

Na osnovu člana 42, 45. 46. i 86. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-sanskog kantona (“Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona” broj: 5/12), člana 20. Zakona o upravi (“Službene novine F BiH”, broj: 28/97), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša (“Službeni glasnik Općine Velika Kladuša” broj: 12/11), Pravilnika o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika u organima državne službe Unsko-sanskog kantona (“Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona” broj: 7/12), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša donosi:

**PRAVILNIK
O OCJENJIVANJU RADA I NAGRAĐIVANJU
DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U
JEDINSTVENOM OPĆINSKOM ORGANU
UPRAVE OPĆINE VELIKA KLADUŠA**

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Obim primjene)

- (1) Ovim pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika u Jedinostvenom općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša (u daljem tekstu: Organu), postupak i način provođenja ocjenjivanja, te nagrađivanje i napredovanje državnih službenika i namještenika.
- (2) Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve ocjene rada (u daljem tekstu: ocjene), koje se dodjeljuju u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Zakon), Pravilnikom o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika u organima državne službe Unsko-sanskog kantona, u postupku redovnog ocjenjivanja rada, kao i ocjenjivanja probnog rada službenika i namještenika.

Član 2.

(Svrha ocjenjivanja)

Postupak ocjenjivanja rada državnih službenika i namještenika provodi se u cilju podsticanja kvalitetnog i profesionalnog obavljanja poslova i zadataka, motiviranja državnih službenika da konstantno unapređuju svoja stručna znanja i vještine, u svrhu napredovanja u službi, te u svrhu davanja priznanja državnim službeniku, odnosno nagrađivanja državnog službenika.

Član 3.

(Period ocjenjivanja)

- (1) Redovno ocjenjivanje državnog službenika vrši se najmanje jednom svakih šest mjeseci i obuhvata po pravilu periode od 1. januara do 30. juna i od 1. jula do 31. decembra.
- (2) Ocjena probnog rada obavlja se po isteku, odnosno završetku perioda probnog rada.

- (3) Rad državnog službenika i namještenika ocjenjuje se u roku od 30 dana od dana isteka perioda za koji se ocjenjuje.

Član 4.

(Izuzeci od ocjenjivanja)

Ne ocjenjuju se državni službenici, namještenici koji su u jednom periodu ocjenjivanja radili manje od tri mjeseca, osim državnih službenika koji su na probnom radu.

DIO DRUGI – KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Član 5.

(Lista kriterija za ocjenjivanje)

- (1) Rad i angažovanje državnog službenika, namještenika ocjenjuje se na osnovu sljedećih kriterija:
 - a) stepena ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva državnog službenika;
 - b) samostalnosti;
 - c) odnosa prema poslu;
 - d) stvaralačke sposobnosti i inicijative;
 - e) odnosa prema drugima u obavljanju poslova i zadataka i vještine komunikacije;
 - f) spremnosti prilagođavanja promjenama, i
 - g) dodatnih kriterija.

Član 6.

(Stepen ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva)

- (1) Stepem ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva pokazuje u kolikoj mjeri je državni službenik, namještenik kvalitetno, tačno i precizno ispunio utvrđene radne ciljeve u definisanim vremenskim rokovima pri čemu se uzima u obzir težina utvrđenih radnih ciljeva, potrebno vrijeme za ispunjenje istih, te stepen opterećenosti državnog službenika, namještenika zadacima vezanim za radne ciljeve u datom periodu ocjenjivanja.

Član 7.

(Samostalnost)

- (1) Samostalnost u radu pokazuje koliko je državni službenik, namještenik sposoban planirati i ispunjavati utvrđene radne ciljeve samostalno i bez kontinuirane pomoći pretpostavljenih.

Član 8.

(Odnos prema poslu)

- (1) Odnos prema poslu pokazuje radnu etiku državnog službenika, namještenika koja se ogleda u radnosti i odgovornosti državnog službenika, namještenika, efikasnosti u radu, poštivanju radnog vremena, dosljednosti u radu i odnosu prema sredstvima rada.

Član 9.

(Stvaralačka sposobnost i inicijativa)

- (1) Stvaralačka sposobnost i inicijativa pokazuje se kroz kreativnu i inventivnu stranu radnog angažmana državnog službenika, namještenika,

ogleda se u sposobnosti iznalaženja rješenja i davanja ideja kojima se unapređuju radni procesi.

Član 10.

(Odnos prema drugima u obavljanju poslova i zadataka i vještine komunikacije)

- (1) Odnos prema drugima u obavljanju poslova i zadataka i vještine komunikacije pokazuje sposobnost skladne usmene i pismene interakcije državnog službenika, namještenika sa kolegama i strankama prilikom obavljanja poslova i zadataka. Vještina komunikacije ogleda se i kroz posjedovanje i ispoljavanje entuzijazma i pozitivne energije, takta i samokontrole, kao i kroz razvijenost osjećaja za timski rad i pripadnost organizaciji.

Član 11.

(Spremnost prilagođavanja promjenama)

- (1) Spremnost prilagođavanja promjenama izražava stepen fleksibilnosti koju državni službenik, namještenik pokazuje u pogledu prihvatanja i afirmiranja novih rješenja koja služe unapređenju radnih procesa. Spremnost državnog službenika, namještenika na kontinuirano profesionalno usavršavanje i primjenu stečenih znanja također je jedan od važnih pokazatelja spremnosti prilagođavanja promjenama.

Član 12.

(Dodatni kriterij ocjenjivanja)

- (1) Određivanje dodatnog kriterija nije obavezno, ali se može iskoristiti kao opcija u slučajevima gdje već utvrđeni kriteriji ne odgovaraju u potpunosti prirodi posla. Dodatni kriterij mora se državnom službeniku, namješteniku odrediti unaprijed za period ocjenjivanja.
- (2) Državnom službeniku, namješteniku može se odrediti samo jedan dodatni kriterij ocjenjivanja.

DIO TREĆI – POSTUPAK PRAĆENJA UČINKA I OCJENJIVANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA, NAMJEŠTENIKA

Član 13.

(Pojam radnih ciljeva)

- (1) Državnom službeniku, namješteniku utvrđuje se za svaki period ocjenjivanja najmanje tri, a najviše pet radnih ciljeva.
- (2) Izuzetno, ako s obzirom na prirodu radnog mjesta i propisane poslove i zadatke postoji teškoća u određivanju više radnih ciljeva, državnom službeniku, namješteniku se mogu utvrditi dva radna cilja.
- (3) Radni ciljevi po pravilu proizilaze iz opisa i svrhe radnog mjesta, a moraju biti ostvarljivi, i po mogućnosti mjerljivi sa postavljenim realnim rokovima.

Član 14.

(Utvrđivanje radnih ciljeva)

- (1) Utvrđivanje radnih ciljeva državnog službenika, namještenika je u nadležnosti lica koje je direktno nadređeno državnom službeniku (u daljem tekstu: šef službe).
- (2) Radni ciljevi državnog službenika, namještenika utvrđuju se dogovorom (sporazumom) između državnog službenika i šefa službe i u pravilu proizilaze iz ciljeva utvrđenih na nivou konkretne organizacione jedinice i institucije u cjelini.
- (3) Radne ciljeve državnom službeniku, namješteniku koji je na probnom radu utvrđuje šef službe, koji je i mentor državnog službenika na probnom radu i koji je dužan državnom službeniku detaljno objasniti šta se od njega očekuje u okviru svakog utvrđenog radnog cilja, a u skladu sa zakonom (period uvođenja u posao i period obavljanja dužnosti).
- (4) Radni ciljevi za naredni period utvrđuju se po pravilu u toku razgovora o ocjenjivanju za prethodni period ocjenjivanja, a najkasnije 30 dana poslije početka perioda za ocjenjivanje.
- (5) Utvrđeni radni ciljevi unose se, prema redoslijedu njihovog značaja, u obrazac za ocjenjivanje, koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (6) Ako se državni službenik, namještenik protivi radnim ciljevima koje mu utvrdi šef službe, on svoje neslaganje unosi u komentare obrasca za ocjenjivanje. U slučaju neslaganja šefa službe i državnog službenika radne ciljeve državnom službeniku konačno utvrđuje rukovodilac Organa.

Član 15.

(Izmjena radnih ciljeva)

- (1) Utvrđeni radni ciljevi mogu se izmijeniti ako dođe do promjene u prioritetima Organa ili organizacione jedinice ili ako nastupe okolnosti zbog kojih se radni ciljevi ne mogu ostvariti.
- (2) Izmjene radnih ciljeva utvrđuju se na isti način kao radni ciljevi, a obrazac u koji su unesene izmjene prilaže se obrascu kojim su uvrđeni prvobitni radni ciljevi.

Član 16.

(Dužnosti šefa službe u periodu za ocjenjivanje)

U toku perioda ocjenjivanja šef službe je dužan:

- a) stalno nadgledati rad državnog službenika, namještenika i prikupljati podatke o tome koliko je državni službenik, namještenik uspješan u radu, uzimajući u obzir prirodu poslova, radne uslove i stepen iskustva državnog službenika, namještenika;
- b) dokumentirati rad državnog službenika, namještenika u periodu za ocjenjivanje tako što zapisuje i komentariše bitne primjere i dokaze o tome kako je državni službenik, namještenik radio.

Član 17.
(Vrste ocjena)

- (1) Ocjene su: „ne zadovoljava“, „zadovoljava“, „uspješan“ i „naročito uspješan“.
- (2) Ocjena „ne zadovoljava“ dodjeljuje se državnom službeniku čiji sveukupni radni učinak, koji se odnosi na stepen ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva i druge utvrđene kriterije, nije bio na nivou minimalnih zahtjeva poslova i zadataka konkretnog radnog mjesta.
- (3) Ocjena „zadovoljava“ dodjeljuje se državnom službeniku čiji sveukupni radni učinak zadovoljava minimum zahtjeva poslova i zadataka konkretnog radnog mjesta.
- (4) Ocjena „uspješan“ dodjeljuje se državnom službeniku čiji sveukupni radni učinak u potpunosti odgovara zahtjevima poslova i zadataka konkretnog radnog mjesta.
- (5) Ocjena „naročito uspješan“ dodjeljuje se državnom službeniku čiji sveukupni radni učinak premašuje očekivane zahtjeve poslova i zadataka radnog mjesta.

Član 18.
(Način utvrđivanja ocjene)

- (1) Ocjena se utvrđuje kao:
 - a) ocjena po kriteriju stepena ispunjenja dogovorenih radnih ciljeva;
 - b) ocjena u odnosu na sve preostale kriterije ocjenjivanja, u skladu sa članom 5. ovog pravilnika.
- (2) Ocjena iz stava (1) tačka a) ovog člana, po kriteriju stepena ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva numeričkog je tipa, i određuje se tako što se ispunjenje svakog cilja ocjenjuje brojčanom ocjenom od 1 do 4, a potom se izračunava prosječna ocjena za sve ciljeve za cijeli period ocjenjivanja.
- (3) Ocjena iz stava (1) tačka b) izračunava se tako što se državni službenik, namještenik ocjenjuje ocjenama od 1 do 4 prema svakom preostalom kriteriju iz člana 5. ovog pravilnika pojedinačno, nakon čega se izračunava prosječna ocjena prema svim preostalim kriterijima zajedno.
- (4) Konačna ocjena se dobije kad se zbir prosječne ocjene iz stava (1) tačka a) i prosječne ocjene iz stava (1) tačka b) podijeli sa brojem 2. Državni službenik, namještenik koji ne ostvari minimalno 50% očekivanja ne može dobiti ocjenu „zadovoljava“. Konačna ocjena se izražava i deskriptivno u skladu sa slijedećom skalom:
 - a) "ne zadovoljava" (ispod 1,50);
 - b) "zadovoljava" (1,50 – 2,49);
 - c) "uspješan" (2,50 – 3,49);
 - d) "naročito uspješan" (3,50 i više).

Član 19.
(Ocjena državnih službenika, namještenika koji su na probnom radu)

- (1) Državnom službeniku koji je na probnom radu, čija je ocjena zadovoljavajuća u skladu sa članom

42. stav (3) tačka a) Zakona, rukovodilac organa državne službe potvrđuje postavljanje državnog službenika na radon mjesto.

- (2) Državnom službeniku, koji je na probnom radu čija je ocjena nezadovoljavajuća u skladu sa članom 42. stav (3) tačka b) Zakona, rukovodilac organa državne službe razrješava dužnosti državnog službenika uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata.

Član 20.

(Popunjavanje obrasca za ocjenjivanje)

- (1) Pošto istekne period za ocjenjivanje, šef službe popunjava obrazac za ocjenjivanje državnog službenika, namještenika koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 21.

(Promjena šefa službe u periodu za ocjenjivanje)

- (1) Ako se u periodu ocjenjivanja iz bilo kojeg razloga (uključujući i premještaj), promijeni šef službe, prethodni šef službe dužan je sačiniti privremeni obrazac za ocjenjivanje državnog službenika, namještenika za vrijeme dok je obavljao svoju dužnost u Organu, na koji kontrolni potpis stavlja Općinski načelnik, u skladu sa članom 14. stav (6) ovog pravilnika, te isti dostavlja novom šefu službe.
- (2) Obrazac za ocjenjivanje, po isteku perioda za ocjenjivanje, popunjava novi šef službe, pri čemu obavezno razmatra i privremeni obrazac za ocjenjivanje.

Član 22.

(Sadržaj obrasca za ocjenjivanje)

- (1) Šef Službe u obrazac za ocjenjivanje unosi komentare o stepenu ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva i prijedlog ocjene za svaki postavljeni radni cilj i za sve ostale kriterije ocjenjivanja iz člana 5. ovog Pravilnika.
- (2) Šef Službe je dužan posebno obrazložiti ocjene „naročito uspješan“ i „ne zadovoljava“.
- (3) Komentari se mogu odnositi i na objektivne okolnosti koje su otežavale rad državnom službeniku u periodu ocjenjivanja, zatim objašnjenje prijedloga za njegovo stručno osposobljavanje i usavršavanje i ostale komentare koji su značajni kod određivanja ocjene.

Član 23.

(Obavještavanje državnog službenika, namještenika o razgovoru)

- (1) Šef službe je dužan dostaviti državnom službeniku, namješteniku popunjeni obrazac za ocjenjivanje najkasnije do poziva na razgovor.
- (2) Šef službe i državni službenik, namještenik moraju obaviti razgovor najkasnije osam dana od dana kada je državni službenik primio popunjeni obrazac za ocjenjivanje.

Član 24.

(Vođenje razgovora sa državnim službenikom, namještenikom)

- (1) Razgovor sa državnim službenikom, namještenikom obavlja se u atmosferi otvorenog dijaloga između državnog službenika, namještenika i šefa službe koji obavlja ocjenjivanje. Razgovor treba trajati oko 30 minuta i tom prilikom državni službenik, namještenik prvo sam iznosi mišljenje o ispunjenju utvrđenih radnih ciljeva, a zatim šef službe iznosi i obrazlaže svoje mišljenje o radu službenika, namještenika prijedlog ocjene, kao i prijedlog razvojnog plana.
- (2) U toku razgovora sa državnim službenikom, namještenikom šef službe, na osnovu argumenata koje je državni službenik, namještenik izložio o svom radu, može izmijeniti prijedlog ocjene koju je prethodno utvrdio u obrascu uz odgovarajuće obrazloženje.

Član 25.

(Potpisivanje izvještaja za ocjenjivanje)

- (1) Poslije obavljenog razgovora, državni službenik, namještenik unosi svoje komentare u obrazac za ocjenjivanje, uključujući i razloge mogućeg neslaganja sa ocjenom, upisuje datum kada je dao komentar i potpisuje obrazac.
- (2) Nakon unošenja komentara državnog službenika, namještenika šef službe potpisuje obrazac za ocjenjivanje.

Član 26.

(Dostavljanje obrasca za ocjenjivanje rukovodiocu Organa)

- (1) Nakon potpisivanja obrasca za ocjenjivanje, šef službe dužan je navedeni obrazac uputiti rukovodiocu Organa, koji svojim potpisom na obrascu potvrđuje da je saglasan sa predloženom ocjenom.

Član 27.

(Slučaj nesaglasnosti o ocjeni)

- (1) Ukoliko postoji neslaganje šefa službe i rukovodioca Organa, nastalo neslaganje će se pokušati otkloniti u neposrednom dogovoru ovih lica.
- (2) Ukoliko se neslaganje ne otkloni u neposrednom dogovoru, konačnu ocjenu donosi rukovodilac Organa.

Član 28.

(Ocjena rukovodećih državnih službenika i šefova službi)

- (1) Rad šefova službi ocjenjuje rukovodilac Organa.
- (2) Na rukovodeće državne službenike primjenjuju se ista pravila kao i za državne službenike i namještenike.

Član 29.

(Uručenje ocjene)

- (1) Ocjena na koju su date saglasnosti u skladu sa članom 26. ovog pravilnika, odnosno ocjena data prema članu 27. ovog pravilnika, kao i ocjena u skladu sa članom 28. ovog pravilnika, postaje konačna.
- (2) Nadležna služba sačinjava konačnu ocjenu u dva primjerka i saopštava je državnom službeniku, namješteniku uz potpis, te se jedan primjerak odlaže u lični dosije, a drugi u arhivu. Državni službenik, namještenik ne zadržava primjerak ocjene za sebe, ali ima nesmetan pristup istoj.

Član 30.

(Obaveze nadležne službe)

- (1) Nadležna služba Organa obavezna je:
 - a) starati se o ujednačenosti sprovođenja postupka ocjenjivanja;
 - b) savjetovati šefove službi o svim pitanjima vezanim za ocjenjivanje;
 - c) prilagati obrazac za ocjenjivanje u lični dosije svakog državnog službenika;
 - d) pripremati zbirni izvještaj na posebnom obrascu i dostaviti ga Agenciji za državnu službu F BiH.

Član 31.

(Rješenje o ocjenjivanju)

- (1) Na osnovu konačne ocjene rada državnog službenika, namještenika rukovodilac Organa donosi rješenje.
- (2) Protiv rješenja iz stave 1. ovog člana državni službenik, namještenik može izjaviti žalbu Odboru državne službe za žalbe Federacije Bosne i Hercegovine u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

DIO ČETVRTI- STIMULACIJA I NAGRAĐIVANJE

Član 32.

(Stimulacija državnih službenika, namještenika, pripravnika i volontera)

- (1) Za uspješno obavljene poslove rukovodilac organa može u vidu stimulacije državnim službenicima i namještenicima dati na osnovnu plaću 10% - 20%.
- (2) Za uspješno obavljene poslove rukovodilac organa može pripravnici i volonterima dati na platu (naknadu) maksimalno 10%.

Član 33.

(Vrste nagrada)

- (1) Državnim službenicima, namještenicima koji budu ocjenjeni ocjenom "uspješan" nakon konačne šestomjesečne (godišnje) ocjene rada državnog službenika, namještenika rukovodilac Organa može istima dodjeliti 10% na osnovnu plaću u period koji traje do novog ocjenjivanja državnog službenika, namještenika.

- (2) Državnim službenicima, namještenicima koji budu ocjenjeni ocjenom "naročito uspješan" nakon konačne šestomjesečne ocjene rada državnog službenika, namještenika rukovodilac Organa može istima dodijeliti 20% na osnovnu platu u period koji traje do novog ocjenjivanja državnog službenika, namještenika.

DIO PETI – NAPREDOVANJE

Član 34.

(Napredovanje u višu kategoriju u okviru radnog mjesta)

- (1) Na osnovu rezultata ocjene rada državni službenik može napredovati u višu kategoriju u okviru radnog mjesta – viši platni razred u okviru radnog mjesta, u skladu sa članom 47. Zakona, te u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 45/10) i njegovim podzakonskim aktima.

Član 35.

(Obaveze Organa i Agencije za državnu službu) Organ dostavlja Agenciji za državnu službu F BiH izvještaje o provedenom ocjenjivanju za svaki period ocjenjivanja državnih službenika, namještenika najkasnije u roku od 30 dana od sprovođenog ocjenjivanja, na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 36.

(Napredovanje na više radno mjesto)

- (1) Rezultati ocjene rada mogu se uzeti u obzir prilikom obavljanja postupka unapređenja na više radno mjesto.

DIO ŠESTI–ANEKSI, PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37.

(Aneksi)

- (1) Aneksi I i II kojim su propisani obrasci sastavni su dio ovog Pravilnika.

Član 38.

(Prelazna odredba)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika primijenit će se na sve ocjene rada državnih službenika, namještenika koje se budu dodjeljivale za period ocjenjivanja koji počinje u 2015. godini.

Član 39.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. januara 2015. godine i objavljuje se "Službenom glasniku Općine Velika Kladuša".

Na osnovu člana 53. Zakona o pravobranilaštvu Unsko sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko sanskog kantona broj: 20/04), člana 19. Odluke o osnivanju Općinskog pravobranilaštva („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša broj: 5/05) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša 12/11) u predmetu davanja saglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Općinskog pravobranilaštva Općine Velika Kladuša, Općinski načelnik Općine Velika Kladuša donio je slijedeću

ODLUKU

1. Ne daje se saglasnost Općinskom pravobranitiocu na Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Općinskog pravobranilaštva Općine Velika Kladuša.
2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša.

Obrazloženje

Općinski pravobranilac dostavio je dana 02.02.2015.godine Općinskom načelniku zahtjev za davanje saglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Općinskog pravobranilaštva Općine Velika Kladuša.

Uvidom u predložene izmjene i dopune predmetnog Pravilnika utvrđeno je da se traže izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Općinskog pravobranilaštva Općine Velika Kladuša broj: Op-6/ 05 od 11.08.2005.godine na način da umjesto predviđenog 1 (jednog) izvršioca, poslove u Općinskom pravobranilaštvu Općine Velika Kladuša obavljaju 3 (tri) izvrioca.

Izmjenama se predlaže imenovanje zamjenika Općinskog pravobranitioca i zapošljavanje višeg referenta- upisničara. Sagledavajući cjelokupnu situaciju i trenutni obim poslova Općinskog pravobranilaštva smatram da ne postoji potreba za imenovanjem zamjenika Općinskog pravobranilaštva. Općinsko pravobranilaštvo ima osobu koja je ovlaštena od strane Općinskog načelnika da obavlja poslove upisničara za Općinsko pravobranilaštvo. Ovlaštena osoba poslove za Općinsko pravobranilaštvo obavlja krajnje odgovorno i stručno, na raspolaganju je istom u toku radnog vremena, te s timu vezi ne postoji opravdana potreba za zapošljavanjem Višeg referenta –upisničara u Općinskom pravobranilaštvu Općine Velika Kladuša.

Imajući u vidu sve navedeno odlučeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

Na osnovu člana 97. stav 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/12), člana 43. stav 1. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa državne službe u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 7/12) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u vezi sa odredbama Odluke o osnivanju i djelokrugu Jedinštenog općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 5/13), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi:

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI
JEDINSTVENOG OPĆINSKOG ORGANA
UPRAVE OPĆINE VELIKA KLADUŠA

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinštenog općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 4/14 i 8/14) u članu u članu 24. kod radnog mjesta 8. „Viši referent – vozač- domar- dostavljač“ kod pozicije „Broj izvršilaca broj 2 (dva) mijenja se brojem 3 (tri).

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 02-05-423/15
Velika Kladuša, 04.02.2015. godine

Na osnovu člana 97. stav 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/12), člana 43. stav 1. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa državne službe u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 7/12) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u vezi sa odredbama Odluke o osnivanju i djelokrugu Jedinštenog općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 5/13), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi :

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI
JEDINSTVENOG OPĆINSKOG ORGANA
UPRAVE OPĆINE VELIKA KLADUŠA

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinštenog općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 4/14, 8/14, i 4/15) u članu 22. kod radnog mjesta 5. Stručni saradnik za podršku ekonomskom razvoju i razvojnim projektima,

Uslovi za vršenje posla mijenjaju se i glase: VSS, VII stepen ili visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studija, ekonomske, menadžer u javnoj administraciji, tehničke, pravne ili druge društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen ispit općeg znanja i stručni ispit.

U istom članu kod radnog mjesta „Stručni saradnik za poslove poljoprivrede“, **Uslovi za vršenje posla mijenjaju se i glase:** VSS, VII stepen, ili visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studija poljoprivredne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen ispit općeg znanja i stručni ispit.

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 02-05-685/15
Velika Kladuša, 05.03.2015. godine

Na osnovu Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 19/05), i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 11/12), Općinski načelnik donosi:

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o
kancelarijskom poslovanju u Jedinštenom
Općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša

Član 1.

Ovim pravilnikom Pravilnikom se vrši izmjena i dopuna Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Jedinštenom općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša, broj: 02-05-2376/14 od 26.06.2014. godine („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 7/14).

Član 2.

U članu 19. dodaju se novi stavi 4., 5., 6. i 7. koji glase:

- (4) *Upisnik prvostepenih i drugostepenih predmeta upravnog postupka vodi se odvojeno za predmete upravnog postupka po zahtjevu stranke i upravne postupke po službenoj dužnosti.*
- (5) *Prvostepeni i drugostepeni predmeti upravnog postupka po zahtjevu stranke zavode se prvo u DocuNova software, a zatim i ručno u Upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka.*
- (6) *Prvostepeni i drugostepeni predmeti upravnog postupka po službenoj dužnosti (komunalna naknada, naknada za korištenje gradskog građevinskog zemljišta, objava ugostiteljskih objekata po službenoj dužnosti i slično) zavode se u poseban upisnik predmeta upravnog postupka po službenoj dužnosti ručno, a zatim elektronski.*
- (7) *Predmete upravnog postupka po službenoj dužnosti može potpisivati lice po ovlaštenju rukovodioca Jedinstvenog općinskog organa uprave.*

Član 3.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 02-05-479/15
Velika Kladuša, 11.02.2015. godine

Na osnovu člana 17. Odluke o osnivanju JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 9/00 i 1/11) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, na zahtjev Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša, donosi

ZAKLJUČAK

Član 1.

Daje se saglasnost na Odluku Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša o imenovanju VD direktora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša do okončanja konkursne procedure i donošenja odluke o imenovanju direktora, broj: 01-UO-34-206-3/2015 od 30.01.2015. godine.

Član 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 02-05-386/15
Velika Kladuša, 04.02.2015. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11) i 31. Statuta JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 3/06), rješavajući po zahtjevu privremenog Nadzornog odbora JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Velika Kladuša, Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donio je

ZAKLJUČAK o davanju saglasnosti

Član 1.

Daje se saglasnost na Odluku privremenog Nadzornog odbora JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Velika Kladuša, broj: 07/15, od 16.02.2015. godine, kojom je Smailbegović Osman dr.vet.med. iz Velike Kladuše imenovan za vršioca dužnosti direktora JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Velika Kladuša.

Član 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 02-05-627/15
Velika Kladuša, 23.02.2015. godine

Na osnovu člana 23. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 83/09), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), na prijedlog Službe za finansije i računovodstvo, Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donio je:

ODLUKU

I

Odobrava se storniranje obaveze knjižene u računovodstvu Općine Velika Kladuša po osnovu Odluke o dodjeli sredstava, broj: 02-05-3922-2/14 od 31.12.2014. godine u iznosu od **2.000,00 KM** (slovima: dvijehiljade konvertibilnih maraka).

II

Storno obaveze će se izvršiti na knjiženju kod analitičkog konta 591111 – neraspoređeni višak prihoda i rashoda zbog dostavljanja obavijesti o nemogućnosti realizacije odobrenog projekta od strane udruženja građana Kladuški razvojni intelektualni klub „Krik“ Velika Kladuša, broj: K-01/15 od 21.01.2015. godine.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 05-14-606/15
Velika Kladuša, 25.02.2015. godine

Služba za finansije i računovodstvo
Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Velika
Kladuša, dana 16.02.2015. godine, d o n o s i:

U P U T S T V O
O I Z M J E N I U P U T S T V A

za uplatu javnih prihoda na depozitni račun Općine

I

U Uputstvu za uplatu javnih prihoda na depozitni račun općine Velika Kladuša, broj: 05-14-18/15 od 05.01.2015. godine i 05-14-270/15 od 21.01.2015. godine, u članu I riječi: „Depozitni račun Općine Velika Kladuša broj: **1610350042920020** otvoren kod **RAIFFEISEN** **BANKE** **VELIKA KLADUŠA**“ mijenjaju se i glase: „Depozitni račun Općine Velika Kladuša, broj: **1980011030000503** otvoren kod **KOMERCIJALNO-INVESTICIONE** **BANKE** **DD** **VELIKA KLADUŠA**“.

II

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 05-14-516/15
Velika Kladuša, 16.02.2015. godine

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 102/13, 9/14 i 13/14), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa Odlukom o privremenom finansiranju („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 10/14), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n o s i:

Z A K L J U Č A K**I**

Odobravaju se sredstva u iznosu od 300,00 KM (slovima:tristotine konvertibilnih maraka), za dodjelu tradicionalnih nagrada povodom 23. februara

- Dana Općine Velika Kladuša najboljem policajcu, najboljem vatrogascu i najboljem komunalcu u 2014. godini.

II

Sredstva iz tačke I ovog Zaključka isplatit će se gotovinski putem blagajne Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Velika Kladuša na teret budžeta Općine Velika Kladuša za 2015. godinu, ekonomski kod 999999 (budžetska rezerva), i to:

- za proglašenje najboljeg policajca za 2014. godinu, **ISAKOVIĆ EDINU** iz **Stabandže** u iznosu od 100,00 KM (slovima: stotinu konvertibilnih maraka)
- za proglašenje najboljeg vatrogasca za 2014. godinu, **PILIPOVIĆ DAUTU** iz **Male Kladuše** u iznosu od 100,00 KM (slovima: stotinu konvertibilnih maraka)
- za proglašenje najboljeg komunalca za 2014. godinu, **GRAHOVIĆ ŠABANU** iz **Velike Kladuše** u iznosu od 100,00 KM (slovima: stotinu konvertibilnih maraka)

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 02-14-558/15
Velika Kladuša, 20.02.2015. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa Odlukom o privremenom finansiranju („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša, broj: 10/14), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n o s i:

Z A K L J U Č A K**I**

Odobravaju se sredstva iz **tekuće budžetske rezerve za 2015. godinu**, u iznosu od **320,85 KM** (slovima: tristotinedvadeset i 85/100 konvertibilnih maraka), za finansiranje nabavke poklona za djecu iz vrtića povodom novogodišnjih praznika, po ispostavljenom računu dobavljača „Sudo-luka“ doo Velika Kladuša, broj: 269/2014 od 31.12.2014. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro račun dobavljača „Sudo – luka“ doo Velika Kladuša, broj: **1610350012370064** otvoren kod Raiffeisen bank dd Sarajevo, poslovnica Velika Kladuša.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 05-14-510/15
Velika Kladuša, 13.02.2015. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa Odlukom o privremenom finansiranju („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša, broj: 10/14), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n o s i:

ZAKLJUČAK**I**

Odobravaju se sredstva iz **tekuće budžetske rezerve za 2015. godinu**, u iznosu od **423,06 KM** (slovima: četiristotinedvadesetri i 06/100 konvertibilnih maraka), za finansiranje hrane i pića

(sendviči i sokovi) za volontere koji su se odazvali akciji čišćenja snijega u mjesecu februaru 2015. godine, po ispostavljenom računu dobavljača „Sudoluka“ doo Velika Kladuša, broj: 25/2015 od 17.02.2015. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro račun dobavljača „Sudo – luka“ doo Velika Kladuša, broj: **1610350012370064** otvoren kod Raiffeisen bank dd Sarajevo, poslovnica Velika Kladuša.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Edin Behrić, mag.oec.

Broj: 05-14-607/15
Velika Kladuša, 25.02.2015. godine

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE
DRŽAVNOG SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA**

PERIOD OCJENJIVANJA: _____

DATUM OCJENJIVANJA: _____

OPCI PODACI

Ime i prezime državnog službenika/namještenika	
Naziv radnog mjesta državnog službenika/namještenika	
Organizaciona jedinica	
Organ uprave	
Ime i prezime direktno nadređenog	

<i>Radno mjesto neposredno nadređenog</i>	
<i>Ime i prezime pretpostavljenog neposredno nadređenom</i>	
<i>Radno mjesto pretpostavljenog neposredno nadređenom</i>	

1. RADNI CILJEVI

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: _____

Cilj 1:	Rok za ispunjenje:
----------------	---------------------------

Cilj 2:	Rok za ispunjenje:
----------------	---------------------------

Cilj 3:	Rok za ispunjenje:
----------------	---------------------------

Cilj 4:	Rok za ispunjenje:
----------------	---------------------------

Cilj 5:	Rok za ispunjenje:
----------------	---------------------------

<i>Komentar neposredno nadređenog: (opcionalno)</i>	
---	--

<i>Komentar državnog službenika/namještenika:(opcionalno)</i>	
<i>Komentar pretpostavljenog neposredno nadređenom: (u slučaju nesuglasica)</i>	

2. OCJENA RADA PO OPĆIM KRITERIJIMA

Zaokružiti odgovarajuću ocjenu

<i>Aspekt rada</i>	<i>Ocjena</i>	<i>Komentar neposredno nadređenog</i>
<i>1. Nezavisnost u radu</i>	<i>1 2 3 4</i>	
<i>2. Odnos prema poslu</i>	<i>1 2 3 4</i>	
<i>3. Stvaralačka sposobnost i inicijativa</i>	<i>1 2 3 4</i>	
<i>4. Odnos prema drugima u obavljanju službe i vještine komunikacije</i>	<i>1 2 3 4</i>	
<i>5. Spremnost prilagodavanja promjenama</i>	<i>1 2 3 4</i>	
<i>6. Dodatni kriterij (opcionalno)</i>	<i>1 2 3 4</i>	
<i>Prosječna ocjena (zbir svih ocjena podijeljen sa brojem kriterija)</i>		

3. OCJENA RADA PO POSEBNIM KRITERIJIMA (stepen ispunjenja radnih ciljeva)

Zaokružiti odgovarajuću ocjenu.

Cilj	Period (kvartalno)				Prosječna ocjena po cilju	Konačna ocjena po cilju	Komentar neposredno nadređenog
	K1	K2	K3	K4			
Cilj 1							
Cilj 2							
Cilj 3							
Cilj 4							
Cilj 5							
<p>Konačna godišnja ocjena ispunjenja radnih ciljeva (zbir konačnih ocjena podijeljen sa brojem postavljenih ciljeva)</p>							

4. OCJENA SVEUKUPNOG RADNOG UČINKA

<p>Ocjena sveukupnog radnog učinka (zbir prosječne ocjene iz tačke 2. i krajnje ocjene iz tačke 3. podijeljen sa 2)</p>	
<p>Deskriptivna ocjena radnog učinka (obilježiti sa X pored odgovarajuće ocjene)</p>	<p>Nezadovoljava (manje od 1.50)</p>
	<p>Zadovoljava (od 1.50 do 2.49)</p>
	<p>Uspješan (od 2.50 do 3.49)</p>
	<p>Izuzetno uspješan (3.50 i više)</p>

<i>Komentar neposredno nadređenog</i>
<i>Komentar državnog službenika/namještenika</i>
<i>Komentar pretpostavljenog neposredno nadređenom</i>

**5. PRIJEDLOG ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE
DRŽAVNOG SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA**

<i>Oblasti rada u kojima se preporučuje usavršavanje</i>	<i>Obrazloženje</i>
1.	
2.	
3.	

6. VERIFIKCIJA POSTUPKA

Potpis neposredno nadređenog:

Datum:

Potpis državnog službenika/namještenika:

Datum:

Potpis pretpostavljenog neposredno nadređenom:

Datum:

**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOM OCJENJIVANJU
DRŽAVNIH SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA NA NIVOU ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE**

OPĆI PODACI

<i>Naziv organa</i>	
<i>Period ocjenjivanja</i>	

<i>Broj zaposlenih državnih službenika/namještenika</i>	
<i>Broj ocijenjenih državnih službenika/namještenika</i>	
<i>Podnosilac izveštaja</i>	
<i>Datum podnošenja izveštaja</i>	

1. RADNI CILJEVI I OCJENA STEPENA NJIHOVOG ISPUNJENJA

<i>Ukupan broj radnih ciljeva:</i>				
<i>Prosječan broj radnih ciljeva po državnom službeniku/namješteniku:</i>				
<i>Prosječna ocjena ispunjenja radnih ciljeva na nivou organa državne službe:</i>				
<i>Statistika ispunjenja radnih ciljeva:</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>Komentari (opcionalno):</i>				

2. OCJENA RADA PO OPĆIM KRITERIJIMA

<i>Prosječna ocjena na nivou organa državne službe:</i>					
<i>Statistika ocjena:</i>		4	3	2	1
	<i>Nezavisnost u radu</i>				
	<i>Odnos prema poslu</i>				
	<i>Stvaralačke sposobnosti i inicijative</i>				
	<i>Odnos prema drugima u obavljanju službe i vještine</i>				
	<i>Spremnost prilagodavanja</i>				
	<i>Dodatni kriterij</i>				
<i>Komentari (opcionalno):</i>					

3. OCJENA SVEUKUPNOG RADNOG UČINKA

<i>Prosječna ocjena sve ukupnog učinka na nivou organa državne službe:</i>				
<i>Statistika ocjena:</i>	4	3	2	1
<i>Komentari (opcionalno):</i>				

4. PRIJEDLOZI ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE DRŽAVNIH SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

<i>Ukupan broj državnih službenika/namještenika kojima je preporučena obuka/usavršavanje:</i>	
---	--

Prosječan broj preporučenih obuka po državnom službeniku/namješteniku:	
Vrste obuka:	Menadžerska: U okviru struke: Strani jezici: IT: Evropske integracije: _____ Ostalo: _____
Ukupan broj državnih službenika/namještenika koji pohađaju post-diplomski studij (uz podršku organa državne službe):	
Komentari (opcionarno):	

S A D R Ź A J

OPĆINSKI NAČELNIK

1.	<i>Pravilnik o ocjenjivanju rada i nagrađivanju državnih službenika i namještenika u Jedinstvenom Općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša.....</i>	1
2.	<i>Odluka o nedavanju saglasnosti Općinskom pravobranilaštvu.....</i>	5
3.	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Jedinstvenog Općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša.....</i>	6
4.	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Jedinstvenog Općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša.....</i>	6
5.	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Jedinstvenom Općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša</i>	6
6.	<i>Zaključak o davanju saglasnosti na Odluku UO Centra za soc. rad za imenovanje vd direktora Centra .</i>	7
7.	<i>Zaključak o davanju saglasnosti na Odluku privremenog NO JP „Veterinarska stanica“ za imenovanje vd direktora</i>	7
8.	<i>Odluka o odobravanju storniranja obaveze knjiženja u računovodstvu Općine Vel. Kladuša</i>	7
9.	<i>Uputstvo o izmjeni Uputstva za uplatu javnih prihoda na depozitni račun Općine.....</i>	8
10.	<i>Zaključci o dodjeli sredstava iz budžeta</i>	8-9
11.	<i>Obrazac za ocjenjivanje državnog službenika/namještenika</i>	9