



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE TEŠANJ



IZDAVAČ: Općinsko vijeće Tešanj UREĐUJE: Stručna služba Vijeća i Načelnika ODGOVORNI UREDNIK: Arijana Brkić Tel. 032/650-341 E-mail: opcinsko.vijece@opcina-tesanj.ba	Godina XLI - Broj 7 Petak, 29.08.2008. godine <p style="text-align: center;">TEŠANJ</p>	ŠTAMPA: Općina Tešanj Kompjuterska priprema: Stručna služba Vijeća i Načelnika Godišnja pretplata 60,00 KM Račun broj: 101160000035945 i broj: 3385502200008006 "Službeni glasnik" izlazi po potrebi
--	---	--

Na osnovu člana člana VI 5 (1) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 1/94, 13/97 i 52/2), članu 22. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službene novine ZE-DO kantona" broj 13/98) i člana 14. i 15. Statuta Općine Tešanj («Službeni glasnik Općine Tešanj» broj 11/07) i člana 73. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Tešanj («Službeni glasnik Općine Tešanj» broj 1/03, 1/04 i 8/04), Općinsko vijeće Tešanj na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008. godine donosi

POSLOVNIK o radu Općinskog vijeća Tešanj

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Tešanj (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se: način rada Općinskog vijeća Tešanj (u daljem tekstu: Vijeće), unutrašnja organizacija i postupak rada Vijeća, prava i obaveze vijećnika, predsjedavajućeg i drugih funkcionera Vijeća, postupak za izbor, imenovanje i razrješenje, akti Vijeća i druga pitanja koja se odnose na rad i funkcionisanje Vijeća.

Član 2.

Vijeće se organizira i radi na način propisan Ustavom, Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Radna tijela Vijeća rade po odredbama ovog Poslovnika, a mogu u skladu sa ovim Poslovníkom donijeti i svoj Poslovník o radu.

Član 3.

Vijeće radi u sjednicama.

Član 4.

Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Vijeće će uređiti posebnim zaključkom.

II - MANDATNO-IMUNITETSKA PITANJA

1. Verifikacija mandata

Član 5.

Verifikaciju mandata novoizabranih vijećnika vrši Izborna komisija, uz izdavanje uvjerenja vijećnicima koji su dobili mandat.

Član 6.

Verifikacionu komisiju bira Vijeće iz reda vijećnika.

Verifikaciona komisija ima predsjednika i dva člana koji se biraju javnim glasanjem prostom većinom prisutnih vijećnika.

Član 7.

Verifikaciona komisija pregleda izvještaj Izborne komisije o provedenim izborima i dostavlja izvještaj Vijeću o verifikaciji mandata vijećnika.

Član 8.

Poslije verifikacije mandata, vijećnici daju svečanu izjavu na sjednici Vijeća.

Vijećnici potpisuju tekst svečane izjave.

Tekst svečane izjave glasi:

"Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno, pridržavati se Ustava i Zakona Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine, Zeničko-dobojskog kantona i Statuta Općine Tešanj, zalagati se za ljudska prava i slobode i da ću u svim prilikama štitiť interese Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine, Zeničko-dobojskog kantona i Općine Tešanj, kao i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive".

Nakon davanja svečane izjave, svaki vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedavajućem Vijeća, čime stiču prava i dužnosti vijećnika u Vijeću.

Član 9.

Vijećnik čiji je mandat verifikovan a nije prisustvovao sjednici Vijeća na kojoj su vijećnici dali svečanu izjavu i vijećnik čiji je mandat naknadno verifikovan, daju svečanu izjavu pred predsjedavajućim Vijeća prije održavanja sjednice kojoj prisustvuje.

Član 10.

Predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg i Općinski načelnik daju svečanu izjavu na sjednici Vijeća čitanjem teksta izjave utvrđenog u članu 8. ovog Poslovnika i istu potpisuju.

2. Imunitet vijećnika**Član 11.**

Krivični postupak ili građanska parnica ne mogu biti pokrenuti protiv vijećnika, niti on može biti zadržan u pritvoru ili kažnjen na bilo koji drugi način zbog izraženog mišljenja i datog glasa u Vijeću.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima predviđenim Ustavom, Zakonom ili Statutom Općine.

Član 12.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku i da je obrazloži.

Vijećnik koji podnosi ostavku na mandat mora podnijeti ostavku lično predsjedavajućem Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća mora obaviti razgovor sa vijećnikom koji podnosi ostavku, kako bi utvrdio da li je ostavka podnesena voljom vijećnika.

Izborna komisija BiH, ukoliko odobri ostavku vijećnika, vrši verifikaciju mandata slijedećem kandidatu sa liste političke stranke kojoj pripada vijećnik u ostavci.

III - ORGANIZACIJA VIJEĆA**1. Konstituiranje Vijeća****Član 13.**

Konstitutivna sjednica Vijeća počinje intoniranjem himne Bosne i Hercegovine.

Prva sjednica novoizabranog Vijeća održava se najkasnije 30 dana od objavljivanja rezultata izbora.

Prvu sjednicu novoizabranog Vijeća saziva dosadašnji predsjedavajući Vijeća i predsjedava sjednici do izbora novog predsjedavajućeg Vijeća.

Ukoliko dosadašnji predsjedavajući Vijeća ili njegov zamjenik ne sazove novoizabrano Vijeće u propisanom roku, prvu sjednicu novoizabranog Vijeća sazvat će najstariji član novoizabranog Vijeća u daljnjem roku od 8 dana i predsjedavati sjednici do izbora predsjedavajućeg Vijeća.

Član 14.

Nakon verifikacije mandata i davanja svečne izjave vijećnika, Vijeće odlučuje o svojoj unutrašnjoj organizaciji, bira predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg, a po mogućnosti bira predsjednike i članove radnih tijela Vijeća.

Član 15.

Prvih šest mjeseci nakon konstituirajuće sjednice, u principu 30 minuta prije početka svake

sjednice, organizira se i realizira edukacija općinskih vijećnika na teme: Poslovník o radu Općinskog vijeća, Statut općine, Program rada vijeća, Etički kodeks, Komuniciranje s javnošću i zakonska regulativa.

2. Predsjedavajući i sekretar Vijeća**Član 16.**

Funkcioneri Vijeća su predsjedavajući Vijeća i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

Član 17.

Predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg bira Vijeće iz reda vijećnika tajnim glasanjem na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija ili nezavisnih kandidata koji imaju svoje vijećnike u Vijeću.

Izbor sekretara Vijeća vrši se u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Federaciji BiH i Pravilnikom o sistematizaciji Općine Tešanj, u principu da ovu dužnost automatizmom obavlja pomoćnik Općinskog načelnika u Stručnoj službi Vijeća i Načelnika.

Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg traje koliko i mandat vijećnika.

Član 18.

U slučaju da predsjedavajući Vijeća bude privremeno u nemogućnosti da obavlja svoju dužnost, funkciju predsjedavajućeg Vijeća vršit će zamjenik predsjedavajućeg, a u slučaju i njegove odsutnosti, najstariji vijećnik kojeg odredi Vijeće.

Predsjedavajući Vijeća:**Član 19.**

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća i rukovodi njenim radom,
- stara se o ostvarivanju Programa rada Vijeća i o tome obavještava Vijeće,
- stara se o primjeni odredaba ovog Poslovnika,
- osigurava uvjete za rad vijećnika,
- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- vrši i druge poslove utvrđene propisima ili koje mu odredi Vijeće.

Sekretar Vijeća:**Član 20.**

- pomaže predsjedavajućem u pripremanju sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela,
- osigurava uvjete za njihov rad i prati izvršavanje poslova i zadataka u vezi tih sjednica,
- stara se o kompletnom i blagovremenom dostavljanju materijala vijećnicima i objavljivanju „Službenog glasnika Općine Tešanj“ zajedno sa glavnim urednikom "Službenog glasnika",

- stara se o obavljanju stručnih i drugih poslova za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela,
- vrši poslove koje mu povjeri predsjedavajući i Vijeće,
- vrši i druge poslove određene propisima i ovim Poslovnikom.

3. Radna tijela Vijeća

Član 21.

Za pripremanje i razmatranje prijedloga odluka i drugih akata i za praćenje i proučavanje drugih akata iz nadležnosti Vijeća, obrazuju se stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Vijeća daju mišljenja, prijedloge i izvještaje Vijeću o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im ovim Poslovnikom ili odlukom Vijeća date u neposrednu nadležnost.

Član 22.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova, koji se u pravilu biraju iz reda vijećnika.

Za članove radnih tijela, osim vijećnika, mogu biti imenovane osobe iz reda naučnih, stručnih i javnih radnika.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje Vijeće bira članove radnih tijela iz reda vijećnika, te imenuje članove radnih tijela iz reda naučnih, stručnih i javnih radnika.

O izvršenom izboru odnosno imenovanju predsjednika i članova radnih tijela donosi se rješenje.

Član 23.

Predsjednik radnog tijela:

- organizuje rad radnog tijela,
- saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava im,
- predlaže dnevni red i potpisuje akta koja donosi radno tijelo,
- saraduje sa predsjedavajućim vijeća i predsjednicima drugih radnih tijela,
- vrši i druge poslove u skladu sa ovim Poslovnikom.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član radnog tijela koga odredi radno tijelo.

Član 24.

Radno tijelo radi u sjednicama.

Sjednice radnog tjela saziva predsjednik radnog tijela po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži predsjedavajući Vijeća, najmanje dva člana radnog tijela ili Općinski načelnik.

Sjednica radnog tijela saziva se u pravilu tri dana prije održavanja sjednice, a izuzetno, iz opravdanih razloga, može se sazvati u kraćem roku.

Član 25.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati

predsjedavajući Vijeća ili najmanje dva člana radnog tijela.

Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 26.

Vijeće obrazuje komisije kao stalna radna tijela:

1. Statutarna komisija;
2. Mandatno-imunitetska komisija;
3. Komisija za izbor i imenovanje;
4. Komisija za predstavke i prijedloge;
5. Komisija za odlikovanja i druga javna priznanja;
6. Komisija za zaštitu čovjekove sredine;
7. Zakonodavno-pravna komisija;
8. Komisija za pitanja mladih;
9. Komisija za budžet;
10. Komisija za ravnopravnost polova.

Vijeće bira članove Mandatno-imunitetske komisije i Komisije za izbor i imenovanje iz reda vijećnika.

Član 27.

a) Statutarna komisija:

- prati ostvarivanje Statuta Općine i Poslovnika Vijeća,
- priprema tekst prijedloga Statuta odnosno Statutarne odluke i Poslovnika Vijeća,
- stara se o provođenju javne raspave o statutarnim pitanjima i izvještava Vijeće o njenim rezultatima,
- daje mišljenja Vijeću o inicijativama za promjenu Statuta ili drugog općeg akta,
- vrši i druge poslove iz nadležnosti Vijeća.

Član 28.

b) Mandatno-imunitetska komisija:

Mandatno-imunitetske komisije razmatra pitanja u vezi s primjenom imuniteta vijećnika u Vijeću, obavještava Vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika, vrši poslove verifikacije novih mandata vijećnika u Vijeću, te vrši druge poslove određene Statutom ili drugim općim aktom.

Član 29.

c) Komisija za izbor i imenovanje:

- prati provođenje zakonskih odredaba, pretresa sva pitanja u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi sa tim iz nadležnosti Vijeća
- predlaže Vijeću izbor i razrješenje funkcionera i ostalih službenika koje Vijeće bira ili imenuje,
- vrši i druge poslove iz nadležnosti Vijeća u vezi sa izborom i imenovanjem.

Član 30.**d) Komisija za predstavke i prijedloge:**

- razmatra predstavke i prijedloge građana upućene Vijeću i o svojim stavovima obavještava podnosioca,
- neposredno radi na predstavkama i prijedlozima koje se odnose na prava i dužnosti za koje je Ustavom, Zakonom i Stautom utvrđeno da se o njima stara općina putem organa uprave i predlaže nadležnim organima mjere razrješavanja pitanja i problema iznesenim u predstavkama i prijedlozima,
- razmatra predstavke i prijedloge kojima se pokreću pitanja uređenja općinskih propisa, kojima se ukazuje na pojave koje nastaju u primjeni Zakona i drugih propisa ili nepravilno izvršavanje tih aktata i o tome obavještava Vijeće, predlažući mu preduzimanje određenih mjera,
- razmatra predstavke prijedloge kojima se pokreće pitanje odgovornosti funkcionera koje bira i imenuje Vijeće i dostavlja ih nadležnim tijelima u Vijeću zajedno sa svojim mišljenjem o tome,
- dostavlja nadležnim tijelima Vijeća predstavke i prijedloge kojima se pokreće inicijativa za donošenje, izmjenu ili dopunu općinskih propisa.

Član 31.**e) Komisija za odlikovanja i druga javna priznanja:**

- razmatra primljene prijedloge za odlikovanja i daje svoja mišljenja na te prijedloge,
- predlaže Vijeću ustanovljavanje općinskog priznanja,
- utvrđuje prijedlog za dodjelu općinskih priznanja koja vrši Vijeće,
- vrši druge poslove iz svog djelokruga.

Član 32.**f) Komisija za zaštitu čovjekove okoline:**

- prati i razmatra pitanja, probleme i pojave u vezi sa obezbjeđenjem uslova za očuvanje i razvoj prirodnih i stvarnih vrijednosti,
- radi na sprečavanju i otklanjanju štetnih posljedica koji zagađuju vazduh, tlo, vode, vodotoke i drugih načina ugrožavanja ovih vrijednosti
- predlaže mjere akcije i planska dokumenta u cilju ostvarivanja blagovremene zaštite i unapređenja prirode i čovjekove okoline,
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga.

Član 33.**g) Zakonodavno-pravna komisija:**

- razmatra prijedloge i nacрте odluka, drugih propisa i općih akata koje donosi Vijeće, u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom i pravnim sistemom,
- učestvuje u pripremanju programa zakonodavne djelatnosti Vijeća,
- utvrđuje prečišćene tekstove akata i drugih propisa Vijeća, ako je za to ovlaštena,
- vrši i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Član 34.**h) Komisija za pitanja mladih:**

- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Vijeću programe i mjere za rješavanje učenih problema, posebno u suzbijanju narkomanije, alkoholizma i drugih toksikomanija,
- predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih aktivnosti,
- ostvaruje saradnju sa nevladinim organizacijama koja se bave pitanjima mladih,
- ostvaruje saradnju sa organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih na profesionalnoj osnovi,
- vrši i druge poslove određene ovim Poslovnikom i drugim aktom Vijeća.

Član 35.**i) Komisija za budžet:**

- prati ostvarenje prihoda i rashoda budžeta općine i daje mišljenje Općinskom vijeću o odluci o izvršenju budžeta za prethodni period,
- informiše Općinsko vijeće u slučajevima kada utvrdi da postoji neusklađenost u ostvarenju prihoda ili rashoda prema usvojenom planu budžeta,
- daje mišljenje o nacrtu i prijedlogu odluke o budžetu, prije razmatranja ovih akata na sjednici Općinskog vijeća,
- vrši i druge poslove u skladu sa Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Član 36.**j) Komisija za ravnopravnost polova:**

- prati zastupljenost žena u strukturi organa vlasti i upravljačkim institucijama gdje je Općina osnivač, te predlaže preduzimanje određenih aktivnosti,
- prati stanje ostvarenja prava žena – majki u smislu zdravstvene i socijalne zaštite i predlaže nadležnim organima određena rješenja,
- predlaže mjere i aktivnosti u cilju ostvarivanja i unapređenja ravnopravnosti polova,
- ostvaruje saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ravnopravnosti polova,
- ostvaruje saradnju sa organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima ravnopravnosti polova,
- vrši druge poslove iz svog djelokruga.

Član 37.**4. Vijećnička legitimacija**

Vijećniku se izdaje vijećnička legitimacija i glasački karton sa brojem.

Vijećnička legitimacija i glasački karton sa brojem ne smije se ustupati drugim osobama.

U vijećničku legitimaciju se uvodi ime i prezime vijećnika, imunitetsko pravo vijećnika i druga prava utvrđena posebnim propisima.

Vijećnička legitimacija ovjerava se pečatom Općinskog vijeća.

Sadržaj, oblik i način vođenja evidencije, vijećnička legitimacija i glasački kartoni sa brojem

uređuju se posebnim Pravilnikom koji donosi predsjedavajući Vijeća.

Sekretar Vijeća stara se o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija i glasačkih kartona sa brojem.

Član 38.

5. Klubovi vijećnika

U Vijeću se mogu obrazovati klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija ili nezavisnih kandidata koje imaju vijećnike u Vijeću, kao oblik njihovog djelovanja u Vijeću, posebno u pripremama sjednica Vijeća, utvrđivanja prijedloga dnevnog reda sjednice i rješavanja sporova u postupku donošenja akata Vijeća.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika Kluba vijećnika koji koordiniraju rad sa drugim klubovima vijećnika.

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.

Zadaci, organizacija, način rada, pravila i dužnosti članova Kluba vijećnika utvrđuju se pravilima koja donose klubovi vijećnika.

Član 39.

6. Kolegij Vijeća

U Vijeću se, kao konsultativnom tijelu, obrazuje Kolegij Vijeća sastavljen od: predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg, sekretara Vijeća i predsjednika klubova vijećnika.

Radu Kolegija Vijeća prisustvuje Općinski načelnik, a po potrebi i rukovodioci službi i druga lica.

Kolegij Vijeća usaglašava prijedlog dnevnog reda za sjednicu Vijeća i daje preporuke o materijalu koji treba da bude na sjednici Vijeća i predlaže druga pitanja koja su od značaja za rad Vijeća.

Kolegij Vijeća saziva i njime predsjedava predsjedavajući Vijeća, a u njegovoj odsutnosti zamjenjuje ga zamjenik predsjedavajućeg.

IV - PROGRAM RADA VIJEĆA

Član 40.

Vijeće donosi Program rada za kalendarsku godinu, u pravilu do početka godine.

Program rada Vijeća čine poslovi iz nadležnosti Vijeća.

Član 41.

Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaci Vijeća, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja.

Programom rada se utvrđuju nosioci poslova i utvrđenih zadataka, pitanja koja se stavljaju na javnu raspravu i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja.

U pripremama za izradu Programa rada Vijeća predsjedavajući i sekretar Vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od vijećnika, radnih tijela Vijeća i Općinskog načelnika, kao i drugih organa i organizacija.

Prijedlog programa rada utvrđuju predsjedavajući Vijeća, sekretar i predsjednici klubova vijećnika, a usvaja ga Vijeće.

V - SJEDNICA VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Član 42.

Sjednice Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća, u skladu sa Programom rada Vijeća.

Predsjedavajući će sazvati sjednicu Vijeća kad mu to predloži najmanje deset vijećnika ili Općinski načelnik.

U slučaju da predsjedavajući bude privremeno u nemogućnosti da obavlja svoju dužnost, sjednicu Vijeća će sazvati i njome predsjedavati zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

Član 43.

Poziv za sjednicu Vijeća zajedno sa materijalima, dostavlja se vijećnicima najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice, a u izuzetnim slučajevima materijali mogu biti uručeni vijećnicima prije početka sjednice.

Uz poziv za sjednicu, sa prijedlogom dnevnog reda, vijećnicima se dostavljaju odgovarajući materijali za raspravljanje i odlučivanje o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i zapisnik sa prethodne sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjedavajući Vijeća može sazivati sjednicu Vijeća u roku kraćem od pet dana, dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Predsjedavajući Vijeća će obavijestiti Vijeće o razlozima hitnosti zakazivanja sjednice.

2. Predlaganje dnevnog reda

Član 44.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjedavajući Vijeća.

Izuzetno, na sjednici se prijedlog dnevnog reda Vijeća može proširiti ili smanjiti, na prijedlog vijećnika ili Općinskog načelnika, koji su dužni obrazložiti razlog ovakvog prijedloga.

3. Predsjedavanje

Član 45.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća, a u slučaju spriječenosti predsjedavajućeg, njome predsjedava zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

4. Prisustvo i učešće u radu i održavanje reda na sjednici

Član 46.

Pravo i dužnosti da prisustvuju i učestvuju u radu na sjednici Vijeća imaju vijećnici u Vijeću.

U radu na sjednici Vijeća mogu učestvovati, bez prava odlučivanja, Općinski načelnik sa svojim

saradnicima i druga lica koja su pozvana na sjednicu radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Član 47.

Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici može govoriti kada dobije riječ od predsjedavajućeg.

Predsjedavajući daje riječ učesnicima na sjednici po redu prijavljivanja.

Prijava za riječ može se podnositi sve do završetka pretresa.

Vijećnik i drugi učesnici na sjednici treba da svoja izlaganja prilagode sadržini i značaju pitanja o kojima se vodi pretres po utvrđenom dnevnom redu.

Predsjedavajući se stara da govornik ne bude ometan u govoru.

Član 48.

Vijećnik i drugi učesnici na sjednici o istom pitanju može govoriti samo jedanput i to u pravilu do pet minuta.

Učesnici u raspravi imaju pravo na repliku u trajanju do tri minute, a za ispravku krivog navoda do jedne minute.

Pravo na repliku imaju učesnici u raspravi u slučaju da su prozvani imenom, ili ako je prozvana stranka.

Primjedbe i kritike upućene izvršnoj vlasti ne podrazumijevaju pravo na repliku.

Član 49.

Predsjedavajući može prekinuti rad sjednice, naznačivši argument za prekid sjednice i navodeći tačno dužinu vremena prekida, kada ocijeni da je to cjelishodno, a posebno radi obavljanja određenih konsultacija sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija ili nezavisnih kandidata, s tim da prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

Predsjedavajući, u dogovoru sa predsjednicima klubova, može odlučiti o prekidu sjednice.

Prekid sjednice ne može trajati duže od 15 dana.

Član 50.

Predsjedavajući Vijeća obezbijeduje red na sjednici, a za povredu reda može vijećnika opomenuti ako ometa rad ili mu oduzeti riječ ukoliko i pored upozorenja govori bez dozvole ili van utvrđenog dnevnog reda.

Predsjedavajući može, po procjeni, narediti da se iz sale za sjednice udalji svako lice koje grubo narušava red i remeti rad Vijeća, osim vijećnika i, po potrebi, za to angažovati službena lica.

5. Utvrđivanje dnevnog reda

Član 51.

Predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu Vijeća, a potom poziva sekretara da utvrdi ko je od vijećnika

prisutan na sjednici i ko je najavio izostanak sa sjednice.

Predsjedavajući Vijeća zatim utvrđuje da li postoji kvorum za rad na sjednici Vijeća i o tome obavještava Vijeće.

Predsjedavajući Vijeća nakon toga obavještava ko je, osim vijećnika, pozvan da prisustvuje sjednici Vijeća, predstavlja prisutne goste i saopštava da li je sjednica javna ili zatvorena za javnost.

Član 52.

Vijeće može punovažno raspravljati i odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja vijećnika, osim ako za odlučivanje o određenim pitanjima Ustavom, Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Član 53.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda sjednice Vijeće usvaja zapisnik sa prethodne sjednice sa iznesenim primjedbama, koje se unose u zapisnik, ali bez vođenja rasprave o tome.

Vijećnik koji ima primjedbe na zapisnik može tražiti da se pročita stenogram, presluša audio ili video zapis sa sjednice Vijeća.

Član 54.

Prije usvajanja dnevnog reda vijećnici mogu postaviti vijećnička pitanja i tražiti odgovore na njih.

Član 55.

Vijeće zatim usvaja dnevni red sjednice Vijeća. Usvajeni dnevni red sjednice Vijeće može se mijenjati zaključkom.

Predlagač materijala može da do otvaranja pretresa povuče prijedlog materijala.

6. Postavljanje vijećničkih pitanja i vijećničkih inicijativa

Član 56.

U ostvarivanju vijećničke funkcije vijećnik ima pravo da u okviru djelokruga Vijeća postavlja pitanja Općinskom načelniku, rukovodnim službenicima u organima uprave za sve aktivnosti koje su iz samoupravnog djelokruga rada i odlučivanja na nivou Općine.

U ostvarivanju vijećničke funkcije vijećnik ima pravo i na podnošenje vijećničkih inicijativa.

Vijećnička inicijativa se, u pravilu, podnosi pismeno preko predsjedavajućeg Vijeća, najkasnije 3 dana prije sjednice Vijeća, a izuzetno može i pismeno ili usmeno i na sjednici Vijeća.

Do same sjednice Vijeća pribavlja se mišljenje po pokrenutoj vijećničkoj inicijativi od nadležne službe, a za inicijativu pokrenutu na sjednici Vijeća mišljenje nadležne Službe pribavlja se do naredne sjednice Vijeća.

Po prispjelim mišljenju o pokrenutoj vijećničkoj inicijativi raspravlja se na sjednici Vijeća.

Vijećnička inicijativa se može odnositi samo na aktivnosti koje su iz samoupravnog djelokruga rada i odlučivanja na nivou Općine.

Član 57.

Pitanje se, u pravilu, postavlja pismeno preko predsjedavajućeg Vijeća ili usmeno na sjednici Vijeća.

Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje daje se, u pravilu, u pisanoj formi do naredne sjednice Vijeća vijećniku koji je postavio pitanje, a kopija odgovora dostavlja se predsjedavajućem Vijeća i vijećnicima.

Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje može se dati i usmeno na sjednici Vijeća, ako je time zadovoljan vijećnik koji je postavio pitanje.

Član 58.

Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom može postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik može predložiti da se o vijećničkom pitanju provede pretres u Vijeću.

Vijećnik koji je predložio da se provede pretres dužan je da obrazloži prijedlog.

O prijedlogu da se provede pretres odlučuje Vijeće.

Pretres vijećničkog pitanja unosi se kao posebna tačka dnevnog reda sjednice Vijeća.

Član 59.

Vijećnik ima pravo tražiti dopunska obavještenja od Općinskog načelnika i rukovodnih službenika organa uprave na samoj sjednici Vijeća samo ako su ta obavještenja vezana za utvrđeni dnevni red sjednice, s tim da Općinski načelnik može ovlastiti svoje saradnike da daju određena pojašnjenja na samoj sjednici Vijeća.

7. Pretres

Član 60.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po redoslijedu utvrđenom u dnevnom redu.

Vijeće može izvršiti izmjenu u redoslijedu pretresanja pojedinih pitanja koja su utvrđena u dnevnom redu ili voditi zajednički pretres.

Član 61.

Predsjedavajući, u pravilu, poziva predlagača ili obrađivača materijala ukoliko ima potrebe da da kratke uvodne napomene po predloženom materijalu, i to, u pravilu, do 5 minuta.

Na sjednici Vijeća se pretresa svako pitanje iz dnevnog reda prije nego što se o njemu odlučuje ili zauzme stav, osim ako je Poslovníkom Vijeća određeno da o nekom pitanju Vijeće odlučuje bez pretresa.

Svako pitanje se pretresa dok ima prijavljenih učesnika u radu sjednice.

Član 62.

Vijećnik i svaki učesnik u raspravi u toku pretresa po svakom pitanju iz dnevnog reda dužan je izaci za govornicu, kao i prilikom replike i ispravke krivog navoda.

Kada se iscrpe diskusije po tački dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća zaključuje pretres i konstatuje da se o navedenoj tački vijećnici trebaju izjasniti glasanjem.

O pitanjima koja se pretresaju na sjednici Vijeća mogu se donositi akta Vijeća iz njegovog djelokruga, odnosno zaključci i smjernice Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća, na osnovu prijedloga zaključka i prijedloga iznesenih u pretresu, predlaže tekst zaključka, odnosno smjernice Vijeću na glasanje.

Vijeće može ovlastiti predsjedavajućeg da poslije usvajanja konačno formuliše tekst zaključka, odnosno smjernice, s tim da se njihova suština ne mijenja.

Ako Vijeće o pitanju koje je pretreseno ne želi da odlučuje na istoj sjednici, može zaključiti da se pretres i odlučivanje o tom pitanju odloži za jednu od narednih sjednica.

8. Odlučivanje

Član 63.

Po završenom pretresu Vijeće odlučuje o prijedlogu.

Vijeće može usvojiti prijedlog, odbiti ga ili odložiti izjašnjenje radi daljeg proučavanja.

Član 64.

Glasanje je javno ako ovim Poslovníkom nije utvrđena obaveza tajnog glasanja.

O svakom prijedlogu Vijeće se izjašnjava tako što vijećnici glasaju dizanjem ruke, kartona sa brojem ili poimenično. Prvo se glasa o pojedinačnim prijedlozima vijećnika ili kluba vijećnika, a zatim o prijedlogu predlagača. Pojedinačni prijedlozi, ili prijedlozi klubova vijećnika koji dobiju potrebnu većinu glasova, postaju sastavni dio prijedloga predlagača.

Glasanje se vrši na poziv predsjedavajućeg ko je **“ZA prijedlog“**, **“Protiv prijedloga“** i da li se ko **“Uzdržava“** od glasanja.

Vijećnik može o jednom prijedlogu samo jednom glasati.

Poimenično glasanje se vrši ako predsjedavajući Vijeća ili predsjednik Kluba vijećnika utvrdi da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava **„ZA“** ili **„protiv“** prijedloga ili se **uzdržava** od glasanja.

Član 65.

Predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Odluka je donesena ako je za nju glasala većina od ukupnog broja prisutnih vijećnika, osim ako za odlučivanje o određenim pitanjima Ustavom, Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

9. Zapisnik

Član 66.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik i vrši tonsko snimanje.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito mjesto i vrijeme održavanja sjednice, poimenično prisutni i odsutni vijećnici, dnevni red sjednice, prijedlozi izneseni na sjednici, doneseni zaključci, vijećnička pitanja i vijećničke inicijative.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima. Vijećnik koji je na sjednici izdvojio svoje mišljenje, može tražiti da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik.

Član 67.

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisnik će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući, sekretar Vijeća i zapisničar.

O sastavljanju zapisnika i čuvanju izvornih zapisnika sa sjednice Vijeća stara se sekretar Vijeća.

Član 68.

Na sjednici Vijeća mogu se voditi stenografske bilješke, odnosno vršiti audio i video snimanje.

Stenografske bilješke, odnosno audio i video snimci sjednice sadrže potpun tok sjednice i sastavni su dio zapisnika, a o njihovom čuvanju stara se sekretar Vijeća.

VI - POSEBNE ODREDBE O POSTUPKU ZA IZBOR, IMENOVANJE I RAZRJEŠENJA

1. Opće odredbe

Član 69.

Izborom predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća rukovodi predsjedavajući Vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem pomažu dva vijećnika izabrana na sjednici i sekretar Vijeća.

Ako je predsjedavajući Vijeća kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom za vrijeme izbora odnosno razrješenja rukovodi zamjenik predsjedavajućeg.

Odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na postupak za izbor, odnosno imenovanje shodno se primjenjuju i na postupak za razrješenje.

Općinskog načelnika neposredno biraju birači registrovani da glasaju u Federaciji Bosne i Hercegovine za općinu u kojoj se vrši izbor Općinskog načelnika.

Za Općinskog načelnika bit će izabran kandidat koji dobije najmanje 50% plus jedan glasova prvih preferencija, svih glasačkih listića.

2. Podnošenje prijedloga

Član 70.

Kandidate za izbor predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg, predlaže Komisija za izbor i imenovanje iz reda vijećnika u Vijeću uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranka, koalicija ili nezavisnih kandidata koje imaju svoje vijećnike u Vijeću.

Prijedlog za izbor, odnosno imenovanje mora biti obrazložen i dostavljen vijećnicima najkasnije do početka sjednice.

3. Odlučivanje o izboru i imenovanju

Član 71.

O pitanju izbora, imenovanja i razrješenja predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg, Vijeće donosi odluku natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Glasanje o prijedlogu za izbor predsjedavajućeg Vijeća i zamjenike predsjedavajućeg je tajno.

Tajno glasanje se provodi glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a svaki je ovjeren pečatom Vijeća.

Član 72.

Vijećnik može glasati samo jednim glasačkim listićem i to lično. Vijećnik glasa tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena za koga glasa, a u slučaju opoziva glasa za ili protiv opoziva.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim. Nevažeći je nepopunjeni glasački listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate vijećnik glasao. Nevažećim se smatra i glasački listić koji je potpisan.

Član 73.

Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

Predsjedavajući objavljuje rezultate glasanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za pojedine kandidate, odnosno kandidatske liste i koliko ima nevažećih listića.

Član 74.

Ako je bilo predloženo onoliko kandidata koliko se bira, odnosno imenuje, izabrani su, odnosno

imenovani su kandidati koji su dobili potrebnu većinu glasova.

Ako jedan ili više kandidata iz prethodnog stava nisu dobili potrebnu većinu glasova ponavlja se cijeli izborni postupak za onoliko kandidata koliko ih nije izabrano, odnosno imenovano.

Član 75.

Ako je bilo predloženo više kandidata nego što se bira, odnosno imenuje, izabrani su, odnosno imenovani oni kandidati koji su, do broja koji se bira odnosno imenuje, dobili najveći broj glasova i potrebnu većinu.

Ako se prilikom glasanja iz prethodnog stava ne može utvrditi koji su kandidati izabrani, odnosno imenovani, zato što su dva ili više kandidata dobili isti broj glasova, ponavlja se glasanje za te kandidate.

Ako ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova od ukupnog broja članova, provodi se treći krug glasanja.

Ako je rezultat isti, najmlađi od kandidata sa istim rezultatom biti će izabran odnosno imenovan.

Član 76.

Lica koja imenuje odnosno postavlja Vijeće može biti smijenjeno sa funkcije ako funkciju ne vrši u skladu sa Zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Lica iz prethodnog stava mogu podnijeti i pismenu ostavku na navedenu funkciju.

Vijeće razmatra ostavku i može odlučivati da je uvaži zbog razloga navedenih u njenom obrazloženju.

Razmatrajući ostavku, Vijeće može odlučiti da je ne uvaži ako ocijeni da postoji razlog za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako ocijeni da postoje razlogi za utvrđivanje odgovornosti u smislu prethodnog stava, Vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv sa funkcije podnosioca ostavke.

Član 77.

Inicijativa s obrazloženjem za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika se može pokrenuti od strane Općinskog vijeća putem 1/3 vijećnika Općinskog vijeća ili 10% registriranih birača na području općine.

Općinsko vijeće je dužno sve inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika iz stava 1. ovog člana staviti na dnevni red na prvoj idućoj sjednici Općinskog vijeća.

Odluka o pokretanju postupka opoziva Općinskog načelnika se donosi većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću. U slučaju prihvatanja inicijative, Općinsko vijeće je dužno donijeti odluku o pokretanju postupka opoziva Općinskog načelnika u roku od 30 dana.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o prihvatanju inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika, provodi se postupak u kojem građani odlučuju neposrednim tajnim glasanjem.

Mandat Općinskog načelnika prestaje ukoliko natpolovična većina građana koji su glasali donese odluku o opozivu Općinskog načelnika.

Odluka građana je obavezujuća za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika.

Nakon izglasavanja opoziva, novi izbori za Općinskog načelnika raspisuju se u roku od 60 dana.

Član 78.

Svako nepoštivanje poslovnika o radu vijeća tretirat će se kao povreda Etičkog kodeksa za izabrane zvaničnike.

VII - AKTA VIJEĆA

1. Opće odredbe

Član 79.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, pravilnike, naredbe, uputstva, rješenja, zaključke, rezolucije i preporuke, a stalna radna tijela Vijeća donose zaključke, a mogu donositi rješenja i naredbe kada su za to posebno ovlašteni.

Član 80.

Odluka se odnosi kao akt vršenja prava i dužnosti Vijeća, kao akt izvršenja Zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnose u Općini.

Član 81.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe Zakona ili drugog propisa radi osiguranja odgovarajuće primjene tih zakona i propisa.

Član 82.

Naredbom se po ovlaštenju iz Zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredaba, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Član 83.

Rješenjem se rješava pojedini konkretni slučaj.

Član 84.

Zaključkom Vijeće u okviru svog djelokruga zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo, daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno i uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća.

Član 85.

Rezolucijom, Vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe, utvrđuje politiku koju treba sprovesti u općini određujući istovremeno način i mjere za sprovođenje politike.

Član 86.

Preporukom se izražava stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje potreba određenog ponašanja.

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Član 87.

Inicijativu za donošenje akata, odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, upućuje se predsjedavajućem Vijeća koji se dostavlja nadležnom radnom tijelu, odnosno Općinskom načelniku.

Inicijativa iz prethodnog stava mora biti obrazložena. Nadležno radno tijelo, odnosno Općinski načelnik, dužni su razmatrati inicijativu u roku od 30 dana i o svom stavu obavijestiti inicijatora.

Član 88.

Prijedlog za donošenje Odluka i drugih akata, može podnijeti svaki član Vijeća, radno tijelo Vijeća i Općinski načelnik.

Prijedlog akata podnosi se u obliku u kojem se donosi.

Prijedlog iz prethodno stava mora biti obrazložen.

Obrazloženje sadrži pravni osnov, razloge za donošenje, osnovni sadržaj i način utvrđivanja najvažnijih pitanja.

Ukoliko donošenje akata zahtijeva dodatno angažiranje sredstava, u obrazloženju treba navesti izvore tih sredstava.

Član 89.

Po završnoj raspravi o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na dopunu. Ukoliko Vijeće odbije prijedlog akta, o tome će se obavijestiti podnositelj prijedloga, odnosno građanske inicijative.

Član 90.

Ako je donošenje pojedinog akta bitno i ako bi se donošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u nadležnom radnom tijelu.

Donošenje akata po hitnom postupku mogu predložiti najmanje jedna trećina vijećnika, klub vijećnika, nadležno radno tijelo ili Općinski načelnik.

Prijedlog akata podnosi se također u obliku u kojem se donosi, a obrazloženje prijedloga posebno sadrži razloge za hitno postupanje.

Vijeće prvo raspravlja i glasa o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom raspravlja i odlučuje o samom aktu.

1. Amandmani

Član 91.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana. Amandman mogu podnijeti svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radno tijelo Vijeća i Općinski načelnik.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen. U slučaju prijedloga općeg akta po hitnom postupku amandman se podnosi na samoj sjednici.

Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagачu akta, kao i Općinskom načelniku, ako on nije predlagач koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću najkasnije do početka sjednice.

Izuzetno, član Vijeća može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu, u pismenom ili usmenom obliku, kada predlagач mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.

Predlagач ima pravo povući svoj prijedlog prije otvaranja rasprave na Vijeću.

4. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluka

Član 92.

Autentično tumačenje je opšti akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke.

Autentično mišljenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke na koju se daje autentično tumačenje.

Član 93.

Inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluke mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.

Prijedloga za davanje autentičnog tumačenja odluke mogu podnijeti ovlašteni predlagачi odluka.

Prijedlog, odnosno inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedavajućem Vijeća i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke predlagачa.

Član 94.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.

U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o postupku za donošenje odluke.

Autentična tumačenja odluke objavljuje se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

5. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 95.

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti akte će potpisati zamjenik predsjedavajućeg.

Akte koje donosi radno tijelo Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

Odluke i drugi opći akti Vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

Općinski propisi stupaju na snagu kao što je u njima propisano ali ne prije nego što budu objavljeni.

VIII - JAVNOST U RADU

Član 96.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 97.

Na sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća može se odlučiti da se sjednica održi i bez prisustva javnosti.

Član 98.

U odnosima sa javnošću Općinsko vijeće davat će informacije i saopštenja putem predsjedavajućeg Općinskog vijeća ili drugih predstavnika po prethodnom dogovoru klubova vijećnika.

Za informisanje javnosti Općinsko vijeće koristit će sve raspoložive tehničke i ljudske kapacitete općinskih organa uprave, uključujući potparola/glasnogovornika Općine, a u skladu sa Strategijom za komuniciranje s javnošću.

IX – TRANSPARENTNOST U ODLUČIVANJU

1. Opće odredbe

Član 99.

Odredbe iz ovog poglavlja odnose se na sve odluke koje kao opće normativne akte donosi Općinsko vijeće (u daljem tekstu odluke), ako zakonom drugačije nije određeno.

2. Procedura donošenja odluka

- Obavješćavanje javnosti o prijedlogu odluke i mogućnost podnošenja komentara od strane javnosti.

Član 100.

Općinsko vijeće prije usvajanja odluke dužno je obavijestiti javnost o planiranom donošenju odluke na sjednici Općinskog vijeća, najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća i to:

- objavljivanjem obavijesti o planiranom donošenju odluke u lokalnim medijima,
- postavljanjem obavijesti o planiranom donošenju odluke na općinskoj oglasnoj tabli,
- objavljivanjem obavijesti o planiranom donošenju odluke na web stranici Općine.

Član 101.

Obavijest o planiranom usvajanju odluke mora sadržavati:

a) kratko objašnjenje svrhe donošenja predložene odluke, i

b) informacije o tome gdje, kada i kako zainteresirani organi, organizacije, zajednice i pojedinci mogu dobiti primjerak kompletnog teksta prijedloga odluke, mogu podnositi pismene komentare, mogu zahtijevati javnu raspravu o predloženoj odluci i mogu tražiti da se izvrši analiza ekonomske opravdanosti predložene odluke kada Općinsko vijeće smatra da prijedlog odluke može imati ekonomske efekte.

Član 102.

Cjelokupan tekst prijedloga odluke mora biti dostupan javnosti i to:

- objavljivanjem teksta na općinskoj oglasnoj tabli, i
- stavljanjem teksta na uvid svim zainteresiranim organima, organizacijama, zajednicama i pojedincima na njihov zahtjev, preko info pulta Općine.

Član 103.

U periodu od 10 dana nakon izdavanja obavijesti o donošenju odluke predlagatelj odluke obavezan je zainteresiranim organima, organizacijama, zajednicama i pojedincima dati mogućnost da u pismenoj formi podnesu svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekst predložene odluke.

3. Javna rasprava

Član 104.

1. Općinsko vijeće obavezno je zakazati javnu raspravu o predloženoj odluci ako:

- Općinsko vijeće odluči da podnese Nacrt odluke na javnu raspravu,
- pismeni zahtjev za održavanje javne rasprave podnesu:
 - najmanje pedeset (50) birača,
 - udruženja, fondacije, privredna društva i druga pravna lica i organi mjesnih zajednica, ili
 - ombudsman.

2. U slučaju kad provodi javnu raspravu, Općinsko vijeće će obavijestiti javnost o mjestu i vremenu održavanja rasprave najmanje petnaest (15) dana prije dana održavanja rasprave i to:

- objavljivanjem obavijesti o održavanju javne rasprave u lokalnim medijima,
- postavljanjem obavijesti o održavanju javne rasprave na općinskoj oglasnoj tabli, i
- objavljivanjem obavijesti na web stranici Općine.

3. U slučajevima kada odluči održati javnu raspravu, Općinsko vijeće će:

- odrediti nadležni organ koji će organizirati javnu raspravu,
- odrediti datum javne rasprave,
- najmanje petnaest (15) dana prije dana

održavanja javne rasprave, obavijestiti javnost o mjestu i vremenu održavanja rasprave, u skladu sa stavom 2 ovog člana, i

d) utvrditi načine prikupljanja i sortiranja komentara dobijenih tokom javne rasprave.

4. Javna rasprava mora biti otvorena za javnost. Organizator javne rasprave dužan je obezbijediti da se svi usmeni komentari zabilježe stenografski, ili na neki drugi način i omogućiti učesnicima da daju i pismene komentare.

5. Organizator javne rasprave će pripremiti izvještaj sa pregledom komentara prikupljenih tokom javne rasprave. Izvještaj će biti prosljeđen podnosiocu nacрта odluke i općinskim vijećnicima.

4. Usvajanje predložene odluke

Član 105.

U ime Općinskog vijeća nadležna općinska služba dužna je uzeti u razmatranje sve komentare podnesene u pismenoj formi tokom trajanja perioda za primanje komentara javnosti, kao i komentare iz izvještaja o javnoj raspravi, kada je ona održana, sačiniti o tome pismeni izvještaj kojim će predložiti Općinskom vijeću da prihvati ili odbaci takve komentare sa razlozima takve odluke, i koji će se nakon usvajanja od strane Općinskog vijeća dostaviti podnosiocima komentara.

1. Pismeni komentari podneseni tokom perioda za primanje komentara javnosti, zapis usmenih komentara prikupljenih u toku javne rasprave, izvještaj o održanoj javnoj raspravi, kao i pismeni izvještaji Općinskog vijeća o komentarima javnosti, bit će na zahtjev dostupni na uvid svim zainteresiranim građanima.

2. Općinsko vijeće ne može usvojiti odluku prije isteka perioda za podnošenje pismenih komentara ili usmenih komentara u slučaju kada se održava javna rasprava.

3. U roku od 75 dana nakon izdavanja obavijesti o donošenju odluke u slučaju kad se ne održava javna rasprava ili 60 dana nakon završetka javne rasprave nacrtu odluke Općinsko vijeće će usvojiti predloženu odluku ili prekinuti proceduru njenog donošenja i to:

- a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,
- b) postavljanjem obavijesti na općinskoj oglasnoj tabli, i
- c) objavljivanjem obavijesti na web stranici Općine.

4. Po usvajanju odluke, Općinsko vijeće će u Općinskom službenom listu objaviti usvojenu odluku sa obrazloženjem.

5. Procedure za predlaganje odluka sa ekonomskim efektima

Član 106.

1. Ako Općinsko vijeće smatra da prijedlog

odluke može imati ekonomske efekte, u obavijest o donošenju odluke uključit će informacije o tome kada, gdje i kako zainteresirane osobe mogu tražiti od Općinskog vijeća da izvrši analizu ekonomskih efekata predložene odluke.

2. Općinsko vijeće, putem nadležnog organa dužno je izraditi analizu ekonomskih efekata odluke ukoliko u roku od deset (10) dana od vremena izdavanja obavijesti, pismeni zahtjev za izradu analize podnesu:

- a) udruženja, fondacije, organi mjesnih zajednica,
- b) privredna društva ili druga pravna lica.

3. Analiza ekonomskih efekata obuhvata:

a) procjenu troškova koje će snositi privredna društva, udruženja, fondacije, druga pravna lica i građani pri implementaciji predložene odluke kojoj podliježu, predviđene troškove općine i ostalih organa vlasti u implementaciji i primjeni predložene odluke, i očekivani uticaj predložene odluke na općinske prihode, i

b) prijedlog uvođenja fleksibilnijih uslova za provođenje odluke kao način za ublažavanje eventualnih štetnih ekonomskih efekata predložene odluke

4. Cjelokupan tekst analize ekonomske opravdanosti odluke bit će objavljena na oglasnoj tabli Općine najmanje deset (10) dana prije usvajanja predložene odluke. U analizi će biti navedeno gdje zainteresirani građani mogu dobiti objavljeni tekst analize.

6. Izuzeće od procedure javnog donošenja odluka

Član 107.

1. Članovi 100. do 106. ovih odredbi neće se primjenjivati u slučajevima kada Općinsko vijeće odluči da bi takve procedure bile neprimjenjive zbog hitnih mjera čije je preduzimanje u javnom interesu, a ne može biti odloženo.

2. Za svaku odluku koja se usvoji u skladu sa stavom 1 ovog člana Općinsko vijeće obavezno je najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja odluke izdati obavještenje koje mora sadržavati detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se procedure iz članova 100.-106. smatraju neprimjenjivim.

Obavještenje će se objaviti:

- a) u lokalnim medijima,
- b) postavljanjem na općinskoj oglasnoj tabli, i
- c) na web stranici Općine.

7. Pravo iniciranja odluka

Član 108.

1. Svaki birač može kod Općinskog vijeća pokrenuti inicijativu za donošenje odluke, koju će prije

sjednice općinskog vijeća razmatrati nadležno radno tijelo vijeća, i nakon zauzimanja stava proslijediti nadležnoj općinskoj službi koja će za općinsko vijeće pripremiti pismeni odgovor na inicijativu.

2. U roku od trideset (30) dana nakon prijema inicijative, Općinsko vijeće će inicirati proces izrade nacрта predloženog akta kod nadležne općinske službe ili odbiti inicijativu navodeći razloge takve odluke.

8. Pravo na zahtjev za izmjene, dopune ili stavljanje van snage odluke

Član 109.

1. Svaki birač može Općinskom vijeću podnijeti zahtjev za izmjenu, dopunu ili stavljanje van snage odluke koji će prije sjednice vijeća razmatrati nadležno radno tijelo vijeća i nakon zauzimanja stava proslijediti nadležnoj općinskoj službi koja će u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja zahtjeva pripremiti pismeni izvještaj.

2. Izvještaj iz prethodnog stava će sadržavati ocjenu opravdanosti odluke sa obrazloženjem, a kopija izvještaja bit će dostavljena podnosiocu zahtjeva i stavljena na uvid svim zainteresiranim osobama na oglasnoj ploči Općine.

3 – Sastanci Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela

1. Nazivi koji se koriste u ovom poglavlju

Član 110.

Nazivi koji se koriste u ovom poglavlju imaju sljedeća značenja:

1. Otvoreni sastanak – sastanak kojem javnost ima pristup.
2. Zatvoreni sastanak – sastanak koji se održava bez prisustva javnosti.
3. Javnost – cjelokupno građanstvo.

2. Otvoreni sastanci

Član 111.

1. Svim sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela prethoditi će obavještavanje javnosti u skladu sa članom 112. ovih odredbi. Sjednice će biti otvorenog tipa, osim u slučaju da je zatvoreni sastanak izričito dozvoljen u skladu sa članom 115. stav 1. ovih odredbi.

2. Zapisnici o radu sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela, na zahtjev će biti dostupni javnosti.

3. Obavještavanje javnosti o održavanju sastanaka

Član 112.

1. Općinsko vijeće ili njegovo radno tijelo izdat će obavijest o održavanju sastanka u lokalnim medijima ili postavljanjem obavijesti na oglasnoj ploči Općine.

2. Obavijest o održavanju sastanka će uključivati vrijeme, datum i mjesto održavanja sastanka, kao i prijedlog dnevnog reda, a također će se u njoj naznačiti da je sastanak otvoren za javnost.

3. Obavještenje mora biti izdano najmanje pet (5) dana prije dana održavanja sastanka, osim ako je izdavanje obavijesti iz opravdanih razloga nemoguće ili neprimjenjivo, u kojem slučaju Općinsko vijeće ili radno tijelo mora izdati obavijest u najkraćem mogućem razumnom roku.

Kada je neophodno održati sastanak po izdavanju obavještenja u roku kraćem od pet (5) dana, razlog za ovakvo odstupanje bit će naveden u zapisniku sa sastanka.

4. Radno tijelo Vijeća može održati sastanak bez prethodnog obavještenja javnosti propisanog ovim članom, i to pred sjednicu Vijeća, u toku sjednice Vijeća, ili neposredno nakon sjednice, pod uslovom da se takav sastanak ukazao potrebnim, da je najavljen na sjednici Vijeća i da se tema sastanka u razumnoj mjeri podudara sa temama koje su predmet rasprave na sjednici Vijeća.

4. Ograničenja održavanja otvorenih sastanaka

Član 113.

Prisustvo javnosti održavanju javnih sastanaka može biti ograničeno veličinom prostora u smislu prijema samo određenog broja ljudi i to kada se iscrpe sve mogućnosti za održavanje sjednice u prostoru koji bi zadovoljio interese građana, te u slučaju da se odluči održati zatvoreni sastanak.

5. Zatvoreni sastanci

Član 114.

1. Općinsko vijeće i njegova radna tijela mogu održati zatvorenu sjednicu samo pod uslovom da to javnim glasanjem odobre svi prisutni članovi na sastanku i to kada se raspravlja o pitanjima:

- a) koja predstavljaju vojnu tajnu,
- b) koja se posebnim zakonima smatraju povjerljivima, ili
- c) kojima se narušila lična privatnost pojedinih lica.

2. Zapisnici sačinjeni prilikom održavanja zatvorenog sastanka neće biti dostupni javnosti ukoliko to nije u suprotnosti sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama.

6. Pravila ponašanja na sastancima

Član 115.

1. Na otvorenoj sjednici javnost može koristiti kamere ili uređaje za snimanje.

2. Odredbe članova 110. do 114. ne sprečavaju Općinsko vijeće ili njegovo radno tijelo da donosi ili provodi razumna pravila ponašanja na sastancima, kako

bi se osigurao red i nesmetan rad, te spriječilo ometanje sastanka od strane prisutnih lica.

4 - Odgovornost javnih organa

Dužnost pružanja pomoći

Član 116.

Javni organi dužni su da u okviru svojih nadležnosti poduzmu potrebne mjere i pruže pravnu pomoć fizičkim i pravnim osobama koje traže da ostvare svoje pravo učešća u vršenju javne vlasti u skladu sa ovim odredbama.

Obaveza objavljivanja i dostavljanja

Član 117.

1. Općinsko vijeće obavezno je putem nadležne službe izraditi šestomjesečni i godišnji izvještaj i isti nakon usvajanja na sjednici Općinskog vijeća objaviti.

2. Izvještaj iz prethodnog stava obavezno obuhvata:

- a) broj donesenih odluka,
- b) broj primljenih komentara za svaku odluku pojedinačno,
- c) broj odluka koje su inicirali građani,
- d) broj održanih javnih rasprava,
- e) broj građana koji su prisustvovali javnim raspravama,
- f) broj sprovedenih analiza ekonomske opravdanosti,
- g) broj građana koji su prisustvovali sjednicama Vijeća i
- h) prisustvo vijećnika sjednicama Vijeća.

5 - OMBUDSMAN

Uloga ombudsmana

Član 118.

1. U slučaju ne poštivanja ovih odredbi od strane Općinskog vijeća, bilo koja osoba ima pravo žalbe.

2. Ombudsman će preporučiti preduzimanje odgovarajućih mjera ukoliko, u toku analize primljenih žalbi ili po službenoj dužnosti utvrdi da je nepoštivanje ovih odredbi od strane Općinskog vijeća dovelo do kršenja ljudskih prava.

3. Općinsko vijeće će obavijestiti javnost o preporukama Ombudsmana, i to:

- a) objavljivanjem preporuke o novinama širokog tiraža u općini, ili u slučaju da ovakva vrsta obavijesti nije moguća ili primjenjiva, objavljivanjem preporuke putem televizije ili radija,
- b) objavljivanjem teksta preporuka na općinskoj oglasnoj tabli, i
- c) stavljanjem teksta preporuke na uvid svim zainteresiranim osobama na zahtjev.

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 119.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik Općine Tešanj», broj: 1/04 i 8/04).

Član 120.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku Općine Tešanj».

OPĆINA TEŠANJ OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVALJUĆI VIJEĆA

Rasim Omerbašić, s. r.

Broj: 01-05-4-2527-2/08.

Datum: 29.08.2008. godine

Na osnovu člana 7., člana 24. i člana 26. Zakona o prostornom uređenju ZE-DO Kantona ("Službene novine ZE-DO Kantona", broj 2/04) i člana 13. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04) Općinsko vijeće Tešanj na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008 godine, donosi

O D L U K U

o usvajanju i provođenju regulacionog plana «Musala» Tešanj II

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

S ciljem stvaranja uslova za plansku izgradnju, korištenje, uređenje i zaštitu prostora unutar obuhvata Regulacionog plana "Musala" Tešanj II, donosi se Odluka o provođenju Regulacionog plana.

Član 2.

Odredbe ove Odluke se primjenjuju za područje u okviru granica utvrđenih ovom Odlukom i ovim Regulacionim planom.

Član 3.

Regulacioni plan "Musala" Tešanj II (u daljem tekstu Plan) m se sastoji od tekstualnog i grafičkog dijela.

Tekstualni dio ovog Regulacionog plana se sastoji od:

- A) Izvod iz urbanističke osnove,
- B) Projekcija izgradnje i uređenja prostorne cjeline,
- C) Orjentacioni troškovi uređenja građevinskog zemljišta,
- D) Odluka o provođenju Regulacionog plana,
- E) Prateća dokumentacija, primjedbe i zaključci sa javne rasprave.

Grafički dio ovog Regulacionog plana se sastoji od:

1.	Geodetska podloga-postojeće stanje	1:1000
1.a)	Postojeća namjena i spratnost objekta	1:1000
1.b)	Karta boniteta	1:1000
1.c)	Karta rušenja	1:1000
2.	Izvod iz planskog dokumenta višeg reda	1:1000
3.	Inženjersko geološka karta	1:1000
4.	Ocjena prirodnih i stvorenih uslova	1:1000
5.	Plan prostorne organizacije	1:1000
6.	Plan saobraćaja i nivelacije	1:1000
7.	Plan infrastrukture-hidrotehnika 1:	1:1000
8.	Plan infrastrukture-elektroenergetika i telekomunikacije	1:1000
9.	Sistem zelenih površina	1:1000
10.	Plan građevinskih i regulacionih linija	1:1000
11.	Plan parcelacije	1:1000
12.	Plan parcelacije- površinev	1:1000

Član 4.

Regulacionim planom "Musala" Tešanj II i odredbama ove Odluke se utvrđuju:

- položaj, veličina i granice ovog Regulacionog plana,
- urbanističko – tehnički uslovi (uvodne odredbe),
- uslovi za izgradnju građevina (namjena objekata, plan parcelacije, regulacione i građevinske linije, nivelacioni elementi, spratnost objekata, arhitektonsko oblikovanje, komunalne instalacije),
- odnos prema postojećim objektima,
- uslovi za izgradnju privremenih objekata,
- uslovi za izgradnju gospodarskih i pomoćnih objekata,
- uslovi i način uređenja građevinskog zemljišta, minimalno uređenje građevinskog zemljišta,
- uslovi korištenja zemljišta na zaštićenim infrastrukturnim pojasevima i zaštićenim područjima,
- uslovi za privremeno korištenje površina rezervisanih za druge namjene,
- uslovi za zaštitu stanovništva i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa i ratnih dejstava,
- uslovi i način izdavanja odobrenja za (sječū stabala, uređenje fasada, postavljanje ograda, postavljanje stubova, reklamnih panoa i elemenata urbanog mobilijara,
- uslovi zaštite prava lica sa smanjenim tjelesnim sposobnostima,
- uslovi za uređenje zelenih površina
- djelatnosti i uslovi pod kojima se pojedine djelatnosti mogu obavljati u planom predviđenom poslovnom ili privrednom prostoru.

Član 5.

Sve intervencije u obuhvatu Regulacionog plana "Musala" Tešanj II (u daljem tekstu: Plan) moraju biti u skladu sa Planom. Od momenta stupanja na snagu Plana, zabranjuju se sve radnje koje su u suprotnosti sa Planom.

Član 6.

2. Provođenje plana

- a) Provođenje Plana vrši se putem urbanističke saglasnosti koju izdaje općinski organ nadležan za poslove prostorno uređenje u Tešnju. Urbanistička saglasnost izdaje se na osnovu Plana za svaki objekat, grupu objekata ili sadržaj koji se planira za izgradnju i ona sadrži:
 - izvod iz regulacionog plana sa svim elementima predviđenim za objekat koji se planira za gradnju,
 - namjena objekata i položaj u odnosu na susjedne objekte ili granicu susjednih građevinskih parcela, odnosno mrežu linije za iskolčenje; uz svaki objekat naznačava se pripadajuće građevinsko zemljište,
 - oblikovanje objekata sa utvrđenim, približnim, odnosno orijentacionim gabaritima objekata (tlocrt, visina i drugo) sa uslovima oblikovanja propisanim Planom,
 - propisane saglasnosti komunalnih preduzeća za priključak komunalne infrastrukture koje su bazirane na idejnom rješenju odgovarajuće komunalne infrastrukture ovog regulacionog plana,
 - druge propisane saglasnosti nadležnih organa za privredu (namjena poslovnog prostora), inspekcije, i drugih organa koje su utvrđene zakonskim propisima,
 - urbanističko-tehničke uslove za izgradnju objekata koji se sastoje od grafičkog i tekstualnog dijela.

II - OSNOVNE ODREDBE

1. Obaveznost plana

Urbanistička saglasnost se izdaje za cijelu građevinsku parcelu utvrđenu ovim Planom ili dio građevinske parcele koja svojom izgradnjom predstavlja tehnološku cjelinu izgradnje.

Urbanistička saglasnost se izdaje sa karakterom stalnog trajanja. Izuzetno se može urbanistička saglasnost izdati sa karakterom privremenog trajanja i to za sadržaje i objekte propisane ovim Planom, kao uslovi za izgradnju privremenih objekata.

Za pomoćne objekte ne može se izdati urbanistička saglasnost (utvrđeno u Odluci o provođenju Plana).

Općinski organ nadležan za poslove urbanizma dužan je da odbije sve zahtjeve za izdavanje urbanističke saglasnosti koji nisu u skladu sa ovim Planom.

- b) Izgradnja objekata, vršenje građevinskih i drugih radova odobrava se ako je prethodno utvrđeno da su ispunjeni uslovi predviđeni Zakonom i ovim Planom.

Da su ispunjeni svi uslovi potvrđuje se izdavanjem odobrenja za građenje. Odobrenje za građenje izdaje općinski organ nadležan za poslove urbanizma na način i postupak utvrđen Zakonom o prostornom uređenju.

- c) U toku provođenja Plana ne mogu se vršiti bitne izmjene Plana, kao što su namjena površina, osnovne saobraćajnice, smanjenje širine saobraćajnica i smanjenje kapaciteta infrastrukturne mreže, odnosno ne može se mijenjati osnovna koncepcija Plana.

Mogu se vršiti manja odstupanja u odnosu na horizontalne i vertikalne gabarite objekata i njegovu niveletu za koju treba prethodno da nosilac izrade Plana.

- d) Donošenje Plana vrši se na način i postupak utvrđen Zakonom i Odlukom o prostornom uređenju općine Tešanj.
- e) Izmjene i dopune Plana vrše se po postupku za donošenje Plana.

1.0. GRANICE REGULACIONOG PLANA

Član 7.

Površina Regulacionog plana "Musala" Tešanj II iznosi 1,5 ha, sobuhvata prostor između rijeke Tešanjka na jugozapadu, ulice B. Pobroć na sjeveroistoku i osnovne škole «Huso Hodžić» na jugu, a u obuhvatu plana nalaze se i parcele označene kao k.č. broj: 444, 445 i 446 k.o. Tešanj II.

2.0. URBANISTIČKO-TEHNIČKI USLOVI

1. Uvodne odredbe

Član 8.

Područje obuhvaćeno Planom kroz urbanističku postavku predstavlja samostalnu i jedinstvenu prostornu i funkcionalnu cjelinu. Istovremeno predstavlja prostor koji potpada pod granice Urbanog područja Tešnja, a definisan je kao gradska zona, sa jedinstvenom namjenom-centralne gradske funkcije (poslovni, stambeni sadržaji u objektima kolektivnog stanovanja, saobraćaj u mirovanju, površine namijenjene za stacionažni saobraćaj i sl).

Na obuhvatnom području u granicama ovog Plana planirana je izgradnja stambeno-poslovnih objekata-tri lamele spratnosti Po+P+3, te objekta kulture i sportskog objekta spratnosti Po+P+2, da bi se cjelokupan Plan prema namjeni (postojeći i planirani sadržaji) bili homogenizirani. U suterenskoj etaži ovog bloka predviđena je izgradnja garaža, a parkiranje se, takođe, odvija i na otvorenom prostoru iza planiranih objekata, u unutrašnjosti bloka, gdje je takođe, ostavljena mogućnost izgradnje objekta garaže za veći broj vozila, a zbog velike potrebe za parking prostorom i postojeće konfiguracije terena ostavljena je mogućnost organizovanja parkiranja u dva nivoa, u nivou sterena i nivou prizemlja planiranih objekata.

Planirani sportski objekat je definisan kao zamjenski objekat postojećeg objekta «Paretizan» koji je ovim Planom predviđen za rušenje, a prije izgradnje planiranog bloka u centralnom dijelu Plana potrebno je ukloniti postojeće stijene uz obavezne mjere zaštite okolnih objekata i okolnog prostora.

Rušenjem stijena i uklanjanjem pomoćnih objekata prostor oko spomenika lokalnog karaktera Musale je pročišćen i definisan kao otvoreni javni prostor na kojem je moguće okupljanje većeg broja ljudi.

Prostor je planiran kao kombinacija zelenih i popločanih površina, a kameni mimber Musale treba da arhitektonski tretirati na način primjeren principima zaštite kulturno-istorijskog naslijeđa lokalne zajednice.

U okviru Plana zadržavaju se već izgrađeni postojeći objekti Islamske vjerske zajednice («Šareni mekteb») kao objekat kulture imajući u vidu njegovog značaj, te postojeći objekat kolektivnog stanovanja uz moguće intervencije (rekonstrukcije, dogradnje i nadogradnje) ili eventualno izgradnje zamjenskog objekta na toj lokaciji, s tim što je moguće zbog atraktivnosti lokacije, prizemlje pretvoriti u poslovni prostor, a shodno odredbama datim u ovoj Odluci. Postojećim stambenim objektima je ovim Planom obezbjeđen površinski parking, a postojeći pomoćni objekti-garaže su predviđeni za rušenje, te na ovakav način prostor dobiva attribute primjerene savremenoj centralnoj gradskoj zoni.

U južnom dijelu obuhvata planirano je poslovanje, odnosno planirana je izgradnja poslovno-trgovinskog centra stratnosti suteran+P+1, sa garažom u podzemnoj etaži, a ukoliko se ukaže potreba investitora moguće je postojeću

građevinsku liniju poslovno-trgovinskog centra pomjeriti i na liniju planiranog parkinga za potrebe i u vlasništvu investitora.

Postojeći objekti privremenog karaktera izgrađeni uz gradsku saobraćajnicu B. Pobrić predviđeni su za rušenje, kao i privremeni objekti na parcelama označenim kao k.č. broj: 444, k.č. broj: 445 i k.č. broj: 446 gdje je u skladu sa Planom višeg reda tj. Urbanističkim planom, definisan zelena površina.

Uz rijeku Tešanjku, u cijelom obuhvatu Plana predviđena je izgradnja šetališta, sa svom pratećom i neophodnom urbanom opremom.

Saobraćajna postavka područja Plana zasnovana je na postojećoj mreži saobraćajnica, predviđenih za rekonstrukciju i modernizaciju, kao i formiranje novih inrzonskih saobraćajnica, sa osnovnim ciljem uspostavljanja kvalitetnijeg i bezbjednijeg saobraćajnog kretanja.

Urbanističkom saglasnošću za izgradnju objekata, grupe objekata ili cjelovitih kompleksa kao i sadržaja na ovom području, utvrđuju se urbanističko tehnički uslovi na osnovu koncepcije regulacionog plana, a prema smjernicama datim u ovom Planu. Urbanističko-tehnički uslovi sastoje se iz tekstualnog i grafičkog dijela.

2.1.USLOVI ZA IZGRADNJU GRAĐEVINA

Član 9.

a) Namjena objekata

Regulacionim planom utvrđena je jedinstvena namjena površine (centralna gradska zona) u skladu sa namjenom postojećih i planiranih sadržaja.

Svi objekti i sadržaji trebaju se locirati na prostorima na kojima su predviđeni, na osnovu orjentaciono datih gabarita i uz planiranu spratnost, poštujući pri tom regulacione i građevinske linije.

Za sve postojeće objekte koji se zadržavaju daje se mogućnost građevinskih intervencija u smislu dogradnji, rekonstrukcija, adaptacija i drugo, ili izgradnjom novog objekta na postojećoj lokaciji, u datim okvirima građevinskog bloka.

Za ovu kategoriju objekata daje se mogućnost dogradnje i nadogradnje, što će se utvrditi Stručnim mišljenjem i Urbanističko-tehničkim uslovima.

Kod novoplaniranih objekata sve prateće sadržaje obavezno smjestiti u okviru gabarita objekta.

Svi postojeći objekti koji ulaze u kategoriju objekata za koje se ne može izdati urbanistička saglasnost, moraju se ukloniti sa terena do roka koji odredi nadležni općinski organ.

b) Plan parcelacije

Plan parcelacije proizašao je iz datog urbanističkog rješenja, kao i organizacije planiranih saobraćajnih i vodenih tokova.

Pravo vlasništva bilo da je privatno ili društveno, maksimalno je uvažavano uz istovremeno uklapanje u planirani koncept.

Na svakoj parceli data je mogućnost planirane izgradnje objekta, odnosno rekonstrukcije postojećeg objekta, uz obezbjeđivanje kolskog pristupa do svake parcele. Ostali prostori na obuhvatnom području, koji se izdvajaju kao posebne parcele, su saobraćajne površine, zelene površine kao i površina regulisanog vodotoka sa šetnicom.

Na svakoj planom predviđenoj građevinskoj parceli lociran je objekat sa okolnim uređenjem, s tim da se daje mogućnost objedinjavanja više parcela u zavisnosti od potreba investitora.

Pregled parcela sa oznakom parcele, dimenzijama i površinom dat je tabelarno kao i na grafičkom prilogu.

c) Regulacione i građevinske linije

Regulacionom linijom utvrđuju se pojedinačne građevinske parcele u odnosu na javnu saobraćajnu površinu namjenjenu pješaku ili nekom drugom vidu saobraćaja.

Regulaciona linija može da se podudara i sa granicama građevinskih parcela, a ovim Planom utvrđuje se regulacione linije za pripadajuće građevinske parcele pojedinih objekata ili grupa objekata.

Građevinskom linijom utvrđuju se granična linija u odnosu na javnu površinu, ulicu, vodotok ili druge objekte od kojih mora biti odvojena zbog funkcionalnih, estetskih i zaštitnih razloga.

Ovim Planom utvrđuju se građevinska linija objekata u odnosu na najbližu ulicu i to linija iskolčenja prizemlja.

Planom su definisane i međusobne udaljenosti između objekata. U postupku izdavanja urbanističko-tehničkih uslova, a u cilju očuvanja slobodnih površina i obezbjeđivanja dovoljne osvjetljenosti objekata, neophodno je definisati odstojanje između najsturenijih dijelova objekata (ne računajući krovnu strehu).

Predloženi gabariti novih i postojećih objekata dati u urbanističkom rješenju ovog Plana nisu fiksni, tj. markica objekata može se korigovati u postupku izdavanja urbanističko-tehničkih uslova (korekcija gabarita u smislu definisanja pravilne ili nepravilne arhitektonske forme i sl.), a sve ovo uz obavezu da se zadovolje osnovni uslovi utvrđeni ovom Odlukom (građevinska linija, udaljenost od susjednih objekata, maksimalna spratnost objekta, koeficijent izgrađenosti, nivelacioni elementi i dr.).

d) Nivelacioni elementi

Rješenje nivelacije dato je na osnovu osnovne mreže saobraćajnica i orjentacionog položaja objekata.

U postupku izdavanja urbanističke saglasnosti i rješavanje svake mikrolokacije moguće je detaljno definisati nivelacione elemente, uz uslov poštivanja Planom definisane nivelacije mreže saobraćajnica, kao i uslov da nivelacija pada prizemlja objekta, odnosno min. kota pada prizemlja iznosi + 0,10 cm ili više iznad kote okolnog uređenog terena.

Opis rješenja nivelacije saobraćajnica dat je u poglavlju saobraćaja sa posebnim grafičkim prilogom.

e) Spratnost objekata

U skladu sa planiranom namjenom utvrđena je spratnost i to: suterena+P+1 za trgovinsko-poslovni centar, Po+P+3 za izgradnju poslovno-stambenih blokova, te Po+P+2 za objekt kulture i sportski objekt.

Na lokacijama na kojima konfiguracija terena dozvoljava za sve objekte se može predvidjeti i podrumaska ili suterenska etaža.

f) Arhitektonsko oblikovanje

Svi objekti i sadržaji trebaju se locirati na prostorima na kojima su predviđeni, na osnovu orjentaciono datih gabarita i uz planiranu spratnost, poštujući pri tom regulacione i građevinske linije.

Prema namjeni prostora Plana, cjelokupno područje predstavlja centralnu gradsku zonu. Stoga je potrebno prilikom oblikovanja navedene zone, na svakoj parceli kao mikrolokaciji primijeniti princip formiranja parcela u cilju stvaranja savremene, moderne urbane sredine sa tanovišta:

- koeficijenta izgrađenosti,
- potrebni zeleni površina po korisniku,
- primjenjenih materijala,
- planirane urbane opreme,
- saobraćajne postavke, saobraćajnih sadržaja i opreme,
- i drugih elemenata koji pružaju higijensko-graditeljske uvjete zaštite urbanog standarda.

Za ove objekte moguća je primjena različitih arhitektonskih formi i elemenata, kako po obliku, tako i primjenom različitog, ali skladnog kolorita, a sve u cilju formiranja atraktivne gradske zone.

U konstruktivnom i oblikovnom smislu moguća je primjena klasičnih i savremenih materijala. Za ove objekte neophodno je postići međusobno prožimanje eksternih i internih karakteristika kao i uklapanje u okolni ambijent.

U oblikovanju i uređenju okolnog prostora oko objekata potrebno je voditi računa o lociranju urbanog mobilijara.

Kod uređenja i oblikovanja zelenih površina, potrebno je voditi računa o javnim površinama (smjernice u dijelu ove Odluke "Uslovi uređenja zelenih površina").

Kod uređenja i oblikovanja saobraćajnih površina za kolski saobraćaj planirati obradu u asfaltu, a

za pješačke i parking površine moguća primjena različitih vrsta popločanja.

g) Komunalne instalacije

Svi objekti koji se grade unutar obuhvata ovog Plana moraju imati ugrađene instalacije za električnu energiju, vodovod i kanalizaciju, bez obzira da li u vrijeme izdavanja dokumentacije o građenju objekat može da bude priključen na javnu infrastrukturnu mrežu.

Postojeći objekti unutar ovog Plana koji nemaju ugrađene instalacije iz prethodnog stava, moraju biti rekonstruisani na odgovarajući način u roku koj utvrdi nadležni općinski organ u skladu sa planovima izgradnje infrastrukturne mreže.

2.2. ODNOS PREMA POSTOJEĆIM OBJEKTIMA

Član 10.

Gradevine koje su izgrađene prije izrade ovog Plana i stariji objekti za koje u vrijeme njihove gradnje nije bilo obavezno pribaviti dokumentaciju o građenju, urbanističku saglasnost, odobrenje za građenje i odobrenje za upotrebu, mogu se regulisati na način propisan Zakonom.

Regulisanje statusa bespravno izgrađenih objekata izvršit će se na jedan od slijedećih načina:

- izdavanjem naknadne urbanističke saglasnosti ukoliko za to postoje Planom predviđene mogućnosti,
- uklanjanje bespravno izgrađenog ili započetog objekta.

Član 11.

Postojeće gradevine iz prethodnog člana trajno će se zadržati, ukoliko se za njih može izdati dokumentacija o građenju u skladu sa Zakonom i ovim Regulacionim planom.

Privremeno će se zadržati gradevine iz prethodnog člana, kad su suprotne odredbama ovog regulacionog plana do realizacije planirane namjene.

Na privremeno zadržanim građevinama u okviru Regulacionog plana mogu se vršiti radovi tekućeg održavanja shodno Zakonu.

Član 12.

Bespravno izgrađeni i započeti objekti uklonit će se u roku koj utvrdi nadležni općinski organ u slučajevima:

- ako ne zadovoljavaju uslove planirane namjene prostora na kome se nalaze, odnosno uslove za privremeno zadržavanje,
- ako se nalaze na prostoru obuhvaćenom zaštitnim infrastrukturnim pojasevima.

2.3. USLOVI ZA IZGRADNJU PRIVREMENIH OBJEKATA

Član 13.

Privremenim objektima u smislu ove Odluke smatraju se građevinski objekti izgrađeni ili postavljeni na privremeno određenoj lokaciji za potrebe gradilišta ili za primjenu određene tehnologije građenja, kao i građevinski objekti za privremene namjene (u svrhu sajmova, javnih manifestacija, parking površina i sl.) izgrađenih i postavljenih na građevinskom zemljištu koje nije privedeno konačnoj namjeni utvrđenoj ovim Regulacionim planom

Član 14.

Za objekte iz člana 13. ove Odluke izdaje se urbanistička saglasnost samo iznimno i sa ograničenim rokom važenja.

Urbanistička saglasnost iz stava 1. ovog člana sadrži obavezu investitora, da po isteku roka, građevinu mora ukloniti i zemljište dovesti u prvobitno stanje ili stanje utvrđeno urbanističkom saglasnošću, bez prava na nadoknadu.

Ukoliko investitor ne izvrši obavezu iz stava 2. ovog člana, nadležni organ naredit će uklanjanje privremene građevine i dovođenje zemljišta u prethodno stanje ili stanje utvrđeno urbanističkom saglasnošću na teret investitora.

Izgrađeni privremeni objekti mogu ostati na mjestu na kojem je odobrena njihova izgradnja, odnosno postavljanje, onoliko vremena koliko je to odobreno urbanističkom saglasnošću.

Član 15.

Za postavljanje građevina za potrebe sajmova, javnih manifestacija, parking površina i sl. izdaje se odobrenje za građenje za privremene objekte.

Odobrenje za građenje iz stava 1. ovog člana investitoru se određuje rok u kojem je dužan o svom trošku ukloniti privremenu građevinu, shodno roku utvrđenom u urbanističkoj saglasnosti, a najduže u roku do tri godine.

3.0. USLOVI I NAČIN UREĐENJA GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA, MINIMUM UREĐENJA GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

Član 16.

Građevinskim zemljištem se smatra zemljište koje u granicama Regulacionog plana, bez obzira da li je građevinsko zemljište u posjedu općine ili posjedu građana i građansko-pravnih lica.

Uređenje građevinskog zemljišta u granicama ovog Plana vrši se prema programu uređenja

građevinskog zemljišta kojeg donosi Općinsko vijeće Tešanj.

Program iz prethodnog stava radi se na osnovu ovog Plana i odredbi zakona koji utvrđuju sadržaj programa.

Pripremanje građevinskog zemljišta u svrhu izgradnje obuhvata:

- pribavljanje građevinskog zemljišta i rješavanje imovinsko – pravnih odnosa,
- ispitivanje (geološko, geomehaničko, seizmičko, hidrološko i sl.) i izrada odgovarajućih analiza, elaborata i izvještaja.

Član 17.

Izgradnja građevina može se vršiti i na neuređenom građevinskom zemljištu, na kome su izvršeni ili će se uporedo sa izgradnjom izvršiti radovi koji obezbjeđuju minimalne obime uređenja građevinskog zemljišta i to:

- da se građevinski objekat može snabdjevati vodom za piće,
- da građevinska parcela ima uslove za izgradnju kanalizacione mreže po sanitarno – tehničkim propisima,
- da građevinska parcela ima obezbjeđen kolski i pješački pristup,
- da postoji mogućnost priključka objekta na električnu mrežu.

3.1. USLOVI ZA PRIVREMENO KORIŠTENJE POVRŠINA PLANOM REZERVISANIH ZA DRUGE NAMJENE

Član 18.

Na površinama čija je namjena utvrđena ovim Planom ne mogu se graditi objekti niti vršiti građevinski radovi koji nisu u skladu sa planiranom namjenom.

3.2. USLOVI ZA ZAŠTITU STANOVNIŠTVA I MATERIJALNIH DOBARA OD RATNIH DEJSTAVA I ELEMENTARNIH NEPOGODA

Član 19.

U cilju zaštite stanovništva i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda i ratnih dejstava sprovodit će se mjere zaštite utvrđene od strane nadležnog općinskog organa.

Član 20.

Zaštita stanovništva i materijalnih dobara u slučaju rata na području obuhvata plana utvrđuje se planom odbrane, koji se radi na osnovu važećih propisa i pravilnika za ovu oblast.

Zaštita stanovništva i materijalnih dobara od pretpostavljenih napada vrši se na području "Musala" Tešanj:

- a) planskim rasporedom objekata koji bi mogli biti cilj napada,

- b) izgradnjom objekata od odgovarajućeg materijala i konstrukcije,
- c) privremenom ili stalnom evakuacijom korisnika prostora i
- d) izgradnjom odgovarajućih skloništa (osnovne i dopunske zaštite)

- Skloništa osnovne zaštite su stabilni zaštitni objekti, koji moraju biti otporni na nadpritisak udarnog talasa $2,00 \times 10^2$ kpa.

- Skloništa dopunske zaštite su zaštitni objekti, koji moraju biti otporni na nadpritisak udarnog talasa od najmanje $0,5 \times 10^2$ kpa.

- Radijus gravitacije za zaposjedanje skloništa je maksimalno 250 m od najudaljenije tačke, odnosno 5 minuta brzog čovječijeg hoda (vertikalna udaljenost se računa trostruko).

- Rastojanje između skloništa je min.15 metara.

- Izlazi iz skloništa moraju biti takvi da ih nikakvo obrušavanje ne ugrozi.

- Domet ruševina ,mjereno uspravno na strane osnovne zgrade iznosi:

$d=1,8 \times H+1$, ali na manje od $0,25H$ (gdje je „d“-domet ruševina, a „H“-visina objekta).

- Skloništa osnovne zaštite moraju se izraditi,kao dvonamjenska(sa mogućnošću mirnodopskog korištenja).

- Kapacitet skloništa se određuje po normativu $1,0 \text{ m}^2$ netto površine osnove skloništa za jednog korisnika i to za radne organizacije kapacitet se računa sa $2/3$ od broja radnika u najvećoj smjeni.

Lokacija skloništa osnovne zaštite će se utvrditi nakon analize mikrolokacija za planirane objekte (u zavisnosti od nivoa podzemne vode i nagiba terena,utvrdit će se mogućnost izgradnje skloništa u podrumskoj ili suterenskoj etaži planiranih objekata).

Skloništa dopunske zaštite gradit će se,samo u slučaju objave ratne opasnosti.

Član 21.

Zaštita stanovništva i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda vrši se na obuhvatu područja "Musala" Tešanj:

Zaštita od zemljotresa

Područje koje obrađuje Plan pripada zoni VI i VII stepena osnovne seizmičnosti (Prostorni plan općine Tešanj 1999-2015. godine).

Prilikom projektovanja i izgradnje svih objekata neophodna je primjena zakonskih propisa o gradnji na seizmičkim područjima.

Takođe je potrebno adaptirati i rekonstruisati postojeće objekte koji nisu građeni prema seizmičkim uslovima.

Saobraćajna koncepcija regulacionog rješenja je takva da omogućava lak pristup svim objektima.

Visoke podzemne vode i oborinske vode je potrebno svesti u odgovarajući sistem kanalizacije.

Zaštita od poplava

Područje regulacionog plana locirano je uz regulisani tok rijeke Tešanjke, koja djelimično čini granicu ovog plana sa jugozapadne strane plana. U cilju sprečavanja plavljenja i ugrožavanja obale predviđa se regulacija rijeke Tešanjke na neizvedenom dijelu njenog oka (neposredno uz tzv. Grič).

Zaštita od požara većih razmjera

Da bi se otklonile opasnosti od požara potrebno je u potpunosti sprovoditi zakonske mjere zaštite i to:

- a) urbanističko-građevinske mjere,
- b) mjere zaštite od požara, elektroenergetskih postrojenja uređaja i instalacija,
- c) zaštitu uređaja i objekata od eksplozije,
- d) zaštitu objekata uređajima za automatsko gašenje požara,
- e) obezbjediti sistem veza i način dojave požara, kao i postupak gašenja požara i sadejstvo vatrogasnih jedinica.

3.3. USLOVI ZA UREĐIVANJE FASADA, POSTAVLJANJE OGRADA, PRIVREMENO ZAUZIMANJE ZEMLJIŠTA, POSTAVLJANJE STUBOVA I REKLAMNIH PANOJA I ELEMENATA URBANOG MOBILIJARA

a) Sječa stabala

Član 22.

Sječa stabala se može dozvoliti samo u slučajevima ako su oboljela i ako su zbog starosti ili bolesti sklona padu.

Izuzetno sječa stabala se može dozvoliti ako je to neizbježno radi izgradnje infrastrukturnih sistema, pod uslovima da za to ne postoji drugo rješenje.

Sječa stabala se može vršiti samo na osnovu urbanističke saglasnosti izdate od strane nadležnog općinskog organa, uz prethodno pribavljeno mišljenje organa nadležnog za šume i pod uslovom obezbjeđivanja svih mjera koje garantuju sigurnost po ljude, objekte i rastinje u okolini.

Nakon obavljene sječe investitor je dužan da okolni prostor dovede u prvobitno stanje.

b) Uređenje fasada

Član 23.

Uslovi za uređivanje fasada utvrđuju se urbanističko-tehničkim uslovima, a na osnovu smjernica datih u poglavlju "Arhitektonsko oblikovanje" u sastavu ove Odluke.

c) postavljanje ograda

Član 24.

Na području ovog Plana i na građevinskom zemljištu utvrđenom ovim Planom zabranjeno je

podizanje ograda, izuzev tzv. zelenih ograda od ukrasnog bilja i sl. Postojeće ograde i živice imaju se ukloniti u roku koji odredi nadležni organ općine Tešanj.

d) postavljanje stubova i samostalnih reklamnih panoa

Član 25.

Postavljanje oglasnih stubova, reklamnih panoa i drugih elemenata urbanog mobilijara (klupe, žardinjere, rasvjeta, korpe i sl.) planirati uglavnom uz kolske i pješačke komunikacije uz uslov da ne ometaju funkcionisanje saobraćaja, ulazak u objekat i sl.

U pogledu materijala, boje i načina izrade, ove elemente prilagoditi izgledu mjesta, ulice i okoline.

Konkretni uslovi će biti definisani u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti od strane nadležnog općinskog organa.

3.4. USLOVI I ZAŠTITE PRAVA LICA SA SMANJENIM TJELESNIM SPOSOBNOSTIMA

Član 26.

Radi zaštite prava lica sa smanjenim tjelesnim sposobnostima, a u skladu sa odredbama " Uredba o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uvjetima i normativima za sprečavanje svih barijera za osobe sa umanjenim tjelesnim sposobnostima " (" Sl.novine FBiH ", broj: 10/04), neophodno je kod izgradnje objekata voditi računa o:

- izgradnja pristupa svim javnim objektima,
- prilagođavanje korištenja unutrašnjosti javnih i stambenih objekata (sanitarni čvorovi, unutrašnje komunikacije – liftovi, rampe i sl.)
- prilagođavanju saobraćajnih uslova za potrebe lica sa smanjenim tjelesnim sposobnostima- javni gradski prijevoz, saobraćajnice, saobraćaj u mirovanju, pješački saobraćaj i sl.

U postupku izdavanja urbanističke saglasnosti, a u ovisnosti od namjene objekata neophodno je konkretno definisati uslove izgradnje za potrebe lica sa smanjenim tjelesnim sposobnostima.

3.5. USLOVI ZA UREĐENJE ZELENIH POVRŠINA

Član 27.

a) Uvodne odredbe

Uređenje zelenih površina izvodi se u sklopu svake pojedinačne parcele, na osnovu urbanističko-tehničkih uslova, a u skladu sa zadatim smjernicama u Planu.

Prostor obuhvaćen Planom je jedinstvena cjelina u smislu namjene površine te je neophodno pored planirane saobraćajne postavke, dopuniti prostor

sa elementima zelenila, koji bi čitav prostor povezali u jednu homogenu cjelinu.

Kod zaštitnog pojasa neposredno uz saobraćajnicu, mogu se raditi samo travnate i žbunaste vrste manjeg habitusa, a na udaljenim dijelovima mogu se raditi visoke stablašice.

b) Uslovi za podizanje zaštitnog pojasa uz vodotokove

Zaštitni zeleni pojasevi uz vodotokove rijeke Tešanjke formiraju se u cilju njihove zaštite. Neophodna je planska sadnja biljnih vrsta kako u cilju zaštite, tako i u cilju formiranja rekreativnog pojasa uz vodotokove.

c) Uslovi za podizanje zelenila u okviru kompleksa

U okviru postojećih i planiranih radnih kompleksa, neophodno je elementima zelenila objediniti i oplemeniti prostor.

Korisnici ovih prostora su dužni da slobodne površine iskoriste za sadnju drveća, žbunja kao i ukrasnih biljaka, primjenom autohtonih vrsta.

4.0. USLOV SPREČAVANJA NEPOVOLJNIH UTICAJA NA OKOLIŠ

Član. 28.

U cilju sprečavanja nepovoljnih uticaja na okoliš neophodno je obezbijediti sve potrebne mjere koje podrazumjevaju slijedeće:

- za sve novoplanirane, kao i postojeće objekte obezbijediti uslove za dovod pitke vode, kao i priključak na zajedničku vodonepropusnu kanalizacionu mrežu,
- adekvatno deponovanje otpada na lokacijama utvrđenim od strane nadležnog komunalnog preduzeća,
- zaštita tla, zraka i vode u smislu zabrane korištenja otrovnih plinova, prašine, hemijskih sredstava i sl.,
- zaštita biljnog i životinjskog svijeta,
- primjena adekvatnih zaštitnih mjera za postojeće zagadivače u široj okolini ovog Plana

kao i druge mjere u cilju zaštite i sprečavanja nepovoljnih uticaja na okoliš.

III - NADZOR I UPRAVNE MJERE

Član 29.

Nadzor nad provođenjem odredaba Zakona o prostornom uređenju, drugih zakona i propisa kojima se reguliše oblast prostornog uređenja, kao i ove Odluke, vrše nadležni inspekcijski organi.

Član 30.

Nadzor iz prethodnog člana, po pravilu, vrši inspektor za urbanizam i građevinarstvo, osim u

slučajevima koji su zakonom ili podzakonskim aktom stavljeni u nadležnost drugog inspektora, ili drugog organa uprave.

IV - KAZNENE ODREDBE

Član 31.

Za povrede odredaba ove Odluke se primjenjuju sankcije propisane Zakonom o prostornom uređenju i drugim propisima koji regulišu oblast prostornog uređenja.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

Odredbе ove Odluke primjenjivat će se na zahtjeve po kojima do dana stupanja na snagu ove Odluke nije doneseno prvostepeno rješenje ili je prvostepeno rješenje poništeno i predmet vraćen na ponovni postupak.

Član 33.

Sastavni dio ove Odluke je tekstualni i grafički dio Regulacionog plana "Musala" prema redosljedu i razmjerama navedenim u članu 3. iste Odluke.

Član 34.

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku Općine Tešanj».

OPĆINA TEŠANJ OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA Rasim Omerbašić, s. r.

Broj: 01-02-1-26-3/08.

Datum: 29.08.2008. godine

Na osnovu člana 14. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", 11/07) i člana 27. ,a u vezi sa članom 2. i članom 5. Zakona o prometu nepokretnosti ("Službeni list SRBIH" broj: 38/78, 4/79, 29/90, 22/91 i "Službeni list R BiH", broj: 21/92, 3/93 i 16/94), Općinsko vijeće Tešanj na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008. godine, donosi

O D L U K U

Član 1.

DAJE SE SAGLASNOST da se izvrši zamjena nekretnina, koje su prema podacima katastarskog operata označene kao:

-k.p. broj:307/10 zv."Ekonomija" livada 3 klase površine 1747 m2 i

-k.p. broj:307/11 zv."Ekonomija" livada 3 klase površine 1637 m2,

obje upisane u Posjedovni list broj: 238 K.O. Jelah posjed DR. SV. Mjesna zajednica Jelah sa dijelom 1/1, a koje su prema podacima Zemljišne knjige označeno kao:

-k.č. broj: 6004/105 zv."Ekonomija" livada površine 1747 m2 i

-k.č. broj: 6004/106 zv."Ekonomija" livada površine 1637 m2,

obje upisane u Zemljišno knjižni uložak broj:1568 za K.O. Tešanj kao vlasništvo Državna svojina sa pravom korištenja Mjesna zajednica Jelah sa dijelom 1/1.

za nekretnine, koje su koje su prema podacima katastarskog operata označene kao:

-k.p. broj:307/3 zv."Ekonomija" livada 3 klase površine 1307 m2 i

-k.p. broj:307/4 zv."Ekonomija" livada 3 klase površine 1712 m2,

obje upisane u Posjedovni list broj:805 K.O. Jelah posjed "AS" DOO Jelah, Tešanj sa dijelom 1/1, a koje su prema podacima Zemljišne knjige označeno kao:

-k.č. broj: 6004/98 zv."Livada Ekonomija" livada 1. klase površine 1307 m2 i

-k.č. broj: 6004/99 zv."Livada Ekonomija" livada 1. klase površine 1712 m2, **obje upisane u Zemljišno knjižni uložak broj:10 za K.O. Tešanj kao vlasništvo "AS" DOO Jelah sa dijelom 1/1.**

Član 2.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da nakon što odredi uslove zamjene, u ime Općine Tešanj zaključi ugovor o zamjeni nekretnina opisanih u članu 1. ove Odluke.

Član 3.

Na nekretninama iz člana 1. ove Odluke koje Općina Tešanj dobije u zamjenu izvršit će se prijenos prava korištenja na Mjesnu zajednicu Jelah, isključivo u svrhe koje je Mjesna zajednica imala na nekretninama iz člana 1. ove Odluke, koje je prenijela na Općinu Tešanj.

Član 4.

O prijenosu prava korištenja na nekretninama iz člana 3. ove Odluke, sačinat će se poseban Ugovor.

Član 5.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da o prijenosu prava korištenja na nekretninama u ime Općine Tešanj, zaključi potrebne ugovore sa Mjesnom zajednicom Jelah.

Član 6.

Obavezuje se Općinski načelnik da Ugovor iz člana 4. ove Odluke zaključi u roku od 15 dana od dana zaključenja Ugovora o zamjeni nekretnina iz člana 1. ove Odluke.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA
Rasim Omerbašić, s. r.

Broj: 01-31-1-70-6/08.

Datum: 29.08.2008. godine

Na osnovu člana 61. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine FBiH", broj: 25/03, 16/04 i 67/05) i člana 14. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 11/07), Općinsko vijeće Tešanj, na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008.godine, donosi

RJEŠENJE

I. Na gradskom građevinskom zemljištu označenom kao:

-k.č.br. 41/3 zv. "Plac" neplodno površine 4570m2 upisano u zemljišno knjižni uložak broj: 6 za K.O. Ljetinić, gdje je upisan kao vlasnik državni erar sa 1/1 dijela, kojoj prema podacima novog premjera odgovara k.p.br. 293/4 zv. "Plac" ostalo neplodno površine 4570m2 upisano u PL 413 za k.o. Ljetinić posjed "A-BUSS" d.o.o. Tešanj,

utvrđuje se pravo vlasništva u korist "A-BUSS" d.o.o. Tešanj, kao graditelja objekta izgrađenog na tom zemljištu.

II. "A-BUSS" d.o.o. Tešanj obavezan je platiti naknadu za dodijeljeno gradsko građevinsko zemljište i naknadu za uređenje gradskog građevinsko zemljišta iz tačke I. dispozitiva ovog rješenja i to:

- naknadu za dodijeljeno gradsko građevinsko zemljište iz osnova prirodnih pogodnosti u iznosu od 1.840,00KM,
- naknadu za uređenje gradskog građevinskog zemljišta u iznosu od 920,00 KM,

"A-BUSS" d.o.o. Tešanj dužan je platiti u ukupnom iznosu od 2.760,00 KM u roku od 8 dana računajući od dana pravosnažnosti ovog rješenja na račun budžeta Općine Tešanj kod Uni Credit Zagrebačke banke dd, broj:3385502200008006 šifra prihoda 721121, šifra općina 090, sa naznakom koju vrstu naknade uplaćuje, a dokaz o izmirenoj obavezi dužan je dostaviti u Službu za geodetske, imovinsko pravne poslove i katastar, Općine Tešanj u navedenom roku.

III. Nakon pravosnažnosti ovog rješenja, te dostave dokaza o izvršenoj uplati naknade utvrđene u tački II dispozitiva ovog rješenja, Zemljišno knjižni ured Općinskog suda u Tešnju će izvršiti brisanje ranijeg upisa, te izvršiti uknjižbu prava vlasništva na zemljištu iz tačke I. dispozitiva ovog rješenja, u korist:

- **"A-BUSS" d.o.o. Tešanj, sa dijelom 1/1.**

IV. Troškovi postupka određuju se u iznosu od 140,00 KM.

Služba za geodetske, imovinsko pravne poslove i katastar, Općine Tešanj će donijeti poseban zaključak o isplati nagrade vještacima.

V. Ovo rješenje ima se objaviti u "Službenom glasniku Općine Tešanj."

O B R A Z L O Ž E N J E

"A-BUSS" d.o.o. Tešanj je podnio zahtjev da se utvrdi pravo vlasništva u njegovu korist na osnovu člana 61. Zakona o građevinskom zemljištu, na zemljištu označenom u tački I. dispozitiva ovog rješenja, te naveo da je izgradio objekat na zemljištu koje je kupio od "PH Comping" d.o.o. Tešanj, da je pribavio urbanističku saglasnost i odobrenje za građenje, da je u katastru na k.p.br. 293/4 K.O. Ljetinić upisan kao posjednik zemljišta, dok je zemljište prema podacima Zemljišne knjige označeno kao k.č.br.41/3 K.O.Ljetinić kao vlasništvo državni erar, traži se utvrđenje prava vlasništva na zemlju u korist graditelja u skladu sa navedenim zakonom.

U zahtjevu je navedeno da je izgradio objekat bez prava korištenja zemljišta radi građenja, te su uz zahtjev priložena rješenja Službe za prostorno uređenje, razvoj i inspekcijske poslove, općine Tešanj, urbanistička saglasnost, broj: 05/1-23-1-663/06 od 20.04.2006.g., odobrenje za građenje, broj: 05/1-23-2-2274/06 od 28.12.2006.g. i zapisnik, broj: 05/1-23-4-663/06 od 13.04.2006.g., prepis PL-a broj: 413 za K.O.Ljetinić, zemljišno knjižni izvadak broj: 7 za K.O. Ljetinić, te ugovore od Ov.-1219/2005 od 20.09.2005.g. i Ov.1696/2001 od 19.04.2001. g.

Postupajući po podnesenom zahtjevu ovaj organ je izvršio uviđaj na licu mjesta, dana, 24.04.2008.g. u prisustvu punomoćnika podnosioca zahtjeva, predstavnika Službe za prostorno uređenje, razvoj i inspekcijske poslove, vještaka geodetske struke, a u cilju pribavljanja podataka o položaju izgrađenog objekta, o čemu je vještak geodetske struke sačinio skicu snimanja, koja je tražena u cilju pribavljanja mišljenja od Službe za prostorno uređenje, razvoj i inspekcijske poslove, u kojem je istaknuto da je investitor "A-BUSS" d.o.o. Tešanj izgradio objekat na dijelu parcele koja je obuhvaćena Površinom posebne namjene "Kamenik" zv. Šljunkara u Ljetiniću, te da je odstupio od izdatih rješenja, urbanističke saglasnosti, te da je potrebno da investitor navedena rješenja uskladi sa izvedenim stanjem na terenu, a zemljište se nalazi u obuhvatu Prostornog plana općine Tešanj ("Službeni glasnik općine Tešanj, broj: 2/02 i 6/03).

U skladu sa članom 2. stav 2. alineja 1. Odluke o građevinskom zemljištu ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 2/04, 5/04, 7/06 i 4/07) ustanovljeno je da predmetno zemljište ima status gradskog građevinskog zemljišta.

Podnosilac zahtjeva je u posjedu nekretnine, koju je stekao na osnovu ugovora o kupoprodaji

nekretnina broj: Ov.-1219/2005 od 20.09.2005.g. koju koji je zaključen između "PH Comping" d.o.o. Mrkotić, Tešanj, kao prodavca i "A BUSS", kao kupca, uz naknadu utvrđenu ugovorom, a koju je "PH Comping" d.o.o. Mrkotić, Tešanj, stekao na osnovu ugovora o kupoprodaju nekretnina zaključenog sa Općinom Tešanj, broj: Ov.1696/2001 od 19.04.2001.g., uz naknadu utvrđenu ugovorom.

Zemljište je u katastarskom operatu upisano u korist "A BUSS" d.o.o. Tešanj na osnovu naprijed navedenih ugovora, dok je prema podacima zemljišne knjige zemljište upisano kao vlasništvo Državni erar sa dijelom 1/1.

Općinski pravobranilac je istakao da shodno pribavljenim podacima i utvrđenom činjeničnom stanju nema zakonskih smetnji za udovoljavanje podnosiocu zahtjeva "A-BUSS" d.o.o. Tešanj i ne protivi podnesenom zahtjevu, uz obavezu da podnosilac zahtjeva plati rente propisane članom 61. Zakona o građevinskom zemljištu, dok je direktor "PH Comping" d.o.o. Mrkotić, Tešanj istakao da nema bilo kakvih potraživanja prema podnosiocu zahtjeva i da je saglasan da se udovolji podnesenom zahtjevu radi priznavanja prava vlasništva.

Članom 61. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine FBiH", broj: 25/03, 16/04 i 67/05) propisano je da je na građevinskom zemljištu u državnoj svojini na kojem je izgrađena zgrada bez prava korištenja zemljišta radi građenja za koju se može naknadno izdati odobrenje za građenje po odredbama Zakona o prostornom uređenju (Zakona o uređenju prostora), općinsko vijeće (skupština opštine, odnosno skupština grada) će utvrditi pravo vlasništva u korist graditelja, odnosno njegovog pravnog sljednika, uz obavezu plaćanja naknade za dodijeljeno građevinsko zemljište na korištenje i za uređenje građevinskog zemljišta. Prije utvrđivanja prava vlasništva u skladu sa ovim članom, nadležni općinski organ uprave će raspraviti imovinsko pravne odnose.

Od strane vještaka građevinske struke izvršen je obračun korisne površine koja za objekat izgrađen na k.p.br. 293/4 iznosi 184m².

Kako je "A BUSS" d.o.o. Tešanj ranijem kupcu "PH Comping" d.o.o. Mrkotić, Tešanj i Općini Tešanj prilikom kupovine isplatila iznos utvrđen u naprijed navedenim ugovorima, ustanovljeno je da je ranijim vlasnicima isplaćena naknada, tako da je izvršen obračun naknade za dodijeljeno zemljište iz osnova prirodnih pogodnosti i naknade za uređenje gradskog građevinskog zemljišta.

Naknada za dodijeljeno zemljište, odnosno naknada iz osnova prirodnih pogodnosti je u konkretnom slučaju utvrđena u iznosu od 1.840,00KM na osnovu člana 68. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine FBiH", broj: 25/03, 16/04 i 67/05) koji propisuje da se visina rente po m² korisne površine građevine (m²) utvrđuje u procentu koji za zemljište u obuhvatu Prostornog plana općine Tešanj pripada V zoni za koju fiksni procenat iznosi 2% od prosječne

konačne građevinske cijene, koja iznosi 500,00 KM ("Službeni glasnik općine Tešanj", broj: 3/08), a što je regulisano članom 26., 27., 28. i 29. Odluke o građevinskom zemljištu ("Službeni glasnik općine Tešanj", broj: 2/04, 5/04, 7/06 i 4/07).

Od Službe za prostorno uređenje, razvoj i inspeksijske poslove je pribavljen podatak o visini naknade-rente za uređenje gradskog građevinskog zemljišta na ukupnu korisnu površinu izgrađenog objekta od 184,00m² koja iznosi 920,00KM.

Kako je ustanovljeno da je podnosilac zahtjeva izgradio objekat na građevinskom zemljištu u državnoj svojini na kojem nema pravo korištenja, za koji je moguće izdati odobrenje za građenje, Općinsko vijeće je ustanovilo da su ispunjeni uslovi iz člana 61. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine FBiH", broj: 25/03, 16/04 i 67/05) i odlučilo da utvrdi pravo vlasništva na zemljištu u korist graditelja, koji je obavezan platiti naknadu za dodijeljeno zemljište u skladu sa 61. Zakonom o građevinskom zemljištu i odredbama Odluke o građevinskom zemljištu, odnosno naknadu iz prirodnih pogodnosti i naknade za uređenje gradskog građevinskog zemljišta.

Troškovi postupka određeni se u iznosu od 140,00 KM, koji se sastoje od iznosa od 50,00 KM na ime općinske administrativne takse i bruto iznosa od 90,00 KM na ime nagrade vještacima.

Služba za geodetske, imovinsko pravne poslove i katastar, Općine Tešanj će donijeti poseban zaključak o isplati nagrade vještacima.

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u Zenici u roku od 30 dana od dana dostavljanja rješenja.

Ovo rješenje ima se objaviti u "Službenom glasniku Općine Tešanj."

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA
Rasim Omerbašić, s. r.**

Broj: 01-31-1-240-42/07.

Datum: 29.08.2008. godine

Općinsko vijeće Tešanj na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008. godine, razmatrajući prijedlog Odluke o usvajanju Nacrta izmjena i dopuna Prostornog plana općine Tešanj i upućivanja istog u javnu raspravu, donosi

Z A K L J U Č A K

Prihvata se Odluka o usvajanju Nacrta izmjena i dopuna Prostornog plana općine Tešanj i upućivanja istog u javnu raspravu.

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA
Rasim Omerbašić, s. r.**

**Broj: 01-23-6-1840-19/07.
Datum: 29.08.2008. godine**

Općinsko vijeće Tešanj na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008. godine, razmatrajući Izvještaj o ostvarenju budžeta Općine Tešanj za prvo polugodište 2008. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Izvještaj o ostvarenju budžeta Općine Tešanj za prvo polugodište 2008. godine.
2. U cilju efikasnijeg upravljanja slobodnim finansijskim sredstvima izvršiti povrat preostalog dijela sredstava kreditnog zaduženja Općine za sportsku dvoranu.
3. NHU «OSLONAC» i Crvenom križu Tešanj isplatiti po 7.000,00 KM za redovnu djelatnost (sveukupno 14.000,00 KM), odnosno uvećati stavku 61422903 Sanacija i adaptacija stambenih prostora socijalno ugroženih lica sa 14.000,00 KM.

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA
Rasim Omerbašić, s. r.**

**Broj: 01-14-6-2481/08.
Datum: 29.08.2008. godine**

Općinsko vijeće Tešanj na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008. godine, razmatrajući Idejni projekat uređenja centralne gradske površine Urbani park Tešanj nakon prezentacije, donosi

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se idejni projekat «Urbani park Tešanj».
2. Općinsko vijeće zadužuje Općinskog načelnika da putem nadležne Službe organizuje kraću javnu raspravu, kako bi se šire građanstvo upoznao s ovim projektom i dalo svoje primjedbe, prijedloge i sugestije, prije nastavka narednih aktivnosti vezanih za ovaj projekat.

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA
Rasim Omerbašić, s. r.**

**Broj: 01-23-12-2647/08.
Datum: 29.08.2008. godine**

Općinsko vijeće Tešanj na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008. godine, razmatrajući Izvještaj o radu Općinskog vijeća Tešanj za period 01.01.-30.06.2008. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

Usvaja se Izvještaj o radu Općinskog vijeća Tešanj za period 01.01.-30.06.2008. godine.

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA
Rasim Omerbašić, s. r.**

**Broj: 01-05-5-2516/08.
Datum: 29.08.2008. godine**

Općinsko vijeće Tešanj na svojoj 42. sjednici održanoj dana 29.08.2008. godine, razmatrajući Informaciju o realizaciji projekta Ured Općine Tešanj u Tešanjci, donosi

Z A K L J U Č A K

Prima se na znanje Informacija o realizaciji projekta Ured Općine Tešanj u Tešanjci.

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA
Rasim Omerbašić, s. r.**

**Broj: 01-49-1-2526/08.
Datum: 29.08.2008. godine**

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

1. Ašir Bukvić, predsjedavajući komisije,
2. Selvedina Sejmenović, član komisije i zamjenik predsjedavajućeg,
3. Ilija Bilonjić, član komisije,

4. **Nerminka Handžić, kooptirajući član komisije,**
5. **Hajrudin Subašić, kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

1. **Zijad Spahić, sekretar komisije,**
2. **Munira Hajdić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke je **sanacija i asfaltiranje puteva u MZ Šije i ulice Izudina Alićehajića u MZ Bukva u Tešnju.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 08.08.2008. godine (petak) u 12,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).
4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je pet dana po otvaranju ponuda.
7. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
8. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidi procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-27-4-2250-3/08.

Datum: 23.07.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

1. **Ašir Bukvić, predsjedavajući komisije,**
2. **Hajrudin Subašić, član komisije i zamjenik predsjedavajućeg,**
3. **Selvedina Sejmenović, član komisije,**
4. **Nerminka Handžić, kooptirajući član komisije,**
5. **Ilija Bilonjić, kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

1. **Zijad Spahić, sekretar komisije,**
2. **Munira Hajdić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke je **asfaltiranje puta Dubalj (II faza) u MZ Novo Selo.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 12.08.2008. godine (utorak) u 13,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).
4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).

5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je pet dana po otvaranju ponuda.
7. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
8. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidu procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-27-4-2278-3/08.

Datum: 28.07.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

1. **Sead Korajlić, predsjedavajući komisije,**
2. **Ašir Bukvić, član komisije i zamjenik predsjedavajućeg,**
3. **Selvedina Sejmenović, član komisije,**
4. **Nerminka Handžić, kooptirajući član komisije,**

5. Hajrudin Subašić, kooptirajući član komisije.

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

1. **Zijad Spahić, sekretar komisije,**
2. **Munira Hajdić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke je **izgradnja pristupnog puta ka džamiji u Orašje Planjama.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 15.08.2008. godine (petak) u 12,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).
4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je pet dana po otvaranju ponuda.
7. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
8. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidu procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-27-4-2304-3/08.

Datum: 29.07.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

- Selvedina Sejmenović, predsjedavajući komisije,**
- Ašir Bukvić, član komisije i zamjenik predsjedavajućeg,**
- Nerminka Handžić, član komisije,**
- Ilija Bilonjić, kooptirajući član komisije,**
- Hajrudin Subašić, kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

- Zijad Spahić, sekretar komisije,**
- Munira Hajdić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke je **dogradnja zgrade ambulate u MZ Jelah.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

- Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
- Pristupi otvaranju ponuda dana 02.09.2008. godine (utorak) u 13,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
- Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).

- Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
- Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
- Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je pet dana po otvaranju ponuda.
- Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
- Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidu procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-23-11-2187-4/08.

Datum: 29.07.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

- Ašir Bukvić, predsjedavajući komisije,**

2. Hajrudin Subašić, član komisije i zamjenik predsjedavajućeg,
3. Đorđo Ristić, član komisije,
4. Sedad Alićehajić, kooptirajući član komisije,
5. Ilija Bilonić, kooptirajući član komisije.

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

1. Zijad Spahić, sekretar komisije,
2. Munira Hajdić, kooptirajući sekretara komisije.

II

Predmet nabavke je **sanacija i asfaltiranje puta u MZ Novo Selo, dionica: Dom-Bedaci.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 22.08.2008. godine (petak) u 12,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).
4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je pet dana po otvaranju ponuda.
7. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
8. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidi procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-27-4-2399-3/08.

Datum: 06.08.2008. godine

Na osnovu člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 11/07), Općinski načelnik donosi:

R J E Š E N J E

o davanju ovlaštenja građevinskom inspektor

I

Ovlašćuje se građevinski inspektor **Sedad Alićehajić** dipl. ing. građevine da pored opisa poslova građevinskog inspektora vrši i poslove koji spadaju u opis poslova sanitarnog inspektora.

II

Ovlaštenje se daje za period trajanja godišnjeg odmora sanitarnog inspektora Mirsade Ramović, dipl. biologa.

Ovo ovlaštenje prestaje da važi po povratku sanitarnog inspektora Mirsade Ramović, dipl. biologa sa godišnjeg odmora.

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-34-1-2439/08.

Datum: 12.08.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

1. **Selvedina Sejmenović, predsjedavajući komisije,**
2. **Nerminka Handžić, član komisije i ujedno zamjenik predsjedavajućeg,**
3. **Hajrudin Subašić, član komisije,**
4. **Ašir Bukvić, kooptirajući član komisije,**
5. **Samir Brka, kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

1. **Zijad Spahić, sekretar komisije,**
2. **Munira Hajdić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke su radovi: **Uređenje prostorija Općine Tešanj - prizemlje.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 05.09.2008. godine (petak) u 12,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).
4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je maksimalno 10 (deset) dana prije isteka roka važnosti ponuda.
7. Da zatraži opravdanje ponuđene cijene od ponuđača u slučaju neprirodno niske cijene ponude (zadatak predsjedavajućeg komisije).
8. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
9. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidu procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-23-11-2464-3/08.

Datum: 14.08.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

1. **Selvedina Sejmenović, predsjedavajući komisije,**
2. **Hajrudin Subašić, član komisije i ujedno zamjenik predsjedavajućeg,**
3. **Samir Brka, član komisije,**
4. **Ašir Bukvić, kooptirajući član komisije,**
5. **Nerminka Handžić, kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

3. **Zijad Spahić, sekretar komisije,**
4. **Munira Hajdić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke su radovi: **Uređenje prostorija Općine Tešanj – prostor iznad šalter sale.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 08.09.2008. godine (ponedjeljak) u 13,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).
4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je maksimalno 10 (deset) dana prije isteka roka važnosti ponuda.
7. Da zatraži opravdanje ponudene cijene od ponuđača u slučaju neprilodno niske cijene ponude (zadatak predsjedavajućeg komisije).
8. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
9. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidu procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Adem Huskić, s. r.

Broj: 02-23-11-2471-3/08.

Datum: 15.08.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o

javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

1. **Selvedina Sejmenović, predsjedavajući komisije,**
2. **Nerminka Handžić, član komisije i ujedno zamjenik predsjedavajućeg,**
3. **Ilija Bilonjić, član komisije,**
4. **Samir Brka, kooptirajući član komisije,**
5. **Hajrudin Subašić, kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

1. **Zijad Spahić, sekretar komisije,**
2. **Munira Hajdić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke je izvođenje radova: **Odvodnja oborinskih i otpadnih voda kod igrališta "TOŠK"-a u MZ Tešanj.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 10.09.2008. godine (srijeda) u 13,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).
4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je maksimalno 10 (deset) dana prije isteka roka važnosti ponuda.
7. Da zatraži opravdanje ponudene cijene od ponuđača u slučaju neprilodno niske cijene ponude (zadatak predsjedavajućeg komisije).

8. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
9. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidu procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Adem Huskić, s. r.

Broj: 02-23-11-2482-3/08.

Datum: 18.08.2008. godine

Na osnovu člana 9. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/03), člana 10. Odluke o utvrđivanju standarda i kriterija za imenovanje na upražnjene pozicije u reguliranim tjelima Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj" broj 8/03, i 10/06) i člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj" broj 11/07) Općinski načelnik donosi

R J E Š E N J E

o imenovanju Komisije za izbor na upražnjene pozicije predsjednika i članova Nadzornog odbora JP RAD Tešanj

I

Rješenjem Općinskog načelnika imenovana je komisija za izbor na upražnjene pozicije predsjednika i članova Nadzornog odbora JP RAD Tešanj, od 03.06.2008. godine broj 02-34-5-1757/08. godine.

II

U članu I pod rednim brojem 5. navedenog rješenja riječi "Smail Đonlagić dipl. ing. Šumarstva" zamjenjuju se riječima "Midhat Brkić dipl. oec."

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Adem Huskić, s. r.

Broj: 02-34-5-1757-67/08.

Datum: 18.08.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

1. **Hajrudin Subašić, predsjedavajući komisije,**
2. **Ilija Bilonjić, član komisije i zamjenik predsjedavajućeg,**
3. **Đorđo Ristić, član komisije,**
4. **Selvedina Sejmenović, kooptirajući član komisije,**
5. **Nerminka Handžić, kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

1. **Munira Hajdić, sekretar komisije,**
2. **Zijad Spahić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke je **Nabavka i ugradnja stolarije na poljoprivrednoj školi "Dolac" u Tešnju.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 28.08.2008. godine (četvrtak) u 13,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).

4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je pet dana po otvaranju ponuda.
7. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
8. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidu procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Adem Huskić, s. r.

Broj: 02-23-11-2489-3/08.

Datum: 19.08.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06 i 70/06), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 1/03 i 8/04), donosim:

R J E Š E N J E

o imenovanju komisije za nabavke

I

Imenujem komisiju u slijedećem sastavu:

1. **Hajrudin Subašić, predsjedavajući komisije,**

2. **Samir Brka, član komisije i zamjenik predsjedavajućeg,**
3. **Selvedina Sejmenović, član komisije,**
4. **Ilija Bilonjić, kooptirajući član komisije,**
5. **Nerminka Handžić, kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za Komisiju vršit će:

1. **Munira Hajdić, sekretar komisije,**
2. **Zijad Spahić, kooptirajući sekretara komisije.**

II

Predmet nabavke je **Nabavka i isporuka školskog namještaja u Tešnju.**

III

Zadaci i ovlaštenja imenovane komisije i sekretara su da:

1. Izvrši prihvatanje ponuda i predmeta iz tačke II. ovog Rješenja putem kontakt osobe ili centralne pisarnice Općine Tešanj (zadatak predsjedavajućeg komisije).
2. Pristupi otvaranju ponuda dana 09.09.2008. godine (utorak) u 13,00 sati u sali za sastanke, nova zgrada Općine, drugi sprat, nakon potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti.
3. Izvrši otvaranje ponuda iz predmeta nadmetanja u prethodno navedeno vrijeme i navedenom mjestu (zadatak predsjedavajućeg komisije).
4. Dostavi zapisnik sa otvaranja ponuda svim ponuđačima u zakonski predviđenom roku (zadatak sekretara komisije).
5. Dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa otvaranja ponuda (zadatak sekretara komisije).
6. Na zasebnoj sjednici izvrši ocjenu ponuda, te sačini i dostavi Općinskom načelniku zapisnik sa ocjene ponuda uz obrazloženu preporuku za najpovoljnijeg ponuđača. Rok za dostavu zapisnika sa ocjene ponuda je pet dana po otvaranju ponuda.
7. Da poduzme i ostale potrebne radnje u proceduri nabavke (u okviru otvaranja i ocjene ponuda), u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu ovu oblast.
8. Da, po okončanju ocjene ponuda, preda kompletiran predmet kontakt osobi – nosiocu aktivnosti (zadatak sekretara komisije).

IV

Mandat komisije traje zaključno sa okončanjem svih poslova koje su navedene u tački III., i u slučaju obnovljenog postupka nabavke.

Mandat komisije prestaje po zaključenju ugovora o nabavci ili po donošenju odluke o prekidu procedure javne nabavke.

V

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-49-1-2507-3/08.

Datum: 21.08.2008. godine

Na osnovu člana 250. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“ broj 23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03 i 68/05) i člana 30. Statuta Općine Tešanj („Službeni glasnik općine Tešanj“ broj 11/07) općinski načelnik donosi

R J E Š E N J E**o davanju punomoći za zastupanje**

I

Ovim Rješenjem ovlašćuje se Hamzalija Hojkurić dipl. oec. kao punomoćnik, da zastupa kapital osnivača-Općine Tešanj u skupštini JP „RAD“ d.o.o. Tešanj, počev od 18.08.2008. godine.

II

Punomoćnik je dužan najmanje jednom godišnje obavještavati Općinsko vijeće o svom radu.

III

Donošenjem ovog Rješenja stavlja se van snage rješenje broj: 02-34-5-1986/06. od 26.06.2006. godine.

IV

Rješenje o davanju punomoći za zastupanje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-49-1-2528/08.

Datum: 22.08.2008. godine

Na osnovu člana 7. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05 i 94/05), člana 5. Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 3/05), te člana 30. Statuta Općine Tešanj ("Službeni glasnik Općine Tešanj", broj: 11/07), donosim:

R J E Š E N J E**o imenovanju komisije za nabavku uređaja za punjenje i pražnjenje PP aparata prahom**

I

Imenujem Komisiju u slijedećem sastavu:

1. **Hasan Ćeman, predsjedavajući komisije,**
2. **Bahrudin Nočić, član i ujedno zamjenik predsjedavajućeg komisije,**
3. **Rezak Mešinović, član,**
4. **Samir Brka kooptirajući član komisije.**

Administrativne poslove za komisiju vršit će:

1. **Jasmin Salibašić, sekretar komisije,**
2. **Fahrudin Škapur kooptirajući sekretara komisije.**

II

Komisija treba da pristupi otvaranju ponuda za nabavku uređaja za punjenje i pražnjenje PP aparata prahom dana 16.09.2008.godine u 14,00 sati u zgradi PVJ Krndija bb, Tešanj u sali za sastanke.

III

Komisija je dužna da izvrši prihvatanje, otvaranje i procjenu ponuda, sačini zapisnik, te mi preporuči najpovoljniju ponudu, najkasnije do 19.09.2008. godine do 15,00 sati.

IV

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tešanj".

**OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

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

Broj: 02-49-1-21-2/08.

Datum: 27.08.2008. godine
