

SLUŽBENE NOVINE



OPĆINE TRAVNIK

Broj:25

22.decembar/22.prosinac

Godina: XXV

2022. godine
T R A V N I K



Broj: 01- 11-5-1464 /22
Datum: 19.12.2022.godine

Na osnovu člana 49. Zakona o Budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), člana 27. Odluke o izvršenju budžeta Općine Travnik za 2022. godine ("Službene novine Općine Travnik", broj 23/21) , a na prijedlog J.U. Gradska biblioteka Travnik, Načelnik Općine Travnik, **donosi**

RJEŠENJE

Odobrava se, J.U. Gradska biblioteka Travnik raspoređivanje sredstava uplaćenih od strane Vlade Srednjobosanskog kantona - Ministarstva obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta SBK, iznad iznosa planiranog u budžetu, a do visine uplaćenih sredstava na Depozitni račun budžeta Općine Travnik kod Unicredit banke broj 3380002210001221, u iznosu od 4.500,00 KM, za projekt "Kulturna manifestacija Andrićevi dani 2022 godine", kod J.U. Gradska biblioteka Travnik

Također, odobrava se, J.U. Gradska biblioteka Travnik raspoređivanje sredstava uplaćenih od strane kompanije B.H. Telecom d.d., iznad iznosa planiranog u budžetu, a do visine uplaćenih sredstava na Depozitni račun budžeta Općine Travnik kod Unicredit banke broj 3380002210001221, u iznosu od 600,00 KM, za projekte kod J.U. Gradska biblioteka Travnik

Obrazloženje

J.U. Gradska biblioteka Travnik se zbog potrebe za raspolaganjem sredstavima uplaćenih od strane Vlade Srednjobosanskog kantona - Ministarstva obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta SBK, u iznosu od 4.500,00 KM, kao i sredstava uplaćenih od strane kompanije B.H. Telecom d.d. u iznosu od 600,00 KM, iznad iznosa planiranog u budžetu, a do visine uplaćenih sredstava na Depozitni račun budžeta Općine Travnik kod Unicredit banke broj 3380002210001221, za projekt "Kulturna manifestacija Andrićevi dani 2022 godine" i drugo, kod J.U. Gradska biblioteka Travnik, obratio načelniku s prijedlogom da se odobri raspoređivanje sredstava kod budžetskog korisnika J.U. Gradska biblioteka Travnik, na sljedeće ekonomske kodove:

- 613900 Ugovorene i druge posebne usluge u iznosu od 4.500,00 KM, rashodi na teret donacija i namjenskih sredstava
- 821300 Nabavke opreme u iznosu od 600,00 KM, rashodi na teret donacija i namjenskih sredstava

Budžetski korisnik J.U. Gradska biblioteka Travnik, će u skladu sa Ugovorom o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava, Ministarstvu obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta SBK dostaviti izvještaj o utrošku isplaćenih sredstava.

Općina Travnik će, u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH („Sl.novine F BiH“, BR. 69/14, 14/15, 4/16 i 19/18) sačinjavati periodične i godišnje izvještaje o izvršenju budžeta Općine Travnik, a sastavni dio tih izvještaja će biti i izvještaj o namjenskom utrošku gore pomenutih sredstava.

Rješenje o raspoređivanju bit će objavljeno u Službenim novinama Općine Travnik.

POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog rješenja može se uložiti žalba drugostepenom organu za rješavanje po pitanju žalbe na rješenja načelnika. Žalba se podnosi pisano ili usmeno na zapisnik putem ovog organa u roku od 15 dana od prijema Rješenja. Žalba podliježe obavezi plaćanja administrativne takse u visini od 10 KM (deset) shodno Zakonu o kantonalnim administrativnim taksama SBK/KSB (“Službene novine SBK/KSB, broj 11/03, 1/04, 5/12 i 11/15).

DOSTAVLJENO

- 1.Načelniku
- 2.J.U. Gradska biblioteka Travnik
- 3.U spis



NAČELNIK

dr.sci. Kenan Dautović



Broj: 06-04-28-43-467 /22
Datum: 19.12.2022.godina

Služba za ekonomsko-finansijske poslove Općine Travnik na osnovu člana 7. Odluke o izvršenju Budžeta Općine Travnik za 2022.godinu ("Službene novine Općine Travnik, broj 23/21) , i člana 200. Zakona o upravnom postupku („Službene novine FBiH“ broj 2/98 i 48/99), **donosi**

RJEŠENJE

Odobrava se, uz saglasnost Načelnika Općine Travnik, preraspodjela sredstava na potrošačkoj jedinici „J.U. Centar za socijalni rad Travnik“ i to na način da se:

- sredstva u iznosu od 5.000,00 KM sa pozicije "Tekući transferi pojedincima" - ekonomski kod 614200 (Izdaci na teret budžetskih sredstava) preusmjere na stavku „Ugovorene i druge posebne usluge“ - ekonomski kod 613900 (Izdaci na teret budžetskih sredstava)

Obrazloženje

J.U. Centar za socijalni rad Travnik se zbog potrebe isplate obaveza proisteklih iz povećanja poslovnih operacija i aktivnosti u ustanovi obratila Službi za ekonomsko-finansijske poslove sa zahtjevom da se izvrši preraspodjela sredstava. Služba za ekonomsko-finansijske poslove Općine Travnik, uz prethodno potpisanu saglasnost Načelnika Općine, je ocijenila da je zahtjev opravdan te donijela rješenje kao u dispozitivu.

Rješenje o preraspodjeli bit će objavljeno u Službenim novinama Općine Travnik

POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog rješenja može se uložiti žalba Načelniku Općine Travnik u roku od 15 dana od prijema Rješenja. Žalba podliježe obavezi plaćanja administrativne takse u visini od 10 KM (deset) shodno Zakonu o kantonalnim i administrativnim taksama SBK/KSB ("Službene novine SBK/KSB, broj 11/03, 1/04, 5/12 i 11/15).

Obradio:  Dena Goran, dipl.oec.

DOSTAVITI
1. Načelniku
2. J.U. Centar za socijalni rad Travnik
3. U spis

OB 001

POMOĆNIK NAČELNIKA

 Dario Franje, dipl.oec.





Na osnovu člana 15. stav 1. tačka 2. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj:49/06 i 51/09) i člana 95. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst – „Službene novine Općine Travnik“ broj:11/05), načelnik Općine Travnik,
d o n o s i

P R A V I L N I K

o dopuni Pravilnika o nagrađivanju državnih službenika i namještenika Općine Travnik

Član 1.

U Pravilniku o nagrađivanju državnih službenika i namještenika Općine Travnik („Službene novine Općine Travnik broj: 11/19), iza članka 10. dodaje se članak 10a koji glasi:

- (1) Pored novčane nagrade iz člana 7. ovog Pravilnika, općinski načelnik može dodijeliti i novčanu stimulaciju zaposlenima za posebno zalaganje prilikom obavljanja redovnih aktivnosti – obavljanje poslova prije isteka propisanog roka, širenje pozitivnog radnog okruženja, motiviranje kolega, rješavanje eventualnih sporova sa kolegama ili strankama na miran način, promocija dobrih praksi Općine, te druga postignuća u radu.
- (2) Novčana stimulacija se može dodijeliti u iznosu od 20 % od prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji prema posljednjem objavljenom statističkom podatku.
- (3) Novčana stimulacija se dodjeljuje rješenjem općinskog načelnika, uz prethodno podnesen obrazloženi zahtjev rukovodećeg državnog službenika na koji je općinski načelnik dao saglasnost.
- (4) Ako se radi o stimulaciji rukovodećeg državnog službenika, općinski načelnik će službi nadležnoj za izradu nacrtu rješenja signirati obavezu izrade istog.

Član 2.

Pravilnik o dopuni Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: 01-1703-1/19/22
Datum: 21.12.2022. godine

N A Č E L N I K
dr. sci. Kenan Dautović, s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA/SREDNJOBOSANSKI KANTON
OPĆINA TRAVNIK
TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE TRAVNIK
NADZORNI ODBOR

Na osnovu Zakona o Turističkim zajednicama Srednjobosanskog kantona (Sl.novine SBK, broj 3/20) i člana 25. Statuta Turističke zajednice Općine Travnik (Službene novine općine Travnik broj:18/22) Nadzorni odbor Turističke zajednice općine Travnik na na svojoj prvoj - konstituirajućoj sjednici održanoj 21.12. 2022. godine donosi:

POSLOVNIK
o radu Nadzornog odbora
Turističke zajednice Općine Travnik

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se sastav i mandat članova Nadzornog odbora Turističke zajednice Općine Travnik (u daljnjem tekstu; Nadzorni odbor), konstituiranje, sazivanje i vođenje sjednica Nadzornog odbora, način rada i odlučivanja Nadzornog odbora i druga pitanja od važnosti za rad Nadzornog odbora Turističke zajednice Općine Travnik.

Član 2.

Nadzorni odbor, kao nadzorni organ Turističke zajednice Općine Travnik (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica), u svom radu pridržava se odredbi Statuta Turističke zajednice (u daljnjem tekstu: Statut) i ovog Poslovnika. Za svoj rad odgovoran je Skupštini i podnosi izvještaj Skupštini Turističke zajednice.

Član 3.

Stručne i administrativne poslove u vezi sa radom Nadzornog odbora obavlja Turistički ured Turističke zajednice (u daljem tekstu: Turistički ured).

II SASTAV I MANDAT NADZORNOG ODBORA

Član 4.

Sastav Nadzornog odbora utvrđen je Statutom i čine ga:

- Predsjednik Nadzornog odbora
- Dva (2) člana

Član 5.

Jednog člana Nadzornog odbora Turističke zajednice imenuje Općinsko vijeće Općine Travnik, a druga dva člana imenuje Skupština Turističke zajednice Općine Travnik.

Nadzorni odbor turističke zajednice iz reda svojih članova bira predsjedavajućeg nadzornog odbora.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika Nadzornog odbora Turističke zajednice, zamjenjuje ga član Nadzornog odbora koga on ovlasti.

Mandat članova Nadzornog odbora Turističke zajednice traje četiri godine, a članovi mogu biti ponovno birani.

Član 6.

Ako članu Nadzornog odbora prestane mandat prije isteka vremena na koje je izabran, novi član se bira ili delegira na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

II SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Član 7.

Rad Nadzornog odbora Turističke zajednice odvija se na sjednicama. Sjednice Nadzornog odbora saziva i vodi predsjednik Nadzornog odbora u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i Statuta, a u slučaju njegove spriječenosti sjednicu saziva i njome predsjedava član Nadzornog odbora koga on ovlasti.

Prisustvo sjednicama Nadzornog odbora Turističke zajednice obavezno je za sve članove, a u slučaju odsustva potrebno je opravdati izostanak.

Član 8.

Sjednica Nadzornog odbora može se sazvati i kada to zatraže najmanje dva člana Nadzornog odbora, s tim da obrazlože razloge i svrhu svoje inicijative. Uz svoj zahtjev trebaju predložiti dnevni red i dostaviti potrebne materijale.

Član 9.

Sjednica se u pravilu saziva pismenim putem, a poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se članovima najmanje osam dana prije dana održavanja sjednice. Poziv i materijali mogu se članovima dostaviti i putem elektronske pošte.

Iznimno, u hitnim slučajevima predsjednik može sjednicu sazvati usmeno, telefonom, putem elektronske pošte ili na drugi prikladan način, a materijal dostaviti članovima neposredno prije sjednice.

U slučajevima koji zahtjevaju hitno rješavanje određenih pitanja, odnosno pitanja koja ne trpe odlaganje, a članovi su opravdano spriječeni da fizički prisustvuju sjednici, predsjednik može sjednicu održati i telefonskim putem ili na drugi prikladan način (npr. videopoziv).

U slučaju iz prethodnog stava, materijal je potrebno dostaviti članovima neposredno prije sjednice, ili na samoj sjednici.

Član 10.

Dnevni red predlaže predsjednik Nadzornog odbora Turističke zajednice, osim u slučajevima iz člana 7. i člana 8. Jedan primjerak dnevnog reda, koji se uz poziv dostavio članovima Nadzornog odbora, zajedno s materijalima, obvezno se pohranjuje u arhivu. Iznimno, dnevni red se može mijenjati i nadopunjavati na sjednici na prijedlog članova Nadzornog odbora.

Član 11.

Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuju samo pozvane osobe. Sjednicama, po dužnosti, prisustvuje direktor Turističkog ureda Turističke zajednice s pravom predlaganja i raspravljanja, bez prava odlučivanja.

Član 12.

Sjednice Nadzornog odbora se održavaju najmanje dva (2) puta godišnje.

Član 13.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara i vodi predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti član Nadzornog odbora koga on ovlasti. Nakon otvaranja sjednice, a prije prelaska na dnevni red, predsjednik utvrđuje postojanje uslova za održavanje sjednice, posebno postojanje kvoruma i uredne dostave poziva na sjednicu. Ako predsjednik utvrdi da kvorum ne postoji, pričekat će se 15 minuta s početkom sjednice. Ako ni poslije 15 minuta ne bude kvoruma, predsjednik će otkazati sjednicu Nadzornog odbora, zakazujući održavanje iste sjednice za određeni datum, s tim da se odsutni članovi Nadzornog odbora posebno pozovu, pismeno ili na drugi način prema odluci predsjednika.

Član 14.

Ako predsjednik Nadzornog odbora utvrdi postojanje kvoruma, predsjednik Nadzornog odbora Turističke zajednice otvara sjednicu i predlaže dnevni red, te prema potrebi daje objašnjenje u svezi s prijedlogom pojedinih tačaka dnevnog reda.

Predsjednik zatim otvara raspravu o dnevnom redu nakon kojeg se pristupa izjašnjavanju članova Nadzornog odbora Turističke zajednice o prihvatanju istoga.

Predsjednik ne može bez saglasnosti većine glasova prisutnih članova Nadzornog odbora Turističke zajednice promijeniti redoslijed tačaka dnevnog reda, a ni pojedinu tačku dnevnog reda izostaviti s razmatranja.

Član 15.

Pojedine se tačke dnevnog reda razmatraju i o njima se raspravlja onim redoslijedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Na početku rasprave predsjednik ili ovlašteni predlagач daje uvodno obrazloženje.

Na sjednici Nadzornog odbora Turističke zajednice niko ne može govoriti prije nego zatraži ili dobije riječ od predsjedavajućeg.

Za raspravu po pojedinoj tački dnevnog reda članovi Nadzornog odbora Turističke zajednice prijavljuju se dizanjem ruke.

Član 16.

Prijavljenim članovima Nadzornog odbora Turističke zajednice predsjednik daje riječ za raspravu prema redoslijedu prijave.

Govornik u raspravi ne može govoriti duže od deset minuta.

Iznimno, govor može trajati duže, uz dopuštenje predsjedavajućeg.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja, prema utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući će mu oduzeti riječ.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo zatražiti riječ da bi dali odgovor na navod za koji smatraju da je netačno izložen i koji zahtijeva objašnjenje. U tom slučaju, predsjedavajući će dati riječ iza završetka govora onoga na kojeg se prigovor odnosi. U odgovoru se govornik mora ograničiti samo na ispravak, odnosno objašnjenje, te njegov govor ne može trajati duže od pet minuta.

Član 17.

Po završetku rasprave predsjednik Nadzornog odbora zaključuje raspravu, formuliše prijedlog i daje ga na glasanje.

Član 18.

Za vrijeme trajanja sjednice predsjednik Nadzornog odbora pazi da sjednica cijelo vrijeme ima kvorum za raspravljanje.

Član 19.

Predsjednik Nadzornog odbora održava red na sjednici i pazi da se sjednica cijelo vrijeme odvija u okviru pristojnog ponašanja i oslovljavanja.

III ODLUČIVANJE

Član 20.

Nadzorni odbor odlučuje o predloženim odlukama glasanjem na sjednici i to o svakoj predloženoj odluci posebno.

Član 21.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 22.

Glasanje na sjednicama Nadzornog odbora u pravilu se obavlja javnim dizanjem ruke. Ako se većina na sjednici prisutnih članova usaglasi, glasanje se može obaviti i tajno. Tajno glasanje se obavlja putem glasačkih listića na kojima je formulisan prijedlog odluke. Predsjednik Nadzornog odbora objavljuje rezultate tajnog glasanja.

Član 23.

Prijedlog odluke o kojoj će se glasati mora biti jasno formulisan kako bi se članovi Nadzornog odbora mogli izjasniti „za“ ili „protiv“ o čemu brine predsjednik Nadzornog odbora.

Član 24.

Tok i ishod glasanja unosi se u zapisnik o radu sjednice Nadzornog odbora.

IV NADLEŽNOSTI NADZORNOG ODBORA

Član 25.

Nadzorni odbor Turističke zajednice:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Turističke zajednice;
- nadzire vođenje poslova turističke zajednice;
- nadzire materijalno i finansijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima turističke zajednice;
- nadzire izvršenje i provedbu programa rada i finansijskoga plana turističke zajednice.

V ZAPISNIK

Član 26.

O sjednici se obavezno vodi zapisnik, a može se vršiti i audio snimanje. U zapisnik se unosi posebno: broj sjednice; mjesto, datum i vrijeme početka i završetka sjednice; imena i prezimena prisutnih na sjednici; imena i prezimena odsutnih članova; utvrđivanje kvoruma za održavanje sjednica i kvoruma za odlučivanje; dnevni red; odluka o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice; odluke o tačkama dnevnog reda; pojedine izjave, prijedlozi i protivljenje učesnika u raspravi koje oni zahtijevaju da se unesu u zapisnik. Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da se u Zapisnik unesu i druge činjenice za koje smatra da su od važnosti za rad sjednice. Odluke Nadzornog odbora koje nisu unesene u zapisnik nisu obavezne.

Član 27.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora vodi zapisničar kojeg odredi predsjednik, odnosno uposlenik Turističkog ureda, kojem je to u opisu poslova. Zapisničar ima obvezu čuvanja poslovne tajne o činjenicama koje sazna u toku sjednice.

Član 28.

Zapisnik sa sjednice potpisuju predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar. Zapisnik se verifikuje na sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Član 29.

Zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora se arhiviraju i trajno čuvaju.

Član 30.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo zahtijevati i ostvariti uvid u zapisnike sa sjednica Nadzornog odbora.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31.

Nadzorni odbor ovlašteno je za izmjene i dopune ovog Poslovnika.

Član 32.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Nadzornog odbora.

Član 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: 01-12 /22

Travnik, 21. 12. 22. godine

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA



IBRAHIM INDŽIĆ

KAZALO	SADRŽAJ
<p>169 Rješenje o preraspodjeli sredstava – JU Centar za sovijalni rad Travnik</p> <p>170 Rješenje o raspoređivanju sredstava JU Biblioteka Travnik</p> <p>171 Pravilnik o dopuni Pravilnika o nagrađivanju državnih službenika i namještenika Općine Travnik</p> <p>172 Poslovnik o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice općine Travnik</p>	<p>169 Rješenje o preraspodjeli sredstava – JU Centar za sovijalni rad Travnik</p> <p>170 Rješenje o raspoređivanju sredstava JU Biblioteka Travnik</p> <p>171 Pravilnik o dopuni Pravilnika o nagrađivanju državnih službenika i namještenika Općine Travnik</p> <p>172 Poslovnik o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice općine Travnik</p>

„TEKST NIJE LEKTORIRAN/LEKTORISAN“

Izdavač/nakladnik: Općina Travnik, Konatur bb
Odgovorni urednik: Daul Aida, tajnik/sekretar Općine - priprema Lidija Grzić telefon:
511-685
E-mail: aida.daul@opcinatravnik.com.ba ; lidija.grzic@opcinatravnik.com.ba