

# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINA LIVNO - Općinsko vijeće i Općinski načelnik

Broj-5/11

LIVNO, 10. listopada 2011. godine

Temeljem članka 22. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08) Općinsko vijeće Livno, na izvanrednoj sjednici održanoj dana 10. listopada, 2011. godine, donosi

### ODLUKU

#### I

Općinsko vijeće Livno bezuvjetno podržava izgradnju džamije Ćurčinica u izvornom obliku, onakvom kakva je i bila.

S tim ciljem Općinsko vijeće je spremno i financijski pomoći obnovu, radi dobra suživota i na dobro svih građana općine Livno, kao što je i do sada djelovalo.

Pozivamo sve mjerodavne institucije u Bosni i Hercegovini, prije svega Komisiju za očuvanje nacionalnih spomenika i Federalno ministarstvo prostornog uređenja, da svojim djelovanjem ispoštuju Europsku povelju o lokalnoj samoupravi, spriječe kršenje međunarodnih konvencija UNESCO-a, Vijeća Europe i ostalih međunarodnih ugovora iz oblasti od značaja za zaštitu kulturnog naslijeđa kojima je vezana Bosna i Hercegovina, spriječe kršenje pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti građenja kao i važećeg Regulacijskog plana općine Livno.

Prije svega Općinsko vijeće Livno apelira, poziva Islamsku vjersku zajednicu u Livnu da skupa sa nadležnim službama u Općini učine sve kako bi se iznašlo rješenje, koje ni po čemu neće umanjiti povijesnu vrijednost sakralnog objekta Ćurčinica.

Općinsko vijeće predlaže da se formira stručno povjerenstvo koje bi činili arhitekti, građevinari, stručnjaci iz oblasti zaštite spomenika kulture, predstavnici Federalnog ministarstva i Komisije za nacionalne spomenike, koji bi napravili odgovarajući stručni elaborat.

Stoga, Općinsko vijeće Livno poziva sve mjerodavne institucije koje mogu doprinijeti smanjenju tenzija, prvenstveno, Komisiju za očuvanje nacionalnih spomenika i Federalno ministarstvo prostornog uređenja da preispitaju svoje odluke i u dogovoru sa lokalnom upravom donesu odluku kojom će biti zadovoljni svi građani općine Livno, zatim ispoštovani principi Europske povelje i lokalni propisi, te na taj način se zaista obnovi džamija Ćurčinica u izvornom obliku.

U cilju smanjenja nastalih nesporazuma i nerazumijevanja i smirivanja situacije, Općinsko vijeće Livno poziva Visokog predstavnika i Ured OHR-a da svojim autoritetom naloži Federalnom inspektoru obustavu radova gradnje sakralno-

poslovnog centra do okončanja postupka preispitivanja odluke Komisije i Ministarstva i okončanja sudskog postupka.

Temeljni razlog za donošenje ove odluke je da se u ovakvim okolnostima od Livna ne stvara grad-služaj, odnosno da se ne remeti normalan suživot, da bi se lokalne institucije mogle nesmetano posvetiti svojim uobičajenim poslovima na dobrobit svih građana, bez obzira na vjeru i naciju.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Livno a objavit će se i u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinsko vijeće**

Broj: 01-02-1545/11

Livno, 10. 10. 2011. godine

Dopredsjednica Općinskog vijeća  
Slavica Gotovac

\*\*\*

Temeljem članka 22. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08) Općinsko vijeće Livno, na izvanrednoj sjednici održanoj dana 10. listopada, 2011. godine, donosi

### ODLUKU

#### I

Zadužuje se Služba za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno da pošalje još jedan zahtjev prema Federalnom inspektoru da obustavi radove na gradnji džamije Ćurčinica najkasnije do 14. 10. 2011. godine.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Livno a objavit će se i u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinsko vijeće**

Broj: 01-02-1546/11

Livno, 10. 10. 2011. godine

Dopredsjednica Općinskog vijeća  
Slavica Gotovac

\*\*\*

Temeljem članka 22. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08) Općinsko vijeće Livno, na izvanrednoj sjednici održanoj dana 10. listopada, 2011. godine, donosi

## ODLUKU

### I

Ukoliko se na obustave radovi na gradnji džamije Ćurčinica u Livnu do 17. 10. 2011. godine Općinsko vijeće Livno nalaže Općinskom načelniku i Službi za gospodarstvo i inspeksijske poslove da izvrše obustavu radova do okončanja sudskog spora.

### II

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Livno a objavit će se i u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinsko vijeće**

Broj: 01-02-1547/11

Livno, 10. 10. 2011. godine

Dopredsjednica Općinskog vijeća  
Slavica Gotovac

\*\*\*

Na temelju članka 70. Zakona o organizaciji organa uprave u F BiH („Sl. novine F BiH“, broj 35/05), a sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencija („Sl. glasnik BiH“, broj 35/09), Pravilniku o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Sl. glasnik BiH“, broj 35/09) i članka 117. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

## PRAVILNIK

**o mjerama zaštite i pristupu podacima Agencije za identifikacijska dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH te zaštiti informacijskog sustava u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Livno**

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se mjere zaštite u pristup zaposlenih u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Livno (u daljem tekstu: Općine) podacima koji sukladno Zakonu o Agenciji za identifikacijska dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 56/08) u ime Općine vodi Agencija za identifikacijska dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljem tekstu: Agencija).

Odredbe ovog Pravilnika primjenjivat će se i na zaštitu drugih podataka koji se evidentiraju u Općini, a koji se elektronski obrađuju.

### Članak 2.

Pojedini pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- „administrator“ je osoba imenovana ispred Općine zadužena za administraciju sustava putem kojeg se dostavljaju podatci u registre koje Agencija tehnički održava, te pristupa podacima i provodi pravila sigurnosti koje je definirala Agencija, drugim zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju zaštitu podataka
- „korisnik“ je fizička osoba zaposlena ili angažirana u Općini koji radi poslove iz općinske mjerodavnosti, a vezani su za rad Agencije.
- „baza podataka Agencije“-odnosi se na središnju evidenciju koju vodi Agencija sukladno zakonu o Agenciji, kojoj Općina ima pravo stalnog pristupa temeljem posebnog sporazuma zaključenog sa Agencijom.
- radna stanica-računalo, kompjutor

### Članak 3.

Radne stanice, mrežna i sva dodatna (printeri, skeneri, čitači digitalnih kartica i drugo) koji se koriste u procesu prikupljanja, obrade, unosa, uporabe, primopredaje i prijenosa podataka iz baze podataka koje vodi Agencija moraju sadržavati:

- mehanizam za sigurnosno prijavljivanje administratora i korisnika za rad
- mehanizam za onemogućavanje neovlaštenog iznosa podataka uporabom prijenosnih medija
- komunikacijskih priključaka i priključaka za ispis podataka
- mehanizam kontinuiranog osiguranja i zaštite od djelovanja računalnih virusa i drugih štetnih programa
- mehanizme osiguranja tajnih podataka na radnim diskovima jedinica, na medijima za pohranu i u tijeku razmjene istih podataka prijenosnim putovima uporabom propisanih i provjerenih kriptoloških metoda kako bi se onemogućili svi oblici zlouporabe
- opremu koja omogućava uporabu medija za digitalno potpisivanje ukoliko su stvoreni tehnički uvjeti
- druge elemente definirane Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka

#### Članak 4.

Administrator je obvezan provoditi:

- pravila sigurnosti koje je definirala Agencija, zakonske o podzakonske propise koji reguliraju zaštitu podataka na računalnim jedinicama, drugoj računalnoj opremi, te na dodatnoj opremi
- (monitorima, skenerima i dr.) koji se koriste u procesu prikupljanja, obrade, unosa, uporabe, primopredaje i prijenosa podataka iz baza Agencije
- dodjeljivanje lozinke i korisničkog imena Korisnicima za pristup podacima iz baze podataka Agencije, na temelju odobrenja ovlaštenog rukovoditelja, sukladno Pravilima Agencije
- primijeniti sustav sigurnosti vezano za korištenje medija za digitalno potpisivanje sukladno Pravilima Agencije.
- administriranje i uspostava pune sigurnosti mrežnih uređaja do pristupne točke koju definira Agencija sukladno propisima
- osobnu edukaciju i edukaciju korisnika vezanu za IT sustav
- voditi i ažurirati evidenciju korisnika za pravo pristupa

U svom radu, administrator je obvezan strogo se pridržavati sigurnosnih mjera koje je propisala Agencija kao i procedura utvrđenih Zakonom o zaštiti osobnih podataka („Sl. glasnik BiH“, broj 49/06), Zakonom o zaštiti tajnih podataka („Sl. glasnik BiH“, broj:54/04 i 12/09. drugim zakonskim i podzakonskim aktima koje reguliraju zaštitu podataka.

Općina je obvezna za administratora pokrenuti i provesti sigurnosne provjere za pristup podacima razine „Povjerljivo“ sukladno Zakonu o zaštiti tajnih podataka.

#### Članak 5.

Neposredni rukovoditelj Službe kojom rukovodi pisanim putem dostavlja nalog za definiranje prava na sustavu korisnika općinskom načelniku na obrascu broj 1 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Ukoliko ja zahtjev iz stavka 1. ovog članka utemeljen, općinski načelnik daje odobrenje za pristup podacima iz evidencija Agencije na posebnom obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovog Pravilnika

Administrator temeljem izdanog odobrenja, korisniku dodjeljuje lozinku i korisničko ime za pristup evidencija Agencije.

Ukoliko je za pristup evidencijama predviđeno korištenje medija za digitalno potpisivanje, dostavlja se nalog za izradu digitalne kartice.

Nakon dobivenog odobrenja, dodjele lozinke i korisničkog imena, korisnik je odgovoran za zakonitu

uporabu lozinke i korisničkog imena kao i ponašati se savjesno prilikom pregledanja i obrade podataka evidencije

Korisnik je obvezan na čuvanje tajnosti lozinke i korisničkog imena od neovlaštenog pristupa drugim osobama. Obvezan je jednom mjesečno vršiti zamjenu dodijeljene lozinke i korisničkog imena

Administrator će ukinuti dodijeljenu lozinku i korisničko ime bez posebnog obrazloženja:

- ako se utvrdi da korisnik neovlašteno koristi dodijeljenu lozinku i korisničko ime;
- u slučaju promjene radno-pravnog statusa ili drugih okolnosti koje se odnose na korisnika pri čemu više za korisnika ne postoji potreba za korištenje iz baze podataka Agencije
- u slučaju prestanka radnog odnosa korisnika u Općini.

O aktivnostima iz prethodnog člana, administrator je dužan pisano obavijestiti općinskog načelnika.

#### Članak 6.

Općina je obvezna za sve korisnike koji pristupaju evidencijama Agencije, te dostavljaju podatke u evidencije Agencije, definirati procedure sigurnosnih provjera do razine povjerljivo, provesti provjere i pribaviti certifikate za provjere sukladno Zakonu o zaštiti tajnih podataka.

#### Članak 7.

Općinski načelnik izdat će nalog o internoj kontroli u cilju provjere tehničkih mjera zaštite:

- testiranjem sustava sigurnosti
- provjerom hardverskih elemenata sustava
- promjena lozinke i korištenje od neovlaštene osobe

Provjeru iz prethodnog stava provest će Povjerenstvo od tri člana koje će imenovati Općinski načelnik.

#### Članak 8.

Općinski načelnik izdat će nalog o internoj kontroli u cilju primjene pravila i propisa vezanih za zaštitu podataka i procedura u vođenju upravnog postupka.

Nalogom iz prethodnog stava imenovat će se Povjerenstvo koje će:

- izvršiti nadzor nad primjenom propisa
- provesti iznenadnu kontrolu ili inspekciju

#### Članak 9.

U cilju kvalitetne primjene sustava i provedbe novih rješenja provodit će se obvezne i povremene edukacije kako administratora tako i samih korisnika sustava.

Uvodi se obvezno šestomjesečno testiranje korisnika sustava i administratora.

### Članak 10.

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika vršit će neposredni rukovoditelji službi za upravu, službe za zajedničke poslove i tajnik općinskog organa uprave.

U slučaju nepoštivanja odredbi predviđenih ovim Pravilnikom, pokrenut će se stegovni postupak, sukladno pozitivnim zakonskim, podzakonskim propisima i internim općim aktima.

Sastavni dio ovog Pravilnika su obrasci 1,2.

### Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Livno.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1211/11

Livno, 19. 10. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 3.Odluke o uvođenju u službenu uporabu softverskih aplikacija u jedinstven sustav uredskog i financijskog poslovanja broj 02-05-599/09 od 20.03.2009. godine, 117. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08) i članka 13. Pravilnika o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Sl. glasnik BiH“, broj 35/09) Općinski načelnik donosi

## PRAVILNIK

### **o mjerama zaštite, pristupu i definiranju putanja i predmeta/procesa u bazi za vođenje predmeta i softverskoj aplikaciji DocuNova**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se mjere zaštite i pristup zaposlenih bazi podataka predmeta u softverskoj aplikaciji DocuNova u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Livno (u daljem tekstu:Općina).

#### Članak 2.

Pojedini pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) „Administrator“ je osoba zadužena za administraciju računalnog programa putem kojeg se vode podatci o predmetima kao i o bazama podataka istih, pristupa podacima i

za provedbu pravila sigurnosti definirane ovim Pravilnikom

- b) „Korisnik“- zaposlenik kojem je dodijeljeno pravo za korištenje baze predmeta
- c) „Baza predmeta“-baza elektronski pohranjenih predmeta koja se vodi programskom aplikacijom DocuNova
- d) „DocuNova“-softverska aplikacija za vođenje registra, postupka rješavanja i arhiviranje predmeta
- e) „radna stanica“-računalo
- f) „Neposredni rukovoditelj“-pomoćnik načelnika
- g) „Funkcija“-označava poziciju u putanji predmeta
- h) „Dozvole na registar“-dozvole kojima se korisnicima omogućava određene radnje ili uvid u registrima
- i) „Grupa“-dio korisnika sa dozvolama koje su vezane za tu grupu
- j) „Dozvole grupama i korisnicima“-odobrenja za manipulaciju i uređivanje predmeta u baze predmeta
- k) „Registri“-knjige evidencija

### Članak 3.

U bazi predmeta korisnici su raspoređeni po temeljnim grupama:

- a) administratori
- b) arhiva
- c) čitanje popisa akata
- d) info pult
- e) inspekcija
- f) Općinski načelnik
- g) obrada
- h) Pomoćnik načelnika
- i) Prijam
- j) Pritužbe
- k) Vođenje popisa akata

Nova grupa može se formirati rješenjem općinskog načelnika, na zahtjev neposrednog rukovoditelja organizacijske cjeline

Korisnik može pripadati jednoj ili više temeljnih grupa.

### Članak 4.

Za svaki registar definirane su sljedeće dozvole:

- čitanje cijelog registra
- čitanje registra po organizacijskim cjelinama
- klasifikacija predmeta u registru
- kreiranje predmeta u registru
- promjena putanja predmeta (automatski i ručno)
- čitanje arhive
- brisanje predmeta iz registra
- izuzimanje predmeta iz popisa akata
- izuzimanje predmeta iz arhive (arhiviranje)

- davanje dozvola na registar
- „kačenje“ dokumenata na predmet
- pregled dokumenata na predmetu
- uređivanje dokumenata na predmetu
- brisanje dokumenata na predmetu

Za svaku temeljnu grupu dozvoljene su dozvole za registre djelovodnik predmeta i akata, upisnik prvostupanjskih predmeta i upisnik drugostupanjskih predmeta kako slijedi:

a) Administrator

- Čitanje cijelog registra
- čitanje cijelog registra po organizacijskim cjelinama
- čitanje registra po podorganizacijskim cjelinama
- klasifikacija predmeta u registru
- kreiranje predmeta u registru
- promjena putanja predmeta (automatski i ručno)
- Čitanje arhive
- brisanje predmeta iz registra
- izuzimanje predmeta iz popisa akata
- povlačenje predmeta iz arhive (aktiviranje)
- davanje dozvola na registar
- „kačenje dokumenata na predmet
- pregled dokumenata na predmetu
- uređivanje dokumenata na predmetu
- brisanje dokumenata na predmetu

b) Arhiva

- Čitanje cijelog registra
- Čitanje arhive
- Povlačenje predmeta iz arhive (aktiviranje)
- Pregled dokumenata na predmetu

c) čitanje popisa akata

- Čitanje arhive
- pregled dokumenata na predmetu

d) Info pult

- čitanje cijelog registra
- čitanje arhive
- pregled dokumenata na predmetu

e) Inspekcija

- čitanje arhive
- Pregled dokumenata na predmetu

f) Općinski načelnik

- čitanje cijelog registra
- čitanje arhive
- pregled dokumenata na predmetu

g) Obrada

- Čitanje arhive
- pregled dokumenata na predmetu

h) Pomoćnik načelnika

- čitanje registra po organizacijskim cjelinam

- čitanje arhive
- pregled dokumenata na predmetu

i) Prijam

- čitanje cijelog registra
- klasifikacija predmeta po registru
- kreiranje predmeta po registru
- promjena putanja predmeta (automatski i ručno)
- čitanje arhive
- izuzimanje predmeta iz popisa akata
- „kačenje“dokumenata na predmet
- pregled dokumenata na pregledu
- uređivanje dokumenata na predmetu
- brisanje dokumenata na predmetu

j) Pritužbe

- čitanje cijelog registra
- čitanje arhive
- pregled dokumenata na pregledu

k) Tajnik državne službe

- čitanje cijelog registra
- čitanje arhive
- pregled dokumenata na predmetu

l) Vođenje popisa akata

- čitanje registra po organizacijskim cjelinama
- klasifikacija predmeta u registru
- kreiranje predmeta u registru
- čitanje arhive
- „kačenje dokumenta na predmet“
- pregled dokumenata na predmetu

Dozvole na registar povjerljive pošte date su za temeljne grupe:

- a)-administrator;
- f)-općinski načelnik i
- i)-prijam

Dodatne dozvole za korisnike dodjeljuje svojim rješenjem općinski načelnik na zahtjev neposrednog rukovoditelja služne u kojoj se korisnik nalazi.

### Članak 5.

Dozvole grupama i korisnicima za manipulaciju, uređivanje i kreiranje izvješća baze predmeta

a)-Administriranje

- uređivanje šifrnika
- kreiranje i uređivanje putanje predmeta
- kreiranje i uređivanje predloška
- kreiranje i novog predmeta po zahtjevu stranke
- kreiranje predmeta po službenoj dužnosti
- kreiranje i brisanje pritužbe
- kreiranje predmeta u popisu akata
- pregled predmeta u popisu akata
- grupno arhiviranje predmeta iz popisa akata
- izmjena i unos drugih institucija

- b) Inspekcija  
Izvjешće 1. razine
- c) Općinski načelnik
- pregled predmeta u popisu akata
  - izvješće 1., 2., i 3. razine
  - pregledanje arhivske građe
- d) Obrada
- Izvjешće 1. razine
- e) Pomoćnik načelnika
- pregled predmeta u popisu
  - izvješće 1. i 2. razine
- f) Prijam
- kreiranje novog predmeta po zahtjevu stranke
  - kreiranje predmeta po službenoj dužnosti
  - kreiranje i brisanje pritužbe
  - kreiranje predmeta u popisu akata
  - pregled predmeta u popisu akata
  - preuzimanje predmeta
  - trajno delegiranje predmeta
  - naknadna nostrifikacija priloga i akata
  - izvješće 1. razine
- g) Pritužbe
- kreiranje i brisanje pritužbe
  - izvješće 1. razine
- h) Tajnik državne službe
- Izvješće predmeta u popisu akata
  - izvješće 1., 2., i 3. razine
  - pregledavanje stare arhivske građe
- i) Vođenje popisa akata
- kreiranje predmeta u popisu akata
  - pregled predmeta u popisu akata
  - izvješće 1. razine

- unos/izmjena stare arhivske građe
  - aktivacija predmeta stare arhivske građe
- Za svaku temeljnu grupu korisnika dodijeljene su sljedeće dozvole:
- a) Administratori
- administriranje
  - uređivanje šifrnika
  - kreiranje i uređivanje putanje predmeta
  - kreiranje i uređivanje predloška
  - kreiranje novog predmeta po zahtjevu stranke
  - kreiranje predmeta po službenoj dužnosti
  - kreiranje i brisanje pritužbe
  - kreiranje predmeta u popisu akata
  - pregled predmeta u popisu akata
  - pregled predmeta u popisu akata
  - pregled predmeta u popisu akata
  - grupno arhiviranje predmeta iz popisa akata
  - izmjena i unos drugih institucija
  - postavljanje bročanika
  - izvješće 1., 2. i 3. razine
  - pristup drugim registrima RegiNova
  - preuzimanje predmeta
  - trajno delegiranje predmeta
  - naknadna nostrifikacija priloga i akata
  - izuzimanje/uništavanje predmeta iz arhive
  - Unos/izmjena stare arhivske građe
  - pregled stare arhivske građe
  - aktivacija predmeta stare arhivske građe
- b) Arhiva
- Pregled predmeta u popisu akata
  - izuzimanje/uništavanje predmeta iz arhive
  - unos/izmjena stare arhivske građe
  - pregledanje stare arhivske građe
  - aktivacija predmeta stare arhivske građe
  - izvješće 1. razine
- c) Čitanje popisa akata
- pregled predmeta u popisu akata
  - izvješće 1. razine
- d) Info pult
- pregled predmeta u popisu akata
  - pregledanje stare arhivske građe
  - izvješće 1. razine

Akcije iz stavka 1. članka dodjeljuje administrator sukladno putanji predmeta/procesa

### Članak 7.

U bazi podataka organizacijske cjeline sukladne su Odluci o utemeljenju Službi za upravu, a brojčane oznake usklađenje su s rješenje o određivanju brojčanih oznaka organizacijskih cjelina

### Članak 8.

Klasifikacijske oznake u bazi predmeta usklađene su sa Rješenjem o određivanju klasifikacijskih oznaka skupina i podskupina predmeta i spisa u

### Članak 6.

U bazi predmeta određena je lista akcija koja se može dodijeliti funkcijama:

- unos i izmjena temeljnih podataka
- unos izmjena priloga i akata
- klasificiranje zahtjeva
- unos zabilješki
- unos detalja
- čitanje dokumenata
- unos konačnog statusa
- arhiviranje zahtjeva
- forsiranje unosa konačnog statusa
- postavljanje bročanika
- izvješće 1., 2., i 3. razine
- pristup drugim registrima RegiNova
- preuzimanje predmeta
- trajno delegiranje predmeta
- naknadna nostrifikacija priloga i akata
- izuzimanje/uništavanje predmeta iz arhive

uredskom poslovanju u Jedinostvenom općinskom tijelu uprave Općine Livno.

### Članak 9.

U bazi predmeta formirat će se funkcije za svaku organizacijsku cjelinu:

- pomoćnik načelnika
- popis akata
- prijam
- obrada 1
- obrada 2.
- obrada 3
- arhiva.

U bazi predmeta formirat će se funkcije po dužnostima:

- općinski načelnik
- tajnik državne službe
- predsjednik općinskog vijeća
- tajnik općinskog vijeća

U bazi predmeta formirat će se funkcije po radnim pozicijama

- rukovoditelji službe
- tajnik za javnu nabavu
- tajnica
- inspektor
- geometri 1
- geometri 2
- katastra 1
- katastar 2
- IPS 1
- IPS 2
- matičar 1.
- matičar 2
- administrator
- Info-pult

Funkcije iz prethodnog stavka pridodat će se organizacijskim cjelinama u kojima su raspoređeni uposlenici iz prethodnog stavka.

U bazi predmeta formirat će se funkcija koja će se dodijeliti svim djelatnicima Općine koji sudjeluju u postupku rješavanja predmeta

Nova funkcija iz stavka 3. ovog članka može se dodati će se na pisani zahtjev neposrednog rukovoditelja.

### Članak 10.

U bazi predmeta kreirat će se predmeti (unaprijed definirani predmeti/procesi) temeljem pisanog naloga neposrednog rukovoditelja za svaku organizacijsku jedinicu.

Pisani nalog iz prethodnog stavka propisan je na obrascu broj 1 i sadrži:

- naziv putanje/procesa
- klasifikacijsku oznaku

- oznaku registra u koji se upisuje
- zakonski rok rješavanja predmeta
- priloge i akte potrebne za rješavanje predmeta
- putanju predmeta u procesu obrade predmeta
- tekst zahtjeva

Neposredni rukovoditelji će u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika podnijeti naloge za kreiranje unaprijed definiranih predmeta/procesa definirane u stavku 1 i 2. ovog članka.

### Članak 11.

Putanju predmeta u procesu obrade predmeta određuje se temeljem funkcija opisanih u članku 10. Pravilnika i Naputak o uredskom poslovanju u Jedinostvenom općinskom tijelu uprave Općine Livno.

### Članak 12.

Administrator će unijeti zaprimljeni nalog u putanju unaprijed definirane predmete i službenom porukom obavijestiti nadležnog rukovoditelja o stavljanju u uporabu putanje i unaprijed definiranog predmeta.

Predmetima sa starom putanjom dodijelit će sufiks ST do njihovog konačnog arhiviranja kad će se označiti neaktivnima.

### Članak 13.

Temeljem Rješenja o izuzimanju predmeta, neposredni rukovoditelj dostavlja administratoru nalog sa podacima o predmeti i korisniku od kojeg se izuzima predmet i definira putanju kojom treba preusmjeriti predmet prijamnom šalteru.

Službenik prijemnog šaltera i administrator izvršit će nalog i vratiti predmet na zadanu putanju neposrednom rukovoditelju.

### Članak 14.

Sve promjene na predmetima i procedurama, ukoliko nisu definirane ovim Pravilnikom mijenjat će se Rješenjem neposrednog rukovoditelja.

### Članak 15.

Neposredni rukovoditelj pisanim putem dostavlja nalog administratoru za pravo pristupa uposlenika kao korisnika na bazu predmeta.

Pisani nalog iz prethodnog stavka propisan je na obrascu broj 2 i sadrži:

- ime i prezime uposlenika
- JMBG uposlenika
- radna pozicija
- grupa/e kojima će pripadati korisnik

-dodijeljene funkcije

Nakon dobivanja suglasnosti tajnika državne službe, administrator registrira korisnika u bazi predmeta, dodjeljuje inicijalnu lozinku, korisničko ime za pristup, dodijeljene funkcije i pridodaje ga određenim grupama i registrira u Registar korisnika predmeta.

Korisničko ime se određuje tako da se imenu korisnika pridodaje početno slovo prezimena

Ako se određivanjem korisničkog imena dobiju dva ista korisnička imena, korisniku koji je zadnji unesen, dodaje jedna brojevana vrijednosti iz dana rođenja. (dan, mjesec, godina)

Neposredni rukovoditelji će u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika podnijeti naloge za definiranje prava pristupa na bazu predmeta kao korisnika uposlenika definirane u stavku 1. i 2. ovog članka.

#### **Članak 16.**

Neposredni rukovoditelj pisanim nalogom dostavlja nalog na obrascu broj 2 za dodavanje novih funkcija korisniku i/ili priključenje novoj grupi.

Zaprimljeni nalog administrator dostavlja tajniku državne službe na suglasnost, te po njenom dobivanju korisniku pridodaje određene funkcije i/ili priključuje ga određenim grupama.

Službenom porukom o tomu obavještava neposrednog rukovoditelja i korisnika.

#### **Članak 17.**

Neposredni rukovoditelj pisanim nalogom dostavlja nalog na obrascu broj 2 za oduzimanje funkcija korisniku i/ili isključenje iz grupe/a.

Administrator će nakon zaprimanja naloga korisniku oduzeti određene funkcije i/ili isključiti ga iz određenih grupa, te putem službene poruke izvijestiti mjerodavnog rukovoditelja, tajnika organa uprave i korisnika.

#### **Članak 18.**

Ako je korisnik baze predmeta duže odsutan uslijed korištenja godišnjeg odmora, bolovanja ili nekog drugog odsustva, neposredni rukovoditelj je obavezan pisanim putem obavijestiti administratora o dužini trajanja odsustva.

Administrator će nakon zaprimljene obavijesti privremeno „suspendirati“ korisnika za period naveden u obavijesti.

Ako je potrebno izvršiti zamjenu korisnika, neposredni rukovoditelj će postupiti sukladno članku 16. ovog Pravilnika

#### **Članak 19.**

Korisnici-Pomoćnici načelnika koji su duže vrijeme odsutni, svojim rješenjem će odrediti zamjenu u fazi prijema i raspodjele predmeta u službi opisanoj u članku 17. Naputka o uredskom poslovanju u Jedinstvenom općinskom tijelu uprave Općine Livno.

Po zaprimanju rješenja, administrator će određenoj grupi pomoćnika načelnika pridodati korisnika za period trajanja odsustva.

#### **Članak 20.**

Neposredni rukovoditelj će pisanim nalogom dostaviti podatke o korisniku zaduženom za vođenje popisa akata –obrazac broj 3

Zaprimanjem naloga, administrator će ga unijeti u dozvole korisnika i službenom porukom obavijestiti neposrednog rukovoditelja, prijamni šalter i korisnika o dodjeli novih dozvola.

Vođenje popisa predmeta i akata isključivo se provodi na radnoj stanici organizacijske cjeline u Centru za pružanje usluga građanima.

#### **Članak 21.**

Administrator će suspendirati korisničko ime bez posebnog obrazloženja u slijedećim slučajevima:

-ako se utvrdi da korisnik neovlašteno koristi dodijeljenu lozinku i korisničko ime

-ukoliko nastupe okolnosti uslijed kojih za korisnika ne postoji potreba za korištenje podataka iz baze predmeta

-ako korisnik svojim radnjama ugrožava sustav i bazu predmeta (uporaba različitih medija zaraženih virusima i drugim nepoželjnim programima

-ako se ne pridržava odredbi članka 21. stavka 3. ovog Pravilnika

O poduzetim aktivnostima iz prethodnog stava, administrator je obavezan obavijestiti neposrednog rukovoditelja i tajnika tijela uprave.

#### **Članak 22.**

Radne stanice, mrežna oprema te sva dodatna oprema (printeri, skeneri i drugo) koji se koriste u procesu vođenja evidencije, prikupljanja, obrade, unosa, uporabe, primopredaje i prijenosa podataka iz baze predmeta moraju biti osigurane

-mehanizmom za sigurnosno prijavljivanje administratora i korisnika za rad,

-mehanizmom kontinuiranog osiguranja i zaštite od djelovanja računalnih virusa i drugih štetnih programa

-mehanizmom za backup-kopiju baze



**Članak 23.**

Nedopušten je neovlašteni iznos iz baze predmeta ili sastavnih dijelova predmeta korištenjem prijenosnih medija, komunikacijskih priključaka, i priključaka za ispis podataka.

Nedopuštena je uporaba prijenosnih medija sumnjivih na računalne viruse i druge štetne programe.

**Članak 24.**

Administrator je zadužen za:

-povođenje pravila sigurnosti definiranih ovim Pravilnikom na računalnim jedinicama, drugoj računalnoj opremi, te na dodatnoj opremi (monitorima, pisačima, skenerima i drugo) koji se koriste u procesu prikupljanja, obrade, unosa, upotrebe, primopredaje i prijenosa podataka iz baze predmeta

-dodjeljivanje korisničkog imena i inicijalne lozinke korisnicima za pristup podacima iz baze podataka predmeta, na temelju odobrenja ovlaštenog rukovoditelja

-kreiranje organizacijskih cjelina

-kreiranje temeljnih grupa

-definiranje funkcija

-kreiranje putanja

-kreiranje unaprijed definiranih predmeta/procesa

-praćenje stanja predmeta u bazi predmeta i podnošenje izvješća načelniku općine najmanje dva puta godišnje ili na zahtjev načelnika

-osobnu edukaciju i edukaciju korisnika vezano za bazu predmeta

-vođenje i ažuriranje registra korisnika za pravo pristupa bazi predmeta

-svakodnevno kreirati kopiju (backup) baze predmeta i sačuvati ih mjesec dana.

**Članak 25.**

Administrator je obvezan svoje ime i lozinku u zapečaćenoj koverti sa oznakom „povjerljivo“, pohraniti na čuvanje kod općinskog načelnika.

U slučaju promjene lozinke, obvezan je izvršiti zamjenu koverta.

Kod primopredaje dužnosti, administrator će svoju lozinku predati novoimenovanom administratoru pisano na zapisnik uz nazočnost neposrednog nadređenog rukovoditelja službe u čijoj je nadležnosti pisarnica (protokol).

Novoimenovani administrator provjerit će lozinku i promijeniti je te u zapisnik konstatirati da je preuzeo ovlasti administratora i postupiti sukladno članku 1. ovog Pravilnika.

Administrator će osigurati da je lozinka na čuvanju istovjetna sa lozinkom u uporabi.

U slučaju odsutnosti administratora dužem od 30 dana, imenovat će se zamjenik administratora za period odsustva.

Kovertu sa Povjerljivom lozinkom otvorit će povjerenstvo na zapisnik temeljem pisanog rješenja općinskog načelnika, a na zahtjev neposrednog rukovoditelja službe u čijoj je nadležnosti pisarnica (protokol).

Lozinka se predaje imenovanom zamjeniku administratora.

Zamjenik administratora će nakon primanja lozinke istu zamijeniti i postupiti po odredbi stava 1. ovog članka.

Administrator je obvezan u svom radu strogo se pridržavati svih procedura definiranih ovim Pravilnikom.

Procedura uzimanja, period čuvanja dnevnih i mjesečnih sigurnosnih kopija (bekap) baze predmeta, kao i način čuvanja godišnjih kopija baze predmeta propisat će se posebnim pravilnikom o čuvanju kopija sistema i baze podataka koje se vode u općini Livno.

**Članak 26.**

Korisnik je obvezan redovito i kontinuirano održavati predmete sukladno Naputku o uredskom poslovanju u Jedinstvenom općinskom tijelu uprave općine Livno.

Prilikom pregleda i obrade predmeta u bazi predmeta, korisnik će savjesno koristiti radne stanice za održavanje i vođenje baze predmeta i drugih baza koje se službeno vode u općini.

Dobivanjem korisničkog naloga, korisnik će inicijalnu lozinku odmah promijeniti.

Korisnik se obvezuje na čuvanje tajnosti lozinke na svom korisničkom imenu.

Korisnik ne smije dozvoliti pristup bazi predmeta drugim osobama putem svog korisničkog naloga.

Korisniku nije dopušteno neovlašteno iznositi podatke iz baze predmeta uporabom prijenosnih medija, komunikacijskih priključaka i priključaka za ispis podataka.

Korisnik neće upotrebljavati prijenosne medije sumnjive na računalne viruse i druge štetne programe.

**Članak 27.**

Općinski načelnik izdat će nalog o internoj kontroli u cilju provjere tehničkih mjera zaštite:

-testiranjem sustava sigurnosti

-provjerom hardverskih elemenata sustava

-promjena lozinke i korištenje od neovlaštene osobe

Provjeru iz prethodnog stava provest će Povjerenstvo od tri člana koje će imenovati Općinski načelnik.

Općinski načelnik izdat će nalog o internoj kontroli u cilju primjene pravila i propisa vezanih za

zaštitu podataka i procedura u vođenju upravnog postupka.

Nalogom iz prethodnog stava imenovat će se Povjerenstvo koje će:

- izvršiti nadzor nad primjenom propisa
- provesti iznenadnu kontrolu ili inspekciju

#### Članak 29.

U cilju kvalitetne primjene sustava i provedbe novih rješenja provodit će se obvezne i povremene edukacije kako administratora tako i samih korisnika sustava.

Uvodi se obvezno šestomjesečno testiranje korisnika sustava i administratora.

#### Članak 30.

Neposredni rukovoditelji su obvezni upoznati zaposlenike službi sa sadržajem ovog Pravilnika.

#### Članak 31.

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika vršit će neposredni rukovoditelji službi za upravu, službe za zajedničke poslove i tajnik općinskog organa uprave.

U slučaju nepoštivanja odredbi predviđenih ovim Pravilnikom, pokrenut će se stegovni postupak, sukladno pozitivnim zakonskim, podzakonskim propisima i internim općim aktima.

Sastavni dio ovog Pravilnika su obrasci 1,2 i 3.

#### Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-869/11

Livno, 19. 10. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 70. Zakona o organizaciji organa uprave u F BiH („Sl. novine F BiH“, broj 35/05) i članka 117. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“), Općinski načelnik donosi

### PRAVILNIK

#### o kućnom redu u zgradi Jedinственog općinskog organa uprave Općine Livno

#### I. Opće odredbe

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se kućni red u službenim prostorijama zgrade Jedinственog

općinskog organa uprave Općine Livno ( u daljem tekstu: zgrada Općine).

##### Članak 2.

Pod kućnim redom u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se: označavanje ulaza u zgradu sa službenim nazivom Općine, označavanje katova i radnih prostorija; ulazak, prijam i kretanje građana u zgradi Općine; dolazak, boravak i dužnosti državnih službenika i namještenika-zaposlenika u zgradi Općine; uporaba prostorija i opreme; održavanje izgleda zgrade, prostorija i druga pitanja bitna za održavanje kućnog reda.

#### II. Označavanje ulaza, katova i prostorija

##### Članak 3.

Na ulazu u zgradu postavljaju se natpisi sa službenim nazivima tijela Općine:

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Hercegbosanska županija  
Općina Livno  
Općinsko vijeće

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Hercegbosanska županija  
Općina Livno  
Općinski načelnik.

##### Članak 4.

U prizemlju zgrade, kod ulaznih vrata, potrebno je na vidnom mjestu istaknuti raspored službi za upravu i ostalih službi koje su smještene u zgradi općine. Prizemlje i potkrovlje označavaju se slovima, a katovi i radne prostorije u zgradi označavaju se arapskim rednim brojevima.

Na svakom katu postavlja se putokaz i točan naziv službe koje je na tom katu smještena.

Na vratima radne prostorije mora se označiti ime, prezime i dužnost zaposlenika koji radi u toj radnoj prostoriji.

##### Članak 5.

Na vidnom mjestu u prizemlju zgrade Općine, postavlja se oglasna ploča Općine koja služi za objavljivanje akata, natječaja, obavijesti, priopćenja i drugih akata propisanih Zakonima i podzakonskim aktima.

Informacije na oglasnoj ploči moraju biti istaknute unutar oglasne ploče, vidljive, čitke i ne smiju preklapati jedna drugu.

O uporabi oglasne ploče brinut će se Voditelj Centra za pružanje usluga građanima.

### **III. Ulazak, prijam, i kretanja građana u zgradi Općine**

#### **Članak 6.**

Građani u zgradu Općine ulaze na glavni ulaz. Osobe sa invaliditetom koristit će sporedni ulaz iz dvorišta zgrade.

U Centru za usluge građanima i prostoru za pravnu pomoć u prizemlju zgrade, građani se mogu slobodno kretati, bez posebne evidencije u vremenu od 8,00-16,00 sati.

Iznimno, zbog specifičnosti djelatnosti, dozvoljen je ulazak građana geometru u zgradu Općine svakim radnim danom 9,00-13,00, po pozivu ili uz prethodnu propusnicu službenika na šalteru nadležne službe.

Građani i posjetitelji kojima je prijem određen u drugim radnim prostorima (izvan Centra za usluge građanima i prostorima za pravnu pomoć), obvezni su se prijaviti na recepciji-porti u prizemlju zgrade Općine.

Djelatnik na recepciji mora pribaviti suglasnost uposlenika kod kojeg je najavljen prijem, evidentirat će građanina ili posjetitelja u knjigu evidencije temeljem osobne iskaznice, izdati propusnicu i omogućiti ulazak u prostorije zgrade Općine.

Evidencija građana i posjetitelja u zgradu Općine, zaključuje rukovoditelj nadležne službe po završetku radnog dana.

Za prijem građana u Uredu načelnika potrebno se najaviti portiru ili telefonski tajnici u uredu. Popis građana za prijam, djelatnik na portirnici dostavit će tajnici u uredu načelnika.

Prijam stranaka u uredima pomoćnika načelnika provodit će se prema danima određenim za prijam.

O određenom uredovnom danu i vremenu prijama građani moraju biti propisno obaviješteni.

Utvrđeni termini iz prethodnog stavka dostavljaju se djelatniku na recepciji.

#### **Članak 7.**

Neće se dozvoliti ulazak u zgradu osobama koje su neprikladno odjevene (kratke hlače, kratke suknje, papuče, majice na bretele, šorcevi i sl.), kao i osobama koji su u vidno alkoholiziranom stanju.

U zgradu Općine nije dozvoljeno unošenje bilo koje vrste oružja i alkoholnih pića.

Posjetiteljima u službenim prostorijama Općine nije dozvoljeno pušenje.

### **IV. Dolazak, boravak i dužnosti zaposlenika u održavanju kućnog reda**

#### **Članak 8.**

Puno radno vrijeme uposlenika od 40 sati tjedno raspoređeno u pet radnih dana (od ponedjeljka do petka), počinje u 8,00 sati i završava u 16,00 sati.

#### **Članak 9.**

Dnevni odmor tijekom radnog dana u trajanju od 30 minuta, koristi se u vremenu od 10,30 do 11,00 sati.

U Centru za usluge građanima dnevni odmor se može koristiti u razdoblju od 10,30 do 12,30 u trajanju od 30 minuta.

Iznimno, ako to okolnosti zahtijevaju, dnevni odmor može se koristiti prije ili poslije vremena utvrđenog u stavku 1. i 2. ovog članka s tim da se ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena.

#### **Članak 10.**

U slučajevima spriječenosti dolaska zaposlenika na posao, zaposlenik je dužan obavijestiti neposrednog rukovoditelja o razlozima spriječenosti odmah. Ako to nije moguće, iz bilo kojih razloga, učiniti odmah, obavezan je to u roku od 24 sata, osobno, ili putem članova uže obitelji ili drugih osoba.

#### **Članak 11.**

Knjiga evidencija o nazočnosti na poslu zaposlenika se vodi se u elektronskoj formi i sadrži podatke o imenu i prezimenu, ulasku na početku i izlasku na kraju radnog vremena, odsutnosti tijekom radnog vremena (službeno ili privatno), dnevni odmor, prekovremeni rad.

Knjige evidencije vodi se svakodnevno i čuva godinu dana.

Administrator će na koncu mjeseca elektronskom porukom dostaviti elektronsko izvješće o nazočnosti zaposlenika na poslu neposrednom rukovoditelju na ovjeru.

Za sve zaposlenike osiguravaju se ID kartice radi vođenja elektronske evidencije o nazočnosti na poslu.

#### **Članak 12.**

Zbog registracije za ulazak i izlazak u zgradu, zaposlenici koriste sporedni ulaz (ulaz iz dvorišta).

Pri svakom ulasku i izlasku, zaposlenici su se dužni registrirati.

Zaposlenik svoj izlazak u tijeku radnog vremena može registrirati nanošenjem kartice na čitač i biranjem jedne od tipki:

Tipka 1-službeni izlazak

Tipka 2-privatni izlazak  
Tipka 3-izvanredni izlazak

Ukoliko se ne postupi po prethodnom stavku, sustav će registrirati nedopušten izlaz.

Ukoliko se zgrada napusti bez registracije, izlazak će se evidentirati nadzornom kamerom.

### Članak 13.

Ako zaposlenici za vrijeme radnog vremena moraju napustiti svoje radno mjesto (zgradu Općine), iz poslovnog ili privatnog razloga, to mora najaviti svom rukovoditelju.

Neposredni rukovoditelj u svakom pojedinom slučaju ocijenit će razloge opravdanosti napuštanja radnog mjesta.

U slučaju da rukovoditelj ocijeni da su razlozi za napuštanje radnog mjesta opravdani, zaposleniku će izdati izlaznicu u kojoj će naznačiti razlog izlaska („službeno“ ili „privatno“), te naznačiti točno vrijeme napuštanja radnog mjesta.

Nakon povratka, zaposlenik se mora javiti neposrednom rukovoditelju radi upisivanja točnog vremena povratka na posao.

### Članak 14.

Neposredni rukovoditelji službi su dužni voditi mjesečne evidencije o nazočnosti zaposlenika na poslu. Ta evidencija mora biti usklađena s evidencijom koja se vodi u elektronskoj verziji te s izlaznicama koje je izdao tijekom mjeseca

U obračun plaća uključuje se samo vrijeme (sati) provedeno na radnom mjestu te vrijeme službene odsutnosti.

Vrijeme neopravdane odsutnosti je:

- vrijeme zakašnjenja na posao,
- vrijeme neovlaštenog napuštanja radnog mjesta tijekom radnog vremena,
- vrijeme napuštanja radnog mjesta prije završetka radnog vremena,
- neopravdani izostanak tijekom cijelog radnog dana.

Kroz mjesečnu evidenciju o prisutnosti na poslu, svaki rukovoditelj dužan je iskazati broj sati neopravdane odsutnosti zbrajanjem.

Neopravdana odsutnost tijekom mjeseca iskazuje se u punim satima i to tako da se do 30 minuta zaokružuje na sat manje, a preko 30 minuta na puni sljedeći sat. Sati neopravdane odsutnosti ne mogu se obračunati u mjesečni iznos plaće.

Na početku svakog radnog dana, administrator će elektronskom poštom rukovoditeljima službi dostavljati dnevnu evidenciju prisutnosti na poslu za prethodni dan i mjesečnu evidenciju za prethodni mjesec.

### Članak 15.

Mjesečne evidencije o prisutnosti na poslu dostavljaju rukovoditelji Službi za financije na kraju svakog mjeseca radi obračuna plaća.

Sukladno članku 5. Stavku 2. Pravilnika o plaćama i naknadama plaća državnih službenika i namještenika u službama za upravu i drugim službama u Jedinostvenom općinskom organu uprave Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 6/06), plaće zaposlenika obračunavat će se temeljem broja sati ostvarenih u obračunskom mjesecu.

U broj opravdane odsutnosti uključuju se i odobreni izlasci s posla iz privatnih razloga, ali najviše do tri sata mjesečno.

### Članak 16.

Svaki zaposlenik koji smatra da evidencija o njegovoj prisutnosti na poslu nije točno vođena ima pravo izjaviti prigovor Općinskom načelniku. Na temelju provedenog dokaznog postupka, koji uključuje i pregled snimaka sigurnosne kamere, Općinski načelnik odlučuje o utemeljenosti prigovora.

### Članak 17.

U tijeku radnog vremena zaposlenici se moraju pristojno odjenuti.

Nije dozvoljeno držanje odjeće i obuće u uredskim prostorijama, osim za terenske djelatnike.

Zaposlenici u tijeku radnog vremena ne smiju biti u opitom stanju ili pod utjecajem narkotičkih sredstava koja smanjuju sposobnost za rad.

## V. Uporaba prostora i opreme.

### Članak 18.

U zgradi Općine provodi se 24-satni video nadzor.

Prostorije i oprema u zgradi koriste se u skladu s njihovom funkcionalnom namjenom.

Službenici su dužni koristiti i čuvati sukladno propisima kojima je utvrđeno rukovanje i uporaba te opreme. Zabranjeno je korištenje u privatne svrhe povjerenih sredstava ili usluga koji su plaćeni iz

Proračuna Općine Livno, osim ako nije posebno određeno.

Takvi izdaci uključuju:

-prostorije (telefoni, mobilni telefoni, fotokopirni aparati, kancelarijske opreme i materijala)

-vozila i druge opreme

-računala i računalnih softvera

-kancelarijskog potrošnog materijala.

Ukoliko zaposlenik u tijeku radnog vremena napušta radnu prostoriju dužan je istu zaključavati.

**Članak 19.**

Prostor za sastanke u Uredu Općinskog načelnika za održavanje sastanaka koristit će Općinski načelnik i Tajnik državne službe.

Za sve druge sastanke i za održavanje vjenčanja koristit će se prostor male i velike vijećnice u potkrovlju zgrade.

Svako korištenje prostora male i velike vijećnice, obvezno se mora najaviti rukovoditelju službe za zajedničke poslove jedan dan ranije.

U prostoru server sobe i pripadajuće prostorije dozvoljen je ulazak samo administratoru. Uz posebno odobrenje načelnika i nadzor administratora, dozvoljen je ulaz zaposlenicima, osobama angažiranim po ugovoru, osobama iz drugih institucija, osobama za servisiranje uređaja itd. Zaposlenici Službe za zajedničke poslove imaju pravo ulaska u prostor server sobe samo uz nadzor administratora. Brisanje podova u server sobi vršit će se svakih 15 dana u radno vrijeme ( 8,00-16,00 sati) bez unošenja posuda sa vodom u server sobu.

Zbog primjene propisa o zaštiti podataka, ulaz u pozadinski ured za matičare dozvoljen je matičaru i administratoru. U izuzetnim slučajevima, uz posebnu najavu, odobrenje neposrednog rukovoditelja uz nadzor matičara ili administratora dozvoljen je ulaz drugim zaposlenicima i osobama iz drugih institucija.

Zaposlenici Službe za zajedničke poslove imaju pravo ulaska u pozadinski ured za matičare samo uz nazočnost matičara.

**Članak 20.**

U dvorištu zgrade Općine dozvoljeno je parkiranje samo za službenih vozila Općine.

**Članak 21.**

U prostorijama zgrade Općine, osim u za to određenom prostoru u potkrovlju, zabranjuje se pušenje sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

U prostorijama i zgradi Općine nije dozvoljeno okupljanje zaposlenika, osim u slučajevima kada se održavaju sjednice, sastanci ili službeni prijam građana.

**Članak 22.**

Usluge kavane vršit će se u prostoriji u potkrovlju zgrade.

Konsumacija hrane dozvoljena je jedino u prostorijama kavane.

Nije dozvoljeno kuhanje kave i čaja u radnim prostorijama, pa se zabranjuje uporaba kuhala i rešoa. U tijeku radnog vremena zaposlenici će se što kraće zadržavati u prostorijama predviđenim za pružanje usluga kavane.

**VI. Prijelazne i zaključne odredbe****Članak 23.**

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika vršit će neposredni rukovoditelji službi za upravu i službe za zajedničke poslove.

U slučaju nepoštivanja odredbi predviđenih ovim Pravilnikom, pokrenut će se stegovni postupak, sukladno pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima i internim općim aktima.

**Članak 24.**

Neposredni rukovoditelji su obvezni upoznati zaposlenike službi sa sadržajem ovog Pravilnika.

**Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Livno.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-870/11

Livno, 19. 10. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima F BiH („Sl. novine F BiH“, broj 34/03) i članka 4. Odluke o utvrđivanju uvjeta i postupka izbora kandidata za konačna imenovanja u regulirana tijela Općine Livno („Službeni glasnik Općine Livno“, broj 3/05), nakon provedenoga Javnoga natječaja broj: 02-05-394/10 za izbor članova Školskog odbora Osnovne glazbene škole Franjo Vilhar Livno, Općinski načelnik donosi

**RJEŠENJE  
o konačnom imenovanju****I.**

Imenuju se članovi Školskog odbora Osnovne glazbene škole Franjo Vilhar ispred osnivača:

1. Matej Kurka
2. Zdenko Tičinović

**II.**

Mandat Školskog odbora traje četiri /4/ godine, a izabrani članovi dužni su zastupati interese osnivača, a sve u skladu sa Zakonom i Statutom ustanove.

**III.**

Imenovani članovi Školskog odbora obavljat će poslove i zadatke sukladno Zakonu, Statutu ustanove i drugim podzakonskim aktima.

**IV.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Livno a naknadno će biti objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno  
**Općinski načelnik**  
 Broj: 02-05-349/11  
 Livno, 27. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
 Luka Čelan

\*\*\*

Temeljem članka 49. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), članka 2. Odluke o uspostavi registra mjesnih zajednica („Sl. Glasnik Općine livno“, broj 4/09), i članka 2. stavak 2. Pravilnika o načinu vođenja registra mjesnih zajednica općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 7/09) rješavajući po zahtjevu gospodina Ante Baraća u svojstvu ovlaštene osobe za upis u registar mjesnih zajednica općine Livno, Služba civilne zaštite donosi

**RJEŠENJE**

Upisuje se u registar mjesnih zajednica općine Livno, koji vodi Služba za civilnu zaštitu općine Livno, s danom 27. 09. 2011. godine pod rednim brojem 10. knjige registra I Mjesna zajednica LJUBUNČIĆ, s podacima:

**MJESNA ZAJEDNICA LJUBUNČIĆ**, skraćeni naziv **MZ LJUBUNČIĆ**, sa sjedištem u mjestu Ljubunčić.

Mjesna zajednica LJUBUNČIĆ obuhvaća naselja: Žirović, Ljubunčić, Lusnić, Strupnić, Kovačić, Čelebić, Radanovci, Bojmunti, Vrbica i Bogdaši.

Mjesna zajednica ostvaruje djelatnost sukladno djelokrugu mjesnih zajednica utvrđenom u članku 11. Pravilnika mjesnih zajednica.

Mjesna zajednica Ljubunčić s danom upisa stječe pravo pravne osobe.

Mjesnu zajednicu Ljubunčić predstavlja i zastupa gospodin Ante Barać, kao predsjednik mjesne zajednice i dopredsjednik gospodin Miroslav Gelo, uz ograničenja utvrđena Statutom.

Mjesna zajednica je obavezna prijaviti ovoj službi svaku izmjenu dokumenata temeljem kojih je registrirana, u roku od 30 dana nakon izvršene izmjene.

Rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno  
**Općinski načelnik**  
 Broj: 02-05-893/11  
 Livno, 27. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
 Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 2/05), po zahtjevu Službe za opću upravu i društvene djelatnosti Općine Livno, Općinski načelnik donosi

**ODLUKU**

**o pokretanju postupka javne nabave radova na izgradnji rasvjete u M Z GRAD 3, kvart 9 u Livnu**

**I.**

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne nabave radova na izgradnji rasvjete u M Z GRAD 3, kvart 9 u Livnu, konkurentskim postupkom.

**II.**

Predmet javne nabave je izvođenje radova na izgradnji rasvjete u M Z GRAD 3, kvart 9 u Livnu

**III.**

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez uključenoga PDV-a), 40.000,00 KM (četrdesettisućakonvertibilnihmaraka).

**IV.**

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je lipanj 2011. godine.

**V.**

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno.

**VI.**

Postupak nabave vršit će se konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda bez prethodne objave u "Službenom Glasniku BiH".

**VII.**

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno kriterijima navedenim u natječajnoj dokumentaciji.

**VIII.**

Posebnim rješenjem Općinski načelnik imenovat će Povjerenstvo za provedbu postupka utvrđenoga ovom odlukom.

**IX.**

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

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1060/11

Livno, 14. 06. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 7. stavak 1., a u svezi sa čl. 46. Zakona o javnim nabavama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), članka 5. i 6. Naputka o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05), te članka 38. točka 18. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

**RJEŠENJE****o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu****I.**

Imenuju se članovi Povjerenstva za provedbu konkurentskog postupka javne nabave za izbor najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova na izgradnji rasvjete u MZ GRAD 3, kvart 9 u Livnu, u sastavu:

1. Anita Ćavar - predsjednik
2. Ivanka Karaula-član
3. Josip Vidović -član

Za tajnika Povjerenstva imenuje se Jandre Zrno dipl. oec.

**II.**

Povjerenstvo iz točke I. Rješenja, obvezno je primijeniti Zakon o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), Naputak o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05) i Pravilnik o javnim nabavama Općine Livno u postupku odabira najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova na izgradnji rasvjete u M Z GRAD 3, kvart 9 u Livnu.

**III.**

Zadatak Povjerenstva je utvrditi plan rada Povjerenstva, izraditi metodologiju ocjenjivanja ponuda, obaviti pregovore, sačiniti zapisnik o otvaranju ponuda, ocijeniti prispjele ponude, sačiniti izvješće o radu i dati preporuku za dodjelu ugovora na način propisan Pravilnikom o javnim nabavama Općine Livno.

Zadatak tajnika Povjerenstva su administrativni poslovi, priprema zapisnika sa sastanaka Povjerenstva, izvješće o radu Povjerenstva, prikupljanje suglasnosti, dokumentiranje i drugi poslovi po zahtjevu predsjednika Povjerenstva.

**IV.**

Ovlaštenja Povjerenstva za izvršenje zadataka iz točke III. Rješenja:

- direktna korespondencija sa ponuditeljima vezano za pojašnjenje ponuda sa pravom na ovjeru dokumenata potpisanih od strane predsjednika Povjerenstva,
- ovlaštenja za pregovaranje,
- ovlaštenja da po potrebi angažira stručnu osobu kao pomoć u razrješavanju određenih elemenata ponude,
- i druga ovlaštenja sukladno zadacima Povjerenstva.

**V.**

Povjerenstvo počinje sa radom od dana donošenja ovoga Rješenja i djeluje do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavu koje im povjeri Općinski načelnik ili do donošenja Odluke o prestanku postupka javne nabave.

Povjerenstvo nakon okončanog postupka daje preporuku-prijedlog, a konačnu odluku donosi ugovorno tijelo-Općinski načelnik, koji može prihvatiti ili odbiti preporuku Povjerenstva za javne nabave, o čemu donosi odgovarajuću obrazloženu odluku.

**VI.**

Članovi povjerenstva i stručne osobe, ukoliko su angažirane, dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti informacija u odnosu na ponuditelje, a koja je sastavni dio ovoga Rješenja.

**VII.**

Povjerenstvu iz točke I. ovoga rješenja pripada pravo na novčanu naknadu za rad u skladu sa zakonom.

Visina novčane naknade iz prethodnog stavka, predsjedniku i članovima Povjerenstva utvrdit će se posebnim rješenjem

### VIII.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1060/11

Livno, 14. 06. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 2/05), a u svezi sa člankom 10. Pravilnika o postupku izravnoga sporazuma, („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 8/08), po zahtjevu Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno, Općinski načelnik donosi

### ODLUKU

#### o pokretanju postupka javne nabave usluga izravnim sporazumom

#### I.

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne nabave usluga nadzora na izgradnji prometnice u Gospodarskoj zoni „Begovača“ u Livnu, izravnim sporazumom.

#### II.

Predmet javne nabave je pružanje usluga nadzora na izgradnji prometnice u Gospodarskoj zoni „Begovača“ u Livnu.

#### III.

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez uključenoga PDV-a), 3.000,00 KM (trisućekonvertibilnihmaraka).

#### IV.

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je kolovoz 2011. godine.

#### V.

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno.

### VI.

Postupak nabave vršit će se izravnim sporazumom bez prethodne objave u "Službenom glasniku BiH".

### VII.

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno Pravilniku o postupku izravnog sporazuma.

### VIII.

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

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-690/11

Livno, 16. 08. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 2/05), a u svezi sa člankom 10. Pravilnika o postupku izravnoga sporazuma, („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 8/08), po zahtjevu Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno, Općinski načelnik donosi

### ODLUKU

#### o pokretanju postupka javne nabave usluga izravnim sporazumom

#### I.

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne nabave usluga nadzora na izvođenju radova na uređenju ulice Kneza Mutimira u Livnu, izravnim sporazumom.

#### II.

Predmet javne nabave je pružanje usluga nadzora na izvođenju radova na uređenju ulice Kneza Mutimira u Livnu.

#### III.

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez uključenoga PDV-a), 3.000,00 KM (trisućekonvertibilnihmaraka).

#### IV.

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je kolovoz 2011. godine.



**V.**

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno.

**VI.**

Postupak nabave vršit će se izravnim sporazumom bez prethodne objave u "Službenom glasniku BiH".

**VII.**

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno Pravilniku o postupku izravnog sporazuma.

**VIII.**

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

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-91/11

Livno, 22. 08. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“ broj 2/05), po zahtjevu Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno, Općinski načelnik donosi

**ODLUKU****o pokretanju postupka javne nabave usluga izravnim sporazumom****I.**

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne nabave usluga izrade projektne dokumentacije za vodovod u naselju Grborezi u Livnu, izravnim sporazumom.

**II.**

Predmet javne nabave je nabavka usluga izrade projektne dokumentacije za vodovod u naselju Grborezi u Livnu.

**III.**

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez uključenoga PDV-a), 6.000,00 KM (šestisućakonvertibilnihmaraka).

**IV.**

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je rujan 2011. godine.

**V.**

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno.

**VI.**

Postupak nabave vršit će se izravnim sporazumom bez prethodne objave u "Službenom Glasniku BiH".

**VII.**

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno kriterijima navedenim u natječajnoj dokumentaciji.

**VIII.**

Posebним rješenjem Općinski načelnik imenovat će Povjerenstvo za provedbu postupka utvrđenog ovom odlukom.

**IX.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Livno“.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1396/11

Livno, 07. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 7. stavak 1.,a u svezi sa čl. 46. Zakona o javnim nabavama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), članka 5. i 6. Naputka o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. Glasnik BiH“, broj 3/05), te članka 38. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

**RJEŠENJE****o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu****I.**

Imenuju se članovi Povjerenstva za provedbu postupka izravnog sporazuma za izbor najpovoljnijega ponuditelja za pružanje usluga izrade projektne dokumentacije za vodovod u naselju Grborezi u Livnu u sastavu:

1. Josip Vidović - predsjednik
2. Anto Knez -član
3. Višnja Perković –član

Za tajnika Povjerenstva imenuje se Jandre Zrno dipl. oec.

## II.

Povjerenstvo iz točke I. Rješenja, obvezno je primijeniti Zakon o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), Naputak o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05) i Pravilnik o javnim nabavama Općine Livno u postupku odabira najpovoljnijega ponuditelja za pružanje usluga projektiranja.

## III.

Zadatak Povjerenstva je utvrditi plan rada Povjerenstva, izraditi metodologiju ocjenjivanja ponuda, obaviti pregovore, sačiniti zapisnik o otvaranju ponuda, ocijeniti prispele ponude, sačiniti izvješće o radu i dati preporuku za dodjelu ugovora na način propisan Pravilnikom o javnim nabavama Općine Livno.

Zadatak tajnika Povjerenstva su administrativni poslovi, priprema zapisnika sa sastanaka Povjerenstva, izvješće o radu Povjerenstva, prikupljanje suglasnosti, dokumentiranje i drugi poslovi po zahtjevu predsjednika Povjerenstva.

## IV.

Ovlaštenja Povjerenstva za izvršenje zadataka iz točke III. Rješenja:

- direktna korespondencija sa ponuditeljima vezano za pojašnjenje ponuda sa pravom na ovjeru dokumenata potpisanih od strane predsjednika Povjerenstva,
- ovlaštenja za pregovaranje,
- ovlaštenja da po potrebi angažira stručnu osobu kao pomoć u razrješenju određenih elemenata ponude,
- i druga ovlaštenja sukladno zadacima Povjerenstva.

## V.

Povjerenstvo počinje sa radom od dana donošenja ovoga Rješenja i djeluje do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavu koje im povjeri Općinski načelnik ili do donošenja Odluke o prestanku postupka javne nabave.

Povjerenstvo nakon okončanog postupka daje preporuku-prijedlog, a konačnu odluku donosi

ugovorno tijelo-Općinski načelnik, koji može prihvatiti ili odbiti preporuku Povjerenstva za javne nabave, o čemu donosi odgovarajuću obrazloženu odluku.

## VI.

Članovi povjerenstva i stručne osobe, ukoliko su angažirane, dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti informacija u odnosu na ponuditelje, a koja je sastavni dio ovoga Rješenja.

## VII.

Povjerenstvu iz točke I. ovoga rješenja pripada pravo na novčanu naknadu u iznosu od po 50,00 KM za tajnika i članove, a za predsjednika komisije uvećana za 20%.

## VIII.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1396/11

Livno, 07. 09. 2011. godine

Općinski načelnik

Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“ broj 2/05), po zahtjevu Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno, Općinski načelnik donosi

## ODLUKU

**o pokretanju postupka javne nabave radova konkurentskim postupkom za izbor najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova na izmještanju infrastrukturnih vodova na lokaciji Gradskog parka i Ulice kneza Mutimira u Livnu**

### I.

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne nabave radova za izvođenje radova na izmještanju infrastrukturnih vodova na lokaciji Gradskog parka i Ulice kneza Mutimira u Livnu, konkurentskim postupkom.

### II.

Predmet javne nabave je izvođenje radova na izmještanju infrastrukturnih vodova na lokaciji Gradskog parka i Ulice kneza Mutimira u Livnu.

**III.**

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez uključenoga PDV-a), 80.000,00 KM (osamdesettisućakonvertibilnihmaraka).

**IV.**

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je rujan 2011. godine.

**V.**

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno.

**VI.**

Postupak nabave vršit će se konkurentskim postupkom bez objave u "Službenom glasniku BiH".

**VII.**

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno kriterijima navedenim u natječajnoj dokumentaciji.

**VIII.**

Posebnim rješenjem Općinski načelnik imenovat će Povjerenstvo za provedbu postupka utvrđenoga ovom odlukom.

**IX.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Livno“

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1395/11

Livno, 09. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 7. stavak 1.,a u svezi sa čl. 46. Zakona o javnim nabavama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), članka 5. i 6. Naputka o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05), te članka 38. točka 18. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

**RJEŠENJE****o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu****I.**

Imenuju se članovi Povjerenstva za provedbu postupka javne nabave za izbor najpovoljnijega

ponuditelja za izvođenje radova na izmještanju infrastrukturnih vodova na lokaciji Gradskog parka i Ulice kneza Mutimira u Livnu, u sastavu:

1. Anto Knez - predsjednik
2. Josip Vidović –član
3. Višnja Perković-član

Za tajnika Povjerenstva imenuje se Jandre Zrno dipl. oec.

**II.**

Povjerenstvo iz točke I. Rješenja, obvezno je primijeniti Zakon o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), Naputak o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05) i Pravilnik o javnim nabavama Općine Livno u postupku odabira najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova na izmještanju infrastrukturnih vodova na lokaciji Gradskog parka i Ulice kneza Mutimira u Livnu.

**III.**

Zadatak Povjerenstva je utvrditi plan rada Povjerenstva, izraditi metodologiju ocjenjivanja ponuda, obaviti pregovore, sačiniti zapisnik o otvaranju ponuda, ocijeniti prispjele ponude, sačiniti izvješće o radu i dati preporuku za dodjelu ugovora na način propisan Pravilnikom o javnim nabavama Općine Livno.

Zadatak tajnika Povjerenstva su administrativni poslovi, priprema zapisnika sa sastanaka Povjerenstva, izvješće o radu Povjerenstva, prikupljanje suglasnosti, dokumentiranje i drugi poslovi po zahtjevu predsjednika Povjerenstva.

**IV.**

Ovlaštenja Povjerenstva za izvršenje zadataka iz točke III. Rješenja:

- direktna korespondencija sa ponuditeljima vezano za pojašnjenje ponuda sa pravom na ovjeru dokumenata potpisanih od strane predsjednika Povjerenstva,
- ovlaštenja za pregovaranje,
- ovlaštenja da po potrebi angažira stručnu osobu kao pomoć u razrješenju određenih elemenata ponude,
- i druga ovlaštenja sukladno zadacima Povjerenstva.

**V.**

Povjerenstvo počinje sa radom od dana donošenja ovoga Rješenja i djeluje do okončanja svih poslova

vezanih za javnu nabavu koje im povjeri Općinski načelnik ili do donošenja Odluke o prestanku postupka javne nabave.

Povjerenstvo nakon okončanog postupka daje preporuku-prijedlog, a konačnu odluku donosi ugovorno tijelo-Općinski načelnik, koji može prihvatiti ili odbiti preporuku Povjerenstva za javne nabave, o čemu donosi odgovarajuću obrazloženu odluku.

## VI.

Članovi povjerenstva i stručne osobe, ukoliko su angažirane, dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti informacija u odnosu na ponuditelje, a koja je sastavni dio ovoga Rješenja.

## VII.

Povjerenstvu iz točke I. ovoga rješenja pripada pravo na novčanu naknadu za rad u skladu sa zakonom.

Visina novčane naknade iz prethodnog stavka, predsjedniku i članovima Povjerenstva utvrdit će se posebnim rješenjem

## VIII.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno  
**Općinski načelnik**  
 Broj: 02-05-1395/11  
 Livno, 09. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
 Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“ broj 2/05), po zahtjevu Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno, Općinski načelnik donosi

## ODLUKU

### **o pokretanju postupka javne nabave radova, konkurentskim postupkom za izbor najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova**

## I.

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne radova, konkurentskim postupkom.

## II.

Predmet javne nabave je nabava radova na rekonstrukciji krovišta zgrade Stare Općine u Livnu.

## III.

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez PDV-a), 40.000,00 KM (četrdesettisućakonvertibilnihmaraka).

## IV.

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je listopad 2011. godine.

## V.

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno i donatorskih sredstava.

## VI.

Postupak nabave vršit će se konkurentskim postupkom bez objave u "Službenom glasniku BiH".

## VII.

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno kriterijima navedenim u natječajnoj dokumentaciji.

## VIII.

Posebnim rješenjem Općinski načelnik imenovat će Povjerenstvo za provedbu postupka utvrdenoga ovom odlukom.

## IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Livno“

Općina Livno  
**Općinski načelnik**  
 Broj: 02-05-1484/11  
 Livno, 29. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
 Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 7. stavak 1.,a u svezi sa čl. 46. Zakona o javnim nabavama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), članka 5. i 6. Naputka o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05), te članka 38. točka 18. Statuta Općine Livno („Sl.

glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

## RJEŠENJE

### o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu

#### I.

Imenuju se članovi Povjerenstva za provedbu postupka javne nabave za izbor najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova na rekonstrukciji krovišta na zgradi Stare Općine u Livnu, u sastavu:

1. Ivanka Karaula - predsjednik
2. Anto Knez-član
3. Pavo Duvnjak –član

Za tajnika Povjerenstva imenuje se Jandre Zrno dipl. oec.

#### II.

Povjerenstvo iz točke I. Rješenja, obvezno je primijeniti Zakon o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), Napatuk o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05) i Pravilnik o javnim nabavama Općine Livno u postupku odabira najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova na rekonstrukciji krovišta na zgradi Stare Općine u Livnu.

#### III.

Zadatak Povjerenstva je utvrditi plan rada Povjerenstva, izraditi metodologiju ocjenjivanja ponuda, obaviti pregovore, sačiniti zapisnik o otvaranju ponuda, ocijeniti prispjele ponude, sačiniti izvješće o radu i dati preporuku za dodjelu ugovora na način propisan Pravilnikom o javnim nabavama Općine Livno.

Zadatak tajnika Povjerenstva su administrativni poslovi, priprema zapisnika sa sastanaka Povjerenstva, izvješće o radu Povjerenstva, prikupljanje suglasnosti, dokumentiranje i drugi poslovi po zahtjevu predsjednika Povjerenstva.

#### IV.

Ovlaštenja Povjerenstva za izvršenje zadataka iz točke III. Rješenja:

- direktna korespondencija sa ponuditeljima vezano za pojašnjenje ponuda sa pravom na ovjeru dokumenata potpisanih od strane predsjednika Povjerenstva,
- ovlaštenja za pregovaranje,

- ovlaštenja da po potrebi angažira stručnu osobu kao pomoć u razrješenju određenih elemenata ponude,
- i druga ovlaštenja sukladno zadacima Povjerenstva.

#### V.

Povjerenstvo počinje sa radom od dana donošenja ovoga Rješenja i djeluje do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavu koje im povjeri Općinski načelnik ili do donošenja Odluke o prestanku postupka javne nabave.

Povjerenstvo nakon okončanog postupka daje preporuku-prijedlog, a konačnu odluku donosi ugovorno tijelo-Općinski načelnik, koji može prihvatiti ili odbiti preporuku Povjerenstva za javne nabave, o čemu donosi odgovarajuću obrazloženu odluku.

#### VI.

Članovi povjerenstva i stručne osobe, ukoliko su angažirane, dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti informacija u odnosu na ponuditelje, a koja je sastavni dio ovoga Rješenja.

#### VII.

Povjerenstvu iz točke I. ovoga rješenja pripada pravo na novčanu naknadu za rad u skladu sa zakonom.

Visina novčane naknade iz prethodnog stavka, predsjedniku i članovima Povjerenstva utvrdit će se posebnim rješenjem

#### VIII.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1484/11

Livno, 29. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“ broj 2/05), po zahtjevu Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno, Općinski načelnik donosi

**ODLUKU**

\*\*\*

**o pokretanju postupka javne nabave usluga konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda****I.**

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne nabave usluga izrade idejnog projekta Gradske tržnice u Livnu, konkurentskim postupkom.

**II.**

Predmet javne nabave je pružanje usluga izrade idejnog projekta Gradske tržnice u Livnu.

**III.**

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez uključenoga PDV-a), 20.000,00 KM (dvadesettisućakonvertibilnihmaraka).

**IV.**

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je listopad 2011. godine.

**V.**

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno.

**VI.**

Postupak nabave vršit će se konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda uz prethodnu objavu u "Službenom glasniku BiH".

**VII.**

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno kriterijima navedenim u natječajnoj dokumentaciji.

**VIII.**

Posebnim rješenjem Općinski načelnik imenovat će Povjerenstvo za provedbu postupka utvrđenoga ovom odlukom.

**IX.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Livno“

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1483/11

Livno, 29. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

Na temelju članka 7. stavak 1.,a u svezi sa čl. 46. Zakona o javnim nabavama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), članka 5. i 6. Naputka o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, br.3/05), te članka 38. točka 18. Statuta Općine Livno („Sl. Glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

**RJEŠENJE****o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu****I.**

Imenuju se članovi Povjerenstva za provedbu konkurentskog postupka javne nabave za izbor najpovoljnijega ponuditelja za pružanje usluga izrade idejnog projekta Gradske tržnice u Livnu, u sastavu:

1. Josip Vidović - predsjednik
2. Igor Rimac - član
3. Silvija Brčić- član

Za tajnika Povjerenstva imenuje se Jandre Zrno dipl. oec.

**II.**

Povjerenstvo iz točke I. Rješenja, obvezno je primijeniti Zakon o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), Naputak o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05) i Pravilnik o javnim nabavama Općine Livno u postupku odabira najpovoljnijega ponuditelja za pružanje usluga izrade idejnog projekta Gradske tržnice u Livnu.

**III.**

Zadatak Povjerenstva je utvrditi plan rada Povjerenstva, izraditi metodologiju ocjenjivanja ponuda, obaviti pregovore, sačiniti zapisnik o otvaranju ponuda, ocijeniti prispjele ponude, sačiniti izvješće o radu i dati preporuku za dodjelu ugovora na način propisan Pravilnikom o javnim nabavama Općine Livno.

Zadatak tajnika Povjerenstva su administrativni poslovi, priprema zapisnika sa sastanaka Povjerenstva, izvješće o radu Povjerenstva, prikupljanje suglasnosti, dokumentiranje i drugi poslovi po zahtjevu predsjednika Povjerenstva.

**IV.**

Ovlaštenja Povjerenstva za izvršenje zadataka iz točke III. Rješenja:

- direktna korespondencija sa ponuditeljima vezano za pojašnjenje ponuda sa pravom na ovjeru dokumenata potpisanih od strane predsjednika Povjerenstva,
- ovlaštenja za pregovaranje,
- ovlaštenja da po potrebi angažira stručnu osobu kao pomoć u razrješenju određenih elemenata ponude,
- i druga ovlaštenja sukladno zadacima Povjerenstva.

#### V.

Povjerenstvo počinje sa radom od dana donošenja ovoga Rješenja i djeluje do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavu koje im povjeri Općinski načelnik ili do donošenja Odluke o prestanku postupka javne nabave.

Povjerenstvo nakon okončanog postupka daje preporuku-prijedlog, a konačnu odluku donosi ugovorno tijelo-Općinski načelnik, koji može prihvatiti ili odbiti preporuku Povjerenstva za javne nabave, o čemu donosi odgovarajuću obrazloženu odluku.

#### VI.

Članovi povjerenstva i stručne osobe, ukoliko su angažirane, dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti informacija u odnosu na ponuditelje, a koja je sastavni dio ovoga Rješenja.

#### VII.

Povjerenstvu iz točke I. ovoga rješenja pripada pravo na novčanu naknadu za rad u skladu sa zakonom.

Visina novčane naknade iz prethodnog stavka, predsjedniku i članovima Povjerenstva utvrdit će se posebnim rješenjem

#### VIII.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1483/11

Livno, 29. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 2/05), po zahtjevu Službe za

graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno, Općinski načelnik donosi

### ODLUKU

#### **o pokretanju postupka javne nabave usluga konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda**

#### I.

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne nabave usluga izrade regulacijskog plana na potezu Veterinarska stanica-Zona 2, konkurentskim postupkom.

#### II.

Predmet javne nabave je pružanje usluga izrade regulacijskog plana na potezu Veterinarska stanica-Zona 2 u Livnu.

#### III.

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez uključenoga PDV-a), 15.000,00 KM (petnaestisućakonvertibilnihmaraka).

#### IV.

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je listopad 2011. godine.

#### V.

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno.

#### VI.

Postupak nabave vršit će se konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda bez prethodne objave u "Službenom glasniku BiH".

#### VII.

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno kriterijima navedenim u natječajnoj dokumentaciji.

#### VIII.

Posebnim rješenjem Općinski načelnik imenovat će Povjerenstvo za provedbu postupka utvrđenoga ovom odlukom.

#### IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Livno“

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1482/11

Livno, 29. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 7. stavak 1., a u svezi sa čl. 46. Zakona o javnim nabavama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), članka 5. i 6. Naputka o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05), te članka 38. točka 18. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu**

##### **I.**

Imenuju se članovi Povjerenstva za provedbu konkurentskog postupka javne nabave za izbor najpovoljnijega ponuditelja za pružanje usluga izrade regulacijskog plana na potezu Veterinarska stanica-Zona 2, u sastavu:

1. Branka Toto - predsjednik
2. Ivanka Karaula - član
3. Anto Knez -član

Za tajnika Povjerenstva imenuje se Jandre Zrno dipl. oec.

##### **II.**

Povjerenstvo iz točke I. Rješenja, obvezno je primijeniti Zakon o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), Naputak o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05) i Pravilnik o javnim nabavama Općine Livno u postupku odabira najpovoljnijega ponuditelja za pružanje usluga regulacijskog plana na potezu Veterinarska stanica-Zona 2.

##### **III.**

Zadatak Povjerenstva je utvrditi plan rada Povjerenstva, izraditi metodologiju ocjenjivanja ponuda, obaviti pregovore, sačiniti zapisnik o otvaranju ponuda, ocijeniti prispele ponude, sačiniti izvješće o radu i dati preporuku za dodjelu ugovora na način propisan Pravilnikom o javnim nabavama Općine Livno.

Zadatak tajnika Povjerenstva su administrativni poslovi, priprema zapisnika sa sastanaka Povjerenstva, izvješće o radu Povjerenstva, prikupljanje suglasnosti, dokumentiranje i drugi poslovi po zahtjevu predsjednika Povjerenstva.

##### **IV.**

Ovlaštenja Povjerenstva za izvršenje zadataka iz točke III. Rješenja:

- direktna korespondencija sa ponuditeljima vezano za pojašnjenje ponuda sa pravom na ovjeru dokumenata potpisanih od strane predsjednika Povjerenstva,
- ovlaštenja za pregovaranje,
- ovlaštenja da po potrebi angažira stručnu osobu kao pomoć u razrješenju određenih elemenata ponude,
- i druga ovlaštenja sukladno zadacima Povjerenstva.

##### **V.**

Povjerenstvo počinje sa radom od dana donošenja ovoga Rješenja i djeluje do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavu koje im povjeri Općinski načelnik ili do donošenja Odluke o prestanku postupka javne nabave.

Povjerenstvo nakon okončanog postupka daje preporuku-prijedlog, a konačnu odluku donosi ugovorno tijelo-Općinski načelnik, koji može prihvatiti ili odbiti preporuku Povjerenstva za javne nabave, o čemu donosi odgovarajuću obrazloženu odluku.

##### **VI.**

Članovi povjerenstva i stručne osobe, ukoliko su angažirane, dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti informacija u odnosu na ponuditelje, a koja je sastavni dio ovoga Rješenja.

##### **VII.**

Povjerenstvu iz točke I. ovoga rješenja pripada pravo na novčanu naknadu za rad u skladu sa zakonom.

Visina novčane naknade iz prethodnog stavka, predsjedniku i članovima Povjerenstva utvrdit će se posebnim rješenjem

##### **VIII.**

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.



Općina Livno  
**Općinski načelnik**  
Broj: 02-05-1482/11  
Livno, 29. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 13. Pravilnika o nabavi roba i vršenju usluga i ustupanju radova („Sl. glasnik Općine Livno“ broj 2/05), po zahtjevu Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Općine Livno, Općinski načelnik donosi

### **ODLUKU**

#### **o pokretanju postupka javne nabave usluga konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda**

##### **I.**

Ovom odlukom odobrava se i pokreće postupak javne nabave usluga izrade regulacijskog plana Hasino vrilo, konkurentskim postupkom.

##### **II.**

Predmet javne nabave je pružanje usluga izrade regulacijskog plana Hasino vrilo u Livnu.

##### **III.**

Procijenjena vrijednost javne nabave iznosi (bez uključenoga PDV-a), 36.000,00 KM (tridesetišestisućakonvertibilnihmaraka).

##### **IV.**

Okvirno vrijeme u kojem se treba realizirati postupak javne nabave je listopad 2011. godine.

##### **V.**

Nabava iz točke I. ove odluke financirat će se iz sredstava Proračuna općine Livno.

##### **VI.**

Postupak nabave vršit će se konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda bez prethodne objave u "Službenom Glasniku BiH".

##### **VII.**

Izbor najpovoljnije ponude izvršit će se sukladno kriterijima navedenim u natječajnoj dokumentaciji.

##### **VIII.**

Posebnim rješenjem Općinski načelnik imenovat će Povjerenstvo za provedbu postupka utvrđenoga ovom odlukom.

### **IX.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Livno“

Općina Livno  
**Općinski načelnik**  
Broj: 02-05-1480/11  
Livno, 29. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 7. stavak 1., a u svezi sa čl. 46. Zakona o javnim nabavama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), članka 5. i 6. Naputka o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05), te članka 38. točka 18. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu**

##### **I.**

Imenuju se članovi Povjerenstva za provedbu konkurentskog postupka javne nabave za izbor najpovoljnijega ponuditelja za pružanje usluga izrade regulacijskog plana Hasino vrilo, u sastavu:

1. Ivanka Karaula - predsjednik
2. Josip Vidović - član
3. Anto Knez - član

Za tajnika Povjerenstva imenuje se Jandre Zrno dipl. oec.

##### **II.**

Povjerenstvo iz točke I. Rješenja, obvezno je primijeniti Zakon o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 49/04), Naputak o primjeni Zakona o javnim nabavama („Sl. glasnik BiH“, broj 3/05) i Pravilnik o javnim nabavama Općine Livno u postupku odabira najpovoljnijega ponuditelja za pružanje usluga regulacijskog plana Hasino vrilo.

##### **III.**

Zadatak Povjerenstva je utvrditi plan rada Povjerenstva, izraditi metodologiju ocjenjivanja ponuda, obaviti pregovore, sačiniti zapisnik o otvaranju ponuda, ocijeniti prispjele ponude, sačiniti izvješće o radu i dati preporuku za dodjelu ugovora na

način propisan Pravilnikom o javnim nabavama Općine Livno.

Zadatak tajnika Povjerenstva su administrativni poslovi, priprema zapisnika sa sastanaka Povjerenstva, izvješće o radu Povjerenstva, prikupljanje suglasnosti, dokumentiranje i drugi poslovi po zahtjevu predsjednika Povjerenstva.

#### IV.

Ovlaštenja Povjerenstva za izvršenje zadataka iz točke III. Rješenja:

- direktna korespondencija sa ponuditeljima vezano za pojašnjenje ponuda sa pravom na ovjeru dokumenata potpisanih od strane predsjednika Povjerenstva,
- ovlaštenja za pregovaranje,
- ovlaštenja da po potrebi angažira stručnu osobu kao pomoć u razrješenju određenih elemenata ponude,
- i druga ovlaštenja sukladno zadacima Povjerenstva.

#### V.

Povjerenstvo počinje sa radom od dana donošenja ovoga Rješenja i djeluje do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavu koje im povjeri Općinski načelnik ili do donošenja Odluke o prestanku postupka javne nabave.

Povjerenstvo nakon okončanog postupka daje preporuku-prijedlog, a konačnu odluku donosi ugovorno tijelo-Općinski načelnik, koji može prihvatiti ili odbiti preporuku Povjerenstva za javne nabave, o čemu donosi odgovarajuću obrazloženu odluku.

#### VI.

Članovi povjerenstva i stručne osobe, ukoliko su angažirane, dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti informacija u odnosu na ponuditelje, a koja je sastavni dio ovoga Rješenja.

#### VII.

Povjerenstvu iz točke I. ovoga rješenja pripada pravo na novčanu naknadu za rad u skladu sa zakonom.

Visina novčane naknade iz prethodnog stavka, predsjedniku i članovima Povjerenstva utvrdit će se posebnim rješenjem

#### VIII.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1480/11

Livno, 29. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 38. točka 11. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

### RJEŠENJE

#### I.

Anto Knez ing. građ., u ime općine Livno, imenuje se za tehnički prijem radova na krovu općinskog prostora u kojemu će biti smješten CISO-centar u Livnu.

#### II.

Zadatak imenovanoga je utvrditi, količinu i kvalitetu izvedenih građevinskih radova i ugrađenih materijala, sukladno natječajnoj dokumentaciji i pravilima struke.

#### III.

Imenovani se ovlašćuje u vršenju tehničkog pregleda i prijema radova, kontrolirati ispostavljene privremene i završnu situaciju, o eventualno uočenim nepravilnostima sačiniti izvješće, te potpisati zapisnik o pregledu i prijemu radova iz točke I. rješenja.

#### IV.

Imenovani počinje sa radom od dana donošenja ovoga Rješenja i djeluje do okončanja svih, istih ili sličnih, poslova vezanih za navedeni projekt.

#### VI.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1449/11

Livno, 19. 09. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

Na temelju članka 38. točka 12. Statuta Općine Livno („Sl. glasnik Općine Livno“, broj 5/08), Općinski načelnik donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o imenovanju članova općinskog PIT tima za implementaciju Projekta EIB-a „Vodosnabdjevanje i sanitacija u F BiH“**

#### **I**

Imenuju se članovi općinskog PIT tima za provedbu Projekta EIB-a „Vodosnabdjevanje i sanitacija u F BiH“, u sljedećem sastavu:

1. Igor Rimac, predsjednik
2. Ante Knez, član
3. Marija Novokmet, član

#### **II**

Općinski PIT tim iz točke I ovog rješenja zadužuje se za provedbu projekta provedbu Projekta EIB-a „Vodosnabdjevanje i sanitacija u F BiH“.

#### **III**

Naknada za rad Općinskog tima odredit će se posebnim rješenjem.

#### **IV**

Ovo rješenje stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Livno a objavit će se i u „Službenom glasniku Općine Livno“.

Općina Livno

**Općinski načelnik**

Broj: 02-05-1554/11

Livno, 12. 10. 2011. godine

Općinski načelnik  
Luka Čelan

\*\*\*

<b>KAZALO</b>
---------------

<b>ODLUKA</b> .....	85
<b>ODLUKA</b> .....	85
<b>ODLUKA</b> .....	86
<b>PRAVILNIK</b> o mjerama zaštite i pristupu podacima Agencije za identifikacijska dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH te zaštiti informacijskog sustava u Jedinostvenom općinskom organu uprave Općine Livno .....	86
<b>PRAVILNIK</b> o mjerama zaštite, pristupu i definiranju putanja i predmeta/procesa u bazi za vođenje predmeta i softverskoj aplikaciji DocuNova	88
<b>PRAVILNIK</b> o kućnom redu u zgradi Jedinostvenog općinskog organa uprave Općine Livno .....	94
<b>RJEŠENJE</b> o konačnom imenovanju .....	97
<b>RJEŠENJE</b> .....	98
<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave radova na izgradnji rasvjete u M Z GRAD 3, kvart 9 u Livnu.....	98
<b>RJEŠENJE</b> o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu.....	99
<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave usluga izravnim sporazumom .....	100
<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave usluga izravnim sporazumom .....	100
<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave usluga izravnim sporazumom .....	101
<b>RJEŠENJE</b> o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu.....	101

<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave radova konkurentskim postupkom za izbor najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova na izmještanju infrastrukturnih vodova na lokaciji Gradskog parka i Ulice kneza Mutimira u Livnu ....	102
<b>RJEŠENJE</b> o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu .....	103
<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave radova, konkurentskim postupkom za izbor najpovoljnijega ponuditelja za izvođenje radova.....	104
<b>RJEŠENJE</b> o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu.....	105
<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave usluga konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda	106
<b>RJEŠENJE</b> o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu .....	106
<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave usluga konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda	107
<b>RJEŠENJE</b> o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu .....	108
<b>ODLUKA</b> o pokretanju postupka javne nabave usluga konkurentskim zahtjevom za dostavu ponuda	109
<b>RJEŠENJE</b> o imenovanju članova Povjerenstva za javnu nabavu .....	109
<b>RJEŠENJE</b> .....	110
<b>RJEŠENJE</b> o imenovanju članova općinskog PIT tima za implementaciju Projekta EIB-a „Vodosnabdjevanje i sanitacija u F BiH“ .....	111