadržaja, svaki primjerak pečata mora biti označen brojem koji se ispisuje arapskim brojevima u sredini kruga.

Član 7.

Štambilj je pravougaonog oblika, veličine 63 x 36 mm sa ispisanim tekstom latinicom.

Tekst na pečatu je sljedeći:

U prvom redu: „Bosna i Hercegovina; u drugom redu: Federacija Bosne i Hercegovine; u trećem redu: JU Centar za socijalni rad Kakanj; u četvrtom redu: PRIMLJENO _____; u petom redu: Org.jed. _____ Broj _____ i u šestom redu: Prilog _____ Vrijednost _____“.

Član 8.

Pored pečata iz čl. 5. ovih Pravila Ustanova koristi štambilj za registraturnu i arhivsku građu, koji je pravougaonog oblika i koji pored naziva iz člana 7. ovih Pravila sadrži propisane podatke štambilja za registraturnu i arhivsku građu.

Član 9.

Korištenje, čuvanje, način upotrebe i uništavanje pečata i štambilja i njihov broj utvrđuje se prijedlogom odluke direktora Ustanove, a odluku usvaja Upravni odbor.

IV OSNIVAČ USTANOVE I ODNOS OSNIVAČA I USTANOVE

Član 10.

Osnivač Javne ustanove Centar za socijalni rad Kakanj je Općinsko vijeće Kakanj (u daljem tekstu: osnivač).

Član 11.

Općina Kakanj je, Odlukom Prelaznog vijeća br.0-01-012-3/95 od 08.03.1995. godine zadržala pravo osnivača nad Javnom ustanovom Centar za socijalni rad Kakanj koja je pravni sljedbenik Radne organizacije Centar za socijalni rad Kakanj upisan na osnovu Rješenja o registraciji, br.U/I-183/82 u registarskom ulošku br.1-13 u Višem sudu u Zenici. Prelazno Općinsko vijeće Kakanj donijelo je Odluku o prenošenju poslova iz nadležnosti općine na JU Centar za socijalni rad Kakanj, br.0-01-012-2/95 od 08.03.1995. godine. JU Centar za socijalni rad Kakanj je upisana u registar ustanova u Višem sudu u Zenici dana 30.09.1996. godine na osnovu Rješenja o registraciji br.U/I-1024/96, u registarskom ulošku br.2-75, Rješenja Općinskog suda u Zenici, br.043-0-Reg-08-002784 od 17.11.2008. godine.

Član 12.

Obaveze Ustanove prema osnivaču su :

- pribavljanje saglasnosti osnivača kod svih statusnih promjena (promjena naziva, sjedišta, djelatnosti i drugih promjena utvrđenih zakonom),

- podnošenje najmanje jedanput godišnje plan rada i izvještaj o radu, u skladu s važećim zakonskim propisima,
- podnošenje najmanje jedanput godišnje finansijskog plana i izvještaja o finansijskom poslovanju, u skladu s važećim zakonskim propisima,
- druge obaveze utvrđene zakonom.

V DJELATNOST USTANOVE TE NAČIN I USLOVI OBAVLJANJA TE DJELATNOSTI

Član 13.

Ustanova vrši djelatnost od posebnog društvenog interesa.

Član 14.

Osnovna djelatnost Ustanove je: 88.99 Ostale djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja, d.n.

Član 15.

Djelatnosti Ustanove su:

- socijalne, savjetodavne i dobrotvorne usluge, usluge u vezi s izbjeglicama i slične usluge koje se pružaju pojedincima i porodicama u njihovim domovima ili drugdje, a provode ih vladine kancelarije ili privatne organizacije, organizacije za ublažavanje posljedica velikih nereda, nacionalne i lokalne organizacije samopomoći i stručnjaci koji pružaju savjetodavne usluge:
 - djelatnosti socijalne zaštite, usmjeravanja i savjetovanja za djecu i omladinu,
 - djelatnosti u vezi s usvajanjem djece te sprečavanjem zlostavljanja djece i ostalih,
 - usluge savjetovanja o vođenju kućnog proračuna, usluge savjetovanja u vezi s brakom i porodicom, usluge savjetovanja u vezi s kreditiranjem i dugovanjima,
 - djelatnosti zajednice i susjedstva,
 - djelatnosti pomoći za žrtve velikih nesreća, izbjeglice, imigrante itd., uključujući privremeni ili duži smještaj za njih,
 - djelatnosti stručne rehabilitacije i habilitacije za nezaposlene osobe, pod uslovom da je obrazovna komponenta ograničena,
 - utvrđivanje prava na dodjelu socijalne pomoći, pomoći za podmirenje troškova stanovanja ili markica za nabavku hrane,
 - dnevnu pomoć za beskućnike i ostale socijalno ugrožene grupe,
 - dobrotvorne djelatnosti, kao što su prikupljanje novčanih sredstava i druge pomoćne djelatnosti u vezi sa socijalnom zaštitom.

Član 16.

Ustanova ne može mijenjati djelatnost iz prethodnog člana bez saglasnosti osnivača.

Član 17.

Ustanova vrši sve poslove i zadatke iz oblasti socijalne, dječije i porodične zaštite koji su Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica s djecom, Porodičnim zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost Ustanove.

Član 18.

Ustanova može povjeriti obavljanje određenih poslova servisu, specijalizovanoj organizaciji ili drugim pravnim i fizičkim licima, ako se ocijeni da će se ti poslovi obavljati ekonomičnije, stručnije i efikasnije. Prilikom angažovanja drugih pravnih i fizičkih lica mora se ispoštovati sva procedura koja je predviđena Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

Pod poslovima iz stava (1) podrazumijevaju se poslovi vođenja knjigovodstva, poslovi pravne prirode, poslovi realizacije kraćih i specijaliziranih programa rada, kao i drugi poslovi za koje Ustanova nema stručnih izvršilaca iz reda radnika.

VI ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA

Član 19.

Korisnici socijalne zaštite, u smislu ovog zakona, su lica koja se nalaze u stanju socijalne potrebe i to: djeca bez roditeljskog staranja; odgojno zanemarena djeca; odgojno zapuštena djeca; djeca čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama; lica sa invaliditetom i lica ometena u fizičkom ili psihičkom razvoju; materijalno neosigurana i za rad nesposobna lica; stara lica, bez porodičnog staranja; lica sa društveno negativnim ponašanjem; lica ovisna o psihoaktivnim supstancama; lica i porodice u stanju socijalne potrebe, kojima je usljed posebnih okolnosti potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite.

Član 20.

Uslugama socijalnog i drugog stručnog rada, smatra se savjetodavni rad koji obavljaju ustanove u rješavanju porodičnih i bračnih problema, te mjere i akcije u saradnji sa mjesnim zajednicama i drugim organima na suzbijanju i sprečavanju društveno neprihvatljivog ponašanja djece i ostalih pojedinaca, porodica i društvenih grupa.

Član 21.

Socijalni i drugi stručni rad, u smislu zakona, zasniva se na principima socijalnog rada koji podrazumijevaju osnovne zahtjeve, smjernice, odnosno obavezna načela, kojima se rukovodi Ustanova u postupku davanja usluga socijalnog i drugog stručnog rada.

VII STATUSNE PROMJENE**Član 22.**

Ustanova može vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.

Odluku o statusnim promjenama donosi osnivač.

U slučaju statusne promjene, imovinska i druga prava i obaveze uređuju se ugovorom zaključenim u pisanoj formi.

VIII SREDSTVA ZA RAD USTANOVE**Član 23.**

Sredstva za rad Ustanove čine dosadašnja materijalna ulaganja osnivača i ostali izvori u skladu sa zakonom.

Ustanova stiče i pribavlja sredstva za rad:

- iz sredstava osnivača,
- iz kantonalnih i federalnih budžeta ,
- iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću,
- iz sredstava donacija i dotacija,
- kao i po drugim osnovama predviđenim zakonom.

Član 24.

Visina potrebnih sredstava za rad i obavljanje djelatnosti Ustanove utvrđuje se na osnovu finansijskog plana, plana i programa rada Ustanove, a u skladu sa zakonom.

Član 25.

Ustanova posluje na principu trezorskog načina poslovanja u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Član 26.

U pravnom prometu sa trećim licima Ustanova istupa u svoje ime i za svoj račun.

U pravnom prometu sa trećim licima za svoje obaveze Ustanova odgovara sredstvima sa kojima raspolaže.

IX ORGANI USTANOVE**1. ORGAN UPRAVLJANJA****Član 27.**

Organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor.

Član 28.

Upravni odbor ima 3 (tri) člana.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač u skladu sa odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH („Službene novine F BiH“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13).

Jedan član Upravnog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika ustanove.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na period od 4 (četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani.

Direktor Ustanove ne može biti član Upravnog odbora.

Član 29.

Postupak za izbor i imenovanje članova Upravnog odbora pokreće Komisija za izbor u regulirane organe najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata Upravnom odboru.

Konkurs za izbor i imenovanje članova Upravnog odbora sadrži elemente propisane odredbama Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH, a objavljuje se u „Službenim novinama F BiH“ i jednom dnevnom listu velikog tiraža.

Prijave na konkurs se podnose u roku od 15 dana od dana posljednje objave konkursa.

Član 30.

O rezultatima konkursa svi učesnici se obavještavaju u roku od osam 8 dana od dana donošenja odluke.

Član 31.

Kandidati za predsjednika i članove Upravnog odbora moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da nije otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine),
- da nije na funkciji u političkoj stranci u smislu člana 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u FBiH,
- da nije član organa zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti ili savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa,
- da nema privatni finansijski interes u reguliranom organu u kojem se kandiduje,
- da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prestup nespojiv s dužnošću u reguliranom organu u koji se kandiduje,
- da nije lice kojem je pravosnažnom presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u organu za koji se prijavljuje.

Pored općih uslova kandidati trebaju da ispunjavaju i posebne uslove:

- da ima visoku stručnu spremu ili završen fakultet bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ETCS društvenog smjera,

- da ima dvije godine radnog iskustva u struci,
- da nije član upravnog ili nadzornog odbora u više od jednog pravnog subjekta,
- da ima komunikativne i kreativne sposobnosti za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje upražnjene pozicije,
- da ima sposobnost nepristrasnog donošenja odluka,
- da ima sposobnost prilagodljivosti timskom radu,
- da ima sposobnost tumačenja ekonomskih, tehnoloških i pravnih analiza i propisa,
- da ima zapažene rezultate rada ostvarene tokom predhodnog radnog angažmana,
- preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika.

Član 32.

Osnivač može razriješiti predsjednika i člana Upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Ustanove,
- na njegov lični zahtjev i
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 33.

Upravni odbor:

- donosi Pravila Ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- donosi opći akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i druge opće akte u skladu sa zakonom i pravilima Ustanove,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora,
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odgovara osnivaču za rezultate rada,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ, određen Pravilima Ustanove, odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju Ustanove,
- odlučuje o korištenju finansijskih sredstava preko iznosa od 6.000,00 KM
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima ustanove.

Član 34.

Upravni odbor uz saglasnost osnivača:

- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja izvještaj o finansijskom poslovanju.

Član 35.

Upravni odbor uz saglasnost Općinskog načelnika:

- imenuje i razrješava direktora,
- donosi Pravila Ustanove,
- donosi Pravilnik o radu,
- donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 36.

Sjednicama Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor Ustanove ili lice koje ga zamjenjuje, ali bez prava odlučivanja.

Član 37.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova u skladu sa Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

Način sazivanja sjednica, održavanje sjednica, odnosno rad Upravnog odbora i način donošenja odluka, bliže se uređuje Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

2. ORGAN RUKOVOĐENJA

Član 38.

Organ rukovođenja u Ustanovi je direktor.

Član 39.

Direktora Ustanove imenuje i razrješava Upravni odbor uz saglasnost Općinskog načelnika na period 4 (četiri) godine.

Konkurs za izbor i imenovanje direktora Ustanove se objavljuje najmanje u „Službenim novinama Federacije BiH“ i bar jednom dnevnom listu velikog tiraža.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Općinskog načelnika, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora odnosno za vršioca dužnosti direktora.

Član 40.

Ako se ne izvrši imenovanje direktora ustanove, Upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora, bez konkursa iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi Ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Član 41.

Za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće opće uslove:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,

- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine),
- da nije na funkciji u političkoj stranci u smislu člana 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u FBiH,
- da nije član organa zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti ili savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa,
- da nema privatni finansijski interes u reguliranom organu u kojem se kandiduje,
- da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prestup nespojiv s dužnošću u reguliranom organu u koji se kandiduje,
- da nije lice kojem je pravosnažnom presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u organu za koji se prijavljuje.

Pored općih uslova utvrđenih predhodnim stavom ovih Pravila, za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće posebne uslove:

- da ima visoku stručnu spremu ili završen fakultet bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ETCS društvenog smjera,
- da ima pet godina radnog iskustva u struci,
- da ima komunikativne i kreativne sposobnosti za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje poslova direktora,
- da ima sposobnost nepristrasnog donošenja odluka,
- da ima sposobnost prilagodljivosti timskom radu,
- da ima sposobnost tumačenja ekonomskih, tehnoloških i pravnih analiza i propisa,
- da ima zapažene rezultate rada ostvarene tokom predhodnog radnog angažmana,
- preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika.

Član 42.

Direktor Ustanove organizuje i rukovodi radom Ustanove, zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove.

U ostvarivanju prava i obaveza u rukovođenju iz prethodnog stava direktor Ustanove:

- predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana,
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja,
- izvršava odluke Upravnog odbora,
- odlučuje o prijemu u radni odnos u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima,
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa,

- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima Ustanove.

Član 43.

Odluku o raspisivanju konkursa za imenovanje direktora donosi Upravni odbor Ustanove najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata direktora Ustanove.

Konkurs za upražnjenu poziciju sadrži:

- Opis upražnjene pozicije,
- Opće uvjete iz člana 41. ovih pravila,
- Posebne uvjete iz člana 41. ovih pravila,
- Dužina trajanja mandata,
- Spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto za podnošenje prijave.

Prijave na konkurs se podnose u roku od 15 dana od dana posljednje objave konkursa.

Član 44.

Konkurs za imenovanje direktora Ustanove provodi konkursna komisija od tri člana koju imenuje Upravni odbor.

Jedan član konkursne komisije je državni službenik Općine Kakanj, kojeg Upravni odbor imenuje na prijedlog Općinskog načelnika, a ostala dva člana se imenuju iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi na prijedlog direktora Ustanove.

O radu konkursne komisije vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi komisije.

Član 45.

Konkursna komisija ima sljedeća prava i obaveze:

- pregleda i razmatra prispjele prijave,
- utvrđuje potpunost, urednost i blagovremenost prijave,
- utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa,
- obavlja intervju sa kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa,
- putem pisane preporuke predlaže rang listu sa najboljim kandidatima Upravnom odboru na dalje razmatranje.

Član 46.

O rezultatima konkursa svi učesnici se obavještavaju u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke.

Član 47.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana.

Direktor je odgovoran Upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje Ustanove.

Član 48.

Direktor Ustanove je nadležan da:

- organizuje i rukovodi radom Ustanove,
- zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,
- predlaže Upravnom odboru mjere za zakonito i efikasno obavljanje djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana,
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta,
- predlaže osnove planova rada i razvoja,
- izvršava odluke Upravnog odbora,
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa,
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- odlučuje o korištenju finansijskih sredstava do iznosa od 6.000,00 KM (šest hiljada KM),
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima Ustanove.

Član 49.

Upravni odbor Ustanove može razriješiti dužnosti direktora Ustanove prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan i nezakonit rad Ustanove,
- na lični zahtjev direktora,
- neopravdano ne izvršava odluke Upravnog odbora i druge dužnosti utvrđene zakonom i ovim Pravilima
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom i pravilima Ustanove.

Prijedlog za prijevremeno razrješenje može dati osnivač, Općinski načelnik, predsjednik odnosno član upravnog odbora ili nadzorni odbor.

3. ORGAN KONTROLE**Član 50.**

Organ kontrole poslovanja u Ustanovi je Nadzorni odbor.

Član 51.

Nadzorni odbor Ustanove ima tri člana. Predsjednika i članove Nadzornog odbora Ustanove imenuje i razrješava osnivač. Jedan član Nadzornog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika Ustanove.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se za vrijeme od 4 (četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani.

Imenovanje i razrješenje predsjednika i članova nadzornog odbora vrši se na način i po proceduri koja je propisana ovim pravilima za izbor i imenovanje članova upravnog odbora.

Član 52.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju Ustanove,
- obavlja nadzor nad upotrebom sredstava za rad,
- pregleda godišnje izvještaje o poslovanju i godišnji obračun,
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

4. STRUČNI TIM USTANOVE**Član 53.**

Ustanova može imati povremena i stalna radna tijela.

Aktom o obrazovanju komisija utvrđuje se broj članova, sastav, zadaci, nadležnosti, mandati i rokovi izvršenja, te iznos naknade za obavljeni posao.

Član 54.

Stručni poslovi Ustanove se po pravilu organizuju timski, a organizovani su u tri stručne cjeline i to:

- opšteg socijalnog rada i trijaže,
- zaštita porodice, braka i djece,
- zaštita i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice.

Član 55.

Ustanova u radu sa korisnicima usluga organizuje i provodi u pravilu, timski rad i tretman u kojem učestvuju: socijalni radnik, pravnik, pedagog, psiholog i po potrebi i druga stručna lica zavisno od specifičnosti potreba korisnika iz nadležnosti Ustanove.

Član 56.

U stručnom timskom radu Ustanova primjenjuje principe i metode socijalnog i pedagoškog rada, koristeći se odredbama upravnog postupka, uz strogo pridržavanje principa poslovne i profesionalne tajne, a sve u cilju zaštite ličnosti, prava i obaveza svojih korisnika.

Član 57.

Radi rješavanja konkretnih pitanja u vezi sa ostvarivanjem određenih prava i pitanja socijalne, dječije i porodične zaštite u Ustanovi se od stručnih i drugih radnika obrazuje stručni tim.

Član 58.

Stručni tim razmatra i donosi timske zaključke o zapuštenoj djeci, maloljetničkoj delinkvenciji i smještaju odgojno zapuštene djece i djece bez roditeljskog staranja i smještaja lica u ustanove

socijalne zaštite, domove i porodice, stavljanju pod starateljstvo djece i odraslih lica i usvojenju.

Direktor Ustanove svojom odlukom imenuje članove stručnog tima i utvrđuje druga pitanja vezana za rad stručnog tima.

Sjednice tima se održavaju prema potrebi, saziva ih i njima rukovodi direktor Ustanove. Na sjednicama se obavezno vodi zapisnik.

Zaključci po svakoj tački dnevnog reda nakon provedene rasprave donose se javno glasanjem.

Za izglasavanje zaključaka potrebna je nadpolovična većina glasova tima.

Svi izglasani zaključci evidentiraju se u pisanoj formi, te se potpisuju i ovjeravaju.

Potpisani i ovjereni zaključci stavljaju se u spis predmeta.

Sjednice tima su zatvorene za javnost.

X OPĆI AKTI USTANOVE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

Član 59.

Osnovni opći akt Ustanove su Pravila Ustanove.

Pored Pravila u Ustanovi se donose sljedeći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog i Nadzornog odbora
- Drugi akti u skladu sa zakonom.

Član 60.

Opće akte iz člana 59. ovih Pravila donosi Upravni odbor po vlastitoj inicijativi ili na prijedlog direktora Ustanove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

Član 61.

Autentično tumačenje Pravila i drugih općih akata Ustanove daje Upravni odbor.

XI ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 62.

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor.

U slučaju odsutnosti direktora, Ustanovu zastupa i predstavlja lice koje direktor ovlasti.

Član 63.

Direktor Ustanove je ovlašten da u ime Ustanove, u okviru svojih ovlaštenja, zaključuje ugovore, vrši druge pravne poslove i radnje, kao i da zastupa Ustanovu pred sudovima i drugim organima.

Član 64.

Direktor Ustanove može generalnom ili specijalnom punomoći prenijeti pojedina

ovlaštenja za zastupanje Ustanove na druge radnike ili na lica izvan ustanove, koja se ne mogu dalje prenositi.

Obim i sadržaj punomoći određuje direktor Ustanove.

XII POSLOVNA TAJNA

Član 65.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što stručni i drugi radnici Ustanove saznaju u vršenju svog poziva i čije bi iznošenje bilo štetno za Ustanovu ili stranku koja se obraća radi zaštite.

Član 66.

Poslovnom tajnom Ustanove smatraju se podaci čije bi neovlašteno saopštavanje, zbog njihove prirode i značaja bilo protivno interesima Ustanove ili bi povrijedilo lična prava.

Član 67.

Pored podataka koji su zakonom proglašeni za poslovnu tajnu, poslovnom tajnom Ustanove smatraju se:

- podaci koje nadležni organ proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljivo saopšti Ustanovi,
- podaci sadržani u molbama, žalbama, zahtjevima i drugim obraćanjima radnika i korisnika usluga Ustanove nadležnim organima,
- podaci o ličnim primanjima zaposlenih i članova Upravnog odbora i Nadzornog odbora,
- podaci, isprave i obavještenja od značaja za odbranu Ustanove i zaštitu u vanrednim prilikama,
- drugi podaci-dokumenti kao lični i porodični podaci o korisnicima usluge socijalnog rada koje radnici Ustanove saznaju u toku rada i čije bi saopštavanje neovlaštenim licima bilo protivno interesu Ustanove.

Član 68.

Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim licima saopštiti samo direktor Ustanove ili lice koje on ovlasti.

XIII JAVNOST RADA I OBAVJEŠTAVANJE

Član 69.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova obavještava javnost o svom radu putem sredstava javnog informisanja i na drugi zakonom propisan način.

O informisanju javnosti staraju se predsjednik Upravnog odbora i direktor Ustanove u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa

informacijama u F BiH (Sl. novine F BiH broj: 32/01, 48/11).

Član 70.

Kao oblici obavještanja zaposlenika koriste se:

- oglasna tabla,
- pismeni izvještaji i
- druga sredstva informisanja.

Član 71.

Za istinito, blagovremeno, potpuno i razumljivo informisanje radnika odgovoran je direktor Ustanove.

XIV NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I STRUČNI NADZOR

Član 72.

Nadzor nad zakonitosti rada i stručnim radom Ustanove vrši: osnivač i drugi nadležni organi.

Član 73.

Nadzor ima za cilj unapređivanje stručnog rada, instruiranje, pravovremeno uočavanje i registrovanje nepravilnosti i propusta u stručnom radu, a radi preduzimanja odgovarajućih mjera potrebnih za sprečavanje ili otklanjanje štetnih posljedica.

Član 74.

Ustanova je dužna omogućiti obavljanje nadzora u skladu sa zakonom.

Član 75.

U vršenju nadzora nadležni organi postupaju u skladu sa zakonom.

XV PRESTANAK RADA USTANOVE

Član 76.

Ustanova će prestati sa radom:

- ako više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti,
- ako prestanu da postoje zakonski uslovi za obavljanje djelatnosti,
- ako je Ustanovi izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti zbog toga što ne ispunjava uslove u skladu sa zakonom, a u roku određenom u izrečenoj mjeri nije ispunila te uslove,
- ako se pravosnažnom odlukom suda utvrdi ništavost upisa u sudski registar,
- ako je u nemogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost osnivača za te obaveze,
- ako se pripoji drugoj ustanovi, spoji sa drugom ustanovom ili podijeli na dvoje ustanove (statusne promjene),
- ako se organizira u preduzeće,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 77.

U slučajevima iz člana 76. tačke 1. do 5. odluku o prestanku rada Ustanove donosi osnivač i istom odlukom utvrđuje način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za prestanak rada Ustanove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 78.

Za opća akta Ustanove iz člana 59. ovih Pravila koja nisu donešena, odnosno za pitanja koja nisu regulirana Pravilima i drugim općim aktima primjenjuju se odredbe važećih materijalnih propisa.

Član 79.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se na način i po postupku za njihovo donošenje.

Član 80.

Stupanjem na snagu ovih Pravila, prestaju da važe Pravila JU Centar za socijalni rad Kakanj, broj: 05/1-05-1014/14 od 11.07.2014.godine.

Član 81.

Pravila stupaju na snagu danom donošenja a objavljuju se na oglasnoj tabli Javne ustanove Centar za socijalni rad Kakanj.

PREDSJEDNIK

UPRAVNOG ODBORA

Mehmedalija Velispahić, sr.

118.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ**

Općinski načelnik

Broj: 02/1-3643/19

Kakanj, 09.05.2019. godine

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj 35/05), člana 38.i 118. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj 4/08), a u vezi s članom 32. Pravila Javne ustanove „Kulturno-sportski centar“ Kakanj, Općinski načelnik donosi

ODLUKU

o davanju saglasnosti na Pravila Javne ustanove „Kulturno-sportski centar“ Kakanj

Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Pravila Javne ustanove „Kulturno-sportski centar“ Kakanj.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke su Pravila Javne ustanove „Kulturno-sportski centar“ Kakanj, broj: 442-2/2019 od 09.05.2019.godine koja je donio Upravni odbor na sjednici održanoj 09.05.2019.godine.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK

Aldin Šljivo, sr.

119.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
JU KULTURNO-SPORTSKI CENTAR KAKANJ**

Broj: 442-2/19

Kakanj, 09.05.2019. godine

Na osnovu člana 27. stav 1. Zakona o ustanovama („Službeni list Republike Bosne i Hercegovine“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), Upravni odbor Javne ustanove Kulturno-sportski centar Kakanj na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj 09.05.2019. godine, *donosi*

P R A V I L A

**Javne ustanove Kulturno-sportski centar
Kakanj**

I OSNOVNE ODREDBE**Član 1.**

Pravila Javne ustanove Kulturno-sportski centar Kakanj (u daljem tekstu: Ustanova) sadrže odredbe koje se odnose na:

- naziv i sjedište ustanove,
- osnivača ustanove,
- odnos osnivača i ustanove,
- djelatnost ustanove te način i uslove obavljanja te djelatnosti,
- odnose prema korisnicima usluga,
- statusne promjene,
- sredstava za rad ustanove,
- organe upravljanja i rukovođenja,
- druge organe ustanove i njihova prava, obaveze, odgovornosti, uslove i način izbora i razrješenja,
- opća akta koja se donose u ustanovi i način njihovog donošenja,

- način ostvarivanja javnosti rada,
- druga pitanja utvrđena zakonom i druge odredbe od značaja za rad ustanove i ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika ustanove

Član 2.

Radnici ostvaruju svoja prava u skladu sa Zakonom o radu, Općim kolektivnim ugovorom, ovim Pravilima i drugim općim aktima Ustanove kojima se uređuju prava, obaveze i odgovornosti radnika na radu.

II NAZIV I SJEDIŠTE**Član 3.**

Ustanova posluje pod nazivom „Javna ustanova Kulturno-sportski centar Kakanj“.

Skraćeni naziv Ustanove je: JU KSC Kakanj.

Sjedište Ustanove je Ulica šehida broj 4, Kakanj.

Član 4.

Ustanova ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima koja su utvrđena na osnovu zakona, ovih pravila i drugih općih akata.

III PEČAT I ŠTAMBILJ USTANOVE**Član 5.**

Ustanova u svom radu upotrebljava tri pečata i četiri štambilja.

Član 6.

Ustanova ima tri pečata i to su:

- Dva veća pečata oblika kruga, prečnika 30 mm sa ispisanim tekstom: „JAVNA USTANOVA

KULTURNO – SPORTSKI CENTAR KAKANJ,, i ovaj tekst je ispisan u koncentričnom krugu latinicom, a u sredini pečata je skraćenica „JU KSC KAKANJ 1“. Na drugom pečatu je isti tekst i skraćenica samo je broj: 2.

- Mali pečat oblika kruga, prečnika 20 mm sa ispisanim tekstom: „JAVNA USTANOVA

KULTURNO – SPORTSKI CENTAR KAKANJ,, koji je ispisan u koncentričnom krugu latinicom, a u sredini pečata piše „JU KSC POTPUNA ODGOVORNOST“.

Ako se koristi više pečata iste veličine i sadržaja, svaki primjerak pečata mora biti označen brojem koji se ispisuje arapskim brojevima u sredini kruga.

Član 7.

Ustanova ima četiri štambilja i to su:

-Prvi štambilj je sa zaglavljem Ustanove, pravougaonog oblika, veličine 70x30 mm sa ispisanim

tekstom na latinici. Tekst na štambilju je sljedeći: u prvom redu: „JAVNA USTANOVA KULTURNO-SPORTSKI; u drugom redu: „CENTAR KAKANJ; u trećem redu: „KAKANJ“.

-Drugi štambilj je za protokol, pravougaonog oblika, napravljen u obliku tabele sa tri rubrike, veličine 63 x 22 mm sa ispisanim tekstom latinicom. Tekst na štambilju je sljedeći: U prvom redu prve rubrike: "Javna ustanova kulturno-sportski; u drugom redu prve rubrike: centar Kakanj"; u drugoj rubrici: „Broj_____“; u trećoj rubrici: „Datum_____“.

-Treći štambilj je protokol organizacione jedinice Muzej, pravougaonog je oblika, napravljen u obliku tabele sa tri rubrike, veličine 60x19 mm sa ispisanim tekstom na latinici. Tekst na štambilju je sljedeći: u prvoj rubrici: „JU KULTURNO-SPORTSKI CENTAR KAKANJ“; u drugoj rubrici: „MUZEJ KAKNJA“; u trećoj rubrici: „Inv.br.:“.

-Četvrti štambilj je protokol KUF-a, pravougaonog oblika, napravljen u obliku tabele sa četiri rubrike, veličine 58 x 22 mm sa ispisanim tekstom latinicom. Tekst na štambilju je sljedeći: U prvoj rubrici: JU KULTURNO-SPORTSKI CENTAR KAKANJ“; u drugoj rubrici: „KUF BROJ:“; u trećoj rubrici: „PRIMLJENO“; u četvrtoj rubrici: „PLAĆENO“.

Član 8.

Korištenje, čuvanje, način upotrebe i uništavanje pečata i štambilja i njihov broj utvrđuje se prijedlogom odluke direktora Ustanove, a odluku usvaja Upravni odbor.

IV OSNIVAČ USTANOVE I ODNOS OSNIVAČA I USTANOVE

Član 9.

Osnivač Javne ustanove Kulturno-sportski centar Kakanj je Općinsko vijeće Kakanj (u daljem tekstu: osnivač).

Član 10.

Ustanova je osnovana Odlukom o organizovanju i zadržavanju prava osnivača prema Javnoj ustanovi za kulturu i sport Kakanj broj: 0-01-013-7/96 od 10.01.1996.godine („Službeni glasnik Opštine Kakanj“ broj:1/96).

Ustanova je upisana u Registar ustanova u Kantonalnom sudu u Zenici, Rješenjem U/I-376/98, MBS 43-05-0009-09 (stari broj 2-202) od 14.04.1998.godine.

Član 11.

Obaveze Ustanove prema osnivaču su :

- pribavljanje saglasnosti osnivača kod svih statusnih promjena (promjena naziva, sjedišta, djelatnosti i drugih promjena utvrđenih Zakonom),

- podnošenje najmanje jedanput godišnje plana rada i izvještaja o radu, u skladu s važećim zakonskim propisima,
- podnošenje najmanje jedanput godišnje finansijskog plana i izvještaja o finansijskom poslovanju, u skladu s važećim zakonskim propisima,
- druge obaveze utvrđene zakonom.

V DJELATNOST USTANOVE TE NAČIN I USLOVI OBAVLJANJA TE DJELATNOSTI

Član 12.

Osnovna djelatnost Ustanove je: 85.59 Ostalo obrazovanje i podučavanje

Član 13.

Djelatnosti Ustanove su:

- 33.20 Instaliranje industrijskih mašina i opreme
- 41.10 Organizacija izvođenja građevinskih projekata
- 43.12 Pripremni radovi na gradilištu
- 43.21 Elektroinstalacijski radovi
- 43.29 Ostali građevinski instalacijski radovi
- 43.31 Fasadni i štukaaturski radovi
- 43.32 Ugradnja stolarije
- 43.33 Postavljenje podnih i zidnih obloga
- 43.34 Bojenje i staklarski radovi
- 43.39 Ostali završni radovi
- 43.91 Podizanje krovnih konstrukcija i pokrivanje krovova
- 47.11 Trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavnicama pretežno hranom, pićima i duhanskim proizvodima
- 47.64 Trgovina na malo spotrskom opremom u specijaliziranim prodavnicama
- 47.78 Ostala trgovina na malo novom robom u specijaliziranim prodavnicama
- 55.10 Hoteli i sličan smještaj
- 55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći odmor
- 55.30 Kampovi i prostori za kampiranje
- 56.10 Djelatnosti restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane
- 56.29 Ostale djelatnosti pripremanja i usluživanje hrane
- 56.30 Djelatnost pripreme i usluživanja pića
- 58.11 Izdavanje knjiga
- 58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija
- 58.19 Ostala izdavačka djelatnost
- 59.12 Djelatnosti koje slijede nakon proizvodnje filmova, video filmova i televizijskih programa
- 59.13 Distribucija filmova, video filmova i televizijskog programa
- 59.14 Djelatnost prikazivanja filmova
- 59.20 Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
- 63.12 Internetski portali

63.91 Djelatnosti novinskih agencija
 68.20 Iznajmljivanje i upravljanje vlastitim nekretninama ili nekretninama uzetim u zakup (leasing)
 73.12 Oglašavanje putem medija
 77.21 Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) opreme za rekreaciju i sport
 77.22 Iznajmljivanje video kasete i diskova
 77.29 Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) ostalih predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo
 79.12 Djelatnosti turoperatora
 79.90 Ostale rezervacijske usluge i djelatnosti u vezi s njima
 81.30 Uslužne djelatnosti uređenja i održavanje zelenih površina
 85.51 Obrazovanje i poučavanje u području sporta i rekreacije
 85.52 Obrazovanje i poučavanje u području kulture
 85.59 Ostalo obrazovanje i poučavanje, d.n.
 90.01 Izvođačka umjetnost
 90.02 Pomoćne djelatnosti u izvođačkoj umjetnosti
 90.04 Rad umjetničkih objekata
 91.01 Djelatnosti biblioteka i arhiva
 91.02 Djelatnosti muzeja
 91.03 Rad historijskih mjesta i građevina te sličnih znamenitosti za posjetioce
 93.11 Rad sportskih objekata
 93.13 Fitnes centri
 93.19 Ostale sportske djelatnosti
 93.29 Ostale zabavne i rekreacijske djelatnosti.

Član 14.

Ustanova ne može mijenjati djelatnost iz prethodnog člana bez saglasnosti osnivača.

Član 15.

Ustanova obavlja djelatnost na način da pruža sljedeće usluge:

1. Kultura (kino, dramski studio, škola glume, gradska galerija)
2. Muzej (exponati, nekropole, posjete muzeju)
3. Obrazovanje (kursevi)
4. Sport (biznis liga, liga mjesnih zajednica, novogodišnji turnir i drugi sadržaji)
5. Ski centar Ponijeri
6. Objekti Ustanove (dom kulture, ski centar, sportske dvorane, muzej)

Ustanova organizuje i rezervaciju ulaznica i drugih prostorija putem sredstava informisanja i zvanične web i facebook stranice.

Član 16.

Ustanova može povjeriti obavljanje određenih poslova servisu, specijalizovanoj organizaciji ili

drugim pravnim i fizičkim licima, ako se ocjeni da će se ti poslovi obavljati ekonomičnije, stručnije i efikasnije. Prilikom angažovanja drugih pravnih i fizičkih lica mora se ispoštovati sva procedura koja je predviđena Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

Pod poslovima iz stava (1) ovog člana podrazumjevaju se poslovi vođenja knjigovodstva, poslovi pravne prirode, poslovi realizacije kraćih i specijaliziranih programa rada, kao i drugi poslovi za koje Ustanova nema stručnih izvršilaca iz reda uposlenika.

VI ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA

Član 17.

Tokom cijele godine u skladu sa planom ustanova pruža mogućnost organizovanja kurseva, iznajmljivanja prostorija, organizovanja pozorišnih predstava, prikazivanja filmova kao i posjeta muzeju.

Član 18.

Visinu zakupnine za poslovne prostorije određuje Upravni odbor Ustanove.

Cijene ostalih usluga utvrđuje Ustanova shodno svojim aktima.

VII STATUSNE PROMJENE

Član 19.

Ustanova može vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.

Odluku o statusnim promjenama donosi osnivač.

U slučaju statusne promjene, imovinska i druga prava i obaveze uređuju se ugovorom zaključenim u pismenoj formi.

VIII SREDSTVA ZA RAD USTANOVE

Član 20.

Sredstva za rad Ustanove čine dosadašnja materijalna ulaganja osnivača i ostali izvori u skladu sa zakonom.

Ustanova stiče i pribavlja sredstva za rad:

- iz sredstava osnivača,
- iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću,
- sredstava donacija i dotacija,
- kao i po drugim osnovama predviđenim zakonom.

Član 21.

Visina potrebnih sredstava za rad i obavljanje djelatnosti Ustanove utvrđuje se na osnovu finansijskog plana, plana i programa rada Ustanove, a u skladu sa zakonom.

Član 22.

Ustanova posluje na principu trezorskog načina poslovanja u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Član 23.

U pravnom prometu sa trećim licima Ustanova istupa u svoje ime i za svoj račun. U pravnom prometu sa trećim licima za svoje obaveze Ustanova odgovara sredstvima sa kojima raspolaže.

IX ORGANI USTANOVE**1. ORGAN UPRAVLJANJA****Član 24.**

Organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor.

Član 25.

Upravni odbor ima 3 (tri) člana.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač u skladu sa odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH („Službene novine F BiH“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13).

Jedan član Upravnog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika ustanove.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na period od 4 (četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani.

Direktor Ustanove ne može biti član Upravnog odbora.

Član 26.

Postupak za izbor i imenovanje članova Upravnog odbora pokreće Komisija za izbor u regulirane organe najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata Upravnom odboru.

Oglas za izbor i imenovanje članova Upravnog odbora sadrži elemente propisane odredbama Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH, a objavljuje se u „Službenim novinama FBiH“ i jednom dnevnom listu velikog tiraža.

Prijave na oglas se podnose u roku od 15 dana od dana posljednje objave oglasa.

Član 27.

O rezultatima konkursa svi učesnici se obavještavaju u roku od osam 8 dana od dana donošenja odluke.

Član 28.

Kandidati za predsjednika i članove Upravnog odbora moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da nije otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine),
- da nije na funkciji u političkoj stranci u smislu člana 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u F BiH
- da nije član organa zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti ili savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa,
- da nema privatni finansijski interes u reguliranom organu u kojem se kandiduje,
- da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prestupnespojiv s dužnošću u reguliranom organu u koji se kandiduje,
- da nije lice kojem je pravosnažnom presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u organu za koji se prijavljuje

Pored općih uslova kandidati trebaju da ispunjavaju i posebne uslove:

- da ima visoku stručnu spremu društvenog ili tehničkog smjera ili završen fakultet bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ETCS,
- da ima dvije godina radnog iskustva u struci,
- da nije član upravnog ili nadzornog odbora u više od jednog pravnog subjekta,
- da ima komunikativne i kreativne sposobnosti za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje upražnjene pozicije,
- da ima sposobnost nepristrasnog donošenja odluka,
- da ima sposobnost prilagodljivosti timskom radu,
- da ima sposobnost tumačenja ekonomskih, tehnoloških i pravnih analiza i propisa,
- da ima zapažene rezultate rada ostvarene tokom predhodnog radnog angažmana,
- preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika

Član 29.

Osnivač može razriješiti predsjednika i člana Upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Ustanove,

- na njegov lični zahtjev i
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 30.

Upravni odbor:

- donosi Pravila Ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- donosi opći akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i druge opće akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora,
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odgovara osnivaču za rezultate rada,
- odlučuje o prigovoru zaposlenika na rješenje kojim je drugi organ, određen Pravilima Ustanove, odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju Ustanove,
- odlučuje o korištenju finansijskih sredstava preko iznosa od 6.000,00 KM
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima ustanove.

Član 31.

Upravni odbor uz saglasnost osnivača:

- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja izvještaj o finansijskom poslovanju.

Član 32.

Upravni odbor uz saglasnost Općinskog načelnika:

- imenuje i razrješava direktora,
- donosi Pravila Ustanove,
- donosi Pravilnik o radu,
- donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 33.

Sjednicama Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor Ustanove ili lice koje ga zamjenjuje, ali bez prava odlučivanja.

Član 34.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova u skladu sa Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

Način sazivanja sjednica, održavanje sjednica, odnosno rad Upravnog odbora i način

donošenja odluka, bliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

2. ORGAN RUKOVOĐENJA

Član 35.

Organ rukovođenja u Ustanovi je direktor.

Član 36.

Direktora Ustanove imenuje i razrješava Upravni odbor uz saglasnost Općinskog načelnika na period 4 (četiri) godine.

Konkurs za izbor i imenovanje direktora Ustanove se objavljuje najmanje u „Službenim novinama Federacije BiH“ i bar jednom dnevnom listu velikog tiraža.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Općinskog načelnika, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora odnosno za vršioca dužnosti direktora.

Član 37.

Ako se ne izvrši imenovanje direktora ustanove, Upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora, bez konkursa iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi Ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Član 38.

Za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće opće uslove:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine),
- da nije na funkciji u političkoj stranci u smislu člana 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u F BiH
- da nije član organa zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti ili savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa,
- da nema privatni finansijski interes u reguliranom organu u kojem se kandiduje,
- da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prestupnespojiv s dužnošću u reguliranom organu u koji se kandiduje,

- da nije lice kojem je pravosnažnom presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u organu za koji se prijavljuje.

Pored općih uslova utvrđenih predhodnim stavom ovih Pravila, za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće posebne uslove:

- da ima visoku stručnu spremu društvenog ili tehničkog smjera ili završen fakultet bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ETCS,
- da ima pet godina radnog iskustva u struci,
- da ima komunikativne i kreativne sposobnosti za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje poslova direktora,
- da ima sposobnost nepristrasnog donošenja odluka,
- da ima sposobnost prilagodljivosti timskom radu,
- da ima sposobnost tumačenja ekonomskih, tehnoloških i pravnih analiza i propisa,
- da ima zapažene rezultate rada ostvarene tokom predhodnog radnog angažmana,
- preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika.

Član 39.

Direktor Ustanove organizuje i rukovodi radom Ustanove, zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove.

U ostvarivanju prava i obaveza u rukovođenju iz prethodnog stava direktor Ustanove:

- predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana,
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja,
- izvršava odluke Upravnog odbora,
- odlučuje o prijemu u radni odnos u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima,
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa,
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima Ustanove.

Član 40.

Odluku o raspisivanju konkursa za imenovanje direktora donosi Upravni odbor Ustanove

najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata direktora Ustanove.

Konkurs za upražnjenu poziciju sadrži:

- Opis upražnjene pozicije,
- Opće uvjete iz člana 38. ovih pravila,
- Posebne uvjete iz člana 38. ovih pravila,
- Dužina trajanja mandata,
- Spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto za podnošenje prijava.

Prijave na oglas se podnose u roku od 15 dana od dana posljednje objave oglasa.

Član 41.

Konkurs za imenovanje direktora Ustanove provodi konkursna komisija od tri člana koju imenuje Upravni odbor.

Jedan član konkursne komisije je državni službenik Općine Kakanj, kojeg Upravni odbor imenuje na prijedlog Općinskog načelnika, a ostala dva člana se imenuju iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi na prijedlog direktora Ustanove.

O radu konkursne komisije vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi komisije.

Član 42.

Konkursna komisija ima sljedeća prava i obaveze:

- pregleda i razmatra prispjele prijave,
- utvrđuje potpunost, urednost i blagovremenost prijava,
- utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa,
- obavlja intervju sa kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa,
- putem pisane preporuke predlaže rang listu sa najboljim kandidatima upravnom odboru na dalje razmatranje.

Član 43.

O rezultatima konkursa svi učesnici se obavještavaju u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke.

Član 44.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana.

Direktor je odgovoran Upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje Ustanove.

Član 45.

Direktor Ustanove je nadležan da:

- organizuje i rukovodi radom Ustanove,
- zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,

- predlaže Upravnom odboru mjere za zakonito i efikasno obavljanje djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana,
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta,
- predlaže osnove planova rada i razvoja,
- izvršava odluke Upravnog odbora,
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa,
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- podnosi polugodišnje i godišnje izvještaje o poslovanju,
- odlučuje o korištenju finansijskih sredstava do iznosa od 6.000,00 KM (šest hiljada KM),
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima Ustanove.

Član 46.

Upravni odbor Ustanove može razriješiti dužnosti direktora Ustanove prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan i nezakonit rad Ustanove,
- na lični zahtjev direktora,
- neopravdano ne izvršava odluke Upravnog odbora i druge dužnosti utvrđene zakonom i ovim Pravilima
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom i pravilima Ustanove.

Prijedlog za prijevremeno razrješenje može dati osnivač, Općinski načelnik, predsjednik odnosno član upravnog odbora ili nadzorni odbor.

3. ORGAN KONTROLE

Član 47.

Organ kontrole poslovanja u Ustanovi je Nadzorni odbor.

Član 48.

Nadzorni odbor Ustanove ima tri člana.

Predsjednika i članove Nadzornog odbora Ustanove imenuje i razrješava osnivač.

Jedan član Nadzornog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika Ustanove.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se za vrijeme od 4 (četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani.

Imenovanje i razrješenje predsjednika i članova nadzornog odbora vrši se na način i po proceduri koja je propisana ovim pravilima za izbor i imenovanje članova upravnog odbora.

Član 49.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju Ustanove,
- obavlja nadzor nad upotrebom sredstava za rad,
- pregleda godišnje izvještaje o poslovanju i godišnji obračun,
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

Član 50.

Ustanova može imati povremena i stalna radna tijela (komisije).

Aktom o obrazovanju komisija utvrđuje se broj članova, sastav, zadaci, nadležnosti, mandati i rokovi izvršenja, te iznos naknade za obavljeni posao.

X OPĆI AKTI USTANOVE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

Član 51.

Osnovni opći akt Ustanove su Pravila Ustanove.

Pored Pravila u Ustanovi se donose sljedeći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog odbora i
- Drugi akti u skladu sa zakonom.

Član 52.

Opće akte iz člana 51. ovih Pravila donosi Upravni odbor po vlastitoj inicijativi ili na prijedlog direktora Ustanove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

Član 53.

Autentično tumačenje Pravila i drugih općih akata Ustanove daje Upravni odbor.

XI ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 54.

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor.

U slučaju odsutnosti direktora, Ustanovu zastupa i predstavlja lice koje direktor ovlasti.

Član 55.

Direktor Ustanove je ovlašten da u ime Ustanove, u okviru svojih ovlaštenja, zaključuje ugovore, vrši druge pravne poslove i radnje, kao i da zastupa Ustanovu pred sudovima i drugim organima.

Član 56.

Direktor Ustanove može generalnom ili specijalnom punomoći prenijeti pojedina ovlaštenja za zastupanje Ustanove na druge radnike ili na lica izvan ustanove, koja se ne mogu dalje prenositi.

Obim i sadržaj punomoći određuje direktor Ustanove.

XII POSLOVNA TAJNA**Član 57.**

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što stručni i drugi zaposlenici Ustanove saznaju u vršenju svog poziva i čije bi iznošenje bilo štetno za Ustanovu ili stranku koja se obraća radi zaštite.

Član 58.

Poslovnom tajnom Ustanove smatraju se podaci čije bi neovlašteno saopštavanje, zbog njihove prirode i značaja bilo protivno interesima Ustanove ili bi povrijedilo lična prava.

Član 59.

Pored podataka koji su zakonom proglašeni za poslovnu tajnu, poslovnom tajnom Ustanove smatraju se:

- podaci, isprave i obavještenja od značaja za odbranu Ustanove i zaštitu u vanrednim prilikama,
- podaci sadržani u molbama, žalbama, zahtjevima i drugim obraćanjima zaposlenika i korisnika usluga Ustanove nadležnim organima,
- podaci o ličnim primanjima zaposlenih i članova Upravnog odbora.

Član 60.

Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim licima saopštiti samo direktor Ustanove ili lice koje on ovlasti.

XIII JAVNOST RADA I OBAVJEŠTAVANJE**Član 61.**

Rad Ustanove je javan.

Ustanova obavještava javnost o svom radu putem sredstava javnog informisanja i na drugi zakonom propisan način.

O informisanju javnosti staraju se predsjednik Upravnog odbora i direktor Ustanove u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 32/01 i 48/11).

Član 62.

Kao oblici obavještavanja zaposlenika koriste se:

- oglasne table,
- pismeni izvještaji i
- druga sredstva informisanja.

Član 63.

Za istinito, blagovremeno, potpuno i razumljivo informisanje zaposlenika odgovoran je direktor Ustanove.

XIV NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I STRUČNI NADZOR**Član 64.**

Nadzor nad zakonitosti rada i stručnim radom Ustanove vrši osnivač i drugi nadležni organi.

Član 65.

Nadzor ima za cilj unapređivanje stručnog rada, instruktiranje, pravovremeno uočavanje i registrovanje nepravilnosti i propusta u stručnom radu, a radi preduzimanja odgovarajućih mjera potrebnih za sprečavanje ili otklanjanje štetnih posljedica.

Član 66.

Ustanova je dužna omogućiti obavljanje nadzora u skladu sa zakonom.

Član 67.

U vršenju nadzora nadležni organi postupaju u skladu sa zakonom.

XV PRESTANAK RADA USTANOVE**Član 68.**

Ustanova će prestati sa radom:

- ako više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti,
- ako prestanu da postoje zakonski uslovi za obavljanje djelatnosti,
- ako je Ustanovi izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti zbog toga što ne ispunjava uslove u skladu sa zakonom, a u roku određenom u izrečenoj mjeri nije ispunila te uslove,
- ako se pravosnažnom odlukom suda utvrdi ništavost upisa u sudski registar,
- ako je u nemogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost osnivača za te obaveze,
- ako se pripoji drugoj ustanovi, spoji sa drugom ustanovom ili podijeli na dvoje ustanove (statusne promjene),
- ako se organizira u preduzeće,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 69.

U slučajevima iz člana 68. tačke 1. do 5. odluku o prestanku rada Ustanove donosi osnivač i istom odlukom utvrđuje način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za prestanak Ustanove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 70.**

Za opća akta Ustanove iz člana 51. ovih Pravila koja nisu donešena, odnosno za pitanja koja nisu regulirana Pravilima i drugim općim aktima primjenjuju se odredbe važećih materijalnih propisa.

Član 71.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se na način i po postupku za njihovo donošenje.

Član 72.

Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila javne ustanove Kulturno-sportski centar Kakanj, broj: 1003/2015 od 24.12. 2015. Godine, kao i Odluka o izmjenama i dopunama pravila javne ustanove Kulturno-sportski centar Kakanj broj: 183-8/2019 od 20.02.2019.godine.

Član 73.

Pravila stupaju na snagu danom donošenja a objavljuju se na oglasnoj tabli Javne ustanove Kulturno-sportski centar Kakanj.

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA**
Aida Silajdžić, sr.

120.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON**

OPĆINA KAKANJ**Općinski načelnik****Broj: 02/1-3642/19****Kakanj, 06.05.2019. godine**

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj 35/05), člana 38.i 118. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj 4/08), a u vezi s članom 35. Pravila Javne ustanove „Gradska biblioteka“ Kakanj, Općinski načelnik donosi

O D L U K U

o davanju saglasnosti na Pravila Javne ustanove „Gradska biblioteka“ Kakanj

Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Pravila Javne ustanove „Gradska biblioteka“ Kakanj.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke su Pravila Javne ustanove „Gradska biblioteka“ Kakanj, broj: 78-1/19 od 30.04.2019.godine koja je donio Upravni odbor na sjednici održanoj 30.04.2019.godine.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK
Aldin Šljivo, sr.

121.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
JU KULTURNO-SPORTSKI CENTAR KAKANJ**

Broj: 78-1/19**Kakanj, 30.04.2019. godine**

Na osnovu člana 27. stav 1. Zakona o ustanovama („Sl. list R BiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 8. i 9. Zakona o bibliotečkoj djelatnosti („ Službene novine ZE - DO Kantona“, broj 8 / 99) , Upravni odbor na sjednici održanoj 30. aprila 2019. godine donosi :

P R A V I L A

Javne ustanove „Gradska Biblioteka“ Kakanj

I - OSNOVNE ODREDBE**Član 1.**

Pravilima Javne ustanove „ Gradska biblioteka“ Kakanj (u daljem tekstu: Ustanova) utvrđuje se:

- a) naziv i sjedište Ustanove,
- b) osnivač Ustanove,
- c) odnos osnivača i Ustanove,
- d) obaveze Ustanove prema osnivaču,
- e) djelatnost Ustanove, način i uslovi obavljanja djelatnosti
- f) odnos prema korisnicima usluga,
- g) statusne promjene
- h) sredstava za rad,
- i) organi upravljanja i rukovođenja, njihova prava, obaveze i odgovornosti,
- j) drugi organi Ustanove i njihova prava, obaveze, odgovornosti, uslove i načinu izbora i razrješenja,
- k) opća akta koja se donose u Ustanovi i način njihovog donošenja,
- l) način ostvarivanja javnosti rada,
- m) druga pitanja utvrđena zakonom i druge odredbe od značaja za rad Ustanove i

- ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika
n) prelazne i završne odredbe

Član 2.

Radnici Ustanove ostvaruju svoja prava u skladu sa Zakonom o radu, Općim kolektivnim ugovorom, ovim Pravilima i drugim općim aktima Ustanove kojima se uređuju prava, obaveze i odgovornosti radnika na radu.

II - NAZIV I SJEDIŠTE

Član 3.

Ustanova posluje pod nazivom: Javna ustanova „Gradska biblioteka“ Kakanj, sa potpunom odgovornošću.

Skraćeni naziv je: JU „Gradska biblioteka“ Kakanj.

Sjedište Ustanove je u Kakanju, Ulica šehida bb.

Član 4.

Ustanova ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima koja su utvrđena na osnovu zakona, ovih Pravila i drugih općih akata.

III - PEČAT I ŠTAMBILJ USTANOVE

Član 5.

Ustanova u svom radu upotrebljava dva pečata i dva štambilja.

Član 6.

Pečat Ustanove je okruglog oblika, unutar koga je kružno štampanim latiničnim slovima ispisano JAVNA USTANOVA KAKANJ, a u sredini GRADSKA BIBLIOTEKA.

Jedan pečat je prečnika 30 mm, a drugi prečnika 20 mm.

Pečat prečnika 30 mm, se koristi prilikom zvanične prepiske i ovjeravanja dokumentacije Ustanove kao i u finansijskom poslovanju.

Pečat prečnika 20 mm, se koristi prilikom ovjeravanja bibliotečke građe i pomoćne finansijske dokumentacije.

Ako se koristi više pečata iste veličine i sadržaja, svaki primjerak pečata mora biti označen brojem koji se ispisuje arapskim brojevima u sredini kruga.

Član 7.

Ustanova u svom radu upotrebljava dva štambilja.

Jedan štambilj je pravougaonog oblika, veličine 52x22mm. Tekst u štambilju je sljedeći: U prvom polju latiničnim štampanim slovima: "JAVNA USTANOVA „GRADSKA BIBLIOTEKA“

KAKANJ.U drugom polju – lijevo: malim slovima: Broj, desno polje je prazno. U trećem polju: malim slovima: Datum. Ovaj štambilj Ustanova koristi za registraturnu i arhivsku građu.

Drugi štambilj je pravougaonog oblika, veličine 52x27mm. Tekst u štambilju je sljedeći:

U prvom polju latiničnim štampanim slovima: "JAVNA USTANOVA „GRADSKA BIBLIOTEKA“ KAKANJ. U drugom polju – lijevo, malim slovima: signatura, u desnom polju, malim slovima: Inventarni broj. Ovaj štambilj Ustanova koristi za inventarisanje bibliotečke građe.

Član 8.

Korištenje, čuvanje, način upotrebe i uništavanje pečata i štambilja i njihov broj utvrđuju se odlukom direktora Ustanove.

IV – OSNIVAČ USTANOVE I ODNOS OSNIVAČA I USTANOVE

Član 9.

Osnivač JU „ Gradska biblioteka „ Kakanj je Općinsko vijeće Kakanj. /u daljem tekstu: osnivač).

Član 10.

Ustanova je osnovana Odlukom o izdvajanju ustanove „ Gradska biblioteka“ Kakanj iz Javne ustanove za kulturu i sport Kakanj, broj 0-01/1 – 134 / 01 od 21. 11. 2001.godine i Odluke o organizovanju Javne ustanove „Gradska biblioteka“ Kakanj i preuzimanju prava osnivača broj 0-01/1-143/01 od 21. 11. 2001. godine Općinskog vijeća Kakanj.

Ustanova je djelimični pravni sljednik Javne ustanove za kulturu i sport u dijelu koji se odnosi na registriranu djelatnost i u skladu sa diobenim bilansom, kojeg su zaključile ove dvije ustanove.

Član 11.

Ustanova je registrovana kod Općinskog suda u Zenici, Rješenjem o registraciji broj U/I – 913/03 od 03.07.2013. godine kao Javna ustanova u državnoj svojini pod nazivom: Javna ustanova „Gradska biblioteka“ Kakanju, potpuna odgovornost, skraćena oznaka firme: JU „ Gradska biblioteka“ Kakanj, p.o. Ulica šehida bb, 72240 Kakanj.

Član 12.

Obaveze Ustanove prema osnivaču su :

- pribavljanje saglasnosti osnivača kod svih statusnih promjena;
(promjena naziva, sjedišta, djelatnosti i drugih promjena utvrđenih Zakonom);

- podnošenje najmanje jedanput godišnje plan rada i izvještaj o radu ;
- podnošenje najmanje jedanput godišnje finansijskog plana i izvještaja o finansijskom poslovanju, u skladu s važećim zakonskim propisima,
- druge obaveze utvrđene Zakonom.

V - DJELATNOST USTANOVE, NAČIN I USLOVI OBAVLJANJA DJELATNOSTI

Član 13.

Biblioteka je javna ustanova (u daljem tekstu Biblioteka), koja obavlja bibliotečku djelatnost, na način kojim se obezbjeđuje poseban društveni interes u oblasti kulture na području općine Kakanj.

Ustanova je namijenjena općem obrazovanju, informisanju i zadovoljavanju kulturnih i drugih potreba građana općine Kakanj.

Ustanova se organizuje kao jedinstvena cjelina sa organizacionim jedinicima - službama, koje nemaju svojstvo pravnog lica.

Član 14.

Djelatnost Ustanove:

- 91.01 Djelatnost biblioteka i arhiva
- 90.01 Izvođačka umjetnost
- 90.02 Pomoćne djelatnosti u izvođačkoj umjetnosti
- 58.11 Izdavanje knjiga
- 58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija
- 58.19 Ostala izdavačka djelatnost

Član 15.

U okviru djelatnosti iz člana 10. ovih Pravila Ustanove vrši naročito sljedeće poslove:

- utvrđuje potrebu za bibliotečkom gradom,
- prikuplja, stručno obraduje, čuva i obnavlja bibliotečku gradu,
- obrazuje, čuva i obraduje zavičajnu zbirku,
- obezbjeđuje efikasno korištenje bibliotečke grade i pružanje pomoći pri izboru i korištenju te grade,
- vodi kataloge i druge propisane evidencije o dokumentaciji bibliotečke grade,
- dostavlja podatke i učestvuje u formiranju centralnog kataloga bibliotečke grade,
- vodi evidenciju o korisnicima, korištenju bibliotečke grade i utrošenim sredstvima za nabavku te grade,

- organizuje samostalno i u saradnji sa drugim odgovarajućim ustanovama i udruženjima, izložbe i druge oblike koji utiču na razvijanje interesa za bibliotečku gradu i bibliotečku djelatnost, odnosno na sveukupno korištenje bibliotečke grade,
- razvija i unapređuje stručni rad u Ustanovi,
- saraduje sa drugim informacionim centrima na formiranju baze podataka, organizovanom protoku informacija i unapređivanju informaciono-dokumentacionih poslova,
- učestvuje i posreduje u medubibliotečkoj pozajmici grade,

Član 16.

Svoju bibliotečku djelatnost sa poslovima i zadacima utvrđenih u članu 11. Pravila Ustanova obavlja:

- čuvanjem i davanjem na korištenje bibliotečke grade,
- sistemski i organizovanim prikupljanjem bibliotečke grade,
- stručnom obradom bibliotečke grade, u skladu sa savremenim metodama i dostignućima bibliotečke struke,
- organizovanom razmjenom bibliotečke grade i informacija o bibliotečkoj građi — stalnim obnavljanjem knjižnog i ukupnog bibliotečkog fonda,
- organizovanim skupljanjem, pohranjivanjem, prenosom i korištenjem informacija,
- obezbjeđivanjem dostupnosti bibliotečke grade građanima, preduzećima ustanovama i drugim državnim i privatnim pravnim subjektima.
- usklađivanjem svojih planova razvoja i programa rada sa zajedničkim interesima i ciljevima, koje sporazumno utvrđuje sa osnivačem i drugim zainteresovanim i nadležnim subjektima društvene zajednice,
- odgovarajućim oblicima kulturnih aktivnosti za koje je Ustanova osposobljena,
- preuzimanjem potrebnih radnji na povećanju broja čitalaca, odnosno korisnika usluga Ustanove, a posebno čitalaca i korisnika mladog uzrasta,
- obavljanjem propagande i popularizacije knjige putem (izložbi, kulturnih i drugih prigodnih manifestacija),

- drugim oblicima i sadržajima, u skladu sa zahtjevima korisnika usluga i mogućnostima Ustanove.

Član 17.

Ustanova može povjeriti obavljanje određenih poslova servisu, specijalizovanoj organizaciji ili drugim pravnim i fizičkim licima, ako se ocjeni da će se ti poslovi obavljati ekonomičnije, stručnije i efikasnije.

Prilikom angažovanja drugih pravnih i fizičkih lica mora se ispoštovati sva procedura koja je predviđena Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

Pod poslovima iz stava (1) podrazumjevaju se poslovi vođenja knjigovodstva, poslovi pravne prirode, poslovi realizacije kraćih i specijaliziranih programa rada, kao i drugi poslovi za koje Ustanova nema stručnih izvršilaca iz reda uposlenika.

Član 18.

Ustanova ne može mijenjati djelatnost iz prethodnog člana bez saglasnosti osnivača.

VI – ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA

Član 19.

Ustanova svoje poslove i zadatke iz okvira bibliotečke djelatnosti pruža svim građanima. Usluge i uvjeti njihovog pružanja određuju se Pravilnikom o korištenju bibliotečke građe i Etičkim kodeksom bibliotekara.

Ustanova saraduje sa korisnicima usluga svakodnevnim kontaktima, programskim sadržajima, te drugim pogodnim komunikacijskim kanalima.

Član 20.

Ustanova je dužna svojoj programskoj orijentaciji posvetiti posebnu pažnju, upoznavanjem šire čitalačke publike sa djelima domaćih stvaralaca, kao i sa odabranim djelima koja se smatraju kulturnom, odnosno literarnom baštinom sveukupne civilizacije, te da na te i druge pogodne načine utiče na njihovo populariziranje.

Član 21.

Ustanova u izvršavanju poslova i zadataka iz okvira bibliotečke djelatnosti mora polaziti od toga da je ta djelatnost, kao sastavni dio kulturnog života i zbivanja u općini, Kantonu, Federaciji Bosni i Hercegovini, čiji je cilj da putem knjige razvije opšte obrazovanje stanovništva, kontinuirano zadovoljavanje kulturnih potreba Općine, Kantona i šire, unapređivanjem stručnog i naučnog rada.

VII STATUSNE PROMJENE

Član 22.

Ustanova može vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.

Odluku o statusnim promjenama donosi osnivač.

U slučaju statusne promjene, imovinska i druga prava i obaveze uređuju se ugovorom zaključenim u pismenoj formi.

VIII - SREDSTVA ZA RAD USTANOVE

Član 23.

Sredstva za rad Ustanove čine dosadašnja materijalna ulaganja osnivača i ostali izvori u skladu sa Zakonom.

Ustanova stiče sredstva za rad i tekuće poslovanje iz sljedećih izvora:

- sredstva osnivača,
- sredstva iz budžeta ZE-DO kantona i viših nivoa vlasti
- sredstva ostvarena vlastitom djelatnošću,
- iz legata, poklona, zavještanja i drugih izvora,
- sredstava sponzora, donatora i dotacija,
- drugi izvori predviđeni Zakonom,

Član 24.

Za nesmetan rad Ustanove, odnosno obavljanje djelatnosti zbog koje je osnovana, osnivač je obavezan osigurati odgovarajuće izvore i potreban izvor sredstava putem budžeta.

Član 25.

Visina potrebnih sredstava za rad i obavljanje djelatnosti Ustanove utvrđuje se na osnovu finansijskog plana, plana i programa rada Ustanove, a u skladu sa zakonom.

Član 26.

U pravnom prometu sa trećim licima Ustanova istupa u svoje ime i za svoj račun.

U pravnom prometu sa trećim licima za svoje obaveze Ustanova odgovara sredstvima sa kojima raspolaže.

IX - ORGANI USTANOVE

1. ORGAN UPRAVLJANJA

Član 27.

Organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor.

Član 28.

Upravni odbor ima 3 (tri) člana.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač u skladu sa

odredbama Zakona i ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH („Službene novine F BiH“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13).

Jedan član Upravnog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika ustanove.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na period od 4 (četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani.

Direktor Ustanove ne može biti član Upravnog odbora.

Član 29.

Postupak za izbor i imenovanje članova Upravnog odbora pokreće Komisija za izbor u regulirane organe najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata Upravnom odboru.

Oglas za izbor i imenovanje članova Upravnog odbora sadrži elemente propisane odredbama Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH, a objavljuje se u „Službenim novinama FBiH“ i jednom dnevnom listu velikog tiraža.

Prijave na oglas se podnose u roku od 15 dana od dana posljednje objave oglasa.

Član 30.

O rezultatima konkursa svi učesnici se obavještavaju u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke.

Član 31.

Kandidati za predsjednika i članove Upravnog odbora moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine),
- da nije na funkciji u političkoj stranci u smislu člana 55. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u F BiH,
- da nije član organa zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti ili savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa,
- da nema privatni finansijski interes u reguliranom organu u kojem se kandiduje,
- da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prestup nespojiv sa dužnošću u reguliranom organu za koji se kandiduje,
- da nije lice kojem je pravosnažnom presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u organu za koji se prijavljuje.

Pored općih uslova kandidati trebaju da ispunjavaju i posebne uslove:

- da ima Visoku stručnu spremu društvenog ili tehničkog smjera ili završen fakultet Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ETCS,
- da ima dvije godina radnog iskustva u struci,
- da nije član upravnog ili nadzornog odbora u više od jednog pravnog subjekta,
- da ima komunikativne i kreativne sposobnosti za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje upražnjene pozicije,
- da ima sposobnost nepristrasnog donošenja odluka,
- da ima sposobnost prilagodljivosti timskom radu,
- da ima sposobnost tumačenja ekonomskih, tehnoloških i pravnih analiza i propisa,
- da ima zapažene rezultate rada ostvarene tokom predhodnog radnog angažmana,
- preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika

Član 32.

Osnivač može razriješiti predsjednika i člana Upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Ustanove,
- na njegov lični zahtjev i
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 33.

Upravni odbor:

- donosi Pravila Ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- donosi opći akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i druge opće akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora,
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odgovara osnivaču za rezultate rada,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ, određen Pravilima Ustanove, odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju Ustanove,

- odlučuje o korištenju finansijskih sredstava preko iznosa od 6.000,00 KM
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima Ustanove.

Član 34.

Upravni odbor uz saglasnost osnivača:

- utvrđuje godišnji program rada i izvještaj o radu,
- donosi finansijski plan i usvaja izvještaj o finansijskom poslovanju

Član 35.

Upravni odbor uz saglasnost Općinskog načelnika:

- imenuje i razrješava direktora,
- donosi Pravila Ustanove,
- donosi Pravilnik o radu,
- donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 36.

Sjednicama Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor Ustanove ili lice koje ga zamjenjuje, ali bez prava odlučivanja.

Član 37.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova u skladu sa Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

Način sazivanja sjednica, održavanje sjednica, odnosno rad Upravnog odbora i način donošenja odluka, bliže se uređuje Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

2. ORGAN RUKOVOĐENJA**Član 38.**

Organ rukovođenja u Ustanovi je Direktor.

Član 39.

Direktora Ustanove imenuje i razrješava Upravni odbor uz saglasnost Općinskog načelnika na period 4 (četiri) godine.

Konkurs za direktora Ustanove se objavljuje najmanje u „Službenim novinama Federacije BiH“ i bar jednom dnevnom listu velikog tiraža.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Općinskog načelnika, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora odnosno za vršioca dužnosti direktora.

Član 40.

Ako se ne izvrši imenovanje direktora Ustanove, Upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora, bez konkursa iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi Ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Član 41.

Za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće opće uslove:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine),
- da nije na funkciji u političkoj stranci u smislu člana 55. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u F BiH,
- da nije član organa zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti ili savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa,
- da nema privatni finansijski interes u reguliranom organu u kojem se kandiduje,
- da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prestupnespojiv s dužnošću u reguliranom organu u koji se kandiduje,
- da nije lice kojem je pravosnažnom presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u organu za koji se prijavljuje.

Pored općih uslova utvrđenih predhodnim stavom ovih Pravila, za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće posebne uslove:

- da ima visoku stručnu spremu – fakultet društvenih nauka ili humanističkih nauka, ili završen fakultet bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ETCS,
- da ima pet godina radnog iskustva u struci,
- da ima komunikativne i kreativne sposobnosti za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje poslova direktora,
- da ima sposobnost nepristrasnog donošenja odluka,
- da ima sposobnost prilagodljivosti timskom radu,
- da ima sposobnost tumačenja ekonomskih, tehnoloških i pravnih analiza i propisa,
- da ima zapažene rezultate rada ostvarene tokom predhodnog radnog angažmana,
- preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca,

- poželjno poznavanje jednog stranog jezika.

Član 42.

Direktor Ustanove organizuje i rukovodi radom Ustanove, zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove.

U ostvarivanju prava i obaveza u rukovođenju iz prethodnog stava direktor Ustanove:

- predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana,
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja,
- odlučuje o prijemu u radni odnos u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima,
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa,
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima Ustanove.

Član 43.

Odluku o raspisivanju konkursa za imenovanje direktora donosi Upravni odbor Ustanove najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata direktora Ustanove.

Konkurs za upražnjenu poziciju sadrži:

- Opis upražnjene pozicije,
- Opće uvjete iz člana 41. ovih pravila,
- Posebne uvjete iz člana 41. ovih pravila,
- Dužina trajanja mandata,
- Spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto za podnošenje prijava.

Prijave na oglas se podnose u roku od 15 dana od dana posljednje objave oglasa.

Član 44.

Konkurs za imenovanje direktora Ustanove provodi konkursna komisija od tri člana koju imenuje Upravni odbor.

Jedan član konkursne komisije je državni službenik Općine Kakanj, kojeg Upravni odbor imenuje na prijedlog Općinskog načelnika, a ostala dva člana se imenuju iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi, na prijedlog direktora Ustanove.

O radu konkursne komisije vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi komisije.

Član 45.

Konkursna komisija ima sljedeća prava i obaveze:

- pregleda i razmatra prispjele prijave,

- utvrđuje potpunost, urednost i blagovremenost prijava,
- utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa,
- obavlja intervju sa kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa,
- putem pisane preporuke predlaže rang listu sa najboljim kandidatima upravnom odboru na dalje razmatranje.

Član 46.

O rezultatima konkursa svi učesnici se obavještavaju u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke.

Član 47.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana.

Direktor je odgovoran Upravnom odboru za rezultate rada i finansijske poslove Ustanove.

Član 48.

Direktor Ustanove je nadležan da:

- organizuje i rukovodi radom Ustanove,
- zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove
- predlaže Upravnom odboru mjere za zakonito i efikasno obavljanje djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana,
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta,
- predlaže osnove planova rada i razvoja,
- izvršava odluke Upravnog odbora,
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa,
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- odlučuje o korištenju finansijskih sredstava do iznosa od 6.000,00 KM (šest hiljada KM),
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima Ustanove.

Član 49.

Upravni odbor Ustanove može razriješiti dužnosti direktora Ustanove prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan i nezakonit rad ustanove,
- na lični zahtjev direktora,
- neopravdano ne izvršava odluke Upravnog odbora i druge dužnosti utvrđene zakonom i ovim Pravilima.
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom i Pravilima Ustanove.

Prijedlog za prijevremeno razrješenje može dati osnivač, Općinski načelnik, predsjednik odnosno član Upravnog odbora ili Nadzorni odbor.

3. ORGAN KONTROLE**Član 50.**

Organ kontrole poslovanja u Ustanovi je Nadzorni odbor.

Član 51.

Nadzorni odbor Ustanove ima tri člana.

Predsjednika i članove Nadzornog odbora ustanove imenuje i razrješava osnivač.

Jedan član Nadzornog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika Ustanove.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se za vrijeme od četiri (4) godine i mogu biti ponovo imenovani.

Imenovanje i razrješavanje vrši se po proceduri predviđenoj ovim Pravilima predviđenim za izbor i imenovanje Upravnog odbora.

Član 52.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju Ustanove,
- obavlja nadzor nad upotrebom sredstava za rad,
- pregleda godišnje izvještaje o poslovanju i godišnji obračun,
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

Član 53.

Ustanova može imati povremena i stalna radna tijela.

Aktom o obrazovanju komisija utvrđuje se broj članova, sastav, zadaci, nadležnosti, mandati i rokovi izvršenja, te iznos naknade za obavljeni posao.

X - OPĆI AKTI USTANOVE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA**Član 54.**

Osnovni opći akt Ustanove su Pravila Biblioteke.

Pored Pravila u Ustanovi se donose sljedeći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja bibliotečke građe,
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog odbora, i
- Drugi akti u skladu sa zakonom.

Član 55.

Opće akte iz člana 54. Pravila donosi Upravni odbor po vlastitoj inicijativi ili na prijedlog direktora Ustanove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

Član 56.

Autentično tumačenje ovih Pravila daje Upravni odbor.

XI - ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**Član 57.**

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor bez ograničenja.

U slučaju odsutnosti direktora, Ustanovu zastupa i predstavlja lice koje direktor ovlasti.

Član 58.

Direktor Ustanove je ovlašten da u ime Ustanove, u okviru svojih ovlaštenja, zaključuje ugovore, vrši druge pravne poslove i radnje, kao i da zastupa Ustanovu pred sudovima i drugim organima.

Član 59.

Direktor Ustanove može generalnom ili specijalnom punomoći prenijeti pojedina ovlaštenja za zastupanje Biblioteke na druge radnike ili na lica izvan Ustanove, koja se ne mogu dalje prenositi.

Obim i sadržaj punomoći određuje direktor Ustanove.

XII - POSLOVNA TAJNA**Član 60.**

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što stručni i drugi zaposlenici Ustanove saznaju u vršenju svog poziva i čije bi iznošenje bilo štetno za Ustanovu ili stranku koja se obraća radi zaštite.

Član 61.

Poslovnom tajnom Ustanove smatraju se podaci čije bi neovlašteno saopštavanje, zbog njihove prirode i značaja bilo protivno interesima Ustanove ili bi povrijedilo lična prava.

Član 62.

Pored podataka koji su zakonom proglašeni za poslovnu tajnu, poslovnom tajnom Ustanove smatraju se:

- podaci, isprave i obavještenja od značaja za odbranu Ustanove i zaštitu u vanrednim prilikama,
- podaci sadržani u molbama, žalbama, zahtjevima i drugim obraćanjima zaposlenika i korisnika usluga Ustanove nadležnim organima,
- podaci o ličnim primanjima zaposlenih i članova Upravnog odbora

Član 63.

Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim licima saopštiti samo direktor Ustanove ili lice koje on ovlasti.

XIII - JAVNOST RADA I OBAVJEŠTAVANJE**Član 64.**

Rad Ustanove je javan.

Ustanova obavještava javnost o svom radu putem sredstava javnog informisanja i na drugi zakonom propisan način.

O informisanju javnosti staraju se predsjednik Upravnog odbora i direktor Biblioteke u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u F BiH (Sl. novine F BiH broj: 32/01, 48/11).

Član 65.

Kao oblici obavještavanja zaposlenika koriste se:

- oglasne table,
- pismeni izvještaji i
- druga sredstva informisanja.

Član 66.

Za istinito, blagovremeno, potpuno i razumljivo informisanje zaposlenika odgovoran je direktor Ustanove.

XIV - NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I STRUČNI NADZOR**Član 67.**

Nadzor nad zakonitosti rada i stručnim radom Ustanove vrši: osnivač i drugi nadležni organi.

Član 68.

Nadzor ima za cilj unapređivanje stručnog rada, instruktuiranje, pravovremeno uočavanje i registrovanje nepravilnosti i propusta u stručnom radu, a radi preduzimanja odgovarajućih mjera potrebnih za sprečavanje ili otklanjanje štetnih posljedica.

Član 69.

Ustanova je dužna omogućiti obavljanje nadzora u skladu sa zakonom.

Član 70.

U vršenju nadzora nadležni organi postupaju u skladu sa zakonom.

XV - PRESTANAK RADA USTANOVE**Član 71.**

Ustanova će prestati sa radom:

- ako više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti,
- ako prestanu da postoje zakonski uslovi za obavljanje djelatnosti,
- ako je Biblioteci izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti zbog toga što ne ispunjava uslove u skladu sa zakonom, a u roku određenom u izrečenoj mjeri nije ispunila te uslove,

- ako se pravosnažnom odlukom suda utvrdi ništavost upisa u sudski registar,
- ako je u nemogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost osnivača za te obaveze,
- ako se pripoji drugoj ustanovi, spoji sa drugom ustanovom ili podijeli na dvoje ustanove (statusne promjene),
- ako se organizira u preduzeće,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 72.

U slučajevima iz člana 71. tačke 1. do 5. odluku o prestanku Ustanove donosi osnivač i istom odlukom utvrđuje način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za prestanak Ustanove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

XVI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 73.**

Za opća akta Ustanove iz člana 55. ovih Pravila koja nisu donešena, odnosno za pitanja koja nisu regulirana Pravilima i drugim općim aktima primjenjuju se odredbe važećih materijalnih propisa.

Član 74.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se na način i po postupku za njihovo donošenje.

Član 75.

Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila JU „Gradska biblioteka“ Kakanj („Službene novine Općine Kakanj, broj 01/ 03 i 2/04).

Član 76.

Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objavljuju se na oglasnoj tabli Javne ustanove „Gradska biblioteka“ Kakanj.

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA**

Delila Rajkić, sr.

BILJEŠKE

S A D R Ž A J
„Službenih novina Općine Kakanj“ 6/19

105. Odluka o pristupanju izradi izmjena i dopuna Regulacionog plana „Kakanj“	1
106. Odluka o dopuni Odluke o zonama sanitarne zaštite i zaštitnim mjerama za izvorište „Pitka voda“ Kakanj.....	4
107. Odluka o davanju saglasnosti na utvrđivanje namjene mikrolokalitetu	4
108. Odluka o izmjenama Odluke o visini subvencioniranja troškova transporta komunalnog otpada iz udaljenih mjesnih zajednica.....	4
109. Odluka o gubljenju statusa javnog dobra	5
110. Odluka o utvrđivanju javnog interesa (cjevovod Bukovica).....	6
111. Odluka o usvajanju Programa razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kakanj za period 2019-2023.godina	6
112. Zaključak o prihvatanju Izvještaja o radu Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina za period 01.04.2018-31.03.2019.godine	7
113. Zaključak o prihvatanju Izvještaja o radu JU „Centar za socijalni rad“ Kakanj sa finansijskim izvještajem za 2018.godinu	7
114. Zaključak o primanju k znanju Informacije o stanju u sportu na području općine Kakanj za 2018.godinu	7
115. Rješenje o imenovanju Komisije za provođenje javnog nadmetanja-licitacije pri prodaji poslovnih prostora u vlasištvu Općine Kakanj.....	8
116. Odluka o davanju saglasnosti na Pravila Javne ustanove „Centar za socijalni rad“ Kakanj.....	9
117. Pravila Javne ustanove „Centar za socijalni rad“ Kakanj	9
118. Odluka o davanju saglasnosti na Pravila javne ustanove „Kultuno-sportski centar“ Kakanj.....	17
119. Pravila Javne ustanove „Kultirno-sportski centar“ Kakanj.....	18
120. Odluka o davanju saglasnosti na Pravila Javne ustanove „Gradska biblioteka“ Kakanj.....	26
121. Pravila Javne ustanove „Gradska biblioteka“ Kakanj	26