

Postupajući po zahtjevu Službecivilne zaštite općine Tešanj, a na osnovu člana 30. Statuta općine Tešanj (Službeni glasnik općine Tešanj” broj:11/07), Zakona o javnim nabavkama (“Službeni glasnik BiH” broj:39/14), u skladu sa Budžetom općine Tešanj za 2017.godinu, Općinski načelnik donosi:

**ODLUKU**  
**o izmjeni Plana nabavki općine Tešanj za**  
**2017.godinu**

**I**

U vezi sa ukazanim potrebama Općine Tešanj a na osnovu zahtjeva Službe civilne zaštite Plan javnih nabavki za 2017.godinu se mijenja u tački 1. (robe) u dijelu procijenjene vrijednosti (Planom za 2017. godinu planirana kupovina rabljenog vatrogasnog kamiona novijeg godišta a zbog izmjenjenih okolnosti planira se nabavka rabljenog vatrogasnog kamiona starijeg godišta), kao i tački 4. (robe) u dijelu procijenjene vrijednostitako (zbog izmjena u specifikaciji potrebne radio-komunikacijske opreme koja je uslovljena kompatibilnošću i funkcionalnošću unutar postojeće VHF I UHF radio mreže, izostavljena je određena oprema koja je ukomponovana i sažeta u već postojeću tehničku opremu) kako slijedi:

- u dijelu Plana “robe” mijenja se tačka 1. u dijelu procijenjene vrijednosti nabavke, tako da umjesto procijenjene vrijednosti nabavke od “200.000,00KM bez PDV-a” treba da stoji procijenjena vrijednost nabavke “70.000,00KM bez PDV-a”;

-u dijelu Plana “robe” mijenja se tačka 4. u dijelu procijenjene vrijednosti nabavke, tako da umjesto procijenjene vrijednosti nabavke od “12.000,00KM bez PDV-a” treba da stoji procijenjena vrijednost nabavke “8.000,00KM bez PDV-a”

**II**

Ova Odluka objavit će se na web stranici ugovornog organa i čini sastavni dio Plana Javnih nabavki za 2017.godinu.

**III**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Tešanj.

**OPĆINA TEŠANJ**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Suad Huskić, s.r.**

**Broj: 02-2-1-241-12/17**

**Datum: 02.11.2017.godine**

Na osnovu člana 31. Zakona o upravi u Federaciji BiH (“Službene novine FBiH”, broj:35/05) a u vezi sa Etičkim kodeksom za državne službenike u FBiH (“Službene novine FBiH”, broj: 27/14) i člana 30. Statuta općine Tešanj («Službeni glasnik općine Tešanj», broj:11/07) Općinski načelnik, d o n o s i :

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**  
**U ORGANIMA UPRAVE OPĆINE TEŠANJ**

**I - OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se kućni red u službenim prostorijama u zgradi, uredima i vatrogasnom domu Općine Tešanj.

**Član 2.**

(1)Kućnim redom u smislu ovog Pravilnika utvrđuje se: radno vrijeme državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu:uposlenik), ulazak i kretanje u zgradi, obilježavanje i označavanje ulaza, spratova i prostorija, ulaz i kretanje u organu uprave, prijem stranaka i građana, ulazak i kretanje stranaka i građana u zgradi, pružanje ugostiteljskih usluga, unošenje hrane i prodaja, održavanje izgleda organa uprave, prostorija i opreme, parkiranje motornih vozila i ostale mjere.

(2) Organi uprave općine Tešanj podrazumijevaju službene prostorije organa uprave Tešanj, službene prostorije općinskih ureda i prostorije vatrogasnog doma.

**II - RADNO VRIJEME UPOSLENIKA**

**Član 3.**

(1) Radno vrijeme uposlenika u organu uprave iznosi 40 sati sedmično.

(2) Radno vrijeme u organu uprave počinje u 7,30 i traje do 16,00 sati.

(3) Radno vrijeme vatrogasaca usklađeno je sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastva ("Službene

novine FBiH, broj:64/09) i traje 12 sati dnevno

#### Član 4.

(1) Dnevni odmor u trajanju od 30 minuta ne računa se u radno vrijeme iz člana 3. tačka 1. ovog Pravilnika i koristi se u periodu od 10,00 do 10,30 sati.

(2) Dnevni odmor za uposlenike iz člana 3. tačka 3. koristi se od 15,00 do 15,30 sati.

### III - OBILJEŽAVANJE I OZNAČAVANJE ULAZA, SPRATOVA I PROSTORIJA

#### Član 5.

(1) Na ulazu u zgradu općine postavlja se natpisi organa sa službenim nazivom ispisanim latiničnim pismom, u skladu sa Zakonom i jednom od jezika koji je u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini. Službeni naziv glasi:

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-dobojski kanton  
Općina Tešanj

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-dobojski kanton  
Općina Tešanj  
Općinsko pravobranilaštvo

(2) Veličina, oblik i izgled natpisa mora biti u skladu sa odgovarajućim zakonskim propisima.

#### Član 6.

(1) U organu uprave, na vidnom mjestu, postavlja se tabla koja sadrži pregled svih Službi prema vrsti poslova.

(2) Na vratima svake radne prostorije mora se naznačiti: broj prostorije, ime i prezime uposlenika i naziv radnog mjesta uposlenika.

#### Član 7.

(1) U organu uprave na vidnom mjestu postavljaju se oglasne ploče koje služe za dostavljanje upravnih i drugih akata, objavljivanje oglasa i saopćenja koja se vrše u skladu sa Zakonom.

(2) Informacije na Oglasnoj ploči moraju biti istaknute unutar Oglasne ploče, vidljive, čitke i ne smiju poklapati jedna drugu.

#### Član 8.

(1) Na vidnom mjestu u prizemlju organa uprave postavlja se knjiga za žalbi, sugestija i pohvala.

### IV - ULAZ I KRETANJE U ZGRADI

#### Član 9.

(1) Poslove prijema na ulazu u organ uprave, kontroli ulaska, kretanja i izlaska vrši Služba društvene djelatnosti i investicije putem namještenika - portira.

#### Član 10.

(1) U slučaju kada potrebe posla zahtijevaju rad određenog broja uposlenika van radnog vremena ili u neradne dane, o tome je pomoćnik općinskog načelnika dužan ranije obavijestiti općinskog Načelnika, a poslovi koji nisu planirali već se rade po pozivu izvođača, nadzora, predstavnika MZ, o tome je uposlenik dužan prvog narednog dana obavijestiti pomoćnika općinskog Načelnika.

(2) U obavijesti se treba navesti: ime i prezime uposlenika, razlog zbog kojih je neophodan rad van radnog vremena, navesti mjesto rada (teren -/kancelarija) i vrijeme rada.

#### Član 11.

(1) Svi uposlenici općine Tešanj dužni su nositi identifikacione kartice.

(2) Uposlenim se evidencija dolaska i odlaska sa posla, službeni i privatni izlasci prate identifikacionom karticom (u daljem tekstu: ID kartica).

(3) Izgled kartice, izdavanje, evidencija i ostala pitanja propisuje općinski Načelnik u skladu sa važećim propisima.

### V - DUŽNOSTI UPOSLENIKA

#### Član 12.

(1) Svi uposleni u organu uprave dužni su dolaziti na posao pristojno odjeveni na način kako je pripisano Kodeksom ponašanja zaposlenika općine Tešanj.

(2) U prostorijama organa uprave nije dozvoljeno okupljanje i duže zadržavanje uposlenika, osim u slučajevima kad se održavaju sjednice, sastanci ili službeni prijem.

#### Član 13.

(3) Svi uposleni dužni su prema strankama da se ponašaju u granicama službenih ovlaštenja i na način kojim se poštuje ličnost i dostojanstvo.

(4) U međusobnim odnosima uposleni su dužni da se ponašaju na način kojim se u punoj mjeri poštuje ličnost i ugled zaposlenika.

**VI - PRIJEM STRANAKA I GRAĐANA****Član 14.**

(1) Organ uprave organizuje svoj rad na način kojim se svim strankama omogućava da što jednostavnije i u što kraćem roku ostvare svoja prava i obaveze.

**Član 15.**

(1) Ulazak u organ uprave maloljetnim licima je dozvoljen samo uz pratnju punoljetne osobe/ovlaštene osobe.

**Član 16.**

(1) Stranke i građani koji nisu pozvani pojedinačnim pozivom mogu ulaziti samo u šalter salu svakog radnog dana u periodu od 7,30 16,00 sati, a u izuzetnim slučajevima vrši se prema najavama sa portirnice i uz suglasnost i odobrenje državnog službenika odnosno namještenika, kome se vrši posjeta.

(2) Rukovodilac/i službe/i dužni su organizovati rad šalter sale tako da se obezbijedi neprekidnost raspoređenih uposlenika tokom čitavog radnog vremena.

**Član 17.**

(1) Zahtjevi za službeni prijem uposlenika kod Načelnika realizuje se neposredno putem pomoćnika općinskog načelnika a u njegovoj odsutnosti putem sekretarice.

**Član 18.**

(1) Stranke koje su pozvane pojedinačnim upravnim pozivom, dužne su portiru predočiti zaprimljeni poziv.

(2) Ulazak i prijem stranaka i građana u zgradu koji nisu pozvani pojedinačnim pozivom organa vrši se svakog radnog dana u periodu od 11,00 – 13,00 sati i 15,00-16,00 sati radi informisanja o rješavanju podnesenog zahtjeva ili ostvarivanja svojih prava.

(3) Kada prilikom održavanja sastanaka, prijema i sl. javnost nije isključena, organ uprave određuje broj i omjer posjetilaca kojima se može odobriti ulazak, o čemu će službenik za informisanje, blagovremeno upoznat portira.

**Član 19.**

(1) Općinski Načelnik može da u određene dane ili određeno vrijeme vrši prijem stranaka odnosno građana uz predhodni pismeni zahtjev za prijem kod načelnika, sa obrazloženim razlogom zahtjeva potpisan od strane pomoćnika općinskog načelnika i stranke.

**VII - ULAZAK I KRETANJE STRANAKA I GRAĐANA U ZGRADI****Član 20.**

(1) Nadzor nad kretanjem građana i stranaka u zgradi općine vrši portir neposrednim praćenjem i opažanjem.

(2) Nadzor nad kretanjem građana i stranaka u zgradi vrši se i uz pomoć video nadzora.

(3) Kada se u vršenju nadzora utvrdi da se građanin ili stranka kreće u dijelu zgrade koji ne odgovara razlogu posjete, portir će na to upozoriti iste i zatražiti od njih da odmah napuste taj dio zgradu.

(4) U slučaju da stranka ili građanin odbije postupiti po upozorenju iz prethodnog stava, što predstavlja narušavanje javnog reda i mira, portir dužan pozvati policiju da ih udalji iz zgrade.

(5) Općinski načelnik ili lice/a koje on ovlasti može portiru najaviti dolazak lica koje je dužan propustiti u zgradu.

(6) Strankama nije dozvoljeno u zgradu općine, uredi i vatrogasni domunošenje: vatrenog i hladnog oružja; municije, eksploziva, pirotehničkih sredstava i zapaljivog materijala.

(7) Neće se dozvoliti strankama i građanima ulaz u zgradu općine, uredi i vatrogasni dom koji su neprikladno odjeveni (hlače iznad koljena, majice na bretele, mini suknje, odjeća sa aplikacijama i simbolima koji mogu biti uvredljivi i iritantni ...) i obuveni (papuče, japanke...).

(8) Zabranjeno je u zgradu općine i uredi unositi: alkoholna pića i narkotička sredstva; aparate i uređaje za grijanje i zagrijavanje prostorija; transparente, plakate, zastave, grbove, ambleme i druge simbole, predmete i stvari koje nisu u vezi sa poslovima organa uprave.

**Član 21.**

(9) Stranke koje se nalaze u zgradi općine, uredima i vatrogasnom domu ne smiju narušavati i remetiti mir, niti na bilo koji način ometati redovno rad organa (vika, galama, preglasni razgovori, dovikivanje, lupanje). U slučaju da stranka narušava mir ili ometa rad uposlenika, uposlenik će pozvati portira da izvede stranku iz zgrade. Ukoliko portir ne uspije stranku izvesti iz zgrade, dužan je pozvati policiju zbog kršenja javnog reda i mira.

**Član 22.**

(1) Stranke koje prilikom ulaska u zgradu nose torbe u vidu cekera, većih torbi i slično dužne su

ostaviti iste u ormarić koji se nalazi kod portira. Svaki ormarić ima svoj ključ.

#### Član 23.

(1) Radijsko ili televizijsko snimanje u organu uprave može se vršiti samo po odobrenju općinskog Načelnika, izuzev snimanja sjednica Općinskog vijeća.

(2) U slučaju radijsko ili televizijskog snimanja i fotografisanja bez odobrenja općinskog načelnika portir je isto dužan spriječiti.

### VIII - ODRŽAVANJE IZGLEDA ZGRADE, PROSTORIJA I OPREME

#### Član 24.

(1) Organ uprave, prostorije i oprema moraju se održavati u čistom i urednom stanju i koristiti u skladu sa njihovom funkcionalnom namjenom.

(2) Zaposlenici su dužni da opremu upotrebljavaju i čuvaju u skladu sa propisima kojima je utvrđeno rukovanje i upotreba te opreme.

(3) Stvari i oprema Općine Tešanj mogu se iznesti samo uz odobranje rukovodioca službe, tj. službenicima i namještenicima koji rade u organu uprave zabranjeno je unošenje svih stvari i predmeta koji nisu vezani za obavljanje poslova i zadataka.

(4) Na zidovima, prozorima i drugim spoljnim i unutrašnjim dijelovima organa uprave i prostorija ne smiju se držati stvari ili predmeti koji mjenjaju ili narušavaju izgled ili mogu povrijediti uposlenike ili prolaznike.

(5) Na zgradi, u zgradi kao i u prostorijama mogu se isticati i držati obilježja (grb i zastava države BiH, FBIH, Ze-Do kantona kao i obilježja organa uprave i sl.) za koja je zakonom i na njima donesenim podzakonskim aktima propisano isto.

(6) Nađene stvari (ključevi od prostorija, stolova, plakara i dr. u zgradi ili na prostoru oko zgrade), kao i nađeni službeni materijali organa, predaju se portiru koji sačinjava zabilješku. Ova zabilješka dostavlja se rukovodiocu organa čiji su ključevi, odnosno službeni materijali nađeni.

(7) Uposlenici koji radi na održavanju čistoće dužani su poslije čišćenja prostorija zatvoriti prozore, ugasiti svjetla i zaključati prostorije ako se čišćenje obavlja prije ili po završetku radnog vremena.

### IX - PRUŽANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA, UNOŠENJE HRANE I PRODAJA

#### Član 25.

(1) Ugostiteljske usluge internog bifea koji je smješten u prizemlju zgrade, svoje usluge mogu pružati samo u prostorijama bifea. Usluge bifea mogu koristiti svi uposleni za vrijeme pauze.

(2) Izuzetno posluživanje bezalkoholnih pića i napitaka koje je naručio zaposlenik dozvoljeni su samo u radnoj prostoriji zaposlenika.

(3) Zabranjeno je unošenje hrane, prehrambenih proizvoda i pića u zgradu zaposlenicima ili koje su poručene od strane zaposlenika, ili građani posjeduju prilikom ulaska u zgradu, osim prehranbenih proizvoda u konfekcioniranoj ambalaži kao što su bombone, keksići, čokoladice i sl. Ova zabrane neodnosi se na pripadnike vatrogasne jedinice iz razloga rasporeda rada – dežurstva i nemogućnosti korištenja definisanih pauza ovim Pravilnikom. Pauzu za obroke pripadnici vatrogasne jedinice će obavljati u za to namjenskoj prostoriji u Vatrogasnom domu.

(4) Zabranjeno je u zgradi prodaja stvari i pružanje drugih usluga.

(5) U zgradi i službenim vozilima je zabranjeno konzumiranje duhanskih prerađevina i elektronskih cigareta od starne starnaka, građana i uposlenika kada koriste službena auta te se na vidnim mjestima ističu znakovi zabrane pušenja.

(6) Zaposlenici, vijećnici, članovi radnih grupa duhanske prerađevine i elektronske cigarete mogu konzumirati u prostoriji određenoj za tu namjenu.

(7) Cigaret pauza može se koristiti u vremenu od 09,00 – 09,30 h, 12,00 – 12,30 h i 14,00 – 14,30 h i ne može trajati duže od 10 minuta, s tim da se vrijeme provedeno u toj pauzi ne računa u radno vrijeme, osim vijećnika i članova radnih grupa/komisija.

### X - PARKIRANJE MOTORNIH VOZILA

#### Član 26.

(1) Službena vozila, kao i vozila zaposlenika ne mogu se parkirati ispred zgrade.

(2) Službena vozila parkiraju se na parking prostoru za te namjene (garaža).

(3) Vozilo općinskog načelnika parkira se na parking prostoru ispred organa uprave.

**XI - OBAVEZA UPOZNAVANJA SA PRAVILNIKOM****Član 27.**

- (1) Svi zaposleni, zaposlenici koji se prvi put pošljavaju kao i pripravnici i volonteri obavezni su se upoznati sa sadržajem ovog Pravilnika.
- (2) Rukovodioci službi dužni su upoznati zaposlenike sa sadržajem pravilnika.
- (3) Portir je dužan upoznati stranke sa kućnim redom prilikom ulaska u zgradu, koji će biti istaknut u prizemlju i šalter sali zgrade.

**XII - NADZOR NAD SPROVOĐENJEM PRAVILNIKA I POSTUPAK U SLUČAJU NEPOŠTIVANJA PRAVILNIKA****Član 28.**

- (1) Nadzor nad sprovođenjem ovog Pravilnika od strane zaposlenih vrše rukovodioci službi.
- (2) Služba za društvene djelatnosti i investicije putem portira vrši nadzor nad provođenjem ovog Pravilnika od strane stranaka i građana.
- (3) Svako nepoštivanje Pravilnika povlači pojedinačnu odgovornost uposlenika u skladu sa odredbama Zakona o državno službi FBiH, Zakona o namještenicima u organima državne službe u FBiH, Etičkog kodeksa za državne službenike u FBiH i Kodeksa ponašanja zaposlenika općine Tešanj.

**Član 29.**

- (1) Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tešanj.

**Član 30.**

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o kućnom redu u općinskom organu uprave Tešanj ("Službeni glasnik općine Tešanj, broj:1/09), Naredba o zabrani pušenja i Naredbe o vremenu korištenja cigaret pauze ("Službeni glasnik općine Tešanj, broj:9/08 i 4/09).

**OPĆINA TEŠANJ  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**OPĆINSKI NAČELNIK  
Suad Huskić, s.r.**

**Broj: 02-02-1-1924/17**

**Dana: 18.08.2017. godine**

Na osnovu člana 13. stav 1. alineja 9. i člana 119. stav 2. alineja 11. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine FBiH", broj: 46/10 i 75/13), člana 10. tačka 5. Zakona o zaštiti stanovništva od raznih bolesti Federacije BiH (Službene novine FBiH" broj: 29/05) i Zaključka Vlade ZDK o usvajanju Programa provođenja jesenje faze obavezne preventivne sistematske deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije na području ZDK u 2017. godini broj: 02-37-14451/17 od 20.10.2017. godine, Naredbe Ministarstva zdravstva ZDK o provođenju obavezne preventivne sistematske deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije na području ZDK –jesenja faza u 2017. godini, broj: 11-37-14451-1/17 od 24.10.2017. godine i člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 11/07), Općinski načelnik d o n o s i

**N A R E D B U**

**o provođenju obavezne preventivne sistematske deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije na području općine Tešanj - jesenja faza u 2017. godini**

**I**

Naređuje se provođenje obavezne preventivne sistematske deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije na području općine Tešanj – jesenja faza u periodu **od 01.11.2017. do 08.11.2017. godine.**

**II**

Obaveznu preventivnu sistematsku deratizaciju, dezinfekciju i dezinsekciju – jesenju fazu će provesti JU Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica uz angažovanje stručnog osoblja Doma zdravlja Tešanj.

Za nosioca poslova obavezne preventivne sistematske deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije određuje se JU Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica.

**III**

Obaveznom preventivnom sistematskom deratizacijom, dezinfekcijom i dezinsekcijom – proljetna faza će biti obuhvaćeni objekti i površine kojima upravlja Općina Tešanj, kao i objekti i površine na području općine kojima upravljaju pravna i fizička lica.

Preventivne sistematske poslove na deratizaciji, dezinfekciji i dezinsekciji objekata i površina kojima upravljaju pravna i fizička lica će finansirati dotični subjekti iz vlastitih sredstava, a površina i objekata u državnom vlasništvu Općina Tešanj i Vlada ZEDO kantona.