NARODNI LIST
GRADA ČAPLJINA
Službeno glasilo

Godina XXIV - Broj 1	Čapljina 15. ožujka 2021. godine	Godišnja preplata 100 KM

I. AKTI GRADSKOG VIJEĆA ČAPLJINA

40

Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, razmatralo je Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna Grada Čapljina u razdoblju od 01. siječnja-31. prosinca 2020. godine, te je, na temelju članka 13. stavak 2. alineja 2. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj 49/2006), članka 92. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj 102/2013, 9/2014, 13/2014, 8/2015 i 91/2015), članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019) i članka 94. Poslovnika Gradskog vijeća Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj 2/2020, donijelo slijedeći

ZAKLJUČAK

Usvaja se Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna Grada Čapljina u razdoblju od 01. siječnja-31. prosinca 2020. godine.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-11-2217/21-1
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

Grad Čapljina 1
Izvršenje proračuna
Fiskalna godina: 2020
Od datuma: 01.01.2020 do datuma: 31.12.2020
Uključeni samo proknjiženi nalozi

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto /Funkcija/ Fond	Opis konta / funkcije / fonda / dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
Prihodi i kapitalni primici po org. jedinicama i kontima		**700000+810000**		**18.295.690,00**	**15.832.175,39**		**86,53%**	**2.463.514,61**
	Budžet			**17.532.190,00**	**15.030.487,95**		**85,73%**	**2.501.702,05**
		700000	PRIHODI	17.532.190,00	15.030.487,95		85,73%	2.501.702,05
		711100	Porezi na dobit pojedinaca	2.000.00	2.262,54		113,13%	-262,54
		713100	Porezi na plaće	700,00	498,56		71,22%	201,44
		714100	Porez na imovinu	715.000,00	729.990,30		102,10%	-14.990,20
		715100	Porezi na prodaju dobara i usluga, ukupni promet ili dodatnu vrijednost	1.000,00	840,04		84,00%	159.96
		715900	Ostali porezi na promet proizvoda i usluga	100,00	98,45		98,45%	1,55
		716100	Poreza na dohodak	1.193.500,00	1.321.664,32		110,74%	-128.164,20
		717100	Prihodi od neizravnih poreza	2.966.000,00	2.941.528,64		99,17%	24.471,30
		719100	Ostali porezi	1.000,00	1.822,90		182,29%	-822,S
		721100	Prihodi od nefinancijskih javnih poduzeća i financijskih javnih institucija	215.000,00	173.332,70		80,62%	41.667,30
		721200	Ostali prihodi od imovine	3.150,00	3.410,55		108,27%	-260,55
		721500	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	100,00	3,84		3,84%	96,16
		722100	Administrativne pristojbe	150.000,00	145.795,50		97,20%	4.204,50
		722300	Komunalne pristojbe	341.000,00	352.465,37		103,36%	-11.465,30
		722400	Ostale proračunske naknade	7.818.500,00	7.636.935,28		97,68%	181.564,70
		722500	Posebne naknade i pristojbe	221.000,00	248.315,50		112,36%	-27.315,50
		722700	Neplanirane uplate-prihodi	65.000,00	46.318,49		71,26%	18.681,50
		731100	Primljeni tekući transferi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	103.140,00	3.145,05		3,05%	99.994,90
		732100	Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti i fondova	1.095.000,00	681.001,50		62,19%	413.998,50
		733100	Donacije	325.000,00	0,00		0,00%	325.000,00
		742100	Kapitalni transferi od ostalih razina vlasti i fondova	2.191.000,00	669.655,56		30,56%	1.521.344,40
		742200	Kapitalni transferi od nevladinih izvora	125.000,00	71.280,86		57,02%	53.719,10
		777700	Prihodi po osnovu zaostlih obveza	0,00	0,00		0,00%	0,00
		814300	Primici od domaćeg zaduživanja	0,00	0,00		0,00%	0,00

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto /Funkcija/ Fond	Opis konta / funkcije / fonda / dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
	10 Vijeće			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-01 Sl.geod. i imov.-prav.posl.			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-02 Sl. prostor, uređ. i grad.			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-03 Služba opće uprave			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-04 Služba društv. djelat.			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-05 Služba gospodarstva			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-06 Služ. poljopriv. i zaštite okol.			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-07 Sl. za prava bran. i soc. skrb			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-08 Služba civilne zaštite			**71.000,00**	**73.698,80**		**103,80%**	**-2.698,80**
		700000	PRIHODI	71.000,00	73.698,80		103,80%	-2.698,80
		719100	Ostali porezi	1.200,00	9,57		0,80%	1.190,40
		722400	Ostale proračunske naknade	300,00	248,30		82,77%	51,70
		722500	Posebne naknade i pristojbe	69.500,00	73.440,93		105,67%	-3.940,90
	20-09 Ured načelnika			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-10 Str. služ. za pror.,rizn. i rač.			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto /Funkcija/ Fond	Opis konta / funkcije / fonda / dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
	20-11 Zajednička služba			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI0,00	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20-12 Javna potrošnja			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	20 Organ uprave			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,00
	30 Centar za socijalni rad			**692.500,00**	**727.988,64**		**105,12%**	**-35.488,60**
		700000	PRIHODI	692.500,00	727.988,64		105,12%	-35.488,60
		722600	Prihodi od pružanja javnih usluga (Prihodi od vlastitih djelatnosti)	0,00	0,00		0,00%	0,00
		732100	Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti i fondova	692.500,00	727.988,64		105,12%	-35.488,6
	40 Općinsko javno pravobran.			**0,00**	**0,00**		**0,00%**	**0,00**
		700000	PRIHODI	0,00	0,00		0,00%	0,0!
	Prihodi i kapitalni primici po org. jedinicama i kontima	**61+82+99**		**18.932.576,21**	**16.489.990,36**	**164,50**	**87,10%**	**2.442.521,35**
	Budžet			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**
		600000	RASHODI	0,00	0,00	0,00	0,00%	0.00
	10 Vijeće			**72.450,00**	**48.187,43**	**0,00**	**66,51%**	**24.262,57**
		600000	RASHODI	72.450,00	48.187,43	0,00	66,51%	24.262,57
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	72.450,00	48.187,43	0,00	66,51%	24.262,57
	20-01 Sl.geod. i imov.-prav.posl.			**370.800,00**	**362.883,08**	**0,00**	**97,86%**	**7.916,92**
		600000	RASHODI	370.800,00	362.883,08	0,00	97,86%	7.916,92
		611100	Bruto plaće i naknade	291.400,00	285.486,64	0,00	97,97%	5.913,36
		611200	Naknade troškova zaposlenih	46.800,00	46.435,60	0,00	99,22%	364,40
		612100	Doprinosi poslodavca	31.600,00	29.976,00	0,00	94,86%	1.624,00
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	1.000,00	984,84	0,00	98,48%	15,16
	20-02 Sl. prostor, uređ. i grad.			**343.060,00**	**321.155,39**	**0,00**	**93,61%**	**21.904,61**
		600000	RASHODI	343.060,00	321.155,39	0,00	93,61%	21.904.61

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto /Funkcija/ Fond	Opis konta / funkcije / fonda / dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		611100	Bruto plaće i naknade	271.200,00	258.461,74	0,00	95,30%	12.738,26
		611200	Naknade troškova zaposlenih	42.600,00	34.663,49	0,00	81,37%	7.936,51
		612100	Doprinosi poslodavca	28.300,00	27.138,46	0,00	95,90%	1.161,54
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	960,00	891,70	0,00	92,89%	68,30
	20-03 Služba opće uprave			**618.600,00**	**544.871,43**	**0,00**	**88,08%**	**73.728,57**
		600000	RASHODI	618.600,00	544.871,43	0,00	88,08%	73.728,57
		611100	Bruto plaće 1 naknade	478.500,00	425.656,43	0,00	88,96%	52.843,57
		611200	Naknade troškova zaposlenih	88.000,00	73 052,81	0,00	83,01%	14.947,19
		612100	Doprinosi poslodavca	50.400,00	44.693,88	0,00	88,68%	5.706,
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	1.700,00	1.468,31	0,00	86,37%	231,12
	20-04 Služba društv. djelat.			**180.550,00**	**156.434,52**	**0,00**	**86,64%**	**24.115,48**
		600000	RASHODI	180.550,00	156.434,52	0,00	86,64%	24.115,48
		611100	Bruto plaće i naknade	139.400,00	122.646,69	0,00	87,98%	16.753,31
		611200	Naknade troškova zaposlenih	25.000,00	20.486,83	0,00	81,95%	4.513,17
		612100	Doprinosi poslodavca	15.600,00	12.877,91	0,00	82,55%	2.722,09
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	550,00	423,09	0,00	76,93%	126,91
	20-05 Služba gospodarstva			**299.610,00**	**264.081,00**	**0,00**	**88,14%**	**35.529,00**
		600000	RASHODI	2^9.610,00	264.081,00	0,00	88,14%	35.529,00
		611100	Bruto plaće i naknade	247.200,00	216.464,26	0,00	87,57%	30.735,74
		611200	Naknade troškova zaposlenih	25.700,00	24.141,38	0,00	93,94%	1.558.62
		612100	Doprinosi poslodavca	25.850,00	22.728,62	0,00	87,92%	3.121,38
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	860,00	746,74	0,00	86,83%	113,26
	20-06 Služ. poljopriv. i zaštite okol.			**196.900,00**	**178.007,92**	**0,00**	**90,41%**	**18.892,08**
		600000	RASHODI	196.900,00	178 007,92	0,00	90,41%	18.892,08
		611100	Bruto plaće i naknade	156.800,00	143.643,33	0,00	91,61%	13.156,67
		611200	Naknade troškova zaposlenih	22.900,00	18.786,61	0,00	82,04%	4.113,39
		612100	Doprinosi poslodavca	16.600,00	15.082,44	0,00	90,86%	1.517,56
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	600,00	495,54	0,00	82,59%	104,46
	20-07 Sl. za prava bran. i soc. skrb			**163.850,00**	**143.219,40**	**0,00**	**87,41%**	**20.630,60**
		600000	RASHODI	163.850,00	143.219,40	0,00	87,41%	20.630,60
		611100	Bruto plaće i naknade	128.000,00	112.177,25	0,00	87,64%	15.822,75
		611200	Naknade troškova zaposlenih	21.700,00	18.876,56	0,00	86,99%	2.823,44

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto /Funkcija/ Fond	Opis konta / funkcije / fonda / dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		612100	Doprinosi poslodavca	13.700,00	11.778,61	0,00	85,98%	1.921,39
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	450,00	386,98	0,00	86,00%	63,02
	20-08 Služba civilne zaštite			**1.242.000,00**	**1.171.555,86**	**0,00**	**94,33%**	**70.444,14**
		600000	RASHODI	1.120.800,00	1.054.180,86	0,00	94,06%	66.619,14
		611100	Bruto plaće i naknade	802.000,00	769.098,11	0,00	95,90%	32.901,89
		611200	Naknade troškova zaposlenih	175.000,00	165.921,77	0,00	94,81%	9.078,23
		612100	Doprinosi poslodavca	107.100,00	100.423,42	0,00	93,77%	6.676,58
		613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	28.500,00	16.084,26	0,00	56,44%	12.415,74
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	8.200,00	2.653,30	0,00	32,36%	5.546,70
		821300	Nabavka opreme	121.200,00	117.375,00	0,00	96,84%	3.825,00
	20-09 Ured načelnika			**400.710,00**	**393.071,46**	**0,00**	**98,09%**	**7.638,54**
		600000	RASHODI	400.710,00	393.071,46	0,00	98,09%	7.638,54
		611100	Bruto plaće i naknade	327.900,00	323.998,53	0,00	98,81%	3.901,47
		611200	Naknade troškova zaposlenih	34.600,00	33.935,36	0,00	98,08%	664,64
		612100	Doprinosi poslodavca	37.160,00	34.019,83	0,00	91,55%	3.140,17
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	1.050,00	1.117,74	0,00	106,45%	-67,74
	20-10 Str. služ. za pror.,rizn. i rač.			**231.800,00**	**227.300,84**	**0,00**	**98,06%**	**4.499,16**
		600000	RASHODI	231.800,00	227.300,84	0,00	98,06%	4.499,16
		611100	Bruto plaće i naknade	1 ?1.700,00	181.251,99	0,00	99,75%	448,01
		611200	Naknade troškova zaposlenih	29.000,00	26.392,08	0,00	91,01%	2.607,92
		612100	Doprinosi poslodavca	20.200,00	19.031,50	0,00	94,22%	1.168,50
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	900,00	625,27	0,00	69,47%	274,73
	20-11 Zajednička služba			**1.847.500,00**	**1.474.696,72**	**164,50**	**79,83%**	**372.638,78**
		600000	RASHODI	1.792.500,00	1.423.620,87	164,50	79,43%	368.714,63
		611100	Bruto plaće i naknade	123.000,00	118.823,88	0,00	96,60%	4.176,12
		611200	Naknade troškova zaposlenih	70.000,00	11.341,00	0,00	16,20%	58.659,00
		612100	Doprinosi poslodavca	14.000,00	12.475,22	0,00	89,11%	1.524,78
		613100	Putni troškovi	28.000,00	494,50	0,00	1,77%	27.505,50
		613200	Izdaci za energiju	146.000,00	76.247,31	0,00	52,22%	69.752,69
		613300	Izdaci za komunalne usluge	62.000,00	56.779,49	0,00	91,58%	5.220,i51
		613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	97.500,00	51.607,19	0,00	52,93%	45.892,i81
		613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	80.000,00	48.926,10	0,00	61,16%	31.073,90
		613600	Unajmljivanje imovine i opreme	15.000,00	10.062,86	0,00	67,09%	4.937,14

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto /Funkcija/ Fond	Opis konta / funkcije / fonda / dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		613700	Izdaci za tekuće održavanje	39.000,00	22.156,41	117,00	57,11%	16.726,59
		613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	22.000,00	14.366,62	0,00	65,30%	7.633,38
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	1.096.000,00	1.000.340,29	47,50	91,28%	95.612,21
		821300	Nabavka opreme	55.000,00	51.075,85	0,00	92,87%	3.924,15
	20-12 Javna potrošnja			**11.748.720,00**	**10.035.654,64**	**0,00**	**85,42%**	**1.713.065,36**
		600000	RASHODI	7.855.700,00	7.747.017,11	0,00	98,62%	108.682,89
		613400	Nabavka materijala i sitnog Inventara	29.000,00	18.985,19	0,00	65,47%	10.014,81
		613700	Izdaci za tekuće održavanje	2.222.000,00	2.765.730,08	0,00	124,47%	-543.730,08
		613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	55.000,00	56.866,59	0,00	103,39%	-1.866,59
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	53.000,00	37.161,72	•0,00	70,12%	15.838,28
		614100	Transferi drugim razinama vlasti	1.722.000,00	1.702.416,31	0,00	98,86%	19.583,69
		614200	Transferi pojedincima	1.519.700,00	1.239.436,05	0,00	81,56%	280.263,95
		614300	Transferi neprofitnim organizacijama	744.000,00	735.124,59	0,00	98,81%	8.875,41
		614400	Subvencije javnim poduzećima	822.000,00	743.275,99	0,00	90,42%	78.724,01
		614500	Subvencije privatnim poduzećima	290.000,00	194.300,00	0,00	67,00%	95.700,00
		614800	Ostali transferi-povrat i drugo	240.000,00	182.595,19	0,00	76,08%	57.404,81
		615200	Kapitalni transferi pojedincima i neprofitnim organizacijama	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		615300	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	64.000,00	0,00	0,00	0,00%	64.000,00
		616300	Kamate na domaće pozajmljivanje	35.000,00	29.127,55	0,00	83,22%	5.872,45
		616500	Izdaci za kamate vezane za dug po izdatim garancijama	50.000,00	41.997,85	0,00	84,00%	8.002,15
		821200	Nabavka građevine	1.914.000,00	1.083.052,49	0,00	56.59%	830.947,51
		821500	Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	49.020.00	13.636,00	0,00	27,82%	35.384,00
		821600	Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	680.000,00	10.983,02	0,00	1,62%	669.016,98
		822400	Učešće u dionicama javnih poduzeća	130.000,00	117.300,00	0,00	90,23%	12.700,00
		823300	Otplate domaćeg zaduživanja	150.000,00	150.000,00	0,00	100,00%	0,00
		823500	Otplata duga po izdatim garancijama	970.000,00	913.666,02	0,00	94,19%	56.333,98
	20 Organ uprave			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**
		600000	RASHODI	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00
	30 Centar za socijalni rad			**998.280,00**	**1.008.332,21**	**0,00**	**101,01%**	**-10.052,21**
		600000	RASHODI	995.780,00	1.007.601,65	0,00	101,19%	-11.821,65
		611100	Bruto plaće i naknade	179.900,00	175.413,69	0,00	97,51%	4.486,31
		611200	Naknade troškova zaposlenih	30.100,00	25.523,33	0,00	84,80%	4.576,67
		612100	Doprinosi poslodavca	19.550,00	18.418,29	0,00	94,21%	1.131,71
		613100	Putni troškovi	200,00	0,00	0,00	0,00%	200,00

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto /Funkcija/ Fond	Opis konta / funkcije / fonda / dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		613200	Izdaci za energiju	4.000,00	2.457,29	0,00	61,43%	1.542,71
		613300	Izdaci za komunalne usluge	9.350,00	6.022,66	0,00	64,41%	3.327,34
		613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	5.400,00	3.451,65	0,00	63,92%	1.948,35
		613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	1.900,00	639,41	0,00	33,65%	1.260,59
		613700	Izdaci za tekuće održavanje	700,00	436,37	0,00	62,34%	263,63
		613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	3.200,00	2.798,45	0,00	87,45%	401,55
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	6.480,00	819,67	0,00	12,65%	5.660,33
		614200	Transferi pojedincima v	735.000,00	771.620,84	0,00	104,98%	-36.620,84
		821300	Nabavka opreme	2.500,00	730,56	0,00	29,22%	1.769,44
	40 Općinsko javno pravobran.			**74.270,00**	**70.386,40**	**0,00**	**94,77%**	**3.883,60**
		600000	RASHODI	74.270,00	70.386,40	0,00	94,77%	3.883,60
		611100	Bruto plaće i naknade	60.000,00	58.016,47	0,00	96,69%	1.983,53
		61120	Naknade troškova zaposlenih	5.900,00	5.466,00	0,00	92,64%	434,00
		612100	Doprinosi poslodavca	6.360,00	6.091,76	0,00	95,78%	268,24
		613100	Putni troškovi	500,00	152,00	0,00	30,40%	348,00
		613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	1.000,00	460,00	0,00	46,00%	540,00
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	510,00	200,17	0,00	39,25%	309,83
Ukupni rashodi i kap. izdaci po funkcijama + prorač. rez.		**Funkc. + 99**	**1**	**8.932.676,21**	**16.489.990,36**	**164,50**	**87,10%**	**2.442.521,35**
		0111	Izvršni i zakonodavni organi	5.809.400,00	5.171.020,91	164,50	89,01%	638.214,59
		0133	Ostale opće usluge	677.000,00	449.580,22	0,00	66,41%	227.419,78
		0321	Usluge protivpožarne zaštite	154.700,00	133.459,26	0,00	86,27%	21.240,74
		0451	Cestovni promet	378.020,00	280.310,47	0,00	74,15%	97.709,53
		0491	Ekonomski poslovi n. k.	932.000,00	738 039,78	0,00	79,19%	193.960,22
		0631	Vodosnabdijevanje	1.520.000,00	1 065 079,12	0,00	70,07%	454.920,88
		0641	Ulična rasvjeta	350.000,00	324.692,55	0,00	92,77%	25.307,45
		0651	IiR Stambeni i zajednički poslovi	370.000,00	72.387,30	0,00	19,56%	297.612,70
		0661	Stambeni i zajedpički poslovi n. k.	4.059.000,00	3.606.053,69	0,00	88,84%	452.946,31
		0721	Opće medicinske usluge	131.000,00	118.378,00	0,00	90,36%	12.622,00
		0811	Usluge sporta i rekreacije	870.000,00	971.667,91	0,00	111,69%	-101.667,91
		0821	Usluge kulture	200.000,00	192.315,00	0,00	96,16%	7.685,00
		0841	Religijske i druge zajedničke usluge	80.000,00	69.000,00	0,00	86,25%	11.000,00
		0851	IiR Rekreacija, kultura i religija	556.000,00	447.815,51	0,00	80,54%	108.184,49
		0911	Predškolsko obrazovanje	412.000,00	445.880,00	0,00	108,22%	-33.880,00
		0912	Osnovno obrazovanje	393.000,00	240.990,89	0,00	61,32%	152.009,11

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto /Funkcija/ Fond	Opis konta / funkcije / fonda / dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		0921	Niže srednje obrazovanje (ili više osnovno obrazovanje)	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		0941	Prvi stepen visokog obrazovanja	55.000,00	68.931,43	0,00	125,33%	-13.931,43
		0951	Obrazovanje koje nije definisano nivoom	560.000,00	673.082,05	0,00	120,19%	-113.082,05
		1011	Bolest	299.500,00	338.422,00	0,00	113,00%	-38.922,00
		1071	Socijalno isključenje n. k.	953.280,00	973.532,21	0,00	102,12%	-20.252,21
		1081	liR Socijalna skrb	19.200,00	19.200,00	0,00	100,00%	0,00
	Proračunska rezerva	**990000**		**143.576,21**	**90.152,06**		**62,79%**	**53.42415**
		999900	Konto proračunske rezerve	143.576,21	90.152,06		62,79%	53.42415

41

Temeljem članka 21. i 23. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine HNŽ, broj 4/04) i članka 24. Statuta Grada Čapljine (Narodni list Grada Čapljine, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj dana 11. ožujka. 2021. godine, donijelo je

O D L U K U
O PRISTUPANJU IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA „ADA-BAD"

Članak 1.

Pristupa se izradi izmjena i dopuna Regulacijskog plana „ADA-BAD" (Narodni list općine Čapljina, broj: 2/02, 2/07, 2/08, 2/09, 2/12 i 1/16) koji obuhvaća površinu cca 5,018 ha. (u daljnjem tekstu: Regulacijski plan).

Regulacijski plan izrađuje se za razdoblje od pet godina.

Članak 2.

Granica koja određuje prostor iz članka 1. ove Odluke definirana je slijedećim granicama: započinje na udaljenosti od 52 m od sjevernog kuta parcele k.č.br. 4193/2, nastavlja po pravcu sjeveroistočne međe iste parcele u duljini od 130 m, skreće i nastavlja u pravcu sjevera u duljini 235 m, skreće u pravcu istoka, nastavlja po novoplaniranoj prometnici u duljini od 108 m, skreće u pravcu sjevera i nastavlja po planiranoj prometnici u duljini od 115 m, skreće i nastavlja u pravcu zapada u duljini od 208 m, skreće i nastavlja u pravcu juga granicom predviđenih parking prostora u duljini od cca 320 m i završava gdje je i započela.

Sastavni dio ove Odluke je grafički prikaz prostornog obuhvata.

Članak 3.

Postupak pripreme, izrade i sadržaj Regulacijskog plana radit će se sukladno odredbama Zakona o prostornom uređenju HNŽ (Narodne novine HNŽ, broj 4/04) i odredbama Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja (Službene novine F BiH, broj 63/04 i 50/07).

Članak 4.

Prostor opisan u članku 2. ove Odluke namijenjen je za izgradnju poslovnih objekata i objekata društvene infrastrukture.

Članak 5.

Smjernice za izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana:

- Planirati izgradnju poslovnih objekta sa namjenom za trgovinsku, uslužnu, ugostiteljsko- turističku, proizvodnu, urede, objekt za potrebe Granične policije BiH, dječji vrtić sa jaslicama.
- Maksimalna katnost objekta može biti Pd+P+3 (podrum, prizelje i tri kata).
- Krovovi trebaju biti ravni,
- Nije predviđeno pretvaranje poslovnih prostora u stambene,
- Min. udaljenost objekata mora biti jednaka polovici zbroja visina tih objekata (h/2 + h1/2).
- Oblikovanje građevina potrebno je uskladiti sa planiranom urbanističkom kompozicijom i morfologijom prostora, sa namjenom građevina i modernim arhitektonskim izrazom.
- Fasade trebaju biti svijetlih tonova uz eventualno korištenje kamena, samo manji dijelovi fasade mogu biti naglašeni drugim materijalom.
- Ispitati mogućnost izgradnje podzemnih garaža.
- Objekt dječjeg vrtića sa jaslicama dimenzionirati i za buduće potrebe grada, adekvatno planirati vanjski parterni prostor oko objekta.
- Poslovni objeti trebaju biti izgrađeni na način da ne stvaraju buku veću od 45 dB noću i 55 dB danju, da ne utječu negativno na život i zdravlje ljudi i da ne onečišćuju okoliš.
- Isključuje se izgradnja kamenorezačkih radionice, radionica za popravku i lakiranje vozila, betonara i svih drugih djelatnosti koji mogu onečistiti okoliš ili su izvor buke.
- Zadržati prometnicu sa Regulacijskog plana koja je planirana u pravcu sjever-jug.
- Prostorni obuhvat koji je predmet ovih izmjena i dopuna infrastrukturno povezati sa već izmjenjenim i dopunjenim dijelovima Plana i Regulaciskim planom stambeno-poslovne zone u Ulici Augusta Šenoe.
- Na svakoj parceli predvidjeti parkiranje vozila, a broj parking prostora odrediti u zavisnosti od veličine objekta.
- Na svakoj parceli planirati zelene površine.
- Javne pješačke površine, prometnice, pristupi poslovnim i javnim objektima moraju biti projektirani na način koji omogućava nesmetano kretanje invalidnih i drugih osoba.
- Na svakoj parceli predvidjeti prostor za smještaj kontejnera za odlaganje otpada.

Članak 6.

Nositelj pripreme za izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana iz članka 1. ove Odluke je Služba prostornog uređenja i graditeljstva Grada Čapljina (u daljnjem tekstu: Nositelj pripreme).

Nositelj pripreme dužan je osigurati suradnju i usuglašavanje stavova sa svim subjektima planiranja i drugim zainteresiranim osobama na predmetnom lokalitetu, a osobito s vlasnicima nekretnina, korisnicima prostora i sudionicima u njegovoj izgradnji i uređivanju, kao i sa pravnim osobama nadležnim za komunalne djelatnosti i drugim nadležnim tijelima i organizacijama.

Dinamika pripreme i izrade izmjene i dopune Regulacijskog plana utvrđena je Programom i planom aktivnosti za pripremu i izradu izmjena Regulacijskog plana, koji je sastavni dio ove Odluke.

Program uključivanja javnosti je sastavni dio Programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu izmjena Regulacijskog plana.

Sva tijela, upravne i stručne organizacije, društva i druge pravne osobe dužne su dati raspoložive podatke i druge potrebne informacije Nositelju pripreme za izradu izmjene Regulacijskog plana.

Članak 7.

Za potrebe stručnog praćenja, usmjeravanja i utvrđivanja svih faza postupka pripreme i izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana Nositelj pripreme će obrazovati Savjet plana. U tijeku procesa pripreme i izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana, Savjet plana

pomaže Nositelju pripreme plana u usuglašavanju sektorskih politika, izboru stručnjaka za elaborate i drugo, daje mišljenje o primjedbama i sugestijama prikupljenim u tijeku javne rasprave i sudjeluje u ostalim aktivnostima definiranim ovom Odlukom, sve do usvajanja Plana.

Članak 8.

Nositelj izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana odabrat će se po zakonom utvrđenom postupku.

Nositelj izrade plana dužan je prednacrt, nacrt i prijedlog plana izraditi sukladno zakonu, Uredbi i ovoj Odluci.

Članak 9.

Postupak pripreme i izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana obuhvaća dvije faze:

I.) priprema i izrada Urbanističke osnove (sa usvajanjem osnovne koncepcije izgradnje uređenja prostorne cjeline),

II.) izrada prednacrta, nacrta i prijedloga Regulacijskog plana.

Članak 10.

Urbanistička osnova sadrži:

1. izvod iz plana šireg područja, koji je temelj za izradu Regulacijskog plana,
2. prikaz postojećeg stanja sa analizom, vrjednovanjem i ocjenom mogućnosti izgradnje i uređenja prostorne cjeline u granicama utvrđenim u članku 2. ove Odluke,
3. temeljnu koncepciju izgradnje i uređenja prostorne cjeline u granicama utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 11.

Prednacrt, nacrt i prijedlog Regulacijskog plana sastoji se od tekstualnog i grafičkog dijela.

1. Tekstualni dio Regulacijskog plana treba da ima tri (3) dijela:

- izvod iz Urbanističke osnove
- projekciju izgradnje uređenja prostorne cjeline
- odluku o provođenju Regulacijskog plana.

2. Grafički dio Regulacijskog plana treba da sadrži:
- izvod iz plana šireg područja (iz Urbanističke osnove),
- prikaz postojećeg stanja iz Urbanističke osnove sa postojećom namjenom površina, katastarskim parcelama, nadzemnim i podzemnim objektima i instalacijama i sl.,
- granice prostorne cjeline sa namjenom prostora,
- razmještaj, orijentacijska namjena objekata, vertikalni gabariti i orijentacijski horizontalni gabariti,
- regulacijske i građevne linije sukladno zakonu,
- nivelacijski podaci,
- prometna, komunalna i energetska infrastruktura na nivou idejnih rješenja (pješački i kolski promet, pristup osobama sa smanjenom tjelesnom sposobnošću, mjere zaštite pučanstva i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa, regulacija vode, vodovodna i kanalizacijska mreža TT mreža i si.),
- tretman zelenih površina na nivou idejnog rješenja.

Članak 12.

Potrebna sredstva za pripremu i izradu izmjena i dopuna Plana osigurat će se u Proračunu Grada.

Članak 13.

Do usvajanja i donošenja izmjena i dopuna Regulacijskog plana, na predmetnom lokalitetu zabranjuje se izvođenje svih građevinskih zahvata osim zahvata određenih točkom 14. članka 2. Zakona o gradnji HNŽ (Narodne novine HNŽ, broj: 4/13).

Članak 14.

Potrebna dokumentacija utvrđena ovom Odlukom izradit će se u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu ove odluke.

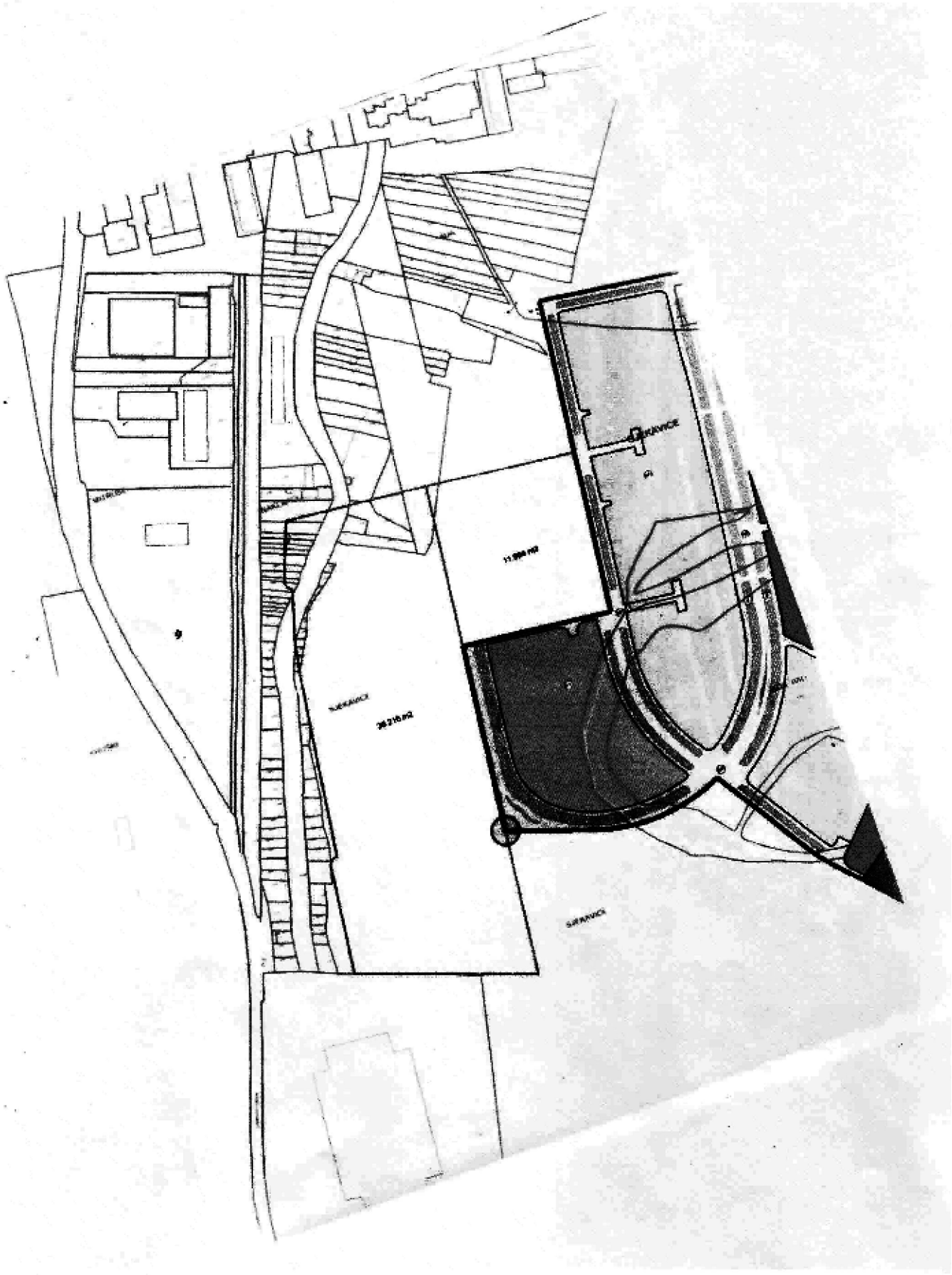
Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-2221/21-1
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.



42

Temeljem članka 21. i 23. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine HNŽ, broj 4/04) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj dana 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

O D L U K U
O PRISTUPANJU IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA STAMBENO-POSLOVNE ZONE „DUHANSKA" U ČAPLJINI

Članak 1.

Pristupa se izradi izmjena i dopuna Regulacijskog plana stambeno-poslovne zone „DUHANSKA" u Čapljini, (Narodni list općine Čapljina, broj:6/10) koji obuhvaća površinu cca 3,155 ha. (u daljnjem tekstu: Regulacijski plan). Regulacijski plan izrađuje se za razdoblje od pet godina.

Članak 2.

Granica koja određuje prostor iz članka 1. ove Odluke definirana je slijedećim granicama: započinje na zapadnom kutu parcele k.č.br. 2673/2, nastavlja u pravcu sjeverozapada Ulicom braće Radić do križanja sa Zrinsko-Frankopanskom ulicom, skreće u pravcu sjeveroistoka sve do križanja Zrinsko-Frankopanske ulice sa Ulicom Gojka Šuška, nastavlja Ulicom Gojka Šuška do južnog kuta parcele 2621, zatim skreće u pravcu jugozapada i završava gdje je i započela.

Sastavni dio ove Odluke je grafički prikaz prostornog obuhvata.

Članak 3.

Postupak pripreme, izrade i sadržaj Regulacijskog plana radit će se sukladno odredbama Zakona o prostornom uređenju HNŽ (Narodne novine HNŽ, broj 4/04) i odredbama Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja (Službene novine F BiH, broj 63/04 i 50/07).

Članak 4.

Prostor opisan u članku 2. ove Odluke namijenjen je za izgradnju stambenih, stambeno-poslovnih, poslovnih objekata i objekata društvene infrastrukture.

Članak 5.

Smjernice za izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana:

- Planirati izgradnju stambenih, stambeno-poslovnih objekta kolektivnog stanovanja i objekata društvene infrastrukture.
- U prizemljima objekata planirati poslovne prostore namjene koja je kompatibilna stanovanju.
- Maksimalna katnost stambenih i stambeno-poslovnih objekta kolektivnog stanovanja je Po+P+4+Pk (podzemna etaža, prizemlje, četiri kata i potkrovlje), kao i u postojećem Planu.
- Na objektu u kojem je smješten MUP (k.č.br. 2614/5), objektu na k.č.br. 2614/4 i objektu Dječjeg vrtića predvidjeti nadogradnju kata.
- Krovovi trebaju biti ravni.
- Nije predviđeno naknadno pretvaranje prizemlja poslovnih prostora u stambene prostore.
- Min. udaljenost između višestambenih objekata mora biti jednaka polovici zbroja visina tih objekata (h/2 + h1/2).
- Oblikovanje građevina potrebno je uskladiti sa planiranom urbanističkom kompozicijom i morfologijom prostora, sa namjenom građevina i modernim arhitektonskim izrazom.
- Fasade trebaju biti svijetlih tonova uz eventualno korištenje kamena, samo manji dijelovi fasade (lođe, balkoni, istaci) mogu biti naglašeni drugim materijalom.
- Ispitati mogućnost izgradnje podzemnih garaža.
- Analizirati potrebu rezerviranja prostora za izgradnju društvenih objekata.
- Poslovni prostori u prizemlju višestambenih građevina i samostalni poslovni objekti trebaju biti izgrađeni na način da ne stvaraju buku veću od 45 dB noću i 55 dB danju, da ne utječu negativno na život i zdravlje ljudi i da ne onečišćuju okoliš.
- Planirati prometnicu koja će spajati Ulicu braće Radić i Ulicu Gojka Šuška.
- Planirati zelene površine i prostor za igru djece.
- Postojeću mini hortikulturnu cjelinu kao i soliterna stabla treba zadržati.
- Javne pješačke površine, prometnice, pristupi javnim objektima, objektima

kolektivnog stanovanja moraju biti projektirani na način koji omogućava nesmetano kretanje invalidnih i drugih osoba.

- Izvršiti adekvatno dimenzioniranje parking prostora za potrebe stanovanja, društvenih i javnih objekata kako je određeno Odlukom o provođenju Prostornog plana općine Čapljina.
- Predvidjeti prostor za smještaj kontejnera za odlaganje otpada i urbani mobilijar.

Članak 6.

Nositelj pripreme za izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana iz članka 1. ove Odluke je Služba prostornog uređenja i graditeljstva Grada Čapljina (u daljnjem tekstu Nositelj pripreme).

Nositelj pripreme dužan je osigurati suradnju i usuglašavanje stavova sa svim subjektima planiranja i drugim zainteresiranim osobama na predmetnom lokalitetu, a osobito s vlasnicima nekretnina, korisnicima prostora i sudionicima u njegovoj izgradnji i uređivanju, kao i sa pravnim osobama nadležnim za komunalne djelatnosti i drugim nadležnim tijelima i organizacijama.

Dinamika pripreme i izrade izmjene i dopune Regulacijskog plana utvrđena je Programom i planom aktivnosti za pripremu i izradu izmjena Regulacijskog plana, koji je sastavni dio ove Odluke.

Program uključivanja javnosti je sastavni dio Programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu izmjena Regulacijskog plana.

Sva tijela, upravne i stručne organizacije, društva i druge pravne osobe dužne su dati raspoložive podatke i druge potrebne informacije Nositelju pripreme za izradu izmjene Regulacijskog plana.

Članak 7.

Za potrebe stručnog praćenja, usmjeravanja i utvrđivanja svih faza postupka pripreme i izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana Nositelj pripreme će obrazovati Savjet plana.

U tijeku procesa pripreme i izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana, Savjet plana pomaže Nositelju pripreme plana u usuglašavanju sektorskih politika, izboru stručnjaka za elaborate i drugo, daje mišljenje o primjedbama i sugestijama prikupljenim u tijeku javne rasprave i sudjeluje u ostalim aktivnostima definiranim ovom Odlukom, sve do usvajanja Plana.

Članak 8.

Nositelj izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana odabrat će se po zakonom utvrđenom postupku.

Nositelj izrade plana dužan je prednacrt, nacrt i prijedlog plana izraditi sukladno zakonu, Uredbi i ovoj Odluci.

Članak 9.

Postupak pripreme i izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana obuhvaća dvije faze:

I.) priprema i izrada Urbanističke osnove (sa usvajanjem osnovne koncepcije izgradnje uređenja prostorne cjeline),
II.) izrada prednacrta, nacrta i prijedloga Regulacijskog plana.

Članak 10.

Urbanistička osnova sadrži:

1. izvod iz plana šireg područja, koji je temelj za izradu Regulacijskog plana,
2. prikaz postojećeg stanja sa analizom, vrjednovanjem i ocjenom mogućnosti izgradnje i uređenja prostorne cjeline u granicama utvrđenim u članku 2. ove odluke,
3. temeljnu koncepciju izgradnje i uređenja prostorne cjeline u granicama utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 11.

Prednacrt, nacrt i prijedlog Regulacijskog plana sastoji se od tekstualnog i grafičkog dijela.

1. Tekstualni dio Regulacijskog plana treba da ima tri (3) dijela:

   - izvod iz Urbanističke osnove
   - projekciju izgradnje uređenja prostorne cjeline
   - odluku o provođenju Regulacijskog plana.

2. Grafički dio Regulacijskog plana treba da sadrži:

   - izvod iz plana šireg područja (iz Urbanističke osnove),
   - prikaz postojećeg stanja iz Urbanističke osnove sa postojećom namjenom površina, katastarskim parcelama, nadzemnim i podzemnim objektima i instalacijama i sl.,
   - granice prostorne cjeline sa namjenom prostora,

- razmještaj, orijentacijska namjena objekata, vertikalni gabariti i orijentacijski horizontalni gabariti,
- regulacijske i građevne linije sukladno zakonu,
- nivelacijski podaci,
- prometna, komunalna i energetska infrastruktura na nivou idejnih rješenja (pješački i kolski promet, pristup osobama sa smanjenom tjelesnom sposobnošću, mjere zaštite pučanstva i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa, regulacija vode, vodovodna i kanalizacijska mreža TT mreža i sl.),
- tretman zelenih površina na nivou idejnog rješenja.

Članak 12.

Potrebna sredstva za pripremu i izradu izmjena i dopuna Plana osigurat će se u Proračunu Grada.

Članak 13.

Do usvajanja' i donošenja izmjena i dopuna Regulacijskog plana, na predmetnom lokalitetu zabranjuje se izvođenje svih građevinskih zahvata osim zahvata određenih točkom 14. članka 2. Zakona o gradnji HNŽ (Narodne novine HNŽ, broj: 4/13).

Članak 14.

Potrebna dokumentacija utvrđena ovom Odlukom izradit će se u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu ove odluke.

Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-2222/21-1
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.


PROSTORNI OBUHVAT

43

Temeljem članka 66. Zakona o građevnom zemljištu Federacije BiH (Službene novine Federacije BiH, broj 25/03), članka 35. Odluke o uvjetima i načinu dodjele i korištenja građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu (Narodni list općine Čapljina broj: 1/2007, 2/07, 5/07, 4/08, 5/10, 4/11, 5/12 i 2/13) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj 4/2019), Gradsko vijeće na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

O D L U K U
O NAČINU ODREĐIVANJA PROSJEČNE GRAĐEVINSKE CIJENE ZA M² KORISNE STAMBENE POVRŠINE NA PODRUČJU GRADA ČAPLJINA

I

Ovom Odlukom se utvrđuje prosječna građevinska cijena za 1 m² korisne stambene površine na području grada Čapljina.

Korisnom površinom građevine smatra se zbroj podnih površina zatvorenog prostora po svim etažama bez obzira na svjetlu visinu prostora.

II

Na temelju pribavljenih podataka od tvrtki koje se bave izgradnjom i prodajom stanova, utvrđuje se prosječna cijena za 1 m² korisne stambene površine u iznosu od 950,00 KM.

III

Prosječna konačna građevinska cijena iz prethodnog članka valorizira se tijekom godina, na temelju rasta cijena radova u građevinarstvu.

IV

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje vrijediti Odluka o načinu određivanja prosječne građevinske cijene za m² korisne stambene površine na području grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 1/2020).

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-2218/21-1
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

44

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 49/2006), članka 363. Zakona o stvarnim pravima (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 66/2013 i 100/2013), članka 3. i 4. Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 17/2014), članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list grada Čapljina, broj: 4/2019) i Odluke o planu parcelacije u Zvirovićima (Narodni list općine Čapljina broj:2/2015), Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj 11. ožujka ožujka 2021. godine, donijelo je

O D L U K U
O PROVEDBI POSTUPKA PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU GRADA ČAPLJINA

I

U postupku javnog nadmetanja izvršit će se prodaja nekretnina označenih kao:

KO. Zvirovići

- k.č.580/41 površine 20.000 m²
- k.č.580/42 površine 20.000 m²
- k.č.580/43 površine 20.000 m²
- k.č.580/44 površine 16.616 m²
- k.č. 1285/73 površine 790 m²
- k.č. 1285/74 površine 1178 m²
- k.č.1285/75 površine 1157 m²
- k.č.1285/76 površine 377 m²
- k.č. 1285/77 površine 544 m²
- k.č.1285/78 površine 465 m²
- k.č.1285/79 površine 1011 m²
- k.č.1285/80 površine 908 m²
- k.č.1285/81 površine 885 m²
- k.č. 1285/82 površine 944 m²
- k.č. 1285/83 površine 200 m²
- k.č.1285/84 površine 830 m²
- k.č.1285/85 površine 1380 m²
- k.č.1285/86 površine 1190 m²
- k.č. 1285/87 površine 835 m²
- k.č.1285/88 površine 203 m²
- k.č.1285/89 površine 170 m²
- k.č. 1285/90 površine 738 m²
- k.č. 1285/91 površine 1003 m²
- k.č. 1285/92 površine 969 m²
- k.č. 1285/93 površine 768 m²

- k.č. 1285/94 površine 170 m²
- k.č. 1285/95 površine 176 m²
- k.č. 1285/96 površine 785m²
- k.č. 1285/97 površine 990 m²
- k.č. 1285/98 površine 1025 m²
- k.č. 1285/99 površine 779 m²
- k.č.1285/100 površine 178 m²
- k.č.1285/101 površine 192 m²
- k.č. 1285/102 površine 792 m²
- k.č. 1285/103 površine 1068 m²
- k.č.1285/104 površine 1036 m²
- k.č.1285/105 površine 719 m²
- k.č. 1285/106 površine 166 m²
- k.č. 1285/107 površine 196 m²
- k.č. 1285/108 površine 836 m²
- k.č.1285/109 površine 1071 m²
- k.č. 1285/110 površine 1064 m²
- k.č. 1285/111 površine 813 m²
- k.č. 1285/112 površine 190 m²
- k.č. 1285/113 površine 181 m²
- k.č.1285/114 površine 776 m²
- k.č. 1285/115 površine 1065 m²
- k.č.1285/116 površine 1092 m²
- k.č. 1285/117 površine 737 m²
- k.č. 1285/118 površine 179 m²
- k.č. 1285/119 površine 170 m²
- k.č.1285/120 površine 719 m²
- k.č. 1285/121 površine 964 m²
- k.č. 1285/122 površine 934 m²
- k.č. 1285/123 površine 687 m²
- k.č.1285/124 površine 158m²
- k.č. 1285/125 površine 170 m²
- k.č.1285/126 površine 726 m²
- k.č. 1285/127 površine 944 m²
- k.č.1285/128 površine 936 m²
- k.č. 1285/129 površine 709 m²
- k.č.1285/130 površine 165 m²
- k.č. 1285/131 površine 180 m²
- k.č.1285/132 površine 756 m²
- k.č. 1285/133 površine 948 m²
- k.č. 1285/134 površine 913 m²
- k.č.1285/135 površine 686 m²
- k.č. 1285/136 površine 158 m²
- k.č.1285/137 površine 181 m²
- k.č. 1285/138 površine 757 m²
- k.č.1285/139 površine 929 m²
- k.č. 1285/140 površine 923 m²
- k.č. 1285/141 površine 750 m²
- k.č. 1285/142 površine 180 m²
- k.č. 1285/143 površine 191 m²
- k.č. 1285/144 površine 794 m²
- k.č. 1285/145 površine 946 m²
- k.č.1285/146 površine 914 m²
- k.č. 1285/147 površine 756 m²
- k.č. 1285/148 površine 183 m²
- k.č.1285/149 površine 169 m²
- k.č.1285/150 površine 716 m²
- k.č. 1285/151 površine 902 m²
- k.č.1285/152 površine 910 m²
- k.č. 1285/153 / površine 729 m²
- k.č. 1285/154 površine 173 m²
- k.č.1285/155 površine 171 m²
- k.č.1285/156 površine 726 m²
- k.č.1285/157 površine 912 m²
- k.č.1285/158 površine 918 m²
- k.č.1285/159 površine 728 m²
- k.č. 1285/160 površine 173 m²
- dio k.č.2209/1 površine cca 580 m²
- dio k.č.2209/1 površine cca 580 m²
- dio k.č.2209/1 površine cca 630 m²

K.O. Gabela
- k.č.877/5 površine 65000 m²

K.O. Dračevo
- k.č.347/6 zv. „Gološije", površine 697 m²

K.O. Domanovići
- k.č. 391/4 površine 571 m²
- k.č.391/3 površine 484 m²

II

Izvršit će se dodjela nekretnina sa pravom građenja:

K.O. Gabela
- k.č.877/7 površine 15000 m²
- k.č.877/8 površine 20000 m²

III

U postupku neposredne pogodbe (radi proširenja postojećih i formiranja novih katastarskih čestica) izvršit će se prodaja nekretnina u:

K.O. Gabela
- dio k.č.432 površine cca 360 m²

K.O. Čapljina
- dio k.č.551/1 površine cca 200²
- k.č.950/8 površine 107 m²
- dio k.č. 53/1 površine cca 70 m²
- dio k.č. 54/1 površine cca 190 m²
- dio k.č. 54/1 površine cca 255 m²
- dio k.č. 54/1 površine cca 230 m²

K.O. Bivolje Brdo
- dio k.č. 1517/1 površine cca 600 m²

K.O. Tasovčići
- dio k.č.3586/16 površine cca 200 m²

IV

Postupak javnog nadmetanja i neposredne pogodbe provest će Povjerenstvo za provođenje javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada.

Povjerenstvo je dužno oglasiti javno nadmetanje, omogućiti uvid zainteresiranima u stanje nekretnine, provesti postupak javnog nadmetanja, te podnijeti izvješće Gradskom vijeću o provedenom postupku.

Cijena nekretnina je tržišna vrijednost koja će se utvrditi po prethodno pribavljenom mišljenju ovlaštenog sudskog vještaka.

V

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-2220/21-1 **ZAMJENIK**
11. ožujka 2021. god. **PRESJEDATELJA**
Čapljina, **Pero Knežević, s.r.**

45

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 49/2006), članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici, održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

O D L U K U
O IZMJENI ODLUKE O INTERVENTNIM MJERAMA POMOĆI GOSPODARSTVU NA PODRUČJU GRADA ČAPLJINA ZBOG EPIDEMIJE KORONA VIRUSA (COVID-19)

I

U Odluci o interventnim mjerama pomoći gospodarstvu na području grada Čapljina zbog epidemije koronavirusa (COVID-19) (Narodni list Grada Čapljina, broj: 1/2020) u točci II. stavak 3. mijenja se i glasi:

„Korisnici poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Grada Čapljina (zakupnina, koncesija) oslobođeni su plaćanja odgovarajućih naknada (za zakupninu i koncesiju) koji pripadaju za 2020. godinu Gradu Čapljina, pod uvjetom, da su izmirili obveze po tom osnovu za prethodne godine"

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-2216/21-1 **ZAMJENIK**
11. ožujka 2021. god. **PRESJEDATELJA**
Čapljina, **Pero Knežević, s.r.**

46

Na temelju članka 51. stavak 3. Zakona o poljoprivrednom zemljištu Hercegovačko-neretvanske županije/kantona (Narodne novine HNŽ/K, broj 8/13) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. donijelo je

O D L U K U

O IZBORU NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA NA TEMELJU JAVNOG NATJEČAJA ZA PRIKUPLJANJE PRIJAVA ZA DAVANJE U ZAKUP POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA

I

Za najpovoljnijeg ponuditelja na temelju Javnog natječaja od 05. 02. 2021. godine, za prikupljanje prijava za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta objavljenog sukladno Odluci Općinskog vijeća Čapljina o raspisivanju Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u državnom vlasništvu na području općine Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj:2/2014) izabran je

- Marinko Merdžan iz Čapljine za

K. O. Čapljina:

- dio zemljišta navedenog u posjedovnom listu broj 947 površine 50 000 m^2 s ponuđenom cijenom po 1 ha u iznosu od 215,00 KM.

II

Sa izabranim ponuditeljima zaključit će se ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta.

Ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta, u ime Grada Čapljina, zaključit će Gradonačelnik Čapljine.

III

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-20-946/21-4 **ZAMJENIK**
11. ožujka 2021. god. **PREDSJEDATELJA**
Čapljina, **Pero Knežević, s.r.**

47

Na temelju Zakona o javnim poduzećima F BiH (Službene novine F BiH, 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), i članka 9.,članka 16. i članka 41. Statuta Javnog poduzeća „ Radiopostaja Čapljina" d.o.o. Čapljina, Gradsko vijeće Čapljina, kao osnivača i jedini član Društva, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

O D L U K U
O USKLAĐIVANJU I PROŠIRENJU DJELATNOSTI S ODLUKOM O IZMJENI I DOPUNI STATUTA JAVNOG PODUZEĆA „RADIOPOSTAJA ČAPLJINA" D.O.O. ČAPLJINA

Članak 1.

Članak 8. Statuta Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d.o.o. Čapljina (Narodni list Općine Čapljina broj 8/2009), u daljnjem tekstu Statut, mijenja se i glasi:

„Djelatnosti Poduzeća su:
18.11 Štampanje novina
18.12 Ostalo štampanje
18.13 Usluge pripreme za štampu i objavljivanje
18.14 Knjigoveške i srodne usluge
18.20 Umnožavanje snimljenih zapisa
33.13 Popravak elektroničke i optičke opreme
33.14. Popravak elektroničke opreme
33.19 Popravak ostale opreme
35.11 Proizvodnja električne energije
46.51 Trgovina na veliko računarima, perifernom opremom i softverom
46.52 Trgovina na veliko elektroničkim i telekomunikacijskim dijelovima i opremom
46.69 Trgovina na veliko ostalim strojevima i opremom
47.41 Trgovina na veliko računarima, perifernim jedinicama i softverom u specijaliziranim prodavaonicama
47.42 Trgovina na malo telekominukacijskom opremom u specijaliziranim prodavaonicama
47.43 Trgovina na malo audio i videoopremom u specijaliziranim prodavaonicama
47.63 Trgovina na malo glazbenim i videozapisima u specijaliziranim prodavaonicama
58.11 Izdavanje knjiga
58.12 Izdavanje imenika i popisa korisničkih adresa
58.13 Izdavanje novina
58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija
58.19 Ostala izdavačka djelatnost
58.29 Izdavanje ostalog softvera
59.11 Proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskih programa
59.12 Djelatnosti koje slijede nakon proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskog programa
59.13 Distribucija filmova, vidiofilmova i televizijskog programa
59.14 Djelatnosti prikazivanja filmova
59.20 Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
60.10 Emitiranje radijskog programa
60.20 Emitiranje televizijskog programa
61.10 Djelatnosti žičane telekomunikacije
61.20 Djelatnosti bežične telekomunikacije
61.30 Djelatnosti setelitske telekomunikacije
61.90 Ostale telekomunikacijske djelatnosti
62.01 Računarsko programiranje
62.02 Savjetovanje u vezi s računarima
62.03 Upravljanje računarskom opremom i sistemom
62.09 Ostale uslužne djelatnosti u vezi s informacijskom tehnologijom i računarima
63.11 Obrada podataka, usluge hostinga i djelatnosti u vezi s njima
63.12 Internetski portali
63.91 Djelatnosti novinskih agencija
63.99 Ostale informacijske uslužne djelatnosti, d.n.
68.20 Iznajmljivanje i upravljanje vlastitim nekretninama ili nekretninama uzetim u zakup (leasing)
70.21 Odnosi s javnošću i djelatnosti saopćavanja

70.22 Savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
73.11 Agencije za promociju (reklamu i propagandu)
73.12 Oglašavanje putem medija
73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog materijala
73.12 Oglašavanje putem medija
73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
74.20 Fotografske djelatnosti
77.40 Davanje u zakup (leasing) prava na upotrebu intelektualnog vlasništva i sličnih proizvoda, osim radova koji su zaštićeni autorskim pravima
78.30 Ostalo ustupanje ljudskih resursa
82.19 Fotokopiranje, priprema dokumenata i ostale specijalizirane kancelarijske pomoćne djelatnosti
82.30 Organizacija sastanaka i poslovnih sajmova
95.11 Popravak računara i periferne opreme
95.12 Popravak komunikacijske opreme
95.21 Popravak elektroničkih uređaja za široku potrošnju

Vanjskotrgovinska djelatnost: Vanjska trgovina (uvoz-izvoz) proizvoda u okviru registrirane djelatnosti."

Članak 2.

U cijelom tekstu Statuta riječi: „Općina" i „Općinsko vijeće" u odgovarajućem padežu mijenjaju se riječima „Grad" i „Gradsko vijeće"

Članak 3.

Ovlašćuje se predsjedatelj Gradskog vijeća Čapljina da kod notara pristupi obradi ove odluke i istu potpiše.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-04-1415/21-2 **ZAMJENIK**
11. ožujka 2021. god. **PRESJEDATELJA**
Čapljina, **Pero Knežević, s.r.**

48

Na temelju članka 25. stavak 2. Zakona o javnom pravobraniteljstvu (Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije, broj: 8/99 i 3/04 i 11/2008) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

R J E Š E N J E

O POTVRĐIVANJU IMENOVANJA GRADSKOG JAVNOG PRAVOBRANITELJA U ČAPLJINI

I

Potvrđuje se imenovanje Anite Perić, diplomiranog pravnika iz Čapljine za Gradskog javnog pravobranitelja u Čapljini.

II

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-07-7546/20-4 **ZAMJENIK**
11. ožujka 2021. god. **PRESJEDATELJA**
Čapljina, **Pero Knežević, s.r.**

49

Na temelju članka 9. Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, županija, općina i gradova (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 17/2014) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

R J E Š E N J E

O IMENOVANJU ČLANOVA POVJERENSTVA ZA PROVOĐENJE JAVNIH NATJEČAJA ZA RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA ČAPLJINA

I

Za članove Povjerenstva za provođenje .javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Čapljina (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

- **Željko Soko, predsjednik,**
- **Mario Kraljević, član i**
- **Damir Azinović, član.**

Za zamjenike članova Povjerenstva imenuju se:

- **Jasna Jelčić, zamjenik predsjednika,**
- **Miro Ljuban, zamjenik člana i**
- **Miše Jovanović, zamjenik člana.**

II

Mandat članovima Povjerenstva je dvije godine.

III

Zadaća Povjerenstva je provoditi javne natječaje za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Čapljina primjenjujući pravila utvrđena Pravilnikom o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, županija, općina i gradova (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj. 17/2014), te sukladno odgovarajućim odlukama Gradskog vijeća kojima su regulirani način i uvjeti raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Čapljina.

IV

Stupanjem na snagu ovog rješenja prestaje mandat članovima Povjerenstva imenovanih rješenjem o imenovanju članova Povjerenstva za provođenje javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Općine Čapljina, broj: 01-33-2203/19 od 27. ožujka 2019. godine (Narodni list općine Čapljina, broj: 1/2019).

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Narodnom listu grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-27-2219/21
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

50

Na temelju članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH (Službene novine Federacije BiH broj: 34/03), članka 64. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Službene novine Federacije BiH, broj: 46/2010 i 75/2013) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019) Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA GRADSKE LJEKARNE ČAPLJINA

I

Dragana Buntić razrešava se dužnosti člana Upravnog vijeća Gradske ljekarne Čapljina ispred uposlenika Gradske ljekarne zbog podnošenja ostavke.

II

Ovo rješenje stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-33-2224/21-1
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

51

Na temelju članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH (Službene novine Federacije BiH broj: 34/03), članka 64. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Službene novine Federacije BiH, broj: 46/2010 i 75/2013) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019) Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

R J E Š E N J E

O IMENOVANJU ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA GRADSKE LJEKARNE ČAPLJINA

Za člana Upravnog vijeća Gradske ljekarne Čapljina ispred uposlenika Gradske ljekarne Čapljina, privremeno, do izbora članova Upravnog vijeća u redovitoj proceduri, imenuje se Sanela Antunović.

II

Ovo rješenje stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-33-2224/21-2
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

52

Na temelju članka 104a. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (Narodne novine H-N županije broj: 5/2000, 4/2004, 5/2004, 1/14 i 7/16), članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019) i odluke Vijeća roditelja i škole Osnovne škole Čapljina, broj: 01-06-34-89/21 od 02. 03. 2021. godine, Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

R J E Š E N J E

O IMENOVANJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE ČAPLJINA

Osman Turajlić imenuje se, za člana Školskog odbora Osnovne škole Čapljina iz reda roditelja.

II

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-34-1705/21-2
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

53

Na temelju članka 22. stavak 5., članka 25. Statuta Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj 8/2009) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina, postupajući po dopisu Nadzornog odbora Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina, broj: 38/2020 od 07. 12. 2020. godine, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine donijelo je

R J E Š E N J E

O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA RAZRJEŠENJE RAVNATELJA JAVNOG PODUZEĆA „RADIOPOSTAJA ČAPLJINA" D. O. O. ČAPLJINA

I

Daje se suglasnost Nadzornom odboru Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina za razrješenje **Ivanke Džajić** iz Čapljine dužnosti ravnatelja Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina radi odlaska u mirovinu.

II

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-04-7360/20-1
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

54

Na temelju članka 22. stavak 5. Statuta Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj 8/2009) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina, postupajući po dopisu Nadzornog odbora Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina, broj: 38/2020 od 07. 12. 2020. godine, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine donijelo je

R J E Š E N J E

O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA IZBOR I IMENOVANJE RAVNATELJA JAVNOG PODUZEĆA „RADIOPOSTAJA ČAPLJINA D. O. O. ČAPLJINA

I

Daje se suglasnost Nadzornom odboru Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina za izbor i imenovanje **Mile Limova** iz Čapljine za ravnatelja Javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina.

II

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-04-7360/20-2
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

55

Na temelju članka 31. Statuta Ustanove za kulturu „Knjižnica i kino Čapljina", broj: 10-01/16 od 29. 02. 2016. godine, članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), te zahtjeva Upravnog vijeća Ustanove za kulturu „Knjižnica i kino Čapljina", Ur.broj:48-01/20 od 01. prosinca 2020. godine, Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

RJEŠENJE

O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA IMENOVANJE RAVNATELJA USTANOVE ZA KULTURU „KNJIŽNICA I KINO ČAPLJINA"

I

Daje se suglasnost Upravnom vijeću Ustanove za kulturu „Knjižnica i kino Čapljina", za imenovanje **Monike Sulić**, profesorice hrvatskog jezika i književnosti za ravnateljicu Ustanove za kulturu „Knjižnica i kino Čapljina".

II

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-04-7288/20-2
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

56

Na temelju članka 12. Odluke o osnivanju Doma za stare i iznemogle osobe "Domanovići" (Narodni list općine Čapljina broj: 2/2006) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine donijelo je

RJEŠENJE

O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRAVILNIK O RADU SA UNUTARNJOM ORGANIZACIJOM I SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA DOMA ZA STARE I IZNEMOGLE OSOBE „DOMANOVIĆI"

I

Daje se suglasnost na Pravilnik o radu sa unutarnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Doma za stare i iznemogle osobe „Domanovići" broj: 02-2269-02/21 od 25. 02. 2021. godine.

II

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-31-2226/21-1
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK
PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

57

Na temelju članka 12. Odluke o osnivanju Doma za stare i iznemogle osobe "Domanovići" (Narodni list općine Čapljina broj: 2/2006) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 11. ožujka 2021. godine donijelo je

R J E Š E N J E

O DAVANJU SUGLASNOSTI NA VISINU OSNOVICE I VISINU SATNICE ZA OBRAČUN PLAĆA DJELATNICIMA DOMA ZA STARE I IZNEMOGLE OSOBE „DOMANOVIĆI"

I

Daje se suglasnost na odluke Upravnog vijeća Doma za stare i iznemogle osobe „Domanovići", broj: 02-2270-02/21 od 25. 02. 2021. (visina osnovice za obračun plaća) i broj: 02-2271-02/21 od 25. 02. 2021. godine (visina satnice).

II

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-31-2225/21-1
11. ožujka 2021. god.
Čapljina,

ZAMJENIK PRESJEDATELJA
Pero Knežević, s.r.

II. AKTI GRADONAČELNIKA ČAPLJINE

7

Na temelju članka 46. Zakona o državnoj službi u F BiH (Službene novine Federacije BiH, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 4/15), Uredbe o primjeni Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine u Hercegovačko-neretvanskoj županiji (Narodne novine HNŽ, broj: 6/12 i 1/14), a u svezi s Uredbom o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa (Službene novine F BiH, broj 35/04, 3/06), članka 47. Zakona o namještenicima u organima državne službe u F BiH (Službene novine Federacije BiH, broj 49/05), i s Uredbom o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici (Službene novine F BiH, broj 69/05 i 29/06), članka 44. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj. 45/2010 i 111/2012), članka 6. stavak 2. Odluke o plaćama i naknadama izabranih dužnosnika, savjetnika izabranih dužnosnika, državnih službenika i namještenika u tijelima uprave Općine Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj: 6/2015) i članka 36. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj 4/2019) Gradonačelnik Čapljine donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama i naknadama zaposlenika u tijelima uprave Općine Čapljina

Članak 1.

U Pravilniku o plaćama i naknadama zaposlenika u tijelima uprave Općine Čapljina (Narodni list Općine Čapljina, broj 2/2011 i 1/2016) naziv: „Pravilnik o plaćama i naknadama zaposlenika u tijelima uprave Općine Čapljina" mijenja se u: „Pravilnik o plaćama i naknadama zaposlenika u tijelima uprave Grada Čapljina".

Riječi: „Općina, općinski" u različitim oblicima zamjenjuju se riječima: „Grad, gradski" u odgovarajućim oblicima.

Riječi: „Načelnik Općine, Općinski načelnik" u različitim oblicima zamjenjuju se riječima: „Gradonačelnik" u odgovarajućim oblicima.

Članak 2.

U člananku 13. iza riječi „ova naknada", zarez i ostali dio teksta se briše i stavlja točka.

Članak 3.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Narodnom listu Grada Čapljina.

Broj: 01-30-247/21-1 GRADONAČELNIK
05. siječnja 2021. god. dr. Smiljan Vidić, s.r.
Čapljina,

8

Na temelju članka 25. stavak 2. Zakona o javnom pravobraniteljstvu (Narodne novine hercegovačko-neretvanske županije, broj: 8/99, 3/04 i 11/2008) i članka 36. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradonačelnik Čapljine, donio je

R J E Š E N J E

O IMENOVANJU GRADSKOG JAVNOG PRAVOBRANITELJA U ČAPLJINI

I

Anita Perić, diplomirani pravnik iz Čapljine imenuje se za Gradskog javnog pravobranitelja u Čapljini.

II

Imenovana iz prethodne točke ovog rješenja stupa na dužnost danom davanja svečane izjave nakon potvrde ovog imenovanja od strane Gradskog vijeća Čapljina.

III

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

Broj: 01-07-7546/20-3 GRADONAČELNIK
22. siječnja 2021. god. dr. Smiljan Vidić, s.r.
Čapljina,

9

Na temelju članka 10. točka 4. Zakona o udrugama i fondacijama (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 45/02) i članka 36. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj 4/2019), Gradonačelnik Čapljine donio je

R J E Š E N J E

O DAVANJU ODOBRENJA ZA UNOŠENJE NAZIVA GRADA U NAZIV UDRUGE

I

Odobrava se unošenje naziva Grada Čapljina u naziv udruge: Crveni križ grada Čapljina.

II

Ovo rješenje objaviti u Narodnom listu Grada Čapljina.

Broj: 01-04-2049/21-2 GRADONAČELNIK
05. siječnja 2021. god. dr. Smiljan Vidić, s.r.
Čapljina,

10

Na temelju članaka 24. i 25. *Zakona o prostornom uređenju HNŽ/K* („Narodne novine HNŽ/K" broj 4/04), članka 7. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* („Službene novine Federacije BiH", broj 63/04, 50/07, 87/10), Grad Čapljina-Gradonačelnik, Služba prostornog uređenja i graditeljstva, kao Nositelj pripreme plana, dana 16. 03. 2021. godine d o n i o je

PROGRAM UKLJUČIVANJA JAVNOSTI U PROCES IZRADE IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA „ADA-BAD"

koji je sastavni dio Programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana „ADA-BAD".

Članak 1.

Ovim programom utvrđuje se tijek i način uključivanja javnosti u proces izrade i donošenja planskih dokumenata, i to:

1.) Izmjene i dopune Regulacijskog plana „ADA-BAD" (dalje u tekstu Plan)

Članak 2.

USUGLAŠAVANJE SA ZAINTERESIRANIM SUBJEKTIMA

S ciljem usuglašavanja stavova sa svim zainteresiranim subjektima (Članak 25., *Zakona o prostornom uređenju HNŽ/K*) Nositelj pripreme plana u suradnji sa Savjetom plana će organizirati okrugli stol, a osobito sa: tijelima, poduzećima i pravnim osobama nadležnim za vodoprivredu, šumarstvo, poljoprivredu, promet, energetiku, rudarstvo, turizam, zdravstvo, obrazovanje, kulturu, zaštitu okoliša, geodetske poslove, komunalne poslove, tijelima nadležnim za obranu i unutarnje poslove i gospodarskom komorom.

Okrugli stol će se, po potrebi, organizirati tijekom izrade Prednacrta plana, prije usvajanja na Gradskom vijeću.

Članak 3.

JAVNA PREZENTACIJA

Sukladno članku 7. i 8. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* a u svezi sa člankom 27. i 41. Zakona o prostornom uređenju HNŽ/K, Skraćena verzija Nacrta plana će biti izložena javnosti u prostorijama Grada-Oglasna ploča, svakim radnim danom od 10.00 - 14.00h u trajanju od deset dana (10), te će biti dostupna i na web stranici Grada Čapljina.

Javni uvid će započeti izlaganjem Plana na oglasnoj ploči i web stranici Grada Čapljina, a javna rasprava će se održati u periodu trajanja javnog uvida, o čemu će javnost biti pravovremeno informirana, minimalno tjedan (7) dana prije prezentacije i javne rasprave.

Tijekom javnog uvida će se prikupljati primjedbe, mišljenja i sugestije u pismenom obliku, koje će Nositelj pripreme, razvrstane prema tematskim oblastima, nakon provedenih javnih konsultacija dostaviti Nositelju izrade plana na mišljenje. Nositelj izrade plana će svoje mišljenje o primjedbama, mišljenjima i sugestijama dostaviti Nositelju pripreme plana, nakon čega će Nositelj pripreme plana zauzeti stav i dati pismeni nalog Nositelju izrade plana koje će od prihvaćenih primjedbi, mišljenja i sugestija ugraditi u plan.

Sukladno članku 8. stavak 6. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja*) Nositelj pripreme plana će napraviti Izvješće o provedenim javnim konsultacijama, u kojem će biti zabilježene sve primjedbe, mišljenja i sugestije sa argumentacijom o njihovom prihvaćanju ili neprihvaćanju.

Članak 4.

O svim datumima i satnicama će svi zainteresirani subjekti biti informirani pravovremeno.

Članak 5.

Ovaj Program čini sastavni dio Programa i plana aktivnosti za izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana „ADA-BAD" u Čapljini.

Broj: 01-02-2221/21-2 GRADONAČELNIK
05. siječnja 2021. god. dr. Smiljan Vidić, s.r.
Čapljina,

11

Na temelju članaka 24. i 25. *Zakona o prostornom uređenju HNŽ/K* („Narodne novine HNŽ/K" broj 4/04), Članka 7. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* („Službene novine Federacije BiH", broj 63/04, 50/07, 87/10), Grad Čapljina-Gradonačelnik, Služba prostornog uređenja i graditeljstva, kao Nositelj pripreme plana, dana 16. 03. 2021. godine donijela je

PROGRAM UKLJUČIVANJA JAVNOSTI U PROCES IZRADE IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA STAMBENO-POSLOVNE ZONE „DUHANSKA" U ČAPLJINI

koji je sastavni dio Programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana stambeno-poslovne zone „Duhanska" u Čapljini.

Članak 1.

Ovim programom utvrđuje se tijek i način uključivanja javnosti u proces izrade i donošenja planskih dokumenata, i to:

1.) Izmjene i dopune Regulacijskog plana stambeno-poslovna zona „Duhanska" u Čapljini (dalje u tekstu Plan)

Članak 2.

USUGLAŠAVANJE SA ZAINTERESIRANIM SUBJEKTIMA

S ciljem usuglašavanja stavova sa svim zainteresiranim subjektima (Članak 25., *Zakona o prostornom uređenju HNŽ/K*) Nositelj pripreme plana u suradnji sa Savjetom plana će organizirati okrugli stol, a osobito sa: tijelima, poduzećima i pravnim osobama nadležnim za vodoprivredu, šumarstvo, poljoprivredu, promet, energetiku, rudarstvo, turizam, zdravstvo, obrazovanje, kulturu, zaštitu okoliša, geodetske poslove, komunalne poslove, tijelima nadležnim za obranu i unutarnje poslove i gospodarskom komorom.

Okrugli stol će se, po potrebi, organizirati tijekom izrade Prednacrta plana, prije usvajanja na Gradskom vijeću.

Članak 3.

JAVNA PREZENTACIJA

Sukladno članku 7. i 8. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* a u svezi sa člankom 27. i 41. Zakona o prostornom uređenju HNŽ/K, Skraćena verzija Nacrta plana će biti izložena javnosti u prostorijama Grada-Oglasna ploča, svakim radnim danom od 10.00 - 14.00h u trajanju od deset dana (10), te će biti dostupna i na web stranici Grada Čapljina.

Javni uvid će započeti izlaganjem Plana na oglasnoj ploči i web stranici Grada Čapljina, a javna rasprava će se održati u periodu trajanja javnog uvida, o čemu će javnost biti pravovremeno informirana, minimalno tjedan (7) dana prije prezentacije i javne rasprave.

Tijekom javnog uvida će se prikupljati primjedbe, mišljenja i sugestije u pismenom obliku, koje će Nositelj pripreme, razvrstane prema tematskim oblastima, nakon provedenih javnih konsultacija dostaviti Nositelju izrade plana na mišljenje. Nositelj izrade plana će svoje mišljenje o primjedbama, mišljenjima i sugestijama dostaviti Nositelju pripreme plana, nakon čega će Nositelj pripreme plana zauzeti stav i dati pismeni nalog Nositelju izrade plana koje će od prihvaćenih primjedbi, mišljenja i sugestija ugraditi u plan.

Sukladno članku 8. stavak 6. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja*] Nositelj pripreme plana će napraviti Izvješće o provedenim javnim konsultacijama, u kojem će biti zabilježene sve primjedbe, mišljenja i sugestije sa argumentacijom o njihovom prihvaćanju ili neprihvaćanju.

Članak 4.

O svim datumima i satnicama će svi zainteresirani subjekti biti informirani pravovremeno.

Članak 5.

Ovaj Program čini sastavni dio Programa i plana aktivnosti za izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana stambeno-poslovne zone „Duhanska" u Čapljini.

Broj: 01-02-2222/21-2 GRADONAČELNIK
05. siječnja 2021. god. dr. Smiljan Vidić, s.r.
Čapljina,

12

GRAD ČAPLJINA

PROGRAM I PLAN AKTIVNOSTI ZA PRIPREMU I IZRADU IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA „ADA-BAD"

SLUŽBA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVA GRADA ČAPLJINA OŽUJAK, 2021.

SADRŽAJ:

- UVOD
- RAZLOZI ZA PRISTUPANJE IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA „ADA-BAD"
- DEFINICIJA I SADRŽAJ REGULACIJSKOG PLANA
- SUDIONICI U PRIPREMI I IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA
- OBUJAM I VRSTA STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA PRIPREMU I IZRADU IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA
- POSTUPAK, DINAMIKA, OBVEZE I ROKOVI IZRADE IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA
- SREDSTVA I IZVORI FINANCIRANJA ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA

UVOD

Sukladno članku 24. *Zakona o prostornom uređenju HNŽ* (Narodne novine HNŽ, broj: 4/04] i članku 3. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* (Službene novine Federacije BiH, broj 63/04, 50/07 i 84/10) utvrđeno je da je tijelo uprave grada Čapljina mjerodavno za poslove prostornog uređenja i graditeljstva Nositelj pripreme na izradi izmjena i dopuna Regulacijskog plana te je sukladno članku 5. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* (Službene novine Federacije BiH, broj 63/04, 50/07 i 84/10) obvezno napraviti Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu dokumenta prostornog uređenja.

Površina prostornog obuhvata za koji se radi izmjena i dopuna Regulacijskog plana iznosi cca 5,018 ha.

Zakonski temelj za izradu ovog plana je:

- *Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* (Službene novine Federacije BiH, broj 02/06, 72/07, 32/08 i 4/10,)
- *Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* (Službene novine Federacije BiH, broj 63/04, 50/07 i 84/10) (u daljem tekstu: Uredba).
- *Zakon o prostornom uređenju HNŽ/K* (Narodne novine HNŽ/K, broj 4/04).
- *Prostorni plan općine Čapljina za period od 2010 do 2020. godine* (Narodni list općine Čapljina, broj 1/12).

RAZLOZI ZA PRISTUPANJE IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA

Prema Članku 22. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* Regulacijski plan je detaljni planski dokument, isto je utvrđeno i članakom 56. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata FBiH).*

Obveza izrade i donošenja detaljnih planova uređenja utvrđuje se planskim dokumentom šireg područja, u ovom slučaju na temelju Prostornog plana općine. Člankom 23. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* navedeno je da se izmjena planskog dokumenta vrši po postupku i na način predviđen za izradu i donošenje tog dokumenta

Člankom 9. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* određeno je da se izmjena dokumenta prostornog uređenja vrši po istom postupku i na način predviđen za pripremu i izradu tog dokumenta.

Prema članku 27. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH*, Nositelj izrade planskog dokumenta, a isto tako i po članku 27. Zakona o prostornom uređenju HNŽ/K, obvezan je isti izraditi sukladno zakonu, Uredbi o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata, Odluci o pristupanju izradi izmjena i dopuna Regulacijskog plana kao i svim relevantnim činjenicama koje su od značaja za područje za koje se ovaj Plan radi a sukladno sa Prostornim planom Općine kao planom višeg reda, kao i sa drugim dokumentima prostornog uređenja, odnosno programom mjera za unaprjeđenje stanja u prostoru. Detaljni plan uređenja donosi Gradsko vijeće.

Člankom 223. Odluke o provođenju Prostornog plana Općine Čapljina za period od 2010. do 2020. godine (Narodni list općine Čapljina, broj 1/12, 4/12, 5/12 i 2/13) utvrđena je obveza donošenja planova nižeg reda, a između ostalog i regulacijskog plana.

Obzirom na obvezu Grada Čapljina da osigurava plansku dokumentaciju koja će omogućiti izgradnju na predmetnom lokalitetu pristupilo se izradi izmjena i dopuna ovakvog planskog dokumenta.

Kako je Granična policija BiH pokrenula aktivnosti koje prethode izgradnji objekta za njihove potrebe, a Dječji vrtić Čapljina, u pisanoj formi, dostavio zahtjev u kojem ističe da sadašnji objekt ne zadovoljava potrebe grada, a kako se koncept izgradnje na predmetnom lokalitetu nije mijenjao od 1986. godine (od kada je plan izrađen) pristupa se izmjenama i dopunama Plana.

Cilj izrade izmjena i dopuna Plana je da se uz preispitivanje stvarnih potreba korisnika prostora, stanja izgrađenosti na predmetnom lokalitetu i potreba za izgradnjom poslovnih objekata u zoni gdje postojeći objekti u kontaktnom području imaju poslovnu namjenu, na adekvatan način planira prostor čime će se omogućiti izgradnja objekta za potrebe državnih institucija, dječjeg vrtića i drugih poslovnih objekata sukladno planskoj dokumentaciji.

DEFINICIJA I SADRŽAJ REGULACIJSKOG PLANA

Prema Članku 6. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* Regulacijski plan je detaljni planski dokument. Člankom 22. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* regulirana je obveza izrade i donošenja detaljnih planova uređenja na temelju dokumenta šireg područja.

Regulacijski plan se donosi za područja gdje se očekuje pojačana izgradnja ili za uređenje prostora čije su granice obuhvata utvrđene prostornim ili urbanističkim planom. Regulacijskim planom se utvrđuje: detaljna namjena površina, gustoća naseljenosti, koeficijent izgrađenosti, nivelacijski podaci, regulacijska i građevinska crta, okvirni prikaz parcela, režim uređivanja prostora, način opremanja zemljišta komunalnom, prometnom i drugom infrastrukturom, uvjete zaštite okoliša, mjere zaštite prava lica sa smanjenom tjelesnom sposobnošću, mjere zaštite stanovnika i materijalnih dobara od ratnih djelovanja i od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa, te druge elemente od važnosti za područje za koje se plan donosi. (Članak 21. *Zakona o prostornom uređenju HNŽ*)

Obveza izrade, sadržaj, postupak i način donošenja regulacijskog plana utvrđuje se dokumentima prostornog uređenja šireg područja.

Prema Članku 68. Uredbe dokumentaciju Regulacijskog plana sačinjavaju svi materijali i dokumenti vezani za njegovu pripremu i izradu, a naročito:

- Odluka o pristupanju izradi Regulacijskog plana,
- Program rada za pripremu i izradu Regulacijskog plana,
- Ugovor o izradi Regulacijskog plana sa nositeljem izrade,
- Dokumentacija o uključivanju javnosti, zapisnici sa rasprava o planu, izjašnjavanja na sugestije i primjedbe koje nisu prihvaćene i dr.,
- Odluka o zabrani gradnje na odnosnom području.

SUDIONICI U PRIPREMI I IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA

Nositelj pripreme za izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana je tijelo uprave Grada Čapljina mjerodavno za poslove prostornog uređenja i graditeljstva. Prema članku 25., stavu 1. i 2. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* Nositelj pripreme za izradu planskog dokumenta dužan je tijekom izrade dokumenta staviti na raspolaganje Nositelju izrade dokumenta svu raspoloživu dokumentaciju relevantnu za izradu plana, a naročito dokumentaciju plana šireg područja,

vodoprivredne i šumsko-gospodarske osnove, strategiju zaštite okoliša, planove razvoja gospodarstva, poljoprivrede, prometa, podatke o geološkoj podlozi, mineralnim resursima i dr. Također, Nositelj pripreme za izradu planskog dokumenta dužan je osigurati suradnju i usuglašavanje stavova sa svim vlasnicima nepokretnosti, korisnicima prostora i relevantnim sudionicima u njegovoj gradnji i uređivanju, a naročito s nadležnim tijelima uprave, pravnim osobama nadležnim za vodoprivredu, šumarstvo, poljoprivredu, promet, energetiku, rudarstvo, turizam,-zdravstvo, obrazovanje, kulturu, zaštitu kulturno-povijesnog i prirodnog naslijeđa, zaštitu okoliša, tijelima nadležnim za obranu, gospodarskom komorom, pravnim osobama nadležnim za komunalne djelatnosti, predstavnicima vjerskih zajednica, te pribaviti mišljenja i suglasnosti nadležnih tijela i organizacija na koje ih zakon obvezuje.

Sukladno članku 26. Istog zakona izbor nositelja izrade planskog dokumenta izvršit će nositelj pripreme za izradu planskog dokumenta sukladno Zakonu o javnim nabavama BiH. Prema članku 27. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH i članku 27. Zakona o prostornom uređenju HNŽ Nositelj izrade planskog dokumenta dužan je dokument izraditi sukladno zakonu, Uredbi o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, propisima donesenim na temelju zakona, Odluci o pristupanju izradi dokumenta i drugim propisima i podacima koji su značajni za područje za koje se dokument izrađuje.

OBUJAM I VRSTA STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA PRIPREMU I IZRADU IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA

1 PRAVNI DOKUMENTI

1.1 Zakoni koji reguliraju oblast prostornog uređenja

2 POSTOJEĆA PLANSKA DOKUMENTACIJA

2.1 Prostorni plan općine Čapljina 2010.-2020. (Narodni list općine Čapljina, broj 1/12) i

2.2 Regulacijski plan Ada-Bad (Narodni list općine Čapljina, broj: 2/02, 2/07, 2/08, 2/09, 2/12 i 1/16)

2.3 Regulacijski plan stambeno-poslovne zone u ulici Augusta Šenoe (Narodni list općine Čapljina, broj 1/11)

3 PODLOGE

3.1 Službene granice obuhvata

3.2 Ortofoto 1:2500

3.3 Katastarske karte Ml:1000 u digitalnoj formi

3.4 Geodetska podloga Ml:1000

3.5 Digitalizirane granice plana koji je trenutno na snazi

4 OSTALA DOKUMENTACIJA

4.1 Podaci i dokumentacija relevantnih institucija (hidrometeorološki, seizmološki, agropedološki, geološki zavod, zavodi za kulturno-povijesno i prirodno značenje i dr.), zatim statistički podaci, katastarski i zemljišno-knjižni podaci.

4.2 Katastar nadzemnih i podzemnih instalacija, podaci i dokumentacija javnih komunalnih poduzeća (vodovod, kanalizacija, toplifikacija, telekomunikacije, uređenje građevinskog zemljišta, i dr.)

4.3 Podaci koje vode organi službe uprave i druge institucije i si.

4.4 Ostali podaci relevantni za izradu plana

POSTUPAK, DINAMIKA, OBVEZE I ROKOVI IZRADE REGULACIJSKOG PLANA

Metoda rada, postupak, dinamika i sadržaj plana utvrđeni su *Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* („Službene novine Federacije BiH", broj 63/04). Na temelju članka 57. Uredbe postupak pripreme i izrade Regulacijskog plana obuhvaća dvije osnovne faze:

1. Priprema i izrada Urbanističke osnove Regulacijskog plana,
2. Izrada prednacrta, nacrta i prijedloga Regulacijskog plana.

PRIPREMA I IZRADA URBANISTIČKE OSNOVE REGULACIJSKOG PLANA

Nakon izrade programa i plana aktivnosti, programa uključivanja javnosti, donošenja Odluke o pristupanju izmjeni i dopuni Plana i prikupljanja informacija o svim raspoloživim podlogama i

postojećoj dokumentaciji, pristupa se izradi Urbanističke osnove. Na temelju članka 58. Uredbe, Urbanistička osnova sadrži:

1. izvod iz plana šireg područja (prostornih planova i/ili urbanističkog plana) koji je temelj za izradu Regulacijskog plana,
2. prikaz postojećeg stanja, njegovu analizu i vrednovanje i ocjenu mogućnosti izgradnje i uređenja prostorne cjeline u granicama utvrđenim odlukom o pristupanju izradi Regulacijskog plana,
3. osnovnu koncepciju izgradnje i uređenja prostorne cjeline urađenu na osnovu smjernica iz odluke o pristupanju izradi plana.

Vrijeme predviđeno za izradu Urbanističke osnove je 30 dana.

Proces uključivanja javnosti tijekom izrade plana izvršit će se sukladno Programu uključivanja javnosti koji je sastavni dio Programa i plana aktivnosti sukladno članku 7. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata.* U Programu će biti detaljnije opisani načini i dinamika uključivanja javnosti.

Prije dostavljanja Urbanističke osnove na usvajanje Gradskom vijeću Nositelj izrade obvezuje se istu dostaviti Nositelju pripreme u jednom analognom i jednom digitalnom primjerku.

Nositelj pripreme dokumentaciju treba proslijediti Savjetu plana minimalno 7 dana prije sjednice kako bi je članovi Savjeta mogli pregledati. Sadržaj pojedine faze plana Savjetu prezentira Nositelj izrade. Nakon sjednice Savjet plana ima na raspolaganju 7 dana da primjedbe i sugestije pismeno dostavi Nositelju pripreme koji ih treba razmotriti (prihvatiti ili odbaciti), a prihvaćene dostaviti u pisanoj formi Nositelju izrade koji ih je dužan unijeti u plan.

Nakon ugrađenih primjedbi Nositelj izrade ponovno dostavlja Urbanističku osnovu Nositelju pripreme u jednom analognom i jednom digitalnom primjerku. Nositelj pripreme plana zauzima pismeni stav jesu li sve primjedbe usvojene i šalje dokument na usvajanje Gradskom vijeću.

Od vremena predaje Urbanističke osnove Nositelju pripreme prije prve sjednice Savjeta plana pa do usvajanja na Gradskom vijeću Nositelju izrade ne teče rok za izradu plana.

Nakon usvajanja Urbanističke osnove Nositelj izrade je dužan uraditi dokumentaciju u GIS formatu i isporučiti je Nositelju pripreme u broju analognih i digitalnih primjeraka predviđenih ugovorom.

2. IZRADA PREDNACRTA, NACRTA I PRIJEDLOGA REGULACIJSKOG PLANA

Nakon predaje Urbanistička osnove u GIS formatu počinje teći rok za izradu druge faze (izrade prednacrta, nacrta i prijedloga Regulacijskog plana). Prema Članku 62. Uredbe prednacrt, nacrt i prijedlog plana sastoje se od tekstualnog i grafičkog dijela.

Tekstualni dio Regulacijskog plana, odnosno njegov prednacrt, nacrt i prijedlog formira se po obliku i sadržaju tako da ima tri dijela:

- Izvod iz urbanističke osnove,
- Projekciju izgradnje uređenja prostorne cjeline,
- Odluku o provođenju Regulacijskog plana. (Članak 63. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata)

Izvod iz urbanističke osnove sadrži odnos prostorne cjeline i šireg područja, ukupne obuhvaćene površine, njene postojeće namjene, postojeće prirodne i izgrađene uvjete i njihovo vrednovanje, ograničenja mogućnosti korištenja prostora. (Članak 64. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata*)

Prema Članku 65. Uredbe,za projekciju izgradnje i uređenja prostorne cjeline Regulacijskog plana obavezan je slijedeći sadržaj:

- obrazloženje projekcije uređenja i izgradnje prostorne cjeline sa bitnim karakteristikama koji, se odnose na rješenje saobraćajnica i saobraćajnih površina sa točno utvrđenim gabaritom saobraćajnica, razmještaj objekata sa vertikalnim gabaritima, orijentacijskim horizontalnim gabaritima i namjenama, utvrđivanje građevinskih linija i regulacijskih linija, kao i odnosa prema postojećim građevinskim strukturama,
- bilans površina po namjenama,
- urbanistički pokazatelji (koeficijent izgrađenosti, gustina naseljenosti, odnos izgrađenih i zelenih površina i dr.),

- troškovi uređenja građevinskog zemljišta za prostornu cjelinu.

Odlukom o provođenju Regulacijskog plana utvrđuju se uvjeti korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora na prostornoj cjelini za koju se Regulacijski plan radi, a naročito:

- granice prostorne cjeline,
- urbanističko - tehnički uvjeti za izgradnju građevina,
- uvjeti uređenja građevinskog zemljišta,
- uvjeti korištenja zemljišta na zaštitnim infrastrukturnim pojasevima i zaštićenim područjima,
- mjere zaštite stanovnika i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa i ratnih djelovanja u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nezgoda i drugim propisima,
- mjere zaštite prava lica sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, u skladu sa odredbama Uredbe o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uvjetima i normativima za sprječavanje stvaranja svih barijera za lica sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, posebice kod izgradnje objekata (javni gradski promet, prometnice, promet u mirovanju, pješački promet, željeznički, zračni i vodni promet) i izgradnje pristupa svim javnim objektima i objektima kolektivnog stanovanja,
- uvjeti uređenja zelenih i slobodnih površina,
- mjere sprječavanja nepovoljnih utjecaja na okoliš,
- odnosi prema postojećim objektima.

Odluka o provođenju Regulacijskog plana može, po potrebi, sadržavati i druge odredbe, zavisno od namjene prostorne cjeline za koju se Regulacijski plan izrađuje.

Odluka o provođenju Regulacijskog plana obvezno sadrži i Odluku o zabrani gradnje na odnosnom području (Članak 66. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata).

Vrijeme predviđeno za izradu prednacrta plana je 30 dana.

Nakon što je Nositelj izrade plana pripremio plan on u prvoj fazi postaje Prednacrt plana i takav se šalje Nositelju pripreme u jednom analognom i jednom digitalnom primjerku. Nositelj pripreme dokumentaciju treba proslijediti Savjetu plana minimalno 7 dana prije sjednice kako bi je članovi Savjeta mogli pregledati. Nakon sjednice Savjet plana ima na raspolaganju 7 dana da primjedbe i sugestije pismeno dostavi Nositelju pripreme koji ih treba razmotriti (prihvatiti ili odbaciti), a prihvaćene dostaviti u pisanoj formi Nositelju izrade koji ih je dužan unijeti u plan. Nositelj pripreme dokumenta prostornog uređenja utvrđuje prednacrt dokumenta i dostavlja ga nadležnom tijelu na usvajanje, sukladno članku 41. *Zakona o prostornom uređenju* HNŽ (Narodne novine HNŽ, broj: 4/04).

Nakon usvajanja Prednacrta plana nositelj pripreme -za izradu plana utvrđuje Nacrt plana i kao takav je spreman za javne konzultacije. Nositelj izrade dužan je uraditi skraćenu verziju za provođenje javnih konzultacija.

Nacrt plana stavlja se na uvid javnosti deset dana. Provođenje javnih konzultacija provodi se prema Programu uključivanja javnosti koji će izraditi Nositelj pripreme plana (i/ili Savjet plana) prema članku 7. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata.

Nakon isteka roka za provođenje javnih konzultacija Nositelj pripreme radi sintezu mišljenja Savjeta plana i primjedbi s javne rasprave, filtrira pristigle prijedloge, primjedbe i sugestije, sistematizira ih i šalje Nositelju izrade na očitovanje. Nakon dobivenog mišljenja Nositelj pripreme radi Izvještaj i upućuje ga pismenim putem Nositelju izrade koji je prema njemu dužan uraditi korekcije plana i predati plan Nositelju pripreme u jednom analognom i više digitalnih primjeraka. Od trenutka predaje Nacrta plana Nositelju pripreme, kao i tijekom trajanja Javnog uvida pa do odluke Općinskog vijeća o usvajanju plana Nositelju izrade ne teče rok za izradu plana.

Nakon ugrađenih primjedbi Nositelj izrade dostavlja Prijedlog plana s Odlukom o provođenju plana Nositelju pripreme u jednom analognom i više digitalnih primjeraka (čiji se broj može dogovoriti naknadno). Vrijeme predviđeno za izradu Odluke o provođenju plana je 1 mjesec.

Uz Odluku o provođenju Plana Nositelj izrade priprema i ostalu dokumentaciju vezanu uz konačnu isporuku plana te predaje Plan Nositelju pripreme u broju analognih i digitalnih primjeraka predviđenih ugovorom i u GIS formatu.

SREDSTVA I IZVORI FINANCIRANJA ZA IZRADU REGULACIJSKOG PLANA

Sukladno članku 21. Zakona o prostornom uređenju sredstva za pripremu, izradu i praćenje Regulacijskog plana osigurat će se u proračunu Grada Čapljina.

Nositelj pripreme za izradu Plana:
Služba prostornog uređenja i graditeljstva

13

GRAD ČAPLJINA

PROGRAM I PLAN AKTIVNOSTI ZA PRIPREMU I IZRADU IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA STAMBENO-POSLOVNE ZONE „DUHANSKA" U ČAPLJINI

SLUŽBA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVA GRADA ČAPLJINA
OŽUJAK, 2021.

SADRŽAJ:

- UVOD
- RAZLOZI ZA PRISTUPANJE IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA STAMBENO-POSLOVNE ZONE „DUHANSKA" U ČAPLJINI
- DEFINICIJA I SADRŽAJ REGULACIJSKOG PLANA
- SUDIONICI U PRIPREMI I IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA
- OBUJAM I VRSTA STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA PRIPREMU I IZRADU IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA
- POSTUPAK, DINAMIKA, OBVEZE I ROKOVI IZRADE IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA
- SREDSTVA I IZVORI FINANCIRANJA ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA

UVOD

Sukladno članku 24. *Zakona o prostornom uređenju HNŽ* (Narodne novine HNŽ, broj: 4/04) i članku 3. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* (Službene novine Federacije BiH, broj 63/04, 50/07 i 84/10) utvrđeno je da je tijelo uprave grada Čapljina mjerodavno za poslove prostornog uređenja i graditeljstva Nositelj pripreme na izradi izmjena i dopuna Regulacijskog plana te je sukladno članku 5. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* (Službene novine Federacije BiH, broj 63/04, 50/07 i 84/10) obvezno napraviti Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu dokumenta prostornog uređenja.

Površina prostornog obuhvata za koji se radi izmjena i dopuna Regulacijskog plana iznosi cca 3,155 ha.

Zakonski temelj za izradu ovog plana je:

- *Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* (Službene novine Federacije BiH, broj 02/06, 72/07, 32/08 i 4/10,)
- *Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata* (Službene novine Federacije BiH, broj 63/04, 50/07 i 84/10) (u daljem tekstu: Uredba).
- *Zakon o prostornom uređenju HNŽ/K* (Narodne novine HNŽ/K, broj 4/04).
- *Prostorni plan općine Čapljina za period od 2010 do 2020. godine* (Narodni list općine Čapljina, broj 1/12).

RAZLOZI ZA PRISTUPANJE IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA

Prema Članku 22. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH Regulacijski plan je detaljni planski dokument, isto je utvrđeno i člankom 56. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata FBiH*).

Obveza izrade i donošenja detaljnih planova uređenja utvrđuje se planskim dokumentom šireg područja, u ovom slučaju na temelju Prostornog plana općine. Člankom 23. Zakona o prostornom

planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH navedeno je da se izmjena planskog dokumenta vrši po postupku i na način predviđen za izradu i donošenje tog dokumenta

Člankom 9. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata određeno je da se izmjena dokumenta prostornog uređenja vrši po istom postupku i na način predviđen za pripremu i izradu tog dokumenta.

Prema članku 27. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH*, Nositelj izrade planskog dokumenta a isto tako i po članku 27. *Zakona o prostornom uređenju HNŽ/K*, obvezan je isti izraditi sukladno zakonu, Uredbi o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata, Odluci o pristupanju izradi izmjena i dopuna Regulacijskog plana kao i svim relevantnim činjenicama koje su od značaja za područje za koje se ovaj Plan radi a sukladno sa Prostornim planom Općine kao Planom višeg reda, kao i sa drugim dokumentima prostornog uređenja, odnosno programom mjera za unaprjeđenje stanja u prostoru. Detaljni plan uređenja donosi Gradsko vijeće.

Člankom 223. Odluke o provođenju Prostornog plana Općine Čapljina za period od 2010. do 2020. godine (Narodni list općine Čapljina, broj 1/12, 4/12, 5/12 i 2/13) utvrđena je obveza donošenja planova nižeg reda, a između ostalog i regulacijskog plana.

Obzirom na obvezu Grada Čapljina da osigurava plansku dokumentaciju koja će omogućiti izgradnju na predmetnom lokalitetu pristupilo se izradi izmjena i dopuna ovakvog planskog dokumenta.

Kako je Duhan d.o.o. vlasnik 78% prostornog obuhvata te želi započeti sa izgradnjom objekata na predmetnom lokalitetu po konceptu koji odgovara vlasniku prostora, a kako za 10 godina od dana usvajanja Plana nije došlo do realizacije istog pristupa se izmjenama i dopunama Plana. Izmjenu i dopunu Plana tražio je MUP, Policijska uprava Čapljina koji zbog nedostatka prostora i vraćanja Cips-a u objekt MUP-a traži nadogradnju kata.

Cilj izrade izmjena i dopuna Plana je da se uz preispitivanje stvarnog stanja izgrađenosti na lokalitetu uradi nova koncepcija, kojom bi se definirao i usmjerio razvoj predmetnog područja u skladu sa kontaktnim područjima. Namjena lokaliteta u potpunosti ostaje ista kao što je u postojećem Regulacijskom planu.

DEFINICIJA I SADRŽAJ REGULACIJSKOG PLANA

Prema Članku 6. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* Regulacijski plan je detaljni planski dokument. Člankom 22. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* regulirana je obveza izrade i donošenja detaljnih planova uređenja na temelju dokumenta šireg područja.

Regulacijski plan se donosi za područja gdje se očekuje pojačana izgradnja ili za uređenje prostora čije su granice obuhvata utvrđene prostornim ili urbanističkim planom. Regulacijskim planom se utvrđuje: detaljna namjena površina, gustoća naseljenosti, koeficijent izgrađenosti, nivelacijski podaci, regulacijska i građevinska crta, okvirni prikaz parcela, režim uređivanja prostora, način opremanja zemljišta komunalnom, prometnom i drugom infrastrukturom, uvjete zaštite okoliša, mjere zaštite prava lica sa smanjenom tjelesnom sposobnošću, mjere zaštite stanovnika i materijalnih dobara od ratnih djelovanja i od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa, te druge elemente od važnosti za područje za koje se plan donosi. (Članak 21. *Zakona o prostornom uređenju HNŽ)*

Obveza izrade, sadržaj, postupak i način donošenja regulacijskog plana utvrđuje se dokumentima prostornog uređenja šireg područja.

Prema Članku 68. Uredbe dokumentaciju Regulacijskog plana sačinjavaju svi materijali i dokumenti vezani za njegovu pripremu i izradu, a naročito:

- Odluka o pristupanju izradi Regulacijskog plana,
- Program rada za pripremu i izradu Regulacijskog plana,
- Ugovor o izradi Regulacijskog plana sa nositeljem izrade,

- ➢ Dokumentacija o uključivanju javnosti, zapisnici sa rasprava o planu, izjašnjavanja na sugestije i primjedbe koje nisu prihvaćene i dr,
- ➢ Odluka o zabrani gradnje na odnosnom području.

SUDIONICI U PRIPREMI I IZRADI IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA

Nositelj pripreme za izradu izmjena i dopuna Regulacijskog plana je tijelo uprave Grada Čapljina mjerodavno za poslove prostornog uređenja i graditeljstva. Prema članku 25., stavu 1. i 2. *Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH* Nositelj pripreme za izradu planskog dokumenta dužan je tijekom izrade dokumenta staviti na raspolaganje Nositelju izrade dokumenta svu raspoloživu dokumentaciju relevantnu za izradu plana, a naročito dokumentaciju plana šireg područja, vodoprivredne i šumsko-gospodarske osnove, strategiju zaštite okoliša, planove razvoja gospodarstva, poljoprivrede, prometa, podatke o geološkoj podlozi, mineralnim resursima i dr. Također, Nositelj pripreme za izradu planskog dokumenta dužan je osigurati suradnju i usuglašavanje stavova sa svim vlasnicima nepokretnosti, korisnicima prostora i relevantnim sudionicima u njegovoj gradnji i uređivanju, a naročito s nadležnim tijelima uprave, pravnim osobama nadležnim za vodoprivredu, šumarstvo, poljoprivredu, promet, energetiku, rudarstvo, turizam, zdravstvo, obrazovanje, kulturu, zaštitu kulturno-povijesnog i prirodnog naslijeđa, zaštitu okoliša, tijelima nadležnim za obranu, gospodarskom komorom, pravnim osobama nadležnim za komunalne djelatnosti, predstavnicima vjerskih zajednica, te pribaviti mišljenja i suglasnosti nadležnih tijela i organizacija na koje ih zakon obvezuje.

Sukladno članku 26. Istog zakona izbor nositelja izrade planskog dokumenta izvršit će nositelj pripreme za izradu planskog dokumenta sukladno Zakonu o javnim nabavama BiH. Prema članku 27. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini FBiH i članku 27. Zakona o prostornom uređenju HNŽ Nositelj izrade planskog dokumenta dužan je dokument izraditi sukladno zakonu, Uredbi o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, propisima donesenim na temelju zakona, Odluci o pristupanju izradi dokumenta i drugim propisima i podacima koji su značajni za područje za koje se dokument izrađuje.

OBUJAM I VRSTA STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA PRIPREMU I IZRADU IZMJENA I DOPUNA REGULACIJSKOG PLANA

1 PRAVNI DOKUMENTI

1.1 Zakoni koji reguliraju oblast prostornog uređenja

2 POSTOJEĆA PLANSKA DOKUMENTACIJA

2.1 Prostorni plan općine Čapljina 2010.-2020. (Narodni list općine Čapljina, broj 1/12) i

2.2 Regulacijski plan stambeno-poslovne zone „Duhanska" u Čapljini (Narodni list općine Čapljina, broj: 6/10)

3 PODLOGE

3.1 Službene granice obuhvata
3.2 Ortofoto 1:2500
3.3 Katastarske karte M1:1000 u digitalnoj formi
3.4 Geodetska podloga M1:1000
3.5 Digitalizirane granice plana koji je trenutno na snazi

4 OSTALA DOKUMENTACIJA

4.1 Podaci i dokumentacija relevantnih institucija ishođeni pri izradi Regulacijskog plana stambeno-poslovne zone „Duhanska" (hidrometeorološki, seizmološki, agropedološki, geološki zavod, zavodi za kulturno-povijesno i prirodno značenje i dr.), zatim statistički podaci, katastarski i zemljišno-knjižni podaci.
4.2 Katastar nadzemnih i podzemnih instalacija, podaci i dokumentacija javnih komunalnih poduzeća (vodovod, kanalizacija, toplifikacija, telekomunikacije, uređenje građevinskog zemljišta, i dr.)
4.3 Podaci koje vode organi službe uprave i druge institucije i sl.
4.4 Ostali podaci relevantni za izradu plana

POSTUPAK, DINAMIKA, OBVEZE I ROKOVI IZRADE REGULACIJSKOG PLANA

Metoda rada, postupak, dinamika i sadržaj plana utvrđeni su Uredbom o jedinstvenoj

metodologiji za izradu planskih dokumenat. („Službene novine Federacije BiH", broj 63/04). Na temelju članka 57. Uredbe postupak pripreme i izrade Regulacijskog plana obuhvaća dvije osnovne faze:

1. Priprema i izrada Urbanističke osnove Regulacijskog plana,
2. Izrada prednacrta, nacrta i prijedloga Regulacijskog plana.

PRIPREMA I IZRADA URBANISTIČKE OSNOVE REGULACIJSKOG PLANA

Nakon izrade programa i plana aktivnosti, programa uključivanja javnosti, donošenja Odluke o pristupanju izmjeni i dopuni Plana i prikupljanja informacija o svim raspoloživim podlogama i postojećoj dokumentaciji pristupa se izradi Urbanističke osnove. Na temelju članka 58. Uredbe, Urbanistička osnova sadrži:

1. izvod iz plana šireg područja (prostornih planova i/ili urbanističkog plana) koji je temelj za izradu Regulacijskog plana,
2. prikaz postojećeg stanja, njegovu analizu i vrednovanje i ocjenu mogućnosti izgradnje i uređenja prostorne cjeline u granicama utvrđenim odlukom o pristupanju izradi Regulacijskog plana,
3. osnovnu koncepciju izgradnje i uređenja prostorne cjeline urađenu na osnovu smjernica iz odluke o pristupanju izradi plana.

Vrijeme predviđeno za izradu Urbanističke osnove je 30 dana.

Proces uključivanja javnosti tijekom izrade plana izvršit će se sukladno Programu uključivanja javnosti koji je sastavni dio Programa i plana aktivnosti sukladno članku 7. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata. U Programu će biti detaljnije opisani načini i dinamika uključivanja javnosti.

Prije dostavljanja Urbanističke osnove na usvajanje Gradskom vijeću Nositelj izrade obvezuje se istu dostaviti Nositelju pripreme u jednom analognom i jednom digitalnom primjerku.

Nositelj pripreme dokumentaciju treba proslijediti Savjetu plana minimalno 7 dana prije sjednice kako bi je članovi Savjeta mogli pregledati. Sadržaj pojedine faze plana Savjetu prezentira Nositelj izrade. Nakon sjednice Savjet plana ima na raspolaganju 7 dana da primjedbe i sugestije pismeno dostavi Nositelju pripreme koji ih treba razmotriti (prihvatiti ili odbaciti), a prihvaćene dostaviti u pisanoj formi Nositelju izrade koji ih je dužan unijeti u plan.

Nakon ugrađenih primjedbi Nositelj izrade ponovno dostavlja Urbanističku osnovu Nositelju pripreme u jednom analognom i jednom digitalnom primjerku. Nositelj pripreme plana zauzima pismeni stav jesu li sve primjedbe usvojene i šalje dokument na usvajanje Gradskom vijeću.

Od vremena predaje Urbanističke osnove Nositelju pripreme prije prve sjednice Savjeta plana pa do usvajanja na Gradskom vijeću Nositelju izrade ne teče rok za izradu plana.

Nakon usvajanja Urbanističke osnove Nositelj izrade je dužan uraditi dokumentaciju u GIS formatu i isporučiti je Nositelju pripreme u broju analognih i digitalnih primjeraka predviđenih ugovorom.

2. IZRADA PREDNACRTA, NACRTA I PRIJEDLOGA DETALJNOG PLANA UREĐENJA

Nakon predaje Urbanistička osnove u GIS formatu počinje teći rok za izradu druge faze (izrade prednacrta, nacrta i prijedloga Regulacijskog plana]. Prema Članku 62. Uredbe prednacrt, nacrt i prijedlog plana sastoje se od tekstualnog i grafičkog dijela.

Tekstualni dio Regulacijskog plana, odnosno njegov prednacrt, nacrt i prijedlog formira se po obliku i sadržaju tako da ima tri dijela:

- Izvod iz urbanističke osnove,
- Projekciju izgradnje uređenja prostorne cjeline,
- Odluku o provođenju Regulacijskog plana. (Članak 63. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata)

Izvod iz urbanističke osnove sadrži odnos prostorne cjeline i šireg područja, ukupne obuhvaćene površine, njene postojeće namjene, postojeće prirodne i izgrađene uvjete i njihovo vrednovanje, ograničenja mogućnosti korištenja prostora. (Članak 64. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata)

Prema Članku 65. Uredbe, za projekciju izgradnje i uređenja prostorne cjeline Regulacijskog plana obavezan je slijedeći sadržaj:

- obrazloženje projekcije uređenja i izgradnje prostorne cjeline sa bitnim karakteristikama koji, se odnose na rješenje saobraćajnica i saobraćajnih površina sa točno utvrđenim gabaritom saobraćajnica, razmještaj objekata sa vertikalnim gabaritima, orijentacijskim horizontalnim gabaritima i namjenama, utvrđivanje građevinskih linija i regulacijskih linija, kao i odnosa prema postojećim građevinskim strukturama,
- bilans površina po namjenama,
- urbanistički pokazatelji (koeficijent izgrađenosti, gustina naseljenosti, odnos izgrađenih i zelenih površina i dr.),
- troškovi uređenja građevinskog zemljišta za prostornu cjelinu.

Odlukom o provođenju Regulacijskog plana utvrđuju se uvjeti korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora na prostornoj cjelini za koju se Regulacijski plan radi, a naročito:

- granice prostorne cjeline,
- urbanističko - tehnički uvjeti za izgradnju građevina,
- uvjeti uređenja građevinskog zemljišta,
- uvjeti korištenja zemljišta na zaštitnim infrastrukturnim pojasevima i zaštićenim područjima,
- mjere zaštite stanovnika i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa i ratnih djelovanja u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nezgoda i drugim propisima,
- mjere zaštite prava lica sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, u skladu sa odredbama Uredbe o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uvjetima i normativima za sprječavanje stvaranja svih barijera za lica sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, posebice kod izgradnje objekata (javni gradski promet, prometnice, promet u mirovanju, pješački promet, željeznički, zračni i vodni promet) i izgradnje pristupa svim javnim objektima i objektima kolektivnog stanovanja,
- uvjeti uređenja zelenih i slobodnih površina,
- mjere sprječavanja nepovoljnih utjecaja na okoliš,
- odnosi prema postojećim objektima.

Odluka o provođenju Regulacijskog plana može, po potrebi, sadržavati i druge odredbe, zavisno od namjene prostorne cjeline za koju se Regulacijski plan izrađuje.

Odluka o provođenju Regulacijskog plana obvezno sadrži i Odluku o zabrani gradnje na odnosnom području (Članak 66. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata).

Vrijeme predviđeno za izradu prednacrta plana je 30 dana.

Nakon što je Nositelj izrade plana pripremio planon u prvoj fazi postaje Prednacrt plana i takav se šalje Nositelju pripreme u jednom analognom i jednom digitalnom primjerku. Nositelj pripreme dokumentaciju treba proslijediti Savjetu plana minimalno 7 dana prije sjednice kako bi je članovi Savjeta mogli pregledati. Nakon sjednice Savjet plana ima na raspolaganju 7 dana da primjedbe i sugestije pismeno dostavi Nositelju pripreme koji ih treba razmotriti (prihvatiti ili odbaciti), a prihvaćene dostaviti u pisanoj formi Nositelju izrade koji ih je dužan unijeti u plan. Nositelj pripreme dokumenta prostornog uređenja utvrđuje prednacrt dokumenta i dostavlja ga nadležnom tijelu na usvajanje, sukladno članku 41. Zakona o prostornom uređenju HNŽ (Narodne novine HNŽ, broj: 4/04).

Nakon usvajanja Prednacrta plana nositelj pripreme za izradu plana utvrđuje Nacrt plana i kao takav je spreman za javne konzultacije. Nositelj izrade dužan je uraditi skraćenu verziju za provođenje javnih konzultacija.

Nacrt plana stavlja se na uvid javnosti deset dana. Provođenje javnih konzultacija provodi se prema Programu uključivanja javnosti koji će izraditi Nositelj pripreme plana (i/ili Savjet plana) prema članku 7. *Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata.*

Nakon isteka roka za provođenje javnih konzultacija Nositelj pripreme radi sintezu mišljenja Savjeta plana i primjedbi s javne rasprave, filtrira pristigle prijedloge, primjedbe i sugestije, sistematizira ih i šalje Nositelju izrade na očitovanje. Nakon dobivenog mišljenja Nositelj pripreme radi Izvještaj i upućuje ga pismenim putem Nositelju izrade koji je prema njemu dužan uraditi korekcije plana i predati plan Nositelju pripreme u jednom analognom i više digitalnih primjeraka. Od trenutka predaje Nacrta plana Nositelju pripreme, kao i tijekom trajanja Javnog uvida pa do odluke Općinskog vijeća o usvajanju plana Nositelju izrade ne teče rok za izradu plana.

Nakon ugrađenih primjedbi Nositelj izrade dostavlja Prijedlog plana s Odlukom o provođenju plana Nositelju pripreme u jednom analognom i više digitalnih primjeraka (čiji se broj može dogovoriti naknadno). Vrijeme predviđeno za izradu Odluke o provođenju plana je 1 mjesec.

Uz Odluku o provođenju Plana Nositelj izrade priprema i ostalu dokumentaciju vezanu uz konačnu isporuku plana te predaje Plan Nositelju pripreme u broju analognih i digitalnih primjeraka predviđenih ugovorom i u GIS formatu.

SREDSTVA I IZVORI FINANCIRANJA ZA IZRADU REGULACIJSKOG PLANA

Sukladno članku 21. Zakona o prostornom uređenju sredstva za pripremu, izradu i praćenje Regulacijskog plana osigurat će se u proračunu Grada Čapljina.

Nositelj pripreme za izradu Plana:
Služba prostornog uređenja i graditeljstva

S A D R Ž AJ

I AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Broj akta		Strana
40	ZAKLJUČAK (Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna Grada Čapljina u razdoblju od 01. siječnja-31. prosinca 2020. godine.)	1
41	Odlukao pristupanju izradi izmjena i dopuna regulacijskog plana „Ada-Bad”	9
42	Odluka o pristupanju izradi izmjena i dopuna regulacijskog plana stambeno-poslovne zone „Duhanska” u Čapljini.....	13
43	Odluka o načinu određivanja prosječne građevinske cijene za m^2 korisne stambene površine na području Grada Čapljina.....	17
44	Odluka o provedbi postupka prodaje nekretnina u vlasništvu Grada Čapljina.....,,,,,,.....	17
45	Odlukao izmjeni odluke o interventnim mjerama pomoći gospodarstvu na području Grada Čapljina zbog epidemije korona virusa (Covid-19).....	19
46	Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuditelja na temelju javnog natječaja za prikupljanje prijava za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta.....	19
47	Odluka o usklađivanju i proširenju djelatnosti s odlukom o izmjeni i dopuni Statuta javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina” d.o.o. Čapljina.....	20
48	Rješenje o potvrđivanju imenovanja gradskog javnog pravobranitelja u Čapljini.....	21

Broj akta		Strana
49	Rješenje o imenovanju članova povjerenstva za provođenje javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu grada Čapljina.....	21
50	Rješenje o razrješenju člana upravnog vijeća Gradske ljekarne Čapljina.....	22
51	Rješenje o imenovanju člana upravnog vijeća Gradske ljekarne Čapljina.....	22
52	Rješenje o imenovanju člana školskog odbora Osnovne škole Čapljina.....	23
53	Rješenje o davanju suglasnosti za razrješenje ravnatelja javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina" d. o. o. Čapljina	23
54	Rješenje o davanju suglasnosti za izbor i imenovanje ravnatelja javnog poduzeća „Radiopostaja Čapljina” d. o. o. Čapljina.....	24
55	Rješenje o davanju suglasnosti za imenovanje ravnatelja Ustanove za kulturu „Knjižnica i kino Čapljina”.....	24
56	Rješenje o davanju suglasnosti na pravilnik o radu sa unutarnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Doma za stare i iznemogle osobe „Domanovići”.....	25
57	Rješenje o davanju suglasnosti na visinu osnovice i visinu satnice za obračun plaća djelatnicima Doma za stare i iznemogle osobe „Domanovići”	

II AKTI GRADONAČELNIKA ČAPLJINE

7	Pravilinik o izmjenama i dopunama Pravilika o plaćama i naknadama zaposlenika u tijelima Uprave Grada Čapljina.....	25
8	Rješenje o imenovanju gradskog javnog pravobranitelja u Čapljini.....	26
9	Rješenje o davanju odobrenja za unošenje naziva grada u naziv udruge.....	26
10	Program uključivanja javnosti u proces izrade izmjena i dopuna Regulacijskog plana „Ada-Bad”.....	26
11	Program uključivanja javnosti u proces izrade izmjena i dopuna regulacijskog plana stambeno-poslovne zone „Duhanska „ Čapljina.....	27
12.	Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu izmjena i dopuna regulacijskog plana „Ada-Bad”	28
13	Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu izmjena i dopuna regulacijskog plana stambeno-poslovne zone „Duhanska” u Čapljini	34

SLUŽBENO GLASILO GRADA ČAPLJINA

Nakladnik: Gradsko vijeće Čapljina; Uređuje: SLUŽBA OPĆE UPRAVE
Glavni urednik: Anđelka Udženija - Odgovorni urednik: Anica Pavlović
Telefon: 036 805-052;
List izlazi po potrebi. Dostavlja se po pretplati. Godišnja pretplata 100 KM.
Žiro račun kod ADDIKO BANKA broj: 3060070001035102