

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOSKI KANTON
GRAD ZAVIDOVIĆI
Služba za upravu poljoprivrede,
vodoprivrede i komunalnih poslova
Broj: 08-45-21/23-AP-47
Datum: 28.2.2023. godine



STRUČNA SLUŽBA GRADONAČELNIKA
-ovdje-

PREDMET: Prijedlog Procedure, dostavlja se

U prilogu akta dostavljamo Vam Prijedlog Procedure o rokovima i načinu izdavanja rješenja, rokovima i nadležnosti evidentiranja rješenja, slanja opomena i pokretanja izvršnog postupka po rješenjima za plaćanje komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, naknade za zauzimanje javne površine i zakupnine Grada Zavidovići, na dalje postupanje.

S poštovanjem

Obradila: Pašić Adisa



POMOĆNIK GRADONAČELNIKA
Bašić Izet dipl.ing.agr.



Broj: _____ /23
Datum: _____.2023. godine

Na osnovu člana 69. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 35/05), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09) i člana 12. stav 1. tačka 6. Privremene statutarne odluke Grada Zavidovići («Službeni glasnik Općine Zavidovići», broj 1/2022), Gradonačelnik Grada Zavidovići donosi

PROCEDURU

o rokovima i načinu izdavanja rješenja, rokovima i nadležnosti evidentiranja rješenja, slanja opomena i pokretanja izvršnog postupka po rješenjima za plaćanje komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, naknade za zauzimanje javne površine i zakupnine Grada Zavidovići

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovom Procedurom reguliše se rokovi i način izdavanja rješenja o plaćanju komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, rokovi i nadležnost za evidentiranje rješenja o plaćanju komunalne naknade i naknade za vatrogastvo u knjizi izlaznih fakturna, rokovi dostave rješenja o plaćanju komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, rokovi za izradu, načinu izrade i slanja opomena za plaćanje duga nastalog po osnovu rješenja o plaćanju komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, rokovi i način iniciranja pokretanja izvršnog postupka za rješenja o plaćanju komunalne naknade i naknade za vatrogastvo na osnovu kojih je stvoren dug koji nije plaćen, rokovi i način pokretanja izvršnog postupka za rješenja o plaćanju komunalne naknade i naknade za vatrogastvo na osnovu kojih je stvoren dug koji nije plaćen i druga pitanja od značaja za naplatu komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, rokovi i način donošenja rješenja kojim se utvrđuje obavezu vraćanja neosnovano isplaćenih naknada iz radnog odnosa, rokovi i način iniciranja pokretanja izvršnog postupka po osnovu rješenja o neosnovano isplaćenim naknadama iz radnog odnosa, rokovi i način iniciranja pokretanja izvršnog postupka zbog neizvršavanja obaveza iz Ugovora za zakup ili Ugovora za zauzimanje javne površine.

DIO DRUGI – ROKOVI I NAČIN IZDAVANJA RJEŠENJA ZA KOMUNALNU NAKNADU I NAKNADU ZA VATROGASTVO

Član 2. (Izdavanje rješnje)

(1) Rješenja za utvrđivanje obaveze plaćanja komunalne naknade izdaju se u Službi za upravu poljoprivrede vodoprivrede i komunalnih poslova u periodu od 01.01. do 31.03. tekuće godine.

(2) Rješenja za utvrđivanje obaveze plaćanja naknade za vatrogastvo izdaju se u Službi za upravu civilne zaštite u periodu od 01.01. do 28.02. tekuće godine.

Član 3.

(Dostavljenje rješenja dostavljačem i poštom)

(1) Dostavljanje rješenja strankama na području urbanog dijela Grada Zavidovići i vrši se isključivo putem dostavljača. Urbani dio Grada Zavidovići (u daljet tekstu: urbano područje) smatra se prostor određen Odlukom o zonama („Službeni glasnik općine Zavidovići“, broj: 9/2011).

(2) Dostavljanje rješenja za vatrogastvo izvan urbanog područja, vrši se putem pošte.

Član 4.

(Broj obavezne dostave pismena)

(1) Broj obavezne dostave rješenja za komunalnu naknadu i naknadu za vatrogastvo putem dostavljača na urbanom području iznosi 60 pismena u toku jednog dana.

(2) Dostava rješenja za obaveze plaćanja komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, dostavljač je u obavezi izvršiti u periodu 15.01. do 31.05. tekuće godine

(3) U periodu podjele rješenja iz predhodnog stava, dostava ostalih pismena strankama na području urbanog dijela grada, bila bi dostavljana putem pošte, izuzev pismena za vijećnike i članove radnih grupa Gradskog vijeća, javnih ustanova i javnog preduzeća kojima je Grad Zavidovići osnivač.

Član 5.

(Evidentiranje rješenja)

Evidentiranje rješenja o plaćanju komunalne naknade i naknade za vatrogastvo u knjigu izlaznik fakturna (KIF) vrši Služba za upravu finansija, budžet i trezor u periodu od 01.03. do 30.06. tekuće godine, a ukoliko neka od rješenja ne steknu klauzulu pravosnažnosti u ostavljenom roku, moguće je evidentiranje izvršiti i nakon predviđenog roka.

Član 6.

(Opomena)

(1) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova i Služba za upravu civilne zaštite će prije iniciranja pokretanja izvršnog postupka svim obveznicima koji imaju dug za komunalnu naknadu i vatrogastvo poslati opomene za plaćanje duga.

(2) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova će 15.04. tekuće godine uputiti zahtjev za dostavu evidencije o stanju potraživanja po osnovu komunalne naknade za prethodnu godinu Službi za upravu finansija, budžet i trezor.

(3) Služba za upravu finansija, budžet i trezor će predmetnu evidenciju dostaviti Službi za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova do 30.04. tekuće godine.

(4) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova opomene će slati u periodu od 01.05. do 20.06. tekuće godine, za prethodnu godinu.

(5) Služba za upravu civilne zaštite će 15.03. tekuće godine uputiti zahtjev za dostavu evidencije o stanju potraživanja po osnovu naknade za vatrogastvo za prethodnu godinu Službi za upravu finansija, budžet i trezor.

(6) Služba za upravu finansija, budžet i trezor će predmetnu evidenciju dostaviti Službi za upravu civilne zaštite do 31.03. tekuće godine.

(7) Služba za upravu civilne zaštite opomene će slati u periodu od 01.04. do 30.04. tekuće godine, za prethodnu godinu.

(8) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova i Služba za upravu civilne zaštite će kopiju evidencije o stanju potraživanja po osnovu komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, koju zaprime od Službe za upravu finansija, budžet i trezor, dostaviti Gradskom pravobranilaštvu kako bi mogli pribaviti uvjerenja iz Porezne uprave FBiH-Ispostava Zavidovići i Federalni zavod za PIO /MIO Mostar.

Član 7. (Iniciranje pokretanja izvršnog postupka)

(1) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova i Služba za upravu civilne zaštite će na osnovu evidencije o stanju potraživanja po osnovu komunalne naknade i naknade za vatrogastvo, inicirati pokretanje izvršnog postupka.

(2) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova će 15.09. tekuće godine uputiti zahtjev za dostavu evidencije o stanju potraživanja po osnovu komunalne naknade za prethodnu godinu, Službi za upravu funansija, budžet i trezor.

(3) Služba za upravu finansija, budžet i trezor će predmetnu evidenciju dostaviti Službi za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova do 30.09. tekuće godine.

(4) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova će inicirati pokretanje izvršnog postupka u periodu od 01.10. do 30.11. tekuće godine, za prethodnu godinu.

(5) Gradsко pravobranilaštvo će prijedloge za prinudno izvršenje po osnovu komunalne naknade podnosići Općinskom sudu u Zavidovićim, u periodu od 15.10. tekuće godine do 30.04. naredne godine.

(6) Služba za upravu civilne zaštite će 01.09. tekuće godine uputiti zahtjev za dostavu evidencije o stanju potraživanja po osnovu naknade za vatrogastvo za prethodnu godinu, Službi za upravu funansija, budžet i trezor.

(7) Služba za upravu finansija, budžet i trezor će predmetnu evidenciju dostaviti Službi za upravu civilne zaštite do 15.09. tekuće godine.

(8) Služba za upravu civilne zaštite će inicirati pokretanje izvršnog postupka u periodu od 15.09. do 31.10. tekuće godine, za prethodnu godinu.

(9) Gradsko pravobranilaštvo će prijedloge za prinudno izvršenje po osnovu duga za vatrogastvo podnosići Općinskom sudu u Zavidovićima u periodu od 01.10.-31.12. tekuće godine za prethodnu godinu.

DIO TREĆI –ZAKUPNINA, NAKNADA ZA ZAUZIMANJE JAVNE POVRŠINE I POVRAT NAKNADA IZ RADNOG ODNOSA

Član 8. (Zakupnina i naknada za zauzimanje javne površine)

(1) Stručna služba gradonačelnika je obavezna pratiti plaćanje zakupnine po zaključenim ugovorima o zakupu poslovnih prostora, stanova, garaža i drugih prostorija u vlasništvu Grada Zavidovići.

(2) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova je obavezna pratiti plaćanje naknada po zaključenim ugovorima o zauzimanju javnih površina za postavljanje kioska i radi prodaje bostana, sezonskog voća i povrća.

(3) Službe iz stava (1) i (2) ovog člana su obavezne najkasnije do 30.06. tekuće godine izvršiti kontrolu plaćanje zakupnina i naknade za prethodnu godinu i uputiti opomenu za plaćanje dospjelih i neplaćenih dugova u roku od 8 dana od dana dostavljanja opomene.

(4) Ukoliko dužnik ne plati dobrovoljno dug u ostavljenom roku, Službe iz stava (1) i (2) ovog člana su obavezne podnijeti prijedlog Gradskom pravobranilaštvu Zavidovići za pokretanje postupka za naplatu duga u roku od 8 dana od dana isteka roka za dobrovoljno plaćenje duga po opomeni za plaćanje duga.

Član 9.

(Povrat naknada iz radnih odnosi)

(1) Stručna služba Gradonačelnika je dužna da u roku od 15 dana od dana saznanje za neosnovano isplaćene naknade iz radnih odnosa donijeti rješenje kojim se utvrđuje obavezu vraćanja neosnovano isplaćenih naknada.

(2) Nakon nastupanja izvršnosti rješenja o vraćanju neosnovano isplaćene naknade Služba će uputiti opomenu za dobrovoljno vraćanje neosnovano isplaćene naknade u roku od 8 dana od dana dostavljanja opomene.

(3) Ukoliko radnik dobrovoljno ne izvrši povrat naknade u ostavljenom roku, Stručna služba gradonačelnika je obavezna podnijeti prijedlog Gradskom pravobranilaštvu Zavidovići za pokretanje postupka za naplatu duga u roku 8 dana od dana isteka roka za dobrovoljno plaćenje duga po opomeni za plaćanje duga.

DIO ČETVRTI – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

(Podnošenje izvještaja)

(1) Izvještaj o izvršenim poslovima iz ove Procedure podnosi se Gradonačelniku.

(2) Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova podnosi izvještaj Gradonačelniku nakon što izvrši poslove iniciranja pokretanja izvršnog postupka, odnosno do 05.12. tekuće godine.

(3) Služba za upravu civilne zaštite podnosi izvještaj Gradonačelniku nakon što izvrši poslove iniciranja pokretanja izvršnog postupka, odnosno do 05.11. tekuće godine.

(4) Služba za upravu finansija, budžet i trezor podnosi izvještaj Gradonačelniku nakon dostave evidencija o stanju potraživanja radi slanja opomena, kao i nakon dostave evidencija o stanju potraživanja radi iniciranja pokretanja izvršnog postupka.

(5) Gradska pravobranilaštvo podnosi izvještaj Gradonačelniku 10 dana nakon isteka rokova iz člana 7. stava (5) i stava (9) ove Procedure.

Član 11.

(Nadzor)

(1) Nadzor nad primjenom ove Procedure vrši: Stručne služba gradonačelnika, Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova, Služba za upravu civilne zaštite, Služba za upravu finansija, budžet i trezor, Služba za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu i Gradska pravobranilaštvo.

(2) Gradska pravobranilaštvo, državni službenici i namještenici organa uprave Grada Zavidovići, dužni su pridržavati se odredbi iz člana 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9 i 10. ove Procedure.

(3) Ne postupanje po odredbama ove Procedure predstavlja neizvršavanje povjernih poslova i zadataka.

Član 12.
(Stupanje na snagu)

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Grada Zavidovići».

GRADONAČELNIK
doc.dr. Hašim Mujanović

OBRAZLOŽENJE

USTAVNOPRAVNI I ZAKONSKI OSNOV ZA UVODENJE PROCEDURE

U članu 69. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 35/05) propisano je: „Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik može donositi opće akte za izvršavanje propisa koje donosi općinsko, odnosno gradsko vijeće iz oblasti lokalne samouprave općine, odnosno grada kada su za to ovlašteni tim propisima. Vrste općih akata iz stava 1. ovog člana i način njihovog donošenja uređuju se statutom općine, odnosno statutom grada. Opći akti iz stava 1. ovog člana objavljaju se u službenim novinama grada, odnosno općine“.

U članu 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09) propisano je: „Načelnik/ca u okviru svoje nadležnosti:

- predstavlja i zastupa jedinicu lokalne samouprave;
- donosi akte iz svoje nadležnosti;
- izrađuje i vijeću na usvajanje podnosi nacrt i prijedlog budžeta, ekonomski planove, razvojne planove, investicioni programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta;
- predlaže odluke i druge opće akte vijeću;
- provodi politiku jedinice lokalne samouprave u skladu sa odlukama vijeća, izvršava budžet jedinice lokalne samouprave i osigurava primjenu odluka i drugih akata vijeća;
- izvršava zakone i druge propise čije je izvršenje povjereno jedinici lokalne samouprave;
- utvrđuje organizaciju službi za upravu i drugih službi jedinice lokalne samouprave;
- donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi jedinice lokalne samouprave;
- realizira saradnju jedinice lokalne samouprave s drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima vijeća i njegovih radnih tijela;
- podnosi izvještaj vijeću o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i svojim aktivnostima.

Načelnik/ca odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje donosi, odnosno predlaže vijeću.

U članu 12. Privremene statutarne odluke Grada Zavidovići („Službeni glasnik Grada Zavidovići“, broj: 4/2022) propisano je: „Gradonačelnik kao nosilac izvršne vlasti u okviru samoupravnog djelokruga Grada:

1. predstavlja i zastupa Grad,
2. osigurava izvršavanje odluka i drugih akata Gradskog vijeća i odgovoran je za njihovo provođenje,
3. podnosi prijedlog budžeta Grada Gradskom vijeću,
4. odgovoran je za izvršavanje budžeta Grada,
5. obavlja upravljački nadzor nad zakonitošću rada javnih ustanova i preduzeća kojim je osnivač Grad, te im daje upute za rad,
6. donosi akte iz svoje nadležnosti,
7. predlaže odluke i druge akte Gradskom vijeću,
8. obezbjeđuje izradu i Gradskom vijeću podnosi na usvajanje razvojne planove, investicioni programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulacione dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta,
9. provodi politiku Grada u skladu sa odlukama Gradskog vijeća,

10. izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povjerenog Gradu,
11. utvrđuje organizaciju službi za upravu i drugih službi Grada,
12. donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Gradskih službi,
13. realizira saradnju Grada sa drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima Gradskog vijeća,
14. podnosi izvještaj Gradskom vijeću o ostvarivanju politike Grada i svojim aktivnostima,
15. odlučuje o pitanjima iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika u skladu sa zakonom,
16. brine se o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz nadležnosti Gradskih službi i poduzima mјere za osiguravanje njihovog efikasnijeg rada,
17. sklapa ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Gradskog vijeća,
18. brine se o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava Grada,
19. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, drugim propisima i Statutom Grada“.

RAZLOZI ZA UVODENJE PROCEDURE I OBJASNJENJE ODABRANE POLITIKE

Razlozi za donošenje Procedure su preciznije definiranje rokova za obavljanje predmetnih poslova, detaljnije upute kako izvršiti pojedine radnje kako bi se potpunije ispoštvala osnovna načela Zakona o upravnom postupku, poput načela ekonomičnosti i efikasnosti, prevazilaženje nejasnoća oko nadležnosti i generalno bolje organizacije kako bi se postigli zacrtani ciljevi i poboljšali poslovni rezultati.

USKLAĐENOST PROCEDURE S KANTONALNIM I FEDERALNIM ZAKONODAVSTVOM

Ova Procedura nije u suprotnosti sa propisima Zeničko-dobojskog kantona i Federacije Bosne i Hercegovine koji regulišu predmet regulisanja ove Procedure.

OBRAZLOŽENJE PRAVNIH RJEŠENJA U PROCEDURI

Nije potrebno vršiti obrazloženje pojedinih pravnih rješenja iz ove procedure jer su istom samo precizno određeni rokovi za izvršavanje poslova koji su opisani općim aktima Grada Zavidovići.

PROVEDBENI MEHANIZMI I NAČIN OSIGURAVANJA POŠTIVANJA PROCEDURE

Provođenje ove Procedure je povjerenovo ovlaštenim osobama određenim ovom Procedurom, dok je evidencija i nadzor nad Procedurom povjereneno Stručnoj službi gradonačelnika, Službi za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova, Služba za upravu civilne zaštite, Službi za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu, Službi za upravu finansija, budžet i trezor i Gradskom pravobranilaštvu.

OPIS KONSULTACIJA VOĐENIH U PROCESU IZRADE PROCEDURE

Konsultacije pri izradi Procedure vođene između Gradskog Pravobranilaštva, Službe za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova, Službe za upravu civilne zaštite i Službe za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu Grada Zavidovići, Stručne službe gradonačelnika, Službe za upravu privrede, lokalni razvoj, infrastrukturu i međunarodnu saradnju i Službe za upravu finansija, budžet i trezor.

OBRAZLOŽENJE FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVOĐENJE PROCEDURE

Za provođenje ove Procedure nije potrebno planirati sredstva u Budžetu Grada Zavidovići.

GRADONAČELNIK
doc. dr. Hašim Mujanović