



# Службени гласник Града Бијељина

Година LII

31. мај 2016. године

БРОЈ 14 / 2016

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.101/04,42/05,118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12), члана 17. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник БиХ”, број:39/14), и члана 3 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник Града Бијељина”,24/15), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

### О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ГРАДА БИЈЕЉИНА ЗА 2016. ГОДИНУ ( I I )

#### I

Врши се измјена и допуна Годишњег плана јавних набавки Града Бијељина за 2016. годину.

#### II

Непосредни руководиоци организационих јединица Градске управе Града Бијељина су одговорни за

реализовање измјена и допуна Годишњег плана јавних набавки Града Бијељина за 2016. годину, у складу са дјелокругом рада сваке организационе јединице.

#### III

Измјена и допуна Годишњег плана јавних набавки Града Бијељина у 2016. години је саставни дио ове Одлуке.

#### IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, и биће објављена у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

Број: 02-404-16/2016

Бијељина

Датум: 23.05.2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

Република Српска  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК

## ИЗМЈЕНА I I

### ГОДИШЊИ ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

**ИЗМЈЕНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

Врши се измјена Плана јавних набавки за 2016. годину како слиједи:

Ред. бр. ЈН	Уколико се ради о набавци из Стратегије развоја Града навести редни број	Назив јавне набавке	Шифра ЈН	Шифра ЈР.ЈН	Пројектна <i>max</i> НЕТО вриједност ЈН у КМ	Врста поступка - процесуре ЈН	Оквирни датум покретања поступка	Оквирни датум закључавања УЛОЖЕЊА - ОКВИРНО - СПОРАЗУМА	Најкаснији термин реализације уговорнообавног споразума	Да ли се претходно ОКВИРНИ СПОРАЗУМ	Извор финансијских средстава: ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА ЕКОНОМСКИ КОД	Да ли се претходно субвенционирање	Особа / особе из органа, једног или више органа задужене за ЈН
<b>РОБЕ:</b>													
<b>ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ</b>													
12.		Набавка опреме за бебе поводом манифестације „Конференција беба 2016.“	ЈД-01/16	18400000-3	2.564,00	КОНКУРЕНТСКИ ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА	Мај 2016. године	Јун 2016. године	Јун 2016. године	не	Буџет 2016. године 0005210 416100-1	не	Драгорад Васић и Славница Угреновић
<b>СЛУЖБА ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА</b>													
19.		Набавка робе за одржавање хигијене просторија и објеката Градске управе Града Бијељина и Јавне кухиње током 2017. године	СЗП-06/16	39830000-9	22.222,22	КОНКУРЕНТСКИ ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА	Новембар 2016. године	Јануар 2017. године	Децембар 2017. године	да	Буџет 2017. године 21.367,52 КМ 0005240 412300-1 854,70 КМ 0005301 412400-1	не	Митар Шкорпић

2

<b>ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА БИЈЕЉИНА</b>													
23.		Ватрогасно возило са опремом за техничке интервенције	ТВЈ-01/16	34000000-7	468.600,00	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Јун 2016. године	Август 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016. године 268.600,00 КМ 511300 200.000,00 КМ ВС РС	да	Миле Спасојевић
25.		Набавка три електричне сирене	ТВЈ-03/16	31600000-2	25.641,03	КОНКУРЕНТСКИ ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА	Јун 2016. године	Јул 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016. године 511300	не	Миле Спасојевић
26.		Набавка два алуминијумска чамца са приколицом	ТВЈ-04/16	34500000-2	25.641,03	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Јун 2016. године	Јул 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016. године 511300	не	Миле Спасојевић
27.		Набавка ватрогасног возила са дуплом кабином, ватрогасном надоградњом и ватрогасном опремом	ТВЈ-05/16	34000000-7	130.000,00	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Јул 2016. године	Септембар 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016. године 511300	не	Миле Спасојевић
101.		Набавка теренског ватрогасног возила са ватрогасном надоградњом и ватрогасном опремом	ТВЈ-10/16	34000000-7	120.000,00	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Јул 2016. године	Септембар 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016. године 511300	не	Миле Спасојевић

3

УСЛУГЕ:													
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ													
64.	СЦ3/ СЕЦ1/ ЗС	Уређење комуналне инфраструктуре из водопривредних накнада	СКП-20 (и.....лотова)/16	90000000-0	64.102,56	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Мај 2016. године	Јун 2016. године	Децембар 2016. године	НЕ	Буџет 2016 0005170 412800-6	НЕ	Томица Стојановић
РАДОВИ:													
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ													
83.	СЦ3/ СЕЦ4/ ЗС	Изградња и асфалтирање путева, улица, пјешачко-бициклистичких стаза и тротоара на подручју Града Бијељина ( у више циклуса са више лотова)	СКП-27 (и.....лотова)/16	45233140-2	358.974,36 85.470,09	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Мај 2016. године	Јун 2016. године	Децембар 2016. године	да	Буџет 2016. 0005170 511100-17	ДА 30% грађев. у новцу или материјалу не	Томица Стојановић
86.		Набавка и уградња надстрешница за аутобуска стајалишта на подручју града Бијељина	СКП-30/16	45213315-4	8.547,01	КОНКУРЕНТСКИ ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА	Август 2016. године	Септембар 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016 0005170 511100-17	не	Томица Стојановић

4

87.	СЦ3/ СЕЦ1/ ЗС	Изградња инфраструктуре из водопривредних накнада по програму	СКП-31(и.....лотова)/16	45000000-7	277.777,78	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Мај 2016. године	Јун 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016 0005170 511100-14	не	Томица Стојановић
ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА БИЈЕЉИНА													
97.		Адаптација ватрогасног дома Бијељина-Јања и уређење просторије за боравак запослених у ТВЈ	ТВЈ-08/16	45453100-8	59.829,06	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Јун 2016. године	Јун 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016. године 511200	не	Миле Спасојевић

**ДОПУНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

Врши се допуна плана за набавке које нису биле у Плану јавних набавки за 2016 годину

Ред. бр. ЈН	Уколико се ради о набавци из Стратегије развоја Града навести редни број	Назив јавне набавке	Шифра ЈН	Шифра ЈРЈН	Пројектна вредност НЕТО у КМ	Врста поступка - процедуре ЈН	Оквирни датум покретања поступка	Оквирни датум закључења УГОВОРА - ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	Најкаснији термин реализације уговор/оквирног споразума	Да ли се предвиђа ОКВИРНИ СПОРАЗУМ	Извор финансијских средстава: ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА / ЕКОНОМСКИ КОД	Да ли се предвиђа субвенционирање	Особа / особе из орган.јед.-ресора задужене за ЈН
<b>РАДОВИ:</b>													
<b>ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ</b>													
107.		Извођење завршних радова на кући Симић Славише и Драгане са седморо дјеце, Велика Обарска	ДД-09/16	42500000-9	39.316,24	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Мај 2016. године	Јун 2016. године	Јун 2016. године	не	Буџет 2016. Године 0005120 416100	не	Славица Радић
108.		Извођење радова на доградњи и адаптацији дјечјег играонице у Новом Насељу Јања	ДД-10/16	42500000	55.555,56	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Мај 2016. године	Јун 2016. године	Јун 2016. године	не	Буџет 2016. Године 0005120 511200	не	Славица Радић
109.		Изградња темља и темељне плоче за Дом културе у Којчиновцу	ДД-11/16	42500000	17.094,02	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Мај 2016. године	Јун 2016. године	Јун 2016. године	не	Буџет 2016. Године 0005120 511100	не	Славица Радић

6

**НЕПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ**

Ред. бр. ЈН	Уколико се ради о набавци из Стратегије развоја Града навести редни број	Назив јавне набавке	Шифра ЈН	Шифра ЈРЈН	Пројектна вредност НЕТО у КМ	Врста поступка - процедуре ЈН	Оквирни датум покретања поступка	Оквирни датум закључења УГОВОРА - ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	Најкаснији термин реализације уговор/оквирног споразума	Да ли се предвиђа ОКВИРНИ СПОРАЗУМ	Извор финансијских средстава: ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА / ЕКОНОМСКИ КОД	Да ли се предвиђа субвенционирање	Особа / особе из орган.јед.-ресора задужене за ЈН
<b>УСЛУГА:</b>													
<b>ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ</b>													
Н 2		Вршење сузбијања ларви комараца на подручју града Бијељина	ПП-Н-01/16	90000000-7	128.200,00	ПРЕТОВАРНИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБАВЈЕЊИВАЊА ОБАВЕШТЕЊА О НАБАВИ	Април 2016. године	Мај 2016. године	Јун 2016. године	не	Буџет 2016. године 0005150 412 200	не	Радика Милановић
Н 3		ЛОТ 1 Медијска промоција под називом "ПРОИЗВЕДЕНО У СЕМБЕРИЈИ" путем земаљског и сателитског телевизијског сигнала	ПП-Н-02(2. ЛОТ А)/16	64200000-8	42.735,04	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Мај 2016. године	Јун 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016. године 0005150 415 200	не	Сретен Вучковић
		17.094,02											

7

**ОДУСТАНАК ОД ПЛАНИРАНИХ НАБАВКИ:**

Одустаје се од јавних набавки које су претходно биле планиране под бројем 52. и 98. у Годишњем плану јавних набавки за 2016. годину:

Ред. бр. ЈН	Уколико се ради о набавци из Стратегије развоја Града навести редни број	Назив јавне набавке	Шифра ЈН	Шифра ГРН	Пројектна <i>tax</i> НЕТО вриједност ЈН у КМ	Врста поступка - процедуре ЈН	Оквирни датум поврата набавке	Оквирни датум закључења УГОВОРА - ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	Најкаснији термин реализације уговорног поступка	Да ли се претходно одржала процедура СПОРАЗУМ	Извор финансијских средстава ПОУКОМНАКА ЈЕДИНИЦА / ЕКОНОМСКИ КОД	Да ли се претходно субвенционирало	Особа / особе из орган. јед. ресурса задужене за ЈН
<b>УСЛУГЕ:</b>													
<b>ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>													
52.		Објава огласа и информисања путем електронских медија	СКП-08/16	790000000-4	25.641,03	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Март 2016. године	Април 2016. године	Децембар 2016. године	не	Буџет 2016. 0005170 412700	не	Предраг Лопандић
<b>РАДОВИ:</b>													
<b>СЛУЖБА ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА</b>													
98.		Реконструкција ходника и канцеларија у згради урбанизма	СЗП-18/16	45454100-5	42.735,04	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК	Март 2016. године	Април 2016. године	Август 2016. године	не	Буџет 2016. године 0005240 511200-1	не	Митар Шкорић

8

На основу члана 43. алинеја 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 11. Закона о Граду Бијељина ("Службени гласник Републике Српске", број: 70/12) и члана 62. став 1. тачка з) Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина дана 30. маја 2016. године доноси

**О Д Л У К У**  
**О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ**  
**О ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА**

**Члан 1.**

У члану 9. став 1. Одлуке о Градској управи Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина" бр. 2/14 и 24/15) - (у даљем тексту: одлука) мијења се и гласи:

"(1) У Градској управи образују се следеће службе, као основне организационе јединице:

- Стручна служба Скупштине Града и
- Служба Градске комисије за комасацију."

**Члан 2.**

У члану 10. одлуке на крају четврте алинеје умјесто тачке ставља се зарез и додају пета и шеста алинеја које гласе:

- "- Одсек заједничких послова и
- Одсек за јавне набавке, инвестиције и надзор."

**Члан 3.**

Надаслов изнад члана 21. одлуке "3.2. Служба

заједничких послова" и члан 21. бришу се.

**Члан 4.**

Надаслов изнад члана 23. одлуке "3.4. Служба за јавне набавке, инвестиције и надзор" и члан 23. бришу се.

**Члан 5.**

У дијелу IV одлуке - "IV - ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ", одјељак 3. - "3. Службе", бројеви "3.3" замјењују се бројевима "3.2", а бројеви "3.5" замјењују се бројевима "3.3".

**Члан 6.**

Иза члана 27а. одлуке додају се чланови 27б. и 27в. са надасловима и гласе:

"4.5. Одсек заједничких послова

**Члан 27б.**

Дјелокруг рада

Одсек заједничких послова обавља заједничке стручне, организационе и друге послове за потребе органа Града а који се односе на: одржавање, управљање, обезбеђење и заштиту објеката, опреме и друге имовине коју користи Градска управа, текуће набавке опреме, основних средстава и потрошног материјала, обезбеђење и одржавање телекомуникационих и транспортних средстава подршке као и друге заједничке послове за потребе органа Града који јој се ставе у дјелокруг рада.

4.6. Одсјек за јавне набавке, инвестиције и надзор

Члан 27в.

Дјелокруг рада

У Одсјеку за јавне набавке, инвестиције и надзор обављају се послови провођења комплетне процедуре јавних набавки роба, услуга и радова у складу са Законом о јавним набавкама БиХ од процјене инвестиције, припреме тендерске документације, расписивања јавне набавке, пријема тендерске документације, избора најповољнијег понуђача од стране комисије за јавну набавку, припреме приједлога уговора, праћења реализације уговора пројектовања и изградње објеката високоградње за одјељења која у свом саставу немају неопходне кадрове и вршења инвестиционог и контролног надзора над реализацијом тих инвестиција, као и други послови који му се посебним актом ставе у дјелокруг рада.”

Члан 7.

Члан 49. одлуке мијења се и гласи:

“Члан 49.

Дужност примјене стандарда серије ИСО 9001

(1) Руководиоци организационих јединица и други запослени су дужни обезбиједити функционисање система и примјену докумената система управљања квалитетом по захтјевима стандарда серије ИСО 9001.

(2) Поступање супротно захтјевима докумената система управљања квалитетом у Градској управи представља тежу повреду радне дужности.”

Члан 8.

У року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, ускладиће се са овом одлуком одредбе Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бијељина (“Службени гласник Града Бијељина”, бр. 25/15 и 10/16).

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-4/16

Б и ј е љ и н а,

Датум, 30. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, бр.101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 62. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина д о н и о ј е

**О Д Л У К У**

**О НАЧИНУ ПОТПИСИВАЊА НАЛОГА  
ЗА ПЛАЋАЊЕ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се начин потписивања налога за плаћање који се испостављају банкама у обављању

платног промета са означених рачуна у складу са Законом о унутрашњем платном промету („Службени гласник Републике Српске“, број: 52/12).

Члан 2.

Налогe за плаћање потписује Градоначелник, самостално (појединачно).

Члан 3.

Лични подаци Градоначелника, заједно са његовим потписом, уносе се у картон депонованих потписа у банкама које обављају платни промет са означеног рачуна.

Члан 4.

Налози за плаћање који нису потписани од стране Градоначелника не сматрају се ауторизованим и банка их не може извршавати.

Члан 5.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о начину потписивања налога за плаћање из буџета општине Бијељина број: 02-403-1/10 од 27. маја 2010. године („Службени гласник општине Бијељина“, број: 10/10)

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-0141-682/16

Б и ј е љ и н а

Датум, 26. мај 2016.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 24/15 и 08/16), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**

**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
РАДОВА ШИФРА: Би3-04/16**

**I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци РАДОВА под шифром: Би3-04/16

**II**

За потребе Одјељења за борачко инвалидску и цивилну заштиту, вршиће се јавна набавка следећих радова:

САНИРАЊЕ СТАМБЕНИХ ПОРОДИЧНИХ ОБЈЕКТА КОРИСНИЦИМА БОРАЧКО – ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

**III**

Предвиђени максимални износ средстава је 60.000,00 КМ (са ПДВ-ом) односно 51.282,06 КМ (без ПДВ-а). Средства су обезбијеђена из буџета за 2016.годину са буџетске ставке : “Средства за рјешавање стамбених питања борачке категорије

становништва”, економски код 416100; потрошачка јединица 0005180.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка.

## V

Предвиђени крајњи рок завршетка је у року од 30 (тридесет) дана од дана увођења у посао, а извођач ће бити уведен у посао 10 дана од дана потписивања уговора.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-102/16

Бијељина,

Датум, 23. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) члана 18 и члана 88 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник Града Бијељина”, број: 24/15 и 08/16), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
УСЛУГА ШИФРА: СЗП-12 (2Лот-а)/16

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: СЗП-12 (2Лот-а)/16

## II

За потребе Службе заједничких послова, вршиће се јавна набавка следећих услуга:

ОСИГУРАЊЕ ИМОВИНЕ И ЛИЦА И ОСИГУРАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈА СЛУЖБЕНИХ АУТОМОБИЛА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА

Лот 1 – ОСИГУРАЊЕ ИМОВИНЕ И ЛИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА

Лот 2 – ОСИГУРАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈА СЛУЖБЕНИХ АУТОМОБИЛА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА

## III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 47.008,55 КМ (без ПДВ) односно 55.000,00 КМ ( са ПДВ). За Лот 1 предвиђена су средств у износу од 29.914,53 КМ (без ПДВ) односно 35.000,00 КМ ( са ПДВ) и за Лот 2 средств у износу од 17.094,02 КМ (без ПДВ) односно 20.000,00 КМ ( са ПДВ). Средства су обезбијеђена са буџетске ставке “Трошкови осигурања имовине колективно осигурање, трошкови одржавања лиценци“ економски код 412700; потрошачка јединица 0005240 и то:

- за Лот 1 средства у износу од 12.478,63 КМ (без ПДВ) односно 14.600,00 КМ ( са ПДВ) из буџета за 2016. годину и средства у износу од 17.435,90 КМ (без ПДВ) односно 20.400,00 КМ ( са ПДВ) из буџета за 2017. годину.

- за Лот 2 средства у износу од 7.094,02 КМ (без ПДВ) односно 8.300,00 КМ ( са ПДВ) из буџета за 2016. годину и средства у износу од 10.000,00 КМ (без ПДВ) односно 11.700,00 КМ ( са ПДВ) из буџета за 2017. годину.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева за достављање понуда.

## V

Предвиђени рок реализације набавке услуга за Лот 1 и Лот 2 је годину дана од дана потписивања уговора, а најраније од 22.07.2016.године.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-108/16

Бијељина,

Датум, 26. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) члана 18 и члана 25 Закона о јавним набавкама (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник Града Бијељина”, број: 24/15 и 08/16 ), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
РАДОВА ШИФРА: ДД-10/16

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: ДД-10/16



## II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих радова :

ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА НА ДОГРАДЊИ И АДАПТАЦИЈИ ДЈЕЧИЈЕ ИГРАОНИЦЕ У НОВОМ НАСЕЉУ У ЈАЊИ

## III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 65.000,00 КМ (са ПДВ-ом) односно 55.555,56 КМ (без ПДВ-а). Средства су обезбјеђена из буџета за 2016.годину са буџетске ставке „Реконструкција и инвестиционо одржавање у образовању” економски код 511 100 , потрошачка јединица 0005210.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка .

## V

Предвиђени рок за реализацију предметних радова је 30 (тридесет) дана од дана увођења у посао .

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-107/16  
Бијељина,  
Датум, 26. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

вршиће се јавна набавка следећих радова :

ИЗГРАДЊА ТЕМЕЉА И ТЕМЕЉНЕ ПЛОЧЕ ЗА ДОМ КУЛТУРЕ У КОЈЧИНОВЦУ

## III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 20.000,00 КМ (са ПДВ-ом) односно 17.094,02 КМ (без ПДВ-а). Средства су обезбјеђена из буџета за 2016.годину са буџетске ставке „Инвестиције у културне установе Домове културе, и домове културе у мјесним заједницама” економски код 511 100 , потрошачка јединица 0005210.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка .

## V

Предвиђени рок за реализацију предметних радова је 30 (тридесет) дана од дана увођења у посао .

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-106/16  
Бијељина,  
Датум, 26. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС”, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) члана 18 и члана 25 Закона о јавним набавкама (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник Града Бијељина”, број: 24/15 и 08/16 ), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
РАДОВА ШИФРА: ДД-11/16

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: ДД-11/16

## II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности,

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС”, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) члана 18 и члана 25 Закона о јавним набавкама (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник Града Бијељина”, број: 24/15 и 08/16 ), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
РАДОВА ШИФРА: ДД-09/16

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: ДД-09/16

## II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих радова :



ИЗВОЂЕЊЕ ЗАВРШНИХ РАДОВА НА КУЋИ СИМИЋ СЛАВИШЕ И ДРАГАНЕ СА СЕДМОРО ДЈЕЦЕ, ВЕЛИКА ОБАРСКА

## III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 46.000,00 КМ (са ПДВ-ом) односно 39.316,24 КМ (без ПДВ-а). Средства су обезбјеђена из буџета за 2016.годину са буџетске ставке „Подстицај повратка и помоћ социјалним категоријама“ економски код 416 100 , потрошачка јединица 0005210.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка .

## V

Предвиђени рок за реализацију предметних радова је 30 ( тридесет) дана од дана увођења у посао .

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-105/16  
Бијељина,  
Датум, 26. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

БР.1 ПРЕКО РИЈЕКЕ ЈАЊЕ НА СТАЦИОНАЖИ  
СТ.0+895.15

## III

Предвиђени максимални износ средстава је 27.000,00 КМ (са ПДВ-ом), односно 23.076,92 КМ (без ПДВ-а). Средства су обезбјеђена из буџета за 2016. годину са буџетске ставке “Комунална инфраструктура од водопривредних накнада”, економски код:412 800; потрошачка јединица 0005170.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Преговарачког поступка без објаве обавјештења у складу са Чланом 23. Закона о јавним набавкама.

## V

Предвиђени рок реализације набавке услуга је од дана закључивања Уговора до 31.12.2016.године.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-104/16  
Бијељина,  
Датум, 26. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 18. и члана 23. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 24/15 и 8/16), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
УСЛУГА ШИФРА: СКП-30-(Ц1)-у1/15**

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: СКП-30-(Ц1)-у1/15

## II

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих услуга:

ИЗРАДА ГЛАВНОГ ПРОЈЕКТА НОВОГ МОСТА

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 24/15 и 8/16), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
РАДОВА ШИФРА: СКП-31(Ц2, 4 Лот-а)/16**

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци РАДОВА под шифром: СКП-31(Ц2, 4 Лот-а)/16

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих радова:

Изградња инфраструктуре из водопривредних накнада по програму

Лот 1 – Изградња бетонског цјевастог пропуста Ф 1000 мм у МЗ Модран – засеок Козлучани, на ријеци Глоговац

Лот 2 – Изградња бетонског цјевастог пропуста Ф 1000 мм на локалном путу Л-9 (Суво Поље – Доња Трова)

Лот 3 – Реконструкција (прочишћавање) постојећег канала Јањица на подручју МЗ Чардачине - Којчиновац у дигини од око 800 м<sup>1</sup> са изградњом два бетонска цјеваста пропуста Ф 1000 и једног моста

Лот 4 – Ископ канала Ј-1-1-1 у Новом Насељу Јања

### III

Предвиђени максимални износ средстава је за реализацију јавне набавке је 117.948,71 КМ (без ПДВ-а) односно 138.000,00 КМ (са ПДВ-ом).

За ЛОТ 1 предвиђена су средства у износу од 8.547,00 КМ (без ПДВ) односно 10.000,00 КМ (са ПДВ), за ЛОТ 2 средства у износу од 6.837,61 КМ (без ПДВ) односно 8.000,00 КМ (са ПДВ), за Лот 3 средства у износу од 59.829,06 КМ (без ПДВ) односно 70.000,00 КМ (са ПДВ) и за Лот 4 средства у износу од 42.735,04 КМ (без ПДВ) односно 50.000,00 КМ (са ПДВ).

Средства су обезбијеђена из буџета за 2016. годину са буџетске ставке “Инфраструктура из водопривредних накнада-инвестиције” економски код 511100; потрошачка јединица 0005170.

### IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка.

### V

Предвиђени рок за реализацију предметних радова за све Лотове је од дана закључивања Уговора до 31.12.2016. године.

### VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

### VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

### VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-109/16  
Бијељина,  
Датум, 30. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

радова (“Службени гласник Града Бијељина”, број: 24/15), Градоначелник доноси:

### О Д Л У К У

#### О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: КГН-14-П1/16

### I

ПРИСТУПА СЕ поновној јавној набавци услуга под шифром: КГН-14-п1/16

### II

За потребе Кабинета Градоначелника, вршиће се јавна набавка следећих услуга:

ИСТРАЖИВАЊЕ ЈАВНОГ МЊЕЊА О ИМИЦУ ГРАДА БИЈЕЉИНА, СТАВОВИМА ГРАЂАНА О РАЗВОЈНИМ ПРОЈЕКТИМА И ПРАВЦИМА РАЗВОЈА ГРАДА, КВАЛИТЕТУ И НАЧИНИМА ПОБОЉШАЊА УСЛУГА ЛОКАЛНЕ УПРАВЕ ГРАЂАНИМА

### III

Предвиђени максимални износ средстава је 14.040,00 КМ (са ПДВ-ом) односно 12.000,00 КМ (без ПДВ-а). Средства су обезбијеђена из буџета за 2016. годину са буџетске ставке “Остале уговорене услуге (односи са јавношћу и информисање)”, економски код 412 700, потрошачка јединица 0005120.

### IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева за достављање понуда.

### V

Предвиђени рок реализације набавке услуга је 30 (тридесет) дана од дана закључења Уговора.

### VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

### VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

### VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-103/16  
Бијељина,  
Датум, 26. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13) члана 18 и члана 88 Закона о јавним набавкама (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 88. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) члана

62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:08/013;27/13) и члана 40. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",24/15,8/16), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА**  
**у поступку јавне набавке СГ-01/16**

**I**

У поступку јавне набавке путем конкурентског захтјева за достављање понуда, објављеном на Порталу јавних набавки дана 27.04.2016.године, а која се односи на набавку услуга: "Телевизијско снимање сједница Скупштине града Бијељина и емитовање репортажа са сједница Скупштине града за 2016. годину (електронски медији)", понуду је доставио следећи понуђач:

1. ДОО „Astra media“ Бијељина

**II**

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста у потпуности испуњава услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде,прихваћена понуда:

ДОО „Astra media“ Бијељина са понуђеном цијеном у износу од: 29.952,00 КМ (са ПДВ-ом)

**III**

Записник о оцјени понуда број: 02-404-84/16 од 26.05.2016.године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

**IV**

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 5 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљићком.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, како би могла бити уручена квалификованом кандидату или изабраном понуђачу и другим странкама у поступку.

**V**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-84/16  
Бијељина,  
Датум, 30. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

Бијељина", број:08/013;27/13) и члана 40. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",24/15,8/16), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА**  
**у поступку јавне набавке КГН-11(2 лота)/16**

**I**

У поступку јавне набавке путем отвореног поступка, објављеном на Порталу јавних набавки дана 26.04.2016. године и у Сл.гласнику БиХ бр.31/16 од 29.04.2016.године, а која се односи на набавку услуга: " Медијско праћење," понуде су доставили следећи понуђачи:

Лот 1: Медијско праћење и оглашавање путем електронских медија активности Градске управе града Бијељина, Градоначелника и Предсједника скупштине града, уз емитовање обавјештења, огласа и честитки

1. ДОО „РТВ БН“ Бијељина

Лот 2: Медијска презентација и промоција Града Бијељина

1. ДОО „РТВ БН“ Бијељина

**II**

Лот 1: Медијско праћење и оглашавање путем електронских медија активности Градске управе града Бијељина, Градоначелника и Предсједника скупштине града, уз емитовање обавјештења, огласа и честитки

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да је иста у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, прихваћена понуда

ДОО „РТВ БН“ Бијељина са понуђеном цијеном у износу од: 49.140,98 КМ (са ПДВ-ом)

Лот 2: Медијска презентација и промоција Града Бијељина

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да је иста у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, прихваћена понуда

ДОО „РТВ БН“ Бијељина са понуђеном цијеном у износу од: 57.330,00 КМ (са ПДВ-ом)

**III**

Записник о оцјени понуда број: 02-404-76/16 од 26.05.2016.године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

**IV**

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљићком.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 25. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, како би могла бити уручена квалификованом кандидату или изабраном понуђачу и другим странкама у поступку.

## V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-76/16

Бијељина

Датум: 30. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА**  
**у поступку јавне набавке ТВЈ-09/16**

## I

У поступку јавне набавке путем отвореног поступка, објављеном на Порталу јавних набавки дана 25.04.2016. године и у „Сл.гласнику БиХ“ бр. 31/16 од 29.04.2016.године, а која се односи на набавку роба: "Теренско-теретно возило са дуплом кабином и товарним простором са потребном опремом", понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „Асторија-М“ Бања Лука
2. ДОО „ЛД ауто“ Бијељина
3. ДОО „Метаго“ Бања Лука

## II

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 25. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:08/013;27/13) и члана 40. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",24/15,8/16),

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да исте у потпуности испуњавају услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума – економски најповољнија понуда са подкритеријумима: 1) цијена – 70 бодова, 2) гарантни рок -15 бодова и 3) рок испоруке- 15 бодова, извршено вредновање

Р.бр	Назив понуђача	Број бодова-подкритеријум 1) цијена	Број бодова-подкритеријум 2) гарантни рок	Број бодова-подкритеријум 3) рок испоруке	Укупан број бодова и укупна цијена са ПДВ-ом
1.	ДОО "ЛД АУТО" Бијељина	63 77.920,00 КМ	15 5 година од момента преузимања возила	15 3 дана од дана потписивања уговора	93 бода 77.920,00 КМ
2.	ДОО „МЕТАГО“ Бања лука	70 70.182,00 КМ	15 5 година од момента преузимања возила	2,25 20 дана од дана потписивања уговора	87,25 бодова 70.182,00 КМ
3.	ДОО „АСТОРИЈА-М“Бања Лука	63 78.273,00 КМ	9 3 године од момента преузимања возила	3 15 дана од дана потписивања уговора	75 бодова 78.273,00 КМ

и оцјењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „ЛД АУТО“ Бијељина са понуђеном цијеном у износу од: 77.920,00 КМ( са ПДВ-ом)

## III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-80/16 од 27.05.2016.године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

## IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака,

који не може бити мањи од три, како би могла бити уручена квалификованом кандидату или изабраном понуђачу и другим странкама у поступку.

## V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404- 80/16

Бијељина

Датум: 30. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 88. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:08/013;27/13) и члана 40. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",24/15,8/16), Градоначелник д о н о с и :

### О Д Л У К У

#### О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-14/16

##### I

Врши се измјена члана II Одлуке о избору најповољнијег понуђача, број: 02-404-65/16 од 28.04.2016. године која се односи на јавну набавку услуга : " Редовно одржавање свјетлосне саобраћајне сигнализације на подручју Града Бијељина " и умјесто постојећег стајаће следеће:

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста у потпуности испуњава услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, прихваћена понуда:

ДОО „Телефонија Видаковић“ Добој са понуђеном цијеном у износу од: 25.534,00 КМ( без ПДВ-а) односно 29.874,78 КМ( са ПДВ-ом)

##### II

Остале одредбе Одлуке о о избору најповољнијег понуђача број: 02-404-65/16 од 28.04.2016. године остају непромијењене.

##### III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-65/16  
Бијељина,  
Датум, 03. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

набавки дана 18.04.2016. године, а која се односи на набавку роба: " Набавка рачунарске опреме", понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „R&S“ Сарајево, Вогошћа
2. ДОО „Сopitrade“ Бијељина
3. ДОО „Infocomp“ Бијељина

##### II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да исте испуњавају све услове предвиђене тендерском документацијом, али да понуђене цијене свих понуђача за предметну јавну набавку превазилазе средства предвиђена буџетом уговорног органа.

##### III

Поступак се поништава у складу са чланом 69. став (2) тачка е) Закона о јавним набавкама БиХ, из разлога што су цијене свих прихватљивих понуда знатно веће од обезбјеђених средстава за предметну набавку.

##### IV

Записник о оцјени понуда број: 02-404-69/16 од 18.05.2016. године је саставни дио ове Одлуке о поништењу поступка.

##### V

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 5 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, како би могла бити уручена квалификованом кандидату или изабраном понуђачу и другим странкама у поступку.

##### VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-69/16  
Бијељина  
Датум: 24. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:08/013;27/13) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",24 /15,8/16), Градоначелник д о н о с и :

### О Д Л У К У

#### О ПОНИШТЕЊУ ПОСТУПКА јавне набавке СЗП-04/16

##### I

У поступку јавне набавке путем конкурентског захтјева за достављање понуда, објављеном на Порталу јавних

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Број:02-404-78/16  
Датум: 27.05.2016. године

На основу члана 100. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Сл.гласник БиХ", број: 39/14) и члана 44. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (Сл.гласник Града Бијељина", број:24/15,8/16) у поступку јавне набавке роба број: ТВЈ-06/16, Градоначелник д о н о с и :

### О Д Л У К У

Жалба уложена од стране понуђача ДОО"Пурић",



Бијељина на Одлуку о избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке роба број:02-404-78/16 од 19.05.2016. године, ТВЈ-06/16: "Набавка личне ватрогасне опреме – одјећа, обућа" се усваја и као најповољнији понуђач оцјењује и бира се понуђач ДОО"МІЛТЕХ", Бања Лука. Одлука о избору најповољнијег понуђача број:02-404-78/16 од 19.05.2016.године се ставља ван снаге и замјењује се овом Одлуком.

### О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

ДОО "Пурић", Бијељина уложило је жалбу на Одлуку о избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке роба број: 02-404-78/16 од 19.05.2016.године, ТВЈ-06/16: "Набавка личне ватрогасне опреме – одјећа, обућа" која је благовремена, допуштена и изјављена од овлаштеног лица.

Жалилац у жалби истиче да је на основу увида у понуде, утврдио да понуда ДОО"б. Новембар" Зворник није испунила услове предвиђене тендерском документацијом из разлога што није достављен атест за ципеле.

Уговорни орган је размотрио наводе жалбе и утврдио да су исти основани. Поновним увидом у понуду ДОО"б. Новембар" Зворник, утврђено је понуђач није доставио атест за ципеле од произвођача који је тражен у Прилогу III тендерске документације-Образац за цијену понуде. Обзиром да је образац за цијену понуде саставни дио тендерске документације у коме је јасно наведен и детаљни опис робе, према коме се уз опис ципела тражи да се достави атест за ципелу од произвођача,уз понуду је било потребно доставити и тражени атест.

Због основаности навода, поново је извршено разматрање и вредновање достављених понуда у поступку јавне набавке ТВЈ – 06/16 и утврђено је следеће:

- понуда понуђача ДОО "б.Новембар", Зворник није у складу са тендерском документацијом јер није достављен атест за ципеле који је тражен у Прилогу III тендерске документације (Образац за цијену понуде), те је из наведеног разлога елиминисана из поступка вредновања

На основу критеријума најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, утврђена је следећа ранг листа:

Р.бр.	Понуђач	Понуђена цијена
1.	ДОО "МІЛТЕХ" Бања Лука	8.613,01 КМ
2.	ДОО "ПУРИЋ" Бијељина	9.851,22 КМ
3.	ДОО "ГРУБИН" Брчко	9.995,31 КМ

и оцијењено је да је најповољнији понуђач:

ДОО "МІЛТЕХ" Бања Лука, са понуђеном цијеном у износу од : 8.613,01 КМ

Изабрани понуђач дужан је да у року од 5 (пет) дана од дана пријема ове Одлуке достави оригинал или овјерене копије докумената којим потврђује вјеродостојност достављених изјава из члана 45. и 47. Закона о јавним набавкама БиХ.

Уколико изабрани понуђач у горе наведеном року не достави тражену документацију уговорни орган у складу са чланом 72. став 3) Закона о јавним набавкама БиХ доставља предлог Уговора оном понуђачу чија је понуда на

ранг листи одмах након понуде најуспјешнијег понуђача.

На основу горе наведеног одлучено је као у диспозитиву ове Одлуке.

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Канцеларији за разматрање жалби, посредством уговорног органа у року од пет дана од дана пријема ове одлуке.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Број:02-404-75/16  
Датум: 23.05.2016.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) члана 20. и члана 70. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:08/013;27/13) и члана 40. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",24/15,8/16), Градоначелник д о н о с и :

### О Д Л У К У

У поступку јавне набавке путем преговарачког поступка, а која се односи на набавку радова: Доградња и реконструкција депоа музеја Семберија и изградња спомен соба погинулим борцима Републике Српске,шифра БиЗ-03/16, као најповољнији понуђач изабран је ДОО „Призма“ Бијељина.

### О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

У поступку јавне набавке путем отвореног поступка, објављеном на Порталу јавних набавки дана 14.04.2016.године и у Сл.гласнику БиХ бр.40/16 од 22.04.2016. године, а која се односи на набавку радова: Доградња и реконструкција депоа музеја Семберија и изградња спомен соба погинулим борцима Републике Српске, понуду је доставио понуђач: ДОО"Призма"Бијељина.

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста није у потпуности испунила услове предвиђене тендерском документацијом из разлога из разлога што уз понуду није достављена овјерена фотокопија дипломе за носиоца лиценце ( тачка 13.В) подтачка 2.1. б) тендерске документације).

У складу са чланом 20. тачка 1. подтачка а) Закона о јавним набавкама БиХ, донесена је Одлука о преиначењу отвореног у преговарачки поступак јавне набавке бр. 02-404-75/16 од 18.05.2016.године и понуђач ДОО"Призма"Бијељина, позван да отклони недостатке у својој понуди.

Након разматрања достављене документације, утврђено је да су недостаци у понуди отклоњени, те је након извршених преговора и наведеног критеријума-најнижа

цијена технички задовољавајуће понуде, прихваћена понуда

ДОО „Призма“ Бијељина са понуђеном цијеном у износу од:  
129.994,37 КМ (са ПДВ-ом)

На основу горе наведеног одлучено је као у диспозитиву ове Одлуке.

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, како би могла бити уручена квалификованом кандидату или изабраном понуђачу и другим странкама у поступку.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 62. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРИМОПРЕДАЈУ**  
**УСЛУГА ХИГИЈЕНИЧАРСКА СЛУЖБА**  
**НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА**

**I**

Именује се Комисија за примопредају услуга Хигијеничарска служба на подручју Града Бијељина, по окончаном поступку јавне набавке услуга ПП-02/15 (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Младен Јовановић, дипл. вет., председник,
2. Драган Перић, специјалиста струковни инж. пољ., члан,
3. Милан Савић, дипл. инж. пољ., члан.

**II**

Задатак Комисије је да изврши примопредају услуга Хигијеничарска служба на подручју Града Бијељина, по окончаном поступку јавне набавке услуга ПП-02/15, да о томе сачини Записник и исти достави Градоначелнику, Одјељењу за привреду и пољопривреду и Служби за јавне набавке, инвестиције и надзор у Градској управи Града Бијељина.

**III**

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-667/16  
Бијељина  
Датум, 25. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. алинеја 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник Републике Српске“, број: 70/12) и члана 62. став 1. тачка и) Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број 8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина, дана 30. маја 2016. године доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О**  
**ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ**  
**МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА**

Члан 1.

У члану 6. став 1. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 25/15 и 10/16) мијења се и гласи:

„(1) У Градској управи образују се следеће службе, као основне организационе јединице:  
- Стручна служба Скупштине Града и  
- Служба Градске комисије за комасацију.“

Члан 2.

У члану 7. Правилника умјесто тачке ставља сеarez и додају ријечи:

„ - Одсјек заједничких послова и  
- Одсјек за јавне набавке, инвестиције и надзор.“

Члан 3.

Надслов изнад члана 27. Правилника „2.2.2. Служба заједничких послова“ и члан 27. бришу се.

Члан 4.

Надслов изнад члана 29. Правилника „2.2.4. Служба за јавне набавке, инвестиције и надзор“ и члан 29. бришу се.

Члан 5.

Члан 30. Правилника брише се.

Члан 6.

У дијелу II Правилника „II - ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ“ одјељак „2.2. Службе“ бројеви „2.2.3.“ постају бројеви „2.2.2.“, а бројеви „2.2.5.“ постају бројеви „2.2.3.“.

Члан 7.

Послије члана 36. Правилника додају се чланови 36а. и 36б. са надсловима који гласе:

„2.3.5 Одсјек заједничких послова

„Члан 36а.

Дјелокруг рада

(1) Одсјек заједничких послова обавља заједничке стручне, организационе и друге послове за потребе органа Града а који се односе на: одржавање, управљање, обезбеђење и заштиту објеката, опреме и друге имовине коју користе органи Града, текуће набавке опреме, основних средстава и потрошног материјала, обезбеђење и одржавање



телекомуникационих и транспортних средстава подршке као и друге заједничке послове за потребе органа Града који јој се ставе у дјелокруг рада.

(2) У оквиру дјелокруга рада, у Одсјеку се обављају послови:

- заједнички послови који се односе на инвестиционо и текуће одржавање објеката, опреме и уређаја у Градској управи и мјесним канцеларијама,

- физичко и техничко обезбјеђење објеката,
- противпожарна заштита и заштита на раду,
- евиденција уласка и изласка радника Градске управе и евиденције кретања странака и трећих лица,

- контролисање уношења и изношења материјала, опреме и других средстава,

- контролисање одржавања кућног реда у просторијама Градске управе,

- послови успоставе веза путем телефонске централе,

- припрема и сервирање хране, топлих и хладних напитака, у ресторану за запослене, као и друге кориснике,

- планирање и организовање послова на коришћењу, одржавању и регистрацији моторних возила Градске управе, уређивање и одржавање гаража и паркинг простора,

- израда норматива и контрола потрошње горива и мазива, као и планирање набавке моторних возила, резервних дијелова, горива, мазива и средстава рада за потребе возног парка,

- послови превоза лица и ствари за потребе Градске управе,

- одобравање кориштења службених возила радницима Градске управе и осталим корисницима,

- вођење евиденције издатих путних налога у Градској управи

- одржавање чистоће и хигијене у службеним просторијама органа Града,

- набавка основних, обртних средстава и потрошног материјала за потребе органа Града, Градске управе и других органа и синдиката, након спроведеног поступка јавне набавке који се проводи путем Одсјека за јавне набавке, инвестиције и надзор,

- издавање средстава из магацина на основу овјерене и потписане документације,

- вођење складишне евиденције,

- обављају се и други послови по налогу Градоначелника и који јој се актима органа Града ставе у дјелокруга рада.

(3) У области планирања рада и извјештавања из дјелокруга рада, Одсјек нарочито:

- израђује годишњи оперативни план рада, у складу са прописаном методологијом, прати његову реализацију и Градоначелнику подноси периодичне извјештаје,

- прикупља статистичке и друге податке, припрема разне анализе, студије, извјештаје и информације у дјелокругу рада и доставља надлежним градским и другим органима,

- активно учествује у стратешком планирању интегрисаног развоја,

- учествује у предлагању и припреми пројектних приједлога и пројектне документације, у оквиру дјелокруга рада,

- обавља и друге послове по налогу Градоначелника и послове који се посебним актима ставе у дјелокруг рада.

2.3.6 Одсјек за јавне набавке, инвестиције и надзор

Члан 366.

Дјелокруг рада

(1) У Одсјеку за јавне набавке, инвестиције и надзор обављају се послови провођења комплетне процедуре јавних набавки роба, услуга и радова у складу са Законом о јавним набавкама БиХ од процјене инвестиције, припреме тендерске документације, расписивања јавне набавке, пријема тендерске документације, избора најповољнијег понуђача од стране комисије за јавну набавку, припреме приједлога уговора, праћења реализације уговора пројектовања и изградње објеката високоградње за одјељења која у свом саставу немају неопходне кадрове и вршења инвестиционог и контролног надзора над реализацијом тих инвестиција, као и други послови који се посебним актом ставе у дјелокруг рада.

(2) У области планирања рада и извјештавања из дјелокруга рада, Одсјек нарочито:

- израђује приједлог годишњег плана јавних набавки према прописаној методологији на нивоу Градске управе, након доношења прати његову реализацију и предлаже ажурирање плана у складу са промијењеним околностима, припрема извјештај о реализацији годишњег плана јавних набавки,

- израђује годишњи оперативни план рада Одсјека, у складу са прописаном методологијом, прати његову реализацију и Градоначелнику подноси периодичне извјештаје,

- прикупља податке, припрема разне анализе, студије, извјештаје и информације у оквиру дјелокруга рада и доставља надлежним градским и другим органима,

- активно учествује у стратешком планирању интегрисаног развоја,

- учествује у предлагању и припреми пројектних приједлога и пројектне документације, у оквиру дјелокруга рада,

- обавља и друге послове по налогу Градоначелника и послове који се посебним актима ставе у дјелокруг рада.“

Члан 8.

У члану 69. Правилника у Одјељку VI-1 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ код радног мјеста НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ, испред назива овог радног мјеста додаје се број „1.“ а у погледу описа послова, брише се седамнаеста алинеја која гласи: „контролише и потписује сва акта (рјешења, одлуке, извјештаје, дописе и др.) за које је надлежно Одјељење“.

У истом одјељку, последије радног мјеста „1. НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ“ додаје се радно мјесто које гласи:

„2. СТРУЧНИ САВЈЕТНИК У ОДЈЕЉЕЊУ ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ

**Категорија:**

- трећа категорија

**Звање:**

- не разврстава се

**Опис послова:**

- пружа стручну помоћ начелнику Одјељења у обављању послова из надлежности Одјељења,  
- замјењује начелника Одјељења у границама датих овлашћења,

- учествује у организацији извршења послова из надлежности Одјељења, и о томе даје информације и подноси извјештај начелнику Одјељења,
  - пружа стручну помоћ радницима у Одјељењу,
  - учествује у изради општих и појединачних аката,
  - учествује у припреми и изради годишњег плана рада Одјељења који укључује послове и задатке који произилазе из Стратегије развоја Града и других дугорочних планова и програма,
  - координира припрему и израду периодичних извјештаја и годишњег извјештаја о реализацији годишњег плана рада Одјељења,
  - припрема и организује израду годишњег извјештаја о раду Одјељења, као саставног дијела годишњег извјештаја о раду Градске управе,
  - прати могуће изворе финансирања мјера, програма и пројеката из дјелокруга рада Одјељења,
  - учествује у изради и презентовању материјала о развојним потенцијалима Града инвеститорима, донаторима, развојним агенцијама и другим екстерним актерима,
  - даје приједлоге о начину рјешавања појединих стручних питања из дјелокруга рада Одјељења,
  - по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења врши стручне анализе појединих питања из дјелокруга рада Одјељења и о томе подноси извјештаје и приједлоге,
  - подноси иницијативе за предузимање појединих мјера и активности у Одјељењу којима се унапређује организација рада, ефикасност и радни учинак запослених,
  - учествује у припреми и изради планова, програма и пројектних активности у Одјељењу,
  - обавља и друге послове из надлежности Одјељења, у складу са законом и по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења.
- Сложеност послова:** - сложени послови који подразумевају израду нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу.
- Самосталност у раду:** - степен самосталности који укључује повремену надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца.
- Одговорност:** - одговоран је за правилну примјену методологије рада, поступка и стручних техника, те спровођења општих аката из области просторног уређења
- за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Градоначелнику .
- Пословна комуникација:** - контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација.
- Врста послова:** - студијско-аналитички, стручно-оперативни
- Статус:** - градски службеник – стручни

**Услови:**

- савјетник
  - ВСС, завршен факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ECTS бодова
  - најмање три године радног искуства у траженом степену образовања;
  - положен стручни испит за рад у градској управи;
  - креативност и способност преузимања иницијативе;
  - висок степен вјештина интерперсоналне комуникације;
  - познавање рада на рачунару.
- Број извршилаца:** - један извршилац.“

## Члан 9.

У члану 69. Правилника у Одјељку VI-2 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ код радног мјеста 1. НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, у погледу описа послова, брише се петнаеста алинеја која гласи: „именује комисију за технички преглед објеката“.

У истом одјељку, последице радног мјеста 1. НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ додаје се радно мјесто које гласи:

„2. СТРУЧНИ САВЈЕТНИК У ОДЈЕЉЕЊУ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ

**Категорија:**

- трећа категорија

**Звање:**

- не разврстава се

**Опис послова:**

- пружа стручну помоћ начелнику Одјељења у обављању послова из надлежности Одјељења,
- замјењује начелника Одјељења у границама датих овлашћења,
- учествује у организацији извршења послова из надлежности Одјељења, и о томе даје информације и подноси извјештај начелнику Одјељења,
- пружа стручну помоћ радницима у Одјељењу,
- учествује у изради општих и појединачних аката,
- учествује у припреми и изради годишњег плана рада Одјељења који укључује послове и задатке који произилазе из Стратегије развоја Града и других дугорочних планова и програма,
- координира припрему и израду периодичних извјештаја и годишњег извјештаја о реализацији годишњег плана рада Одјељења,
- припрема и организује израду годишњег извјештаја о раду Одјељења, као саставног дијела годишњег извјештаја о раду Градске управе,
- учествује у раду комисија за праћење израде просторно-планске документације,
- обезбјеђује координацију рада између Одјељења и носиоца израде просторно-планског документа,
- надзире све активности у Одјељењу у припреми просторно-планске документације, у циљу обезбјеђења досљедне примјене прописа и важећих процедура,
- даје приједлоге о начину рјешавања појединих стручних питања из дјелокруга рада Одјељења,
- по налогу Градоначелника односно

	<p>начелника Одјељења врши стручне анализе појединих питања из дјелокруга рада Одјељења и о томе подноси извјештаје и приједлоге,</p> <p>- учествује у припреми и изради планова, програма и пројектних активности у Одјељењу,</p> <p>- подноси иницијативе за предузимање појединих мјера и активности у Одјељењу којима се унапређује организација рада, ефикасност и радни учинак запослених,</p> <p>- обавља и друге послове из надлежности Одјељења, у складу са законом и по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења.</p>
<b>Сложеност послова:</b>	- сложени послови који подразумијевају израду нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу.
<b>Самосталност у раду:</b>	- степен самосталности који укључује повремену надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца.
<b>Одговорност:</b>	- одговоран је за правилну примјену методологије рада, поступка и стручних техника, те спровођења општих аката из области просторног уређења
	- за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Градоначелнику .
<b>Пословна комуникација:</b>	- контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација.
<b>Врста послова:</b>	- студијско-аналитички, стручно-оперативни
<b>Статус:</b>	- градски службеник – стручни савјетник
<b>Услови:</b>	- ВСС, завршен факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ECTS бодова
	- најмање три године радног искуства у траженом степену образовања;
	- положен стручни испит за рад у градској управи;
	- креативност и способност преузимања иницијативе;
	- висок степен вјештина интерперсоналне комуникације;
	- познавање рада на рачунару.
<b>Број извршилаца:</b>	- један извршилац.“

## Члан 10.

У члану 69. Правилника у Одјељку VI-3 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ у пододјељку А) ОДСЈЕК ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ код радног мјеста под редним бројем 10. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, у погледу услова, бришу се ријечи „економског или техничког смјера“.

## Члан 11.

У члану 69. Правилника у Одјељку VI-4 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАСИЈЕ код радног мјеста НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА ЗА ФИНАСИЈЕ испред назива овог радног мјеста додаје се број „1.“ и додаје се ново радно мјесто које гласи:

„2. СТРУЧНИ САВЈЕТНИК У ОДЈЕЉЕЊУ ЗА ФИНАСИЈЕ

<b>Категорија:</b>	- трећа категорија
<b>Звање:</b>	- не разврстава се
<b>Опис послова:</b>	- пружа стручну помоћ начелнику Одјељења у обављању послова из надлежности Одјељења,
	- замјењује начелника Одјељења у границама датих овлашћења,
	- учествује у организацији извршења послова из надлежности Одјељења, и о томе даје информације и подноси извјештај начелнику Одјељења,
	- пружа стручну помоћ радницима у Одјељењу,
	- учествује у изради општих и појединачних аката,
	- учествује у припреми и изради годишњег плана рада Одјељења који укључује послове и задатке који произилазе из Стратегије развоја Града и других дугорочних планова и програма,
	- координира припрему и израду периодичних извјештаја и годишњег извјештаја о реализацији годишњег плана рада Одјељења,
	- припрема и организује израду годишњег извјештаја о раду Одјељења, као саставног дијела годишњег извјештаја о раду Градске управе,
	- прати могуће изворе финансирања мјера, програма и пројеката из дјелокруга рада Одјељења,
	- учествује у изради нацрта / приједлога буџетских докумената,
	- по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења врши стручне анализе појединих питања из дјелокруга рада Одјељења и о томе подноси извјештаје и приједлоге,
	- даје приједлоге о начину рјешавања појединих стручних питања из дјелокруга рада Одјељења,
	- прати прикупљање прихода буџета Града и намјенско коришћење буџетских средстава код свих буџетских корисника и о томе подноси извјештај начелнику Одјељења и Градоначелнику,
	- учествује у припреми и изради планова, програма и пројектних активности у Одјељењу,
	- обавља и друге послове из надлежности Одјељења, у складу са законом и по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења.
<b>Сложеност послова:</b>	- сложени послови који подразумијевају израду нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу.
<b>Самосталност у раду:</b>	- степен самосталности који укључује повремену надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца.
<b>Одговорност:</b>	- одговоран је за правилну примјену методологије рада, поступка и стручних техника, те спровођења општих аката из области просторног уређења
	- за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Градоначелнику .
<b>Пословна комуникација:</b>	- контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација.

<b>Врста послова:</b>	- студијско-аналитички, стручно-оперативни
<b>Статус:</b>	- градски службеник – стручни савјетник
<b>Услови:</b>	- ВСС, завршен економски факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ECTS бодова, економског смјера - најмање три године радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у градској управи; - креативност и способност преузимања иницијативе; - висок степен вјештина интерперсоналне комуникације; - познавање рада на рачунару.
<b>Број извршилаца:</b>	- један извршилац.“

## Члан 12.

У члану 69. Правилника у Одјељку VI-5 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ код радног мјеста НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ испред назива овог радног мјеста додаје се број „1.“ и додаје се ново радно мјесто које гласи:

## „2. СТРУЧНИ САВЈЕТНИК У ОДЈЕЉЕЊУ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

<b>Категорија:</b>	- трећа категорија
<b>Звање:</b>	- не разврстава се
<b>Опис послова:</b>	- пружа стручну помоћ начелнику Одјељења у обављању послова из надлежности Одјељења, - замјењује начелника Одјељења у границама датих овлашћења, - учествује у организацији извршења послова из надлежности Одјељења, и о томе даје информације и подноси извјештај начелнику Одјељења, - пружа стручну помоћ радницима у Одјељењу, - учествује у изради општих и појединачних аката, - учествује у припреми и изради годишњег плана рада Одјељења који укључује послове и задатке који произилазе из Стратегије развоја Града и других дугорочних планова и програма, - координира припрему и израду периодичних извјештаја и годишњег извјештаја о реализацији годишњег плана рада Одјељења, - припрема и организује израду годишњег извјештаја о раду Одјељења, као саставног дијела годишњег извјештаја о раду Градске управе, - прати могуће изворе финансирања мјера, програма и пројеката из дјелокруга рада Одјељења, - учествује у изради и презентовању материјала о потенцијалима и потребама Града инвеститорима, донаторима, развојним агенцијама и другим екстерним актерима, - по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења врши стручне анализе појединих питања из дјелокруга рада Одјељења и о томе подноси извјештаје и приједлоге, - даје приједлоге о начину рјешавања појединих стручних питања из дјелокруга рада Одјељења,

<b>Сложеност послова:</b>	- учествује у припреми и изради пројеката из дјелокруга рада Одјељења, - прикупља податке и прати реализацију пројеката на нивоу Одјељења и о томе подноси извјештаје начелнику Одјељења и Градоначелнику, - обавља и друге послове из надлежности Одјељења, у складу са законом и по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења.
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Самосталност у раду:</b>	- сложени послови који подразумевају израду нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу.
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Одговорност:</b>	- степен самосталности који укључује повремену надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца.
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Пословна комуникација:</b>	- одговоран је за правилну примјену методологије рада, поступка и стручних техника, те спровођења општих аката из области просторног уређења - за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Градоначелнику .
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Врста послова:</b>	- контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација.
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------

<b>Статус:</b>	- студијско-аналитички, стручно-оперативни
----------------	--------------------------------------------

<b>Услови:</b>	- градски службеник – стручни савјетник
----------------	-----------------------------------------

<b>Број извршилаца:</b>	- ВСС, завршен факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ECTS бодова - најмање три године радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у градској управи; - креативност и способност преузимања иницијативе; - висок степен вјештина интерперсоналне комуникације; - познавање рада на рачунару. - један извршилац.“
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Члан 13.

У члану 69. Правилника у Одјељку VI-7 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ И ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ послуже радног мјеста 1. НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ И ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ додаје се радно мјесто које гласи:

## „2. СТРУЧНИ САВЈЕТНИК У ОДЈЕЉЕЊУ ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ И ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ

<b>Категорија:</b>	- трећа категорија
<b>Звање:</b>	- не разврстава се
<b>Опис послова:</b>	- пружа стручну помоћ начелнику Одјељења у обављању послова из надлежности Одјељења, - замјењује начелника Одјељења у границама датих овлашћења, - учествује у организацији извршења послова из надлежности Одјељења, и о томе даје информације и подноси извјештај начелнику Одјељења, - пружа стручну помоћ радницима у Одјељењу, - учествује у изради општих и појединачних аката,



- учествује у припреми и изради годишњег плана рада Одјељења који укључује послове и задатке који произилазе из Стратегије развоја Града и других дугорочних планова и програма,
- координира припрему и израду периодичних извјештаја и годишњег извјештаја о реализацији годишњег плана рада Одјељења,
- припрема и организује израду годишњег извјештаја о раду Одјељења, као саставног дијела годишњег извјештаја о раду Градске управе,
- прати могуће изворе финансирања мјера, програма и пројеката из дјелокруга рада Одјељења,
- учествује у припреми планова и програма из области цивилне заштите,
- по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења врши стручне анализе појединих питања из дјелокруга рада Одјељења и о томе подноси извјештаје и приједлоге,
- даје приједлоге о начину рјешавања појединих стручних питања из дјелокруга рада Одјељења,
- учествује у припреми и изради пројеката из дјелокруга рада Одјељења,
- обавља и друге послове из надлежности Одјељења, у складу са законом и по налогу Градоначелника односно начелника Одјељења.

**Сложеност послова:** - сложени послови који подразумевају израду нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу.

**Самосталност у раду:** - степен самосталности који укључује повремено надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца.

**Одговорност:** - одговоран је за правилну примјену методологије рада, поступка и стручних техника, те спровођења општих аката из области просторног уређења  
- за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Градоначелнику .

**Пословна комуникација:** - контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација.

**Врста послова:** - студијско-аналитички, стручно-оперативни

**Статус:** - градски службеник – стручни савјетник

**Услови:** - ВСС, завршен факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ECTS бодова  
- најмање три године радног искуства у траженом степену образовања;  
- положен стручни испит за рад у градској управи;  
- креативност и способност преузимања иницијативе;  
- висок степен вјештина  
- интерперсоналне комуникације;  
- познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:** - један извршилац.

У истом одјељку, у пододјељку А) ОДСЈЕК ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ КОРИСНИКА радно мјесто под редним бројем 1. ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ КОРИСНИКА мијења се и гласи:

### „1. ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ КОРИСНИКА

- Категорија:** - друга категорија  
**Звање:** - не разврстава се  
**Опис послова:** - усмјерава, руководи и одговара за рад Одсјека,  
 - прати и примјењује законе и друге прописе из области борачко-инвалидске и социјалне заштите корисника и о њиховом садржају упознаје начелника Одјељења,  
 - сарађује и пружа стручну подршку удружењима која окупљају кориснике борачко-инвалидске заштите,  
 - прати и оцјењује рад службеника,  
 - припрема материјале, планове рада, извјештаје, информације и одговоре који се односе на рад Одсјека и доставља их начелнику Одјељења на разматрање,  
 - пружа стручну подршку и замјењује начелника Одјељења,  
 - израђује упитнике, анамнезе и друге документе о корисницима,  
 - прима и обрађује списе предмета новчане помоћи и врши непосредан увид у здравствене и социјалне прилике корисника, води управни поступак и израђује закључке о одобреним новчаним помоћима,  
 - пружа стручну помоћ у вези са запошљавањем, стипендирањем ученика и студената, хуманим догађајима, здравственим, социјалним и стамбеним проблемима корисника борачко-инвалидске заштите,  
 - прати остваривање програма стамбеног збрињавања кроз поступке јавне набавке,  
 - упознаје начелника Одјељења са социјалним стањем корисника,  
 - припрема материјале, извјештаје, планове и друге активности који су у вези са социјалном заштитом корисника,  
 - сачињава и доставља информације и извјештаје о напретку имплементације пројеката из дјелокруга рада,  
 - прати и примјењује акте који се односе на рад информационог система борачко-инвалидске заштите,  
 - скенира предмете корисника борачко-инвалидске заштите из свог дјелокруга рада,  
 - води и уређује евиденцију о одобреним новчаним помоћима,  
 - припрема и прати поступак јавних набавки, роба и услуга за потребе овог одјељења,  
 - припрема изводе, извјештаје и друге стручне материјале у вези са подацима из информационог система (одобрене новчане помоћи,

	исплаћена средства за стамбено збрињавање и слично),	- даје стручна правна мишљења за потребе одјељења, припрема материјале, планове рада и извјештаје,
	- прикупа податке и припрема извјештаје о текућим активностима Одјељења,	- доставља информације и податке из дјелокуга рада који су потребни за израду плана имплементације Стратегије развоја Града,
<b>Сложеност:</b>	- извршава и друге сличне послове по налогу начелника Одјељења,	- скенира предмете корисника борачко-инвалидске заштите у информационом систему из описа послова,
<b>Самосталност у раду:</b>	- сложени послови у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада Одсјека	- попис аката породичне и личне инвалиднине,
<b>Одговорност:</b>	- ограничен степен самосталности повременим надзором и помоћи начелника Одјељења, у рјешавању сложених стручних и других питања из дјелокуга рада,	- евиденција и архивирање предмета породичне, личне и цивилне инвалиднине,
	- одговара за законито и правилно извршење послова и радних задатака из надлежности Одјељења	- обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења
	- одговара за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада Одсјека, што може да укључи одговорност за руковођење Одсјеком	- прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике,
	- за свој рад одговоран је начелнику Одјељења.	<b>Сложеност:</b>
<b>Пословна комуникација:</b>	- контакти унутар и изван органа града којима је повремено потребно да се дјелотворно приме и пренесу информације које служе остваривању циљева рада Одсјека	<b>Самосталност у раду:</b>
<b>Врста послова:</b>	- стручно - оперативни, послови управног рјешавања, информационо - документациони	<b>Одговорност:</b>
<b>Статус:</b>	- градски службеник, шеф Одсјека	
<b>Услови:</b>	- ВСС – завршен економски факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, економског смјера,	
	- три године радног искуства у траженом степену образовања,	
	- положен стручни испит за рад у градској управи,	
	- познавање рада на рачунару,	
<b>Број извршилаца:</b>	- 1 извршилац.	
	У истом пододјелку радно мјесто под редним бројем 3. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ПРАВА ПОРОДИЦА ПОГИНУЛИХ БОРАЦА мијења се и гласи:	
	„3. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ПРАВА ПОРОДИЦА ПОГИНУЛИХ БОРАЦА, РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА И ЦИВИЛНИХ ЖРТАВА РАТА	
<b>Категорија:</b>	- пета категорија	
<b>Звање:</b>	- самостални стручни сарадник трећег звања	
<b>Опис послова:</b>	- прати и примјењује законе и прописе из области борачко-инвалидске заштите,	
	- води поступак и припрема нацрте рјешења о превођењу и о утврђивању статуса и признавању права члановима породица погинулих бораца, ратним војним инвалидима и цивилним жртвама рата,	
	- сарађује и пружа стручну подршку удружењима која окупљају кориснике борачко-инвалидске заштите,	
	- води и одржава евиденцију о породичним, личним и цивилним инвалиднинама, признатим правима и преведеним рјешењима,	
		<b>Врста послова:</b>
		- стручно-оперативни, послови управног рјешавања
		<b>Статус:</b>
		- градски службеник, самостални стручни сарадник,
		<b>Услови:</b>
		- ВСС – завршен правни факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правни факултет,
		- једна година радног искуства у траженом степену образовања,
		- положен стручни испит за рад у градској управи,
		- познавање рада на рачунару,
		<b>Број извршилаца:</b>
		- 1 извршилац.“
		У овом пододјелку радно мјесто под редним бројем 4. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ КОРИСНИКА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ брише се.
		У овом пододјелку код радног мјеста 7. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ И ПРАВА БОРАЦА, врше се измјене тако што се у дијелу „опис послова“, након треће алинеје додају алинеје:
		„ - припрема нацрте рјешења о превођењу и о утврђивању статуса и признавању права члановима породица погинулих бораца, ратним војним инвалидима и цивилним жртвама рата“ и „доставља информације и податке из дјелокуга рада који су потребни за израду плана имплементације Стратегије развоја Града
		- доставља информације и податке из дјелокуга рада који су потребни за израду плана имплементације Стратегије развоја Града,“
		У пододјелку Б) ОДСЈЕК ЗА ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ

код радног мјеста 1. ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ врше се измјене тако што се у дијелу „опис послова“ брише трећа и десета алинеја:

„ - припрема приједлоге одлука, рјешења, упутстава и других прописа из области цивилне заштите у систему заштите и спасавања“

- израђује извјештаје, информације, анализе, програме и друга акта за надлежне републичке и градске органе и институције“.

У овом пододјелку код радног мјеста 3. САМОСТАЛНИ СТУЧНИ САРАДНИК ЗА ОПЕРАТИВНО-ПЛАНСКЕ ПОСЛОВЕ, врше се измјене тако што се у дијелу „опис послова“, након прве алинеје додају алинеје:

„ - припрема приједлоге одлука, рјешења, упутстава и других прописа из области цивилне заштите у систему заштите и спасавања,

- израђује извјештаје, информације, анализе, програме и друга акта за надлежне републичке и градске органе и институције,“.

#### Члан 14.

У члану 69. Правилника у Одјелку VI-9 ОДЈЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ код радног мјеста 3. КОМУНАЛНИ ПОЛИЦАЈАЦ, у погледу броја извршилаца, број „12“ се замјењује бројем „13“.

#### Члан 15.

У члану 69. Правилника назив Одјелка „VI-11 СЛУЖБА ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА“ мијења се назив и редослијед Одјелка и гласи: „VI - 17 ОДСЈЕК ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА“.

У цијелом тексту одјелка VI - 16 ОДСЈЕК ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА ријеч „Служба“ замјењује се речју „Одсјек“ у одговарајућем падежу, а ријечи „Начелник службе“ замјењује се ријечима „Шеф одсјека“ у одговарајућем падежу.

У истом одјелку назив радног мјеста „1. НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА“ мијења се и гласи: „1. ШЕФ ОДСЈЕКА ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА“.

У истом одјелку код радног мјеста „16. ЧУВАР“ у погледу услова радног мјеста, ријечи „III степен, образовање у трогодишњем трајању,“ замјењују се ријечима „средња стручна спрема, IV или III степен,“.

#### Члан 16.

У члану 69. Правилника назив Одјелка „VI-13 СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР“ мијења се назив и редослијед Одјелка и гласи: „VI-18 ОДСЈЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР“.

У цијелом тексту одјелка VI-17 ОДСЈЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР ријеч „Служба“ замјењује се речју „Одсјек“ у одговарајућем падежу, а ријеч „Начелник службе“ замјењује се ријечима „Шеф одсјека“ у одговарајућем падежу.

У истом одјелку радно мјесто „1. НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР“ мијења се и гласи:

„1. ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР

**Категорија:**

**Звање:**

**Опис послова:**

- прва категорија
- не разврстава се
- организује и руководи радом Одсјека,
- усклађује рад Одсјека са другим одјелјењима у Градској управи, са надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру овлашћења,
- врши распоред послова на раднике у Одсјеку и прати њихова извршења,
- сарађује са Градоначелником и врши координацију са ресорним одјелјењима у свим активностима од доношења одлуке о инвестирању до коначне реализације инвестиције које се дјелимично или у цијелини, финансирају из буџета Града,
- осигурава припрему и израду годишњег плана рада Одсјека који укључује послове и задатке који произилазе из Стратегије развоја Града и секторских стратегија и планова,
- благовремено припрема и сам учествује у изради годишњих програма и извјештаја о раду,
- прати реализацију закључака Скупштине Града и Градоначелника из дјелокруга Одсјека,
- доставља информације и податке из дјелокруга рада које су потребне за израду плана имплементације Стратегије развоја Града и учествује у његовој изради,
- врши надзор над реализацијом инвестиција (надзор над изградњом објеката, контролни надзор и пројектантски надзор),
- сачињава и доставља информације и извјештаје о напретку имплементације пројеката из дјелокруга рада,
- прати прописе везане за јавне набавке, инвестиције и надзор и присуствује семинарима и другим облицима едуковања из предметне области,
- припрема потребне информације и извјештаје,
- благовремено, на приједлог ресорних одјелјења припрема годишњи план јавних набавки и предлаже га Градоначелнику на усвајање,
- на захтјев Градоначелника или по сопственој иницијативи даје приједлоге, сугестије и савјете који се тичу инвестиционих улагања,
- осигурава да се постојеће евиденције, подаци и анализе повезане са развојем и пројектима који се имплементирају, достављају организационој јединици надлежној за послове управљања развојем,
- израђује потребне информације и извјештаје Градоначелнику на његов захтјев,
- предлаже Градоначелнику на усвајање одлуке о листи лица (стручњака разних профила), са које се формирају комисије за отварање и вредновање понуда у конкретним поступцима јавних набавки,
- врши и друге послове из дјелокруга рада Одсјека.
- веома висок степен сложености

**Сложеност:**



	и подразумијева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа Града у области јавних набавки, инвестиција и надзора, планирање, вођење и координација послова из дјелокруга рада Одсјека.	<b>Категорија:</b> <b>Звање:</b>	- пета категорија - самостални стручни сарадник првог звања
<b>Самосталност у раду:</b>	- веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим питањима из дјелокруга рада Одсјека.	<b>Опис послова:</b>	- учествује у свим процедуралним радњама јавне набавке, - контрола налога о покретању поступка јавне набавке, припрема одлуке о приступању јавној набавци, - води поступак јавне набавке, - даје упустава Комисији за јавне набавке у току процеса оцјене понуде
<b>Одговорност:</b>	- веома висока степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење Одсјеком, - одговоран је за законито, благовремено и економично извршавање послова из дјелокруга рада Одсјека, - одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, - одговоран је за реализацију годишњег плана рада Одсјека, - одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, - за свој рад и рад Одсјека одговоран је Градоначелнику.		- врши провјеру правног садржаја приједлога/нацрта уговора које закључује Град, - учешће у поступку по приговору и жалбама понуђача на одлуке у поступку јавне набавке за које је надлежан Градоначелник, - сарађује са Канцеларијом за разматрање жалби, у жалбеном поступку незадовољних понуђача пред другостепеним органом, - сарађује са Агенцијом за јавне набавке БиХ и Канцеларијом за разматрање жалби БиХ - припрема нацрте уговора у поступку реализације јавних набавки роба, услуга и радова које се у цјелини или дјелимично финансирају из буџета Града Бијељина, организује њихово закључивање и достављање свим странама, - прати рокове везане за закључивање уговора, - припрема акте потребне за покретање управних спорова, - води евиденцију закључених уговора (са свим прилозима-документима који су саставни дио уговора), а проистекли су из поступка јавних набавки, - врши израду дијела тендерске документације, - припрема податке за мјесечне, периодичне и годишње извјештаје, - прати прописе везане за јавне набавке и облигационе односе, присуствује семинарима и другим облицима едуковања из предметних области, - врши и друге послове из дјелокруга рада по налогу шефа Одсјека .
<b>Пословна комуникација:</b>	- стална комуникација унутар Градске управе са начелницима одјељења и шефовима одсјека, а изван органа Града са евенуталним понуђачима, непосредним руководиоцима нижебуџетских корисника, Агенцијом за јавне набавке, Канцеларијом за разматрање жалби БиХ - у којој се дјелотворно примају и преносе информације које служе остваривању циљева рада органа Града и Одсјека за јавне набавке, инвестиције и надзор		- врши изразу дијела тендерске документације, - припрема податке за мјесечне, периодичне и годишње извјештаје, - прати прописе везане за јавне набавке и облигационе односе, присуствује семинарима и другим облицима едуковања из предметних области, - врши и друге послове из дјелокруга рада по налогу шефа Одсјека .
<b>Врста послова:</b>	- стручно-оперативни, студијско-аналитички		
<b>Статус:</b>	- градски службеник, шеф одсјека		
<b>Услови:</b>	- ВСС, завршен архитектонски или грађевински факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова грађевинског или архитектонског смјера - три године радног искуства у траженом степену образовања - положен стручни испит за рад у градској управи - менаџерске вјештине и способност за управљање тимом, - креативност и способност преузимања иницијативе, - висок степен вјештина интерперсоналне комуникације, - познавање рада на рачунару	<b>Сложеност:</b>	- прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике
<b>Број извршилаца:</b>	- 1 извршилац	<b>Самосталност у раду:</b>	- самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи шефа Одсјека у рјешавању сложених стручних и других питања из делокруга рада;
	У истом одјељку брише се назив пододјељка „А) ОДСЈЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“ и укида се радно мјесто „1. ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“. У истом одјељку радно мјесто „2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ ПРИПРЕМЕ И ПРАЋЕЊА УГОВОРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ“ мијења се и гласи: „1. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ ПРИПРЕМЕ И ПРАЋЕЊА УГОВОРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	<b>Одговорност:</b>	- одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника - одговоран за законитост, ефикасности економичност извршених послова - одговоран је за благовремено и квалитетно извршење послова и радних задатака, - одговоран је за правилну контролу и примјену закона и других прописа који регулишу ову област, као и за тачност пружених података, - одговоран је за исправност и

**Пословна комуникација:**

одржавање средстава рада,  
- за свој рад одговоран је шефу Одсјека  
- стална комуникација унутар Градске управе са самосталним стручним сарадницима, а изван органа Града са евенуталним понуђачима, непосредним руководиоцима нижебуџетских корисника, Агенцијом за јавне набавке, Канцеларијом за разматрање жалби БиХ и Службеним гласником БиХ - у којој се дјелотворно примају и преносе информације које служе остваривању циљева рада органа Града и Одсјека за јавне набавке инвестиције и надзор.

**Врста послова:**

- стручно-оперативни, нормативно-правни

**Статус:**

- градски службеник, самостални стручни сарадник

**Услови:**

- висока стручна спрема завршен правни факултет или први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕСТS бодова, правног смјера  
- најмање три године радног искуства у траженом степену образовања  
- положен стручни испит за рад у градској управи  
- познавање рада на рачунару  
- 3 извршиоца.“

**Број извршилаца:**

У истом одјељку досадашње радно мјесто под редним бројем „3. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“, „4. СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ“, „5. СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“ и „6. ОПЕРАТЕР“ постаје радно мјесто под бројем „2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“, „3. СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ“, „4. СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“ и „5. ОПЕРАТЕР“.

У истом одјељку брише се назив пододјељка „Б) ОДСЈЕК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР“ и укида се радно мјесто „1. ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР“. У истом одјељку досадашње радно мјесто под редним бројем „2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР“ и „3. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ“ постаје радно мјесто под бројем „6. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР“ и „7. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ“.

**Члан 17.**

У члану 69. Правилника у Одјељку VI-15 КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА који постаје Одјељак VI-13 КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА, код радног мјеста под редним бројем 1. ШЕФ КАБИНЕТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА, у погледу услова, ријечи „ВСС VII-1, факултет друштвеног смјера образовања или завршен први циклус студија који се вреднује са 240 ЕЦТС бодова, друштвеног смјера“ се замјењују ријечима „ВСС, завршен факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕСТS бодова“, а у погледу статуса, ријечи „ангажује се или распоређује за обављање послова у мандату Градоначелника“ се замјењују ријечима „ангажује се или распоређује се из реда запослених“.

У истом одјељку код радног мјеста под редним бројем 2. САВЈЕТНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА у погледу статуса, ријечи „ангажује се или распоређује за обављање

послова у мандату Градоначелника“ се замјењују ријечима „ангажује се или распоређује се из реда запослених“.

**Члан 18.**

У члану 69. Правилника мијења се редослијед одјељака како слиједи: Одјељак VI-12 СЛУЖБА ГРАДСКЕ КОМИСИЈЕ ЗА КОМАСАЦИЈУ постаје Одјељак VI-11 СЛУЖБА ГРАДСКЕ КОМИСИЈЕ ЗА КОМАСАЦИЈУ, Одјељак VI-14 ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА БИЈЕЉИНА постаје Одјељак VI-12 ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА БИЈЕЉИНА, Одјељак VI-16 ОДСЈЕК ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ постаје Одјељак VI-14 ОДСЈЕК ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ, Одјељак VI-17 ОДСЈЕК ЗА ПОСЛОВЕ МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА постаје Одјељак VI-15 ОДСЈЕК ЗА ПОСЛОВЕ МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА а Одјељак VI-18 ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ постаје VI-16 ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ.

**Члан 19.**

У члану 72. став 2. Правилника мијења се и гласи:  
„(2) Измјене, допуне или доношење новог Правилника врши Градоначелник, у складу са одредбама чланова 70. и 71. овог Правилника или по сопственој иницијативи“.

**Члан 20.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

**ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА**

Број: 02-020-9/16  
Бијељина,  
Датум, 30. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. став 1. алинеја 18. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 9. став 2. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 1/16), члана 62. став 1. тачка њ. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 8/13 и 27/13) и члана 8. став 2. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 114/07), Градоначелник Града Бијељине дана 30. маја 2016. године, донио је

**П Р А В И Л Н И К  
О ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ПЛАТАМА  
ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА  
БИЈЕЉИНА**

**Члан 1.**

У члану 4. став 1. тачка а) у подтачки 3) Правилника о платама запослених у Градској управи Града Бијељине („Службени гласник Града Бијељина“, бр. 4/14 и 1/16) последије ријечи: „шефа одсјека“, додају се ријечи: „стручног савјетника“, а у подтачки 5) последије ријечи: „начелника службе“, додају се ријечи: „шефа Кабинета Градоначелника, шефа Одсјека заједничких послова, шефа Одсјека за јавне набавке, инвестиције и надзор“.

## Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-020-11/16

Б и ј е љ и н а,

Датум, 30. маја 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. алинеја 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник Републике Српске“, број: 70/12) и члана 62. став 1. тачка и) Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", бр.8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина дана 30. маја 2016. године доноси

## У П У Т С Т В О

**О ДОПУНИ УПУТСТВА О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА АНАЛИЗЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА**

## Члан 1.

У члану 2. Упутства о спровођењу поступка анализе организације и систематизације радних мјеста у Градској управи Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", бр. 06/14) додаје се став 2. који гласи:

"У смислу овог Упутства, под анализом организације и систематизације радних мјеста подразумева се провјера усклађености организације и систематизације радних мјеста у Градској управи према стварним потребама у заједници на начелима ефикасности и постизања циљева дефинисаних дугорочним плановима и програмима развоја Града те остваривања законских и статутарних надлежности Градске управе као цјелине, односно провјера оправданости иницијатива и приједлога за промјене у постојећој организацији и систематизацији радних мјеста у појединим организационим јединицама Градске управе, ако се такве иницијативе и приједлози односе на већину основних организационих јединица, у складу са одлуком Градоначелника из члана 3. овог Упутства."

## Члан 2.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-020-10/16

Б и ј е љ и н а,

Датум, 30. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

## О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине Градске управе Града Бијељина на основу рјешења број 02/3-372-53/16 од 20.05.2016. године, извршило је у регистру заједница Града Бијељина, у регистарском листу број: 132 упис регистрације Заједнице етажних власника „БРАЋЕ ГАВРИЋ БР. 16“ Улица Браће Гаврић бр. 16 Бијељина, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника „БРАЋЕ ГАВРИЋ БР. 16“ Улица Браће Гаврић бр. 16 Бијељина, Регистарски лист број: 132.

Оснивачи: 21 етажних власника зграде.

Дјелатност: 68.20 – изнајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетим у закуп. Заједница у правном промету иступа самостално у оквиру своје дјелатности а за обавезе одговара цјелокупном својом имовином. Чланови одговарају супсидијарно до висине удјела у плаћању трошкова одржавања зграде.

Заступник: Мишо Росић, предсједник Управног одбора заједнице етажних власника, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Број: 02/3-372-53/16

Дана: 20.05.2016. године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

Томица Стојановић, с.р.

## О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине Градске управе Града Бијељина на основу рјешења број 02/3-372-57/16 од 25.05.2016. године, извршило је у регистру заједница Града Бијељина, у регистарском листу број: 133 упис регистрације Заједнице етажних власника „ИВАНА ГОРАНА КОВАЧИЋА БР. 14“ Улица Ивана Горана Ковачића бр. 14 Бијељина, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника „ИВАНА ГОРАНА КОВАЧИЋА БР. 14“ Улица Ивана Горана Ковачића бр. 14 Бијељина, Регистарски лист број: 133.

Оснивачи: 15 етажних власника зграде.

Дјелатност: 68.20 – изнајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетим у закуп. Заједница у правном промету иступа самостално у оквиру своје дјелатности а за обавезе одговара цјелокупном својом имовином. Чланови одговарају супсидијарно до висине удјела у плаћању трошкова одржавања зграде.

Заступник: Божо Рашевић, предсједник Управног одбора заједнице етажних власника, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Број: 02/3-372-57/16

Дана: 25.05.2016. године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

Томица Стојановић, с.р.

## САДРЖАЈ

<b>АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА</b>		
1.	ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ГРАДА БИЈЕЉИНА ЗА 2016. ГОДИНУ (II) - ИЗМЈЕНА II – ГОДИШЊИ ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ	1
2.	ОДЛУКА О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	5
3.	ОДЛУКА О НАЧИНУ ПОТПИСИВАЊА НАЛОГА ЗА ПЛАЋАЊЕ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА	6
4.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: БиЗ-04/16	6
5.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СЗП-12 (2ЛОТ-А)/16	7
6.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-10/16	7
7.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-11/16	8
8.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-09/16	8
9.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-30 (Ц1)-У1/15	9
10.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-31(Ц2, 4 ЛОТ-А)/16	9
11.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: КГН-14-П1/16	10
12.	ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СГ-01/16	11
13.	ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КГН-11(2 ЛОТА)/16	11
14.	ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ТВЈ-09/16	12
15.	ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-14/16	13
16.	ОДЛУКА О ПОНИШТЕЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ СЗП-04/16	13
17.	ОДЛУКА БРОЈ: 02-404-78/16 ОД 27. МАЈА 2016. ГОДИНЕ	13
18.	ОДЛУКА БРОЈ: 02-404-75/16 ОД 23. МАЈА 2016. ГОДИНЕ	14
19.	РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРИМОПРЕДАЈУ УСЛУГА ХИГИЈЕНИЧАРСКА СЛУЖБА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА	15
20.	ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	15
21.	ПРАВИЛНИК О ДОПУНАМА ПРАВИЛНИК О ПЛАТАМА ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	24
22.	УПУТСТВО О ДОПУНИ УПУТСТВА О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА АНАЛИЗЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	25
<b>ОГЛАСИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ</b>		
1.	ОГЛАС О РЕГИСТРАЦИЈИ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА „БРАЋЕ ГАВРИЋ БР. 16.“ УЛИЦА БРАЋЕ ГАВРИЋ БР. 16 БИЈЕЉИНА	25
2.	ОГЛАС О РЕГИСТРАЦИЈИ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА „ИВАНА ГОРАНА КОВАЧИЋА БР. 14“ УЛИЦА ИВАНА ГОРАНА КОВАЧИЋА БР. 14 БИЈЕЉИНА	25



ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине Града Бијељина

ИЗДАВАЧ: Скупштина Града Бијељина - Стручна служба Скупштине Града,  
Трг Краља Петра I Карађорђевића

ШТАМПА: "Мојић" ДОО  
Павловића Пут 14, Бијељина  
055 418 000

ТИРАЖ: 100 примјерака