



# Службени гласник Града Бијељина

Година LV

28. јул 2020. године

БРОЈ 42 / 2020

На основу члана 22. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12 и 46/17), члана 43. Закона о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“, број: 90/17), члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 71. и 90. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17) и члана 18. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања у Граду Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 11/13), а на приједлог Градског штаба за ванредне ситуације Градоначелник Града Бијељина доноси:

## НАРЕДБУ

**о допуни Наредбе о провођењу ванредних мјера за спречавање и сузбијање заразних болести, те заштите и спасавања становништва**

1. У Наредби о провођењу ванредних мјера за спречавање и сузбијање заразних болести, те заштите и спасавања становништва број 02-014-1-635/20 од 20.03.2020. године, 02-014-1-668/20 од 24.03.2020. године, 02-014-1-677/20 од 25.03.2020. године, 02-014-1-688/20 од 26.03.2020. године, 02-014-1-703/20 од 27.03.2020. године, 02-014-1-709/20 од 29.03.2020. године, 02-014-1-718/20 од 30.03.2020. године, 02-014-1-722/20 од 31.03.2020. године, 02-014-1-730/20 од 01.04.2020. године, 02-014-1-733/20 од 02.04.2020. године, 02-014-1-738/20 од 03.04.2020. године, 02-014-1-742/20 од 04.04.2020. године, 02-014-1-749/20 од 06.04.2020. године, 02-014-1-755/20 од 07.04.2020. године, 02-014-1-761/20 од 08.04.2020. године, 02-014-1-776/20 од 09.04.2020. године, 02-014-1-784/20 од 10.04.2020. године, 02-014-1-808/20 од 14.04.2020. године, 02-014-1-821/20 од 16.04.2020. године, 02-014-1-829/20 од 18.04.2020. године, 02-014-1-835/20 од 21.04.2020. године, 02-014-1-867/20 од 28.04.2020. године, 02-014-1-955/20 од 08.05.2020. године, 02-014-1-968/20 од 11.05.2020. године, 02-014-1-989/20 од 13.05.2020. године, 02-014-1-1002/20 од 15.05.2020. године, 02-014-1-1033/20 од 22.05.2020. године, 02-014-1-1070/20 од 03.06.2020. године, 02-014-1-1236/20 од 03.07.2020. године, 02-014-1-1249/20 од 07.07.2020. године и 02-014-1-1369/20 од 22.07.2020. године, у тачки 3. у ставу 42. послје

ријечи “на подручју Града Бијељина” додаје се текст који гласи:

“као и ЈУ Дјечији вртић “Чика Јова Змај” у Бијељини, Дома здравља Бијељина и ЈЗУ Болница “Свети врачевци” Бијељина”.

2. Ова Наредба ступа на снагу одмах и биће објављена у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-1442/20  
Бијељина,  
Датум, 27. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник Републике Српске“ бр 70/12) и члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чланом 18. став 2) а у вези са чланом 10. став 1) тачка б) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 39/14), Градоначелник доноси:

## ОДЛУКУ О ИЗУЗЕЋУ ОД ПРИМЈЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### I

Одобрава се покретање поступка набавке услуга и то: „Дезинфекција објеката старачких домова на подручју града Бијељина“

### II

Поступак набавке из члана 1. је у складу са чланом 10. став 1) тачка б) Закона о јавним набавкама и изузет је од примјене одредби закона.

### III

За реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се средства у износу од 16.500,00 КМ без ПДВ-а ( шеснаестхиљадапетстотина 00/100), односно 19.305,00 КМ са ПДВ-ом а иста су обезбијеђена из буџета Града Бијељина за 2020. годину на буџетској позицији „ Трошкови комуналних услуга у циљу сузбијања Корона вируса – Одсјек заједничких послова“, економски код 412 200 – 4 -

## IV

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

**Образложење**

Чланом 10. став 1) Закона о јавним набавкама, прописана су изузећа од примјене одредби овог Закона, те је у члану 10. став 1), тачка б) прописано изузеће за уговор о јавној набавци чије извршење захтијева посебне мјере сигурности у складу са законима у Босни и Херцеговини.

Чланом 18. став 1) Закона о јавним набавкама прописано је да уговорни орган покреће поступак јавне набавке доношењем одлуке или рјешењем у писаном облику које обавезно садржи: законски основ за провођење поступка јавне набавке, предмет јавне набавке, процјену вриједности јавне набавке, податке о извору – начин финансирања, врсту поступка јавне набавке. Ставом 2) прописано је да у случају изузећа од примјене из члана 10. овог закона или за додјелу уговора о набавци услуга из Анекса II дио Б, уговорни орган дужан је донијети одлуку која, осим законског основа за изузеће од примјене овог закона, садржи основне елементе из става 1) тачка б) ц) и д) овог члана.

Агенција за јавне набавке БиХ својим актом број 02-02-1-489-1/20 од 17.03.2020. године, који је насловљен као саопштење, је истакла да у случају изузетне нужде (нпр. спашавање људских живота, здравља и сл.) и када објективно није могуће примјенити ни преговарачки поступак без објављивања обавјештења о набавци, оправдано је примјенити изузеће од примјене Закона, ослањајући се на јавни интерес (нпр. Закони о заштити становништва од заразних болести у БиХ, Закони о заштити и спашавању људи и материјалних добара у БиХ од природних и других несрећа, и сл.), с тим да је битно образложити да би примјена поступка јавне набавке, односно вријеме потребно за провођење истих, проузроковало изузетно негативне посљедице, те да су уговорни органи управо на темељу такве процјене поступили и предузели радње одмах.

Градоначелник Бијељине је дана 22.07.2020. године, на приједлог Градског штаба за ванредне ситуације, донио Наредбу о провођењу ванредних мјера за спречавање и сузбијање заразних болести, те заштите и спасавања становништва број 02-014-1-1369/20 од 22.07.2020 којом је у тачки 1. „Наложено фирми „Еко заштита“ да уради дезинфекцију објеката старачких домова на подручју Града Бијељина“.

Сходно горе наведеном, утврђено је да су испуњени услови из члана 18. став 1) а у вези са чланом 10. Закона о јавним набавкама којим су прописана изузећа од примјене одредби овог закона, те је утврђено да су испуњене претпоставке за доношење предметне Одлуке.

На основу наведеног одлучено је као у диспозитиву Одлуке.

Број: 02-014-1-1406/20  
Бијељина,  
Датум: 24. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник Републике Српске“ бр 70/12) и члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чланом 18. став 2) а у вези са чланом 10. став 1) тачка б) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 39/14), Градоначелник доноси:

**ОДЛУКУ О ИЗУЗЕЋУ ОД ПРИМЈЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

## I

Одобрава се покретање поступка набавке роба то: „Набавка материјала за кречење просторија Дома ученика у Бијељини које су кориштене за потребе карантина“

## II

Поступак набавке из члана 1. је у складу са чланом 10. став 1) тачка б) Закона о јавним набавкама и изузет је од примјене одредби закона.

## III

За реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се средства у износу од 6.348,50 КМ без ПДВ-а (шестхиљадатрестотинечетрдесетосам 50/100) односно 7.427,75 КМ са ПДВ-ом, а иста су обезбијеђена из буџета Града Бијељина за 2020. годину на буџетској позицији „Остали непоменути расходи у циљу сузбијања Корона вируса – Одсјек заједничких послова“, економски код 412 900 – 5 - .

## IV

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

**Образложење**

Чланом 10. став 1) Закона о јавним набавкама, прописана су изузећа од примјене одредби овог Закона, те је у члану 10. став 1), тачка б) прописано изузеће за уговор о јавној набавци чије извршење захтијева посебне мјере сигурности у складу са законима у Босни и Херцеговини.

Чланом 18. став 1) Закона о јавним набавкама прописано је да уговорни орган покреће поступак јавне набавке доношењем одлуке или рјешењем у писаном облику које обавезно садржи: законски основ

за провођење поступка јавне набавке, предмет јавне набавке, процјену вриједности јавне набавке, податке о извору – начин финансирања, врсту поступка јавне набавке. Ставом 2) прописано је да у случају изузећа од примјене из члана 10. овог закона или за додјелу уговора о набавци услуга из Анекса II дио Б, уговорни орган дужан је донијети одлуку која, осим законског основа за изузеће од примјене овог закона, садржи основне елементе из става 1) тачка б) ц) и д) овог члана.

Агенција за јавне набавке БиХ својим актом број 02-02-1-489-1/20 од 17.03.2020. године, који је насловљен као саопштење, је истакла да у случају изузетне нужде (нпр. спашавање људских живота, здравља и сл.) и када објективно није могуће примјенити ни преговарачки поступак без објављивања објављених о набавци, оправдано је примјенити изузеће од примјене Закона, ослањајући се на јавни интерес (нпр. Закони о заштити становништва од заразних болести у БиХ, Закони о заштити и спашавању људи и материјалних добара у БиХ од природних и других несрећа, и сл.), с тим да је битно образложити да би примјена поступка јавне набавке, односно вријеме потребно за провођење истих, проузроковало изузетно негативне посљедице, те да су уговорни органи управо на темељу такве процјене поступили и предузели радње одмах.

Градоначелник Бијељине је дана 07.07.2020. године, на приједлог Градског штаба за ванредне ситуације, донио Наредбу о допуни Наредбе о провођењу ванредних мјера за спречавање и сузбијање заразних болести, те заштите и спасавања становништва број 02-014-1-1249/20 од 07.07.2020 која у тачки 2. гласи: „Налаже се Одсјеку заједничких послова Градске управе Града Бијељина да обезбиди средства за набавку материјала неопходног за кречење просторија Дома ученика у Бијељини које су кориштене за потребе карантина, по приложеној спецификацији број 25-У/20 од 07.07.2020.

Сходно горе наведеном, утврђено је да су испуњени услови из члана 18. став 1) а) у вези са чланом 10. Закона о јавним набавкама којим су прописана изузећа од примјене одредби овог закона, те је утврђено да су испуњене претпоставке за доношење предметне Одлуке.

На основу наведеног одлучено је као у диспозитиву Одлуке.

Број: 02-014-1-1407/20  
Бијељина,  
Датум: 24. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 11 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број:

97/16 ) и члана 18., члана 25., и 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и 02/18), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

### О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-22/20

#### I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: СКП-22/20

#### II

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

ИЗГРАДЊА ЈАВНЕ РАСВЈЕТЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКИХ И СЕОСКИХ МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА ГРАДА БИЈЕЉИНА

#### III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 59.829,06 КМ (без ПДВ-а) односно 70.000,00 КМ ( са ПДВ-ом). Град финансира 70% вриједности набавке 41.880,34 КМ (без ПДВ-а) односно 49.000,00 КМ ( са ПДВ-ом). Грађани суфинансирају 30% вриједности набавке 17.948,72 КМ (без ПДВ-а) односно 21.000,00 КМ ( са ПДВ-ом) .

#### IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка уз провођење Е-аукције са закључивањем оквирног споразума.

#### V

Рок за реализацију предметних радова је од дана потписивања Оквирног споразума до 31.12.2020. 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”.

Број: 02-404-145/20  
Бијељина,  
Датум: 22. јул 2020. год.

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: 97/16 и 36/19 ) и члана 18. и члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и број 02/18), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ РОБА**  
**ШИФРА:КГН-02/20**

**I**

ПРИСТУПА СЕ набавци роба под шифром: КГН-02/20

**II**

За потребе Кабинета Градоначелника, вршиће се набавка следећих роба:

**- НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЈЕШТАЈА ЗА ИНОВАЦИОНИЦЕНТАРУМЗ „ФИЛИПВИШЊИЋ“ У СКЛОПУ ПРОЈЕКТА „ИНОВАЦИОНИ ЦЕНТАР ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ“/“THE INOVATION CENTER FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT“-**

**III**

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 15.000,00 КМ (без ПДВ-а) односно 17.550,00 КМ (са ПДВ-ом). Средства су обезбијеђена са рачуна посебних намјена-Партнерство одрживог развоја.

**IV**

Набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева за достављање понуда уз провођење “Е-Аукције”.

**V**

Предвиђени рок за испоруку роба је 60 (шездесет) 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”.

Број: 02-404-146/20  
Датум: 22. јул 2020. год.

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: 97/16 и 36/19 ) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и број 02/18), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ РОБА**  
**ШИФРА:КГН-01/20**

**I**

ПРИСТУПА СЕ набавци роба под шифром: КГН-01/20

**II**

За потребе Кабинета Градоначелника, вршиће се набавка следећих роба:

**-НАБАВКА РАЧУНАРА И ОПРЕМЕ ЗА ИНОВАЦИОНИ ЦЕНТАР У МЗ „ФИЛИПВИШЊИЋ“ У СКЛОПУ ПРОЈЕКТА „ИНОВАЦИОНИ ЦЕНТАР ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ“/“THE INOVATION CENTER FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT“-**

**III**

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 20.150,00 КМ (без ПДВ-а) односно 23.575,50 КМ (са ПДВ-ом). Средства су обезбијеђена са рачуна посебних намјена-Партнерство одрживог развоја.

**IV**

Набавка ће се спровести путем Отвореног поступка уз провођење “Е-аукције”.

**V**

Предвиђени рок за испоруку роба је 30 (тридесет) 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”.

Број: 02-404-147/20  
Датум: 22. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 70. став (5) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14), у преговарачком поступку без објаве обавјештења о набавци, предмет јавне набавке **УГОВАРАЊЕ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАДОВА НА „ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА НА ПРОШИРЕЊУ НИСКОНАПОНСКЕ МРЕЖЕ И ПРИКЉУЧАК ШЕСТ СОЦИЈАЛНИХ СТАНОВА ЗА РОМЕ НА ИСТУ“ -НАБАВКА И УГРАДЊА ШЕСТ ЕЛЕКТРО БРОЈИЛА ЗА МЈЕРЕЊЕ УТРОШКА ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, ДОДАТНИ УГОВОР НА УГОВОР БРОЈ: 02-404-33/20 ОД 18.05.2020.ГОДИНЕ**, објављеног на веб страници Града Бијељина дана 03.07.2020. године, Градоначелник доноси:

### О Д Л У К У

**о избору најповољнијег понуђача  
у поступку јавне набавке: ДД- 08- у1 /20**

Најповољнији понуђач за јавну набавку **УГОВАРАЊЕ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАДОВА НА „ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА НА ПРОШИРЕЊУ НИСКОНАПОНСКЕ МРЕЖЕ И ПРИКЉУЧАК ШЕСТ СОЦИЈАЛНИХ СТАНОВА ЗА РОМЕ НА ИСТУ“ -НАБАВКА И УГРАДЊА ШЕСТ ЕЛЕКТРО БРОЈИЛА ЗА МЈЕРЕЊЕ УТРОШКА ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, ДОДАТНИ УГОВОР НА УГОВОР БРОЈ: 02-404-33/20 ОД 18.05.2020.ГОДИНЕ је ДОО “ЕНЕРГО СИСТЕМ”** Брчко са понуђеном цијеном у износу: 1.500,00 КМ (без ПДВ-а).

### Образложење

Дана 03.07.2020. године, објавом на веб страници града Бијељина, покренут је поступак набавке – **УГОВАРАЊЕ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАДОВА НА „ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА НА ПРОШИРЕЊУ НИСКОНАПОНСКЕ МРЕЖЕ И ПРИКЉУЧАК ШЕСТ СОЦИЈАЛНИХ СТАНОВА ЗА РОМЕ НА ИСТУ“ -НАБАВКА И УГРАДЊА ШЕСТ ЕЛЕКТРО БРОЈИЛА ЗА МЈЕРЕЊЕ УТРОШКА ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, ДОДАТНИ УГОВОР НА УГОВОР БРОЈ: 02-404-33/20 ОД 18.05.2020.ГОДИНЕ**. Основ за вођење преговарачког поступка је прописан чланом 24. Закона о јавним набавкама.

У фази претквалификације понуђач ДОО “ЕНЕРГО СИСТЕМ” Брчко, као једини учесник у поступку, дана 21.07.2020. године доставио је захтјев за учешће у складу са позивом на преговарање.

Одлуком о резултатима претквалификације број: 02-404-129/20 од 21.07.2020. године утврђено је да је понуђач ДОО “ЕНЕРГО СИСТЕМ” Брчко испунио услове претквалификације прописане тендерском документацијом.

Понуђач ДОО “ЕНЕРГО СИСТЕМ” Брчко,

дужан је да у року од 5 (пет) дана од дана пријема ове Одлуке достави оригинал или овјерене копије докумената којима потврђује вјеродостојност достављене изјаве из члана 45. Закона о јавним набавкама.

Уколико понуђач у горе наведеном року не достави тражену документацију уговорни орган ће у складу са чланом 69. став 2) Закона о јавним набавкама (Сл.гласник БиХ,бр.39/14), поништити поступак јавне набавке.

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.

Број: 02-404-129/20

Бијељина,

Датум: 27. јул 2020.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 59. став 1. алинеја 12. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 19. став 3. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 71. став 1. тачка 13. Статута Града Бијељина (“Службени гласник Града Бијељина”, број: 9/17) Градоначелник Града Бијељина донио је:

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА БИЈЕЉИНА**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији Дома здравља Бијељина број: 3615/20 од 23.7.2020. године.

2. Правилник из тачке 1. овог Рјешења и Мишљење Одјељења за друштвене дјелатности Града Бијељина број: 02/5-53-1-84/20 од 27.7.2020. године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.

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

Број: 02-014-1-1458/20

Бијељина,

Датум, 28. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 7. Статута Јавне здравствене установе Дом здравља Бијељина директор Дома здравља Бијељина д о н о с и :

### П Р А В И Л Н И К

**о измјенама и допунама Правилника унутрашњој организацији и систематизацији у Дому здравља Бијељина број: 1593/15 од 30.03.2015. године, 6079/19 од 18.12.2019. године и 1459/20 од 23.03.2020. године**

#### Члан 1.

После члана 103. додаје се члан 103а. који гласи:

#### Члан 103а.

Стручни сарадник за кадровске и нормативне послове

(1) Стручни сарадник за кадровске и нормативне послове прати прописе из области радних односа и друге прописе који су му неопходни за обављање нормативних послова у Служби правних кадровских и општинских послова. Брине о правилном и ажурном вођењу кадровских и других евиденција о запосленим радницима и другим лицима која су ангажована на рад у Дому здравља Бијељина по било ком основу. Води персоналне досије радника и одговара за њихову безбједност, израђује уговоре о раду и рјешења о правима радника из области радних односа. Одговара за ажурност пријава-одјава свих запослених или ангажованих у Дому здравља Бијељина код надлежног пореског органа. Одговара за правилно вођење евиденција о обављању специјализантског стажа, приправничког и волонтерског рада. Обавља секретарске послове органа управљања, стручног колегијума и етичког одбора, а по потреби ради и друге послове за поменуте органе. Одговара за правилност издатих увјерења из области радних односа. Учествоје у припреми материјала и одлука за директора, Управни одбор и Етички одбор из свог дјелокруга рада и исте проводи. Учествоје у раду или сарађује са комисијама и другим радним тијелима које именује директор. Припрема нацрте општих аката Дома здравља Бијељина, као и других аката (процедура, упутстава и слично) а који се односе на рад и пословање Дома здравља Бијељина. Израђује дописе и друга пропратна акта за потребе Службе. Одговоран је за примјену процедура и личну обуку за рад у складу са усвојеним процедурама.

(2) Обавља и друге послове из своје надлежности или по налогу помоћника директора за правне кадровске и опште послове.

Услови: ВСС, правни факултет, једна година радног искуства и познавање рада на рачунару

Број Извршилаца: 1

#### Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана

од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Бијељина, а након добијене сагласности Оснивача у складу са чланом 19. став 1. тачка 4. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број: 68/2007, 109/2012 и 44/2016).

На овај Правилник дата је сагласност Оснивача актом Градоначелника Града Бијељина број: 02-014-1-1458/20 од 28.07.2020. године

Број: 3615/20

Бијељина.

Дана: 23.07.2020. год

ДИРЕКТОР

Прим. др Душко Миловановић с.р.

На основу члана 59. став 1. алинеја 12. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 19. став 3. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 71. став 1. тачка 13. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 9/17) Градоначелник Града Бијељина донио је :

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА БИЈЕЉИНА**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији Дома здравља Бијељина број: 3594/20 од 23.7.2020. године.

2. Правилник из тачке 1. овог Рјешења и Мишљење Одјељења за друштвене дјелатности Града Бијељина број: 02/5-53-1-85/20 од 27.7.2020. године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.

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

Број: 02-014-1-1459/20

Бијељина,

Датум, 28. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 7. Статута Јавне здравствене установе Дом здравља Бијељина директор Дома здравља Бијељина д о н о с и :

### П Р А В И Л Н И К

**о измјенама и допунама Правилника унутрашњој организацији и систематизацији у Дому здравља**

**Бијељина број: 1593/15 од 30.03.2015. године, 6079/19 од 18.12.2019. године и 1459/20 од 23.03.2020.године**

**Члан 1.**

У члану 49. после описа радног мјеста доктора стоматолозије табела за услове и број извршиоца мијења се и гласи:

Услови: ВСС, стоматолошки факултет и познавање рада на рачунару

Број Извршилаца: 7

**Члан 2.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Бијељина, а након добијене сагласности Оснивача у складу са чланом 19. став 1. тачка 4. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број: 68/2007, 109/2012 и 44/2016)

На овај Правилник дата је сагласност Оснивача актом Градоначелника Града Бијељина број: 02-014-1-1459/20 од 28.07. 2020. год.

Број: 3594/20

Бијељина,

Дана: 23.07.2020. год.

ДИРЕКТОР

Прим. др Душко Миловановић с.р.

На основу члана 59. став 1. алинеја 12. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 19. став 3. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 71. став 1. тачка 13. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 9/17) Градоначелник Града Бијељина донио је :

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ЈИП „СИМ“ БИЈЕЉИНА**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈИП „СИМ“ Бијељина број: 57/20 од 17.6.2020. године.

2. Правилник из тачке 1. овог Рјешења, Одлука Управног одбора ЈИП „СИМ“ Бијељина број: 58/20 од 17.6.2020. године и Мишљење Одјељења за друштвене дјелатности Града Бијељина број: 02/5-62-1-80/20 од 27.7.2020. године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.

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

Број: 02-014-1-1462/20

Бијељина,

Датум, 28. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу, члана 27 Одлуке о оснивању Јавног информативног и издавачког предузећа „Семберија и Мајевица“ Бијељина (Службени гласник Града Бијељина“, број 22/13) и члана 17. Статута ЈИП „Семберија и Мајевица“ Управни одбор ЈИП „СИМ“, на сједници одржаној дана 17.06.2020. донио је:

**ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА**

**І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈИП „СИМ“, Бијељина ( даље: Правилник и Послодавац), уређује се:

- организација рада код Послодавца, организациони дијелови и њихов дјелокруг;
- систематизација послова, врста послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима;
- послови при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности;
- начин руковођења и функционална повезаност организационих дијелова и одговорност за извршавање послова и
- друга питања од значаја за организацију и рад Послодавца.

**Члан 2.**

Запослени остварују права и обавезе из овог Правилника даном ступања на рад код Послодавца.

**Члан 3.**

Основна питања организације рада, организациони дијелови и њихов дјелокруг, систематизација и врсте послова утврђују се у складу са Статутом и другим општим актима Послодавца, према потребама и плановима рада и развоја, тако да се обезбиједи јединство процеса рада, потпуна искоришћеност производних капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

Послове из дјелатности Послодавца запослени обављају примјеном јединствене технолошке,

економске и организационе повезаности, у складу са захтјевима стандарда које је Послодавац утврди.

#### Члан 4.

Послодавац може обављање одређених стручних послова из своје дјелатности да повјери и другом правном или физичком лицу, уколико оцијени да је то у његовом интересу и да ће се послови ефикасније и рационалније извршавати. Обављање повјерених послова извршиће се сагласно овом правилнику и уговору којим се регулише повјеравање послова.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

#### Члан 5.

Послове из своје дјелатности Послодавац организује према потребама и захтјевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова. послодавац може да образује организационе дијелове, као основне и унутрашње организационе јединице (одјељења, службе...).

## III ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ЊИХОВ ДЈЕЛОКРУГ

#### Члан 6.

Полазећи од врсте послова и потребе да се на функционалном принципу обезбиједи обављање сродних, међусобно повезаних послова, образују се основни организациони дијелови и утврђује њихов дјелокруг рада:

1) Управа Предузећа: директор, главни и одговорни уредник, руководиоцац маркентишких послова и замјеник директора;

2) Служба економско - финансијских, правних и општих послова (надлежност директор);

3) Редакција: новинари, фоторепортер/ фотодокументариста (надлежност главни уредник или новинар уредник/секретар којег овласти главни уредник);

4) Служба техничке припреме и прелома новина, интернет портал: референт на техничкој припреми, референт за информатичку подршку, дежурни новинар (надлежност главни уредник);

5) Служба маркетинга, пласмана, продаје и развоја: референт маркетиншких послова, референт продаје, маркетинга и одржавања (надлежност замјеник директора и руководиоцац маркетиншких послова).

## IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

#### Члан 7.

Послови се систематизују према врсти, сложености и другим условима неопходним за њихово обављање у оквиру организационих дијелова.

Систематизацијом послова утврђује се:

- 1) назив и опис послова и потребан број извршилаца за сваку врсту посла и
- 2) услови за обављање послова.

У зависности од процеса рада и потребе повећања, односно смањења обима послова, директор може посебном одлуком да повећа или смањи број потребних извршилаца, без промјене овог правилника.

#### Члан 8.

Под врстом послова подразумијева се одређени скуп послова који су стални садржај рада једног или више извршилаца, а који произилазе из организационог дијела у коме се обављају одређени послови.

За обављање послова из става 1. овог члана, поред општих услова утврђених Законом, запослени мора да испуњава и посебне услове, утврђене овим правилником, и то:

- врсту и степен стручне спреме,
- радно искуство,
- посебне радне и друге способности, као и друге услове неопходне за рад на одређеним пословима.

#### Члан 9.

Под врстом и степеном стручне спреме подразумијева се школска спрема одређеног занимања, зависно од врсте и сложености послова.

#### Члан 10.

Радним искуством се сматра вријеме које је запослени провео на раду, након стицања школске спреме која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

#### Члан 11.

Услови за обављање послова при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, утврђују се овим правилником и другим општим актима. За обављање послова из става 1. овог члана, као и за обављање изузетно сложених послова, утврђује се радно искуство од најмање пет година на одговарајућим пословима. За остале послове неопходно радно искуство може се утврдити од 1 до 3 године, односно за мање сложене послове не мора се предвидјети радно искуство.

#### Члан 12.

Под посебним условима подразумијева се положен стручни испит, курс за рад на рачунару и друга посебна знања или положени испити који су услов за заснивање радног односа, односно обављање одређених послова.



## V ВРСТЕ, ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО ОБАВЉАЊЕ

### Члан 13.

За обављање појединих послова из дјелокруга рада ЈИП "СИМ" утврђују се сљедећа радна мјеста и број извршилаца:

Редни број Назив радног мјеста Број извршилаца

1. директор .....	1
2. главни и одговорни уредник .....	1
3. руководилац маркетиншких послова .....	1
4. замјеник директора .....	1
5. новинар .....	5
6. референт на техничкој припреми новина и сајта .....	2
7. референт за информатичку подршку, тех. припрему и уређивање сајта .....	1
8. фоторепортер / фотодокументариста .....	1
9. рачуновођа - књиговођа .....	1
10. референт маркетиншких послова .....	1
11. референт продаје новина, маркетинга и одржавања .....	1

### Члан 14.

Организацијом рада Предузећа руководи Директор, у складу са Законом, Одлуком о оснивању и Статутом Предузећа.

### Члан 15.

За ефикасно и прописно обављање послова који се организују у Предузећу, директору су непосредно одговорни сви наведени радници.

### Члан 16.

Запослени у Предузећу дужни су да непосредно извршавају повјерене задатке и одговорни су за квалитет и ажурност у извршавању послова и радних задатака, као и за додатне послове на које су упуцени од стране директора.

У вршењу послова и задатака запослени сарађују са другим запосленим радницима у Предузећу.

Опис послова и услови за њихово обављање

#### 1) Директор

- представља и заступа Предузеће без ограничења,
- организује и руководи радом Предузећа,
- предлаже акте које разматра и усваја Управни одбор и учествује у доношењу развојних и пословних одлука Предузећа,
- извршава одлуке Управног одбора и

предузима мјере за њихово спровођење,

- одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и општим актима,

- именује и разрешава лица с посебним овлашћењима и одговорностима,

- подноси извјештај о раду и резултатима рада Управном одбору Предузећа,

- одговара за законитост рада Предузећа и извршавање послова и задатака из програма и дјелокруга рада Предузећа,

- утврђује дугорочне и краткорочне активности Предузећа,

- сачињава и предлаже Управном одбору Предузећа програме годишњих активности и финансијске планове Предузећа,

- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Предузећа.

Услови:

- висока стручна спрема (VII степен),
- потребно стручно знање из дјелатности којом се бави правни субјект,

- најмање пет година радног искуства у струци,
- посједовање руководних и организационих способности,

- доказни резултати и успјеси у обављању ранијих послова,

- програм рада.

Број извршилаца :

- 1 (један) извршилац

#### 2) Главни и одговорни уредник

- руководи радом Редакције,
- предлаже и проводи утврђену уређивачку политику и концепцију листа и сајта,

- непосредно организује послове око уређивања новина и сајта,

- обавља послове лекторисања,
- представља редакцију у односима са оснивачем и јавношћу,

- одговоран је за укупну програмску концепцију и уређивачку политику листа и сајта,

- доноси одлуке у вези са реализацијом утврђене програмске концепције и уређивачке политике листа и сајта,

- задужен за праћење дневног ажурирања сајта и фејсбук странице,

- распоређује новинаре, раднике у техничкој припреми и фоторепортера за рад у смјенама и дежурства,

- ангажује сталне и повремене спољне сараднике,

- старање о извршењу обавеза чланова редакције,

- утврђује и обрачунава износ надокнада за

њихов ангажман.

Услови:

- висока стручна спрема (ВСС) друштвеног смјера,
  - најмање пет година радног искуства у струци,
  - посједовање организационих способности,
  - програм рада.
- (главног и одговорног уредника у одсуству замјењује замјеник гл. и одг. уредника кога именује директор).

Број извршилаца :

- 1(један) извршилац
- 3) Руководилац маркетиншких послова

-одговоран је за маркетиншке послове и прати дистрибуцију новина,

- уговара и закључује послове рекламе, огласа и обавјештења за новине и сајт на предлог референта маркетинга ,

-уговара продају новина у претплати на дужи временски период,

-уговара посебне додатке у „Семберским новинама“ поводом значајних јубилеја фирми и јавних установа у складу са актуелним цјеновником или у договору са директором,

-задужен за организацију и план рада запослених у маркетингу и координацију са уредником и техничком припремом,

-у сарадњи са директором припрема уговоре о пословној сарадњи са оглашивачима,

-обавља и друге послове по процјени и налогу директора.

Услови:

- висока стручна спрема (ВСС) економског смјера,
- пет година радног искуства у струци,
- познавање радана рачунару.

Број извршилаца :

- 1(један) извршилац

4) Замјеник директора

-учествује у изради прописа и правилника за Управни одбор и стара се о обезбјеђивању финансијских средстава предузећа,

- одговоран је директору предузећа за радну дисциплину у предузећу , за благовремено и стручно извршавање свих послова и радних задатака у предузећу и надлежан је за отклањање уочених недостатака и неправилности

-даје писмено образложене приједлоге директору предузећа за покретање дисциплинске и друге одговорности радника у предузећу,

-одговоран је за маркетиншке послове, учествује у припреми финансијског плана предузећа и води рачуна о тиражу и дистрибуцији новина,

- задужен за спровођење планираних активности на успостављању и развоју система финансијског управљања и контроле.

Услови:

-висока стручна спрема (ВСС) економског или друштвеног смјера,

-три године радног искуства у струци,

-познавање рада на персоналном рачунару,

-посједовање организационих способности.

Број извршилаца :

- 1(један) извршилац

5) Новинар

- припрема и пише вијести, информације, извјештаје, теме, осврте, биљешке, репортаже, интервјуе, анкете и друге облике новинарског изражавања за седмично издање „Семберских новина“, које су праћене одговарајућим фотографијама,

- свакодневно припрема и пише вијести праћене фотографијом за потребе уређења сајта и фејсбук странице,

- прикупља материјале, податке и чињенице о актуелним темама,

- истражује одређене друштвене проблеме и аналитички их обликује у прихватљиву новинарску форму у сарадњи са уредником,

- за податке и чињенице наведене у текстовима одговоран је као аутор,

- обавља и друге послове по процјени и налогу директора.

Услови:

- висока стручна спрема (ВСС) друштвеног смјера,

- радно искуство у трајању најмање од годину дана на пословима професионалног новинара или сарадника у новинским и редакцијама других медија,

- познавање рада на персоналном рачунару.

Број извршилаца :

- 5(пет) извршилаца

6) Референт на техничкој припреми новина за штампу и уређивању сајта

- прелама странице и визуелно их обликује,

- уноси текст, табеле и фотографије,

- убацује вијести на сајт и фејсбук страницу у сарадњи са уредником, свакодневно,

- задужен за маркетинг на сајту и фејсбук страници

- по потреби учествују на пословима везаним

за јавне набавке, као и на успостављању и развоју система финансијског управљања и контроле.

- обавља и друге послове по процјени и налогу директора.

Услови:

- виша стручна спрема (ВСС или ВШС), друштвеног, природно - математичког, техничког или економско - пословног смјера.

- једна година радног искуства на пословима графичке припреме новина и уношења текста,

- познавање рада на персоналном рачунару и познавање програма: Индизајн, Фотошоп, Корел и др.

Број извршилаца :

-2 (два) извршиоца

7) Референт за информатичку подршку, тех. припрему новина и сајта

- конфигурација и одржавање мреже  
- уређивање портала и израда реклама у сарадњи са особом задуженом за маркетинг (руководилац маркетинга или замјеник директора)

- израда огласа и остале графичке дигиталне услуге

- прелама странице и визуелно их обликује,

- уноси текст, табеле и фотографије,

- убацује текст, уређује и одржава сајт у сарадњи са уредником, свакодневно

- обавља и друге послове по процјени и налогу директора.

Услови:

- виша стручна спрема (ВСС или ВШС), друштвеног, природно - математичког, техничког или економско - пословног смјера.

- једна година радног искуства на пословима графичке припреме новина и уношења текста,

- познавање рада на персоналном рачунару и познавање програма: Индизајн, Фотошоп, Корел и др.

Број извршилаца :

- 1 (један) извршилац

8) Фоторепортер/ фотодокументариста

- снима фотографије на различитим догађајима и манифестацијама у сарадњи са новинарима и главним и одговорним уредником за потребе новина и сајта, свакодневно

- снима фотографије које могу послужити као илустрација за различите теме и новинске текстове,

- обрађује фотографије у фото - шопу и просљеђује их главном уреднику,

- архивира фотодокументацију,

- обавља и друге послове по процјени и налогу директора.

Услови:

- средња стручна спрема (ССС) друштвеног или техничког смјера,

- једна година радног искуства на пословима фоторепортера,

- познавање рада на персоналном рачунару.

Број извршилаца :

- 1 (један) извршилац

9) Рачуновођа - књиговођа

- врши контирање цјелокупне материјално - финансијске документације,

- врши пријем и обраду документације,

- врши књиговодствену евиденцију улаза и излаза фактура,

- врши пријем и обраду извода са жиро - рачуна и друге документације везане за финансијске токове Предузећа,

- врши обраду ПДВ-а,

- врши обрачун амортизације,

- организује контирања и књижења пословних промјена,

- ликвидира сву документацију у законском, формалном и рачунском смислу,

- стара се о благовременој изради обрачуна и ажурним и уредним евиденцијама,

- учествује у изради приједлога финансијског плана,

- врши израду извјештаја о пословању,

- доставља статистичке податке надлежним установама,

- припрема документацију за тендере и набавке,

- води персонални досије радника

- селектира и води архивски материјал,

- обавља и друге послове по процјени и налогу директора.

Услови:

- висока стручна спрема (ВСС) економског смјера,

- једна година радног искуства на пословима књиговође и рачуновође,

- познавање рада на персоналном рачунару.

Број извршилаца :

- 1 (један) извршилац

10) Референт маркетиншких послова

- одговоран је за маркетиншке послове и води рачуна о пласману новина,

- трага за клијентима и оглашивачима путем интернета и радом на терену

- уговара и закључује послове и рекламе, огласа и обавјештавања за новине у договору са замјеником

директора или директором.

-уговара продају новина у претплати на дужи временски период,

-уговара посебне додатке у “Семберским новинама” поводом значајних јубилеја фирми и јавних установа у складу са актуелним цјеновником или у договору са замјеником директора или директором.

- задужен за маркетинг на сајту и фејсбук страници,

- у сарадњи са директором припрема уговоре о пословној сарадњи са оглашивачима

-обавља и друге послове по процјени и налогу директора.

Услови:

-висока стручна спрема (ВСС) економског или друштвеног смјера,

- годину дана радног искуства

- познавање рада на персоналном рачунару

Број извршилаца :

- 1(један) извршилац

11) Референт пласмана и продаје новина,огласа рекламе, те одржавања возила и постојећих просторија

- задужен за дистрибуцију и продају новина,

- задужен за промоцију и потрагу клијената и оглашивача путем интернета и рада на терену

- води рачуна о тиражу и настоји да перманентно повећава тираж новина,

- уговара огласе и рекламе у новинама, у сарадњи са руководиоцем,

- прегледа исправност и функционалност возила и задужен за његово одржавање,

- задужен за одржавање пословних просторија

- обавља и друге послове по процјени и налогу директора.

Услови:

- висока стручна спрема (ВСС, виша стручна спрема (ВШС или средња стручна спрема (ССС)),

- најмање једна година радног искуства

- положени возачки испит Б категорије

-познавања рада на рачунару

Број извршилаца :

- 1(један) извршилац

## VI ВРЕДНОВАЊЕ РАДНИХ МЈЕСТА

### Члан 17.

Вредновање послова и радних задатака појединих радних мјеста у ЈИП “СИМ” Бијељина извршено је на основу Колективног уговора код послодавца запослених код ЈИП “СИМ”, од 20.12.2017. године, према сложености

и одговорности појединих послова на одређеном радном мјесту.

### Члан 18.

Послодавац на име личних примања исплаћује:

- трошкове једног топлог obroка за вријеме радног дана,

- трошкове превоза са посла и на посао у висини цијене градског превоза,

- регрес за коришћење годишњег одмора чију висину закључком одређује послодавац – највише у висини од три просјечне плате у ЈИП „СИМ“ Бијељина остварене у години која претходи отпочињању годишњег одмора, у складу са планираним средствима у буџету ЈИП „СИМ“ за буџетску годину, а најмање у висини три најниже цијене ,

- средства за обезбјеђење зимнице у висини три важеће цијене рада у ЈИП „СИМ“ у посљедњем тромјесечју које претходи исплати, уколико приход то омогућује

- средства за обезбјеђење огрева у висини три важеће цијене рада у ЈИП „СИМ“ у посљедњем тромјесечју које претходи исплати, уколико приход то омогућује.

### VII) Обавеза извршавања послова

### Члан 19.

Запослени је дужан да обавља послове у складу са Уговором о раду или Рјешењем о распоређивању на радно мјесто на које је постављен или на које је премјештен, а по налогу директора и друге послове који му се одреде.

### Члан 20.

Запослени је одговоран за ажурно и квалитетно обављање повјерених послова, спровођење заштите на раду, чување средстава рада и материјала којима ради и дужан је да рад обавља у прописано вријеме, да се придржава законских прописа, као и општих аката донијетих код Послодавца.

### Члан 21.

За незаконито, нестручно и неажурно извршавање послова, одговоран је запослени који обавља те послове, као и непосредни руководилац, уколико није предузео мјере за које је овлашћен.

## VIII) ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 22.

Директор, непосредно или преко овлашћеног лица, врши надзор над извршавањем послова и предузима мјере утврђене Законом и општим актима Послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са овим правилником.

## Члан 23.

За све што није регулисано овим Правилником примјењују се одговарајуће одредбе Закона и општег акта Послодавца.

## Члан 24.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста, од 20.12.2017. године.

## Члан 25.

Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Послодавца.

Број: 57/20

Бијељина,

Датум: 17. јун .2020. год.

Предсједник УО ЈИП „СИМ“

Петра Стојановић, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19), члана 48. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16) и члана 71. став 1. тачка 8. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, бр. 9/17), Градоначелник Града Бијељина, дана 22. јула 2020. године, доноси

### П РА В И Л Н И К

#### О ИЗМЈЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА

## Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, бр. 4/18, 24/18, 10/19, 20/20 и 25/20), у члану 74. у одјељку **VI-4 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, у пододјељку А. ОДСЈЕК ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ код радног мјеста 4. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА УТВРЂИВАЊЕ И ОБРАЧУН НАКНАДЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА И РЕНТЕ** у погледу броја извршилаца ријечи „1 извршилац“ замјењују се ријечима „2 извршиоца“.

## Члан 2.

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

Број: 02-020-6/20

Датум, 22. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 71 Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број 9/17) и члана 19. и 20. Правилника о обрачуна накнаде трошкова уређења градског грађевинског земљишта („Службени гласник Републике Српске“, број 34/14), Градоначелник града Бијељина, дана 28.07.2020. године, доноси

### УПУТСТВО

#### о поступању у поступцима обрачуна стварних трошкова опремања градског грађевинског земљишта

1. Упутством се дају смјернице о поступању у поступцима обрачуна стварних трошкова опремања градског грађевинског земљишта које није опремљено у складу са Законом, а налази се у обухвату спроведеног документа просторног уређења или урбанистичког плана јединице локалне самоуправе. Циљ Упутства је регулисање тока документације у функцији побољшања ефикасности евидентирања потраживања по основу Уговора о финансирању опремања грађевинског земљишта под условима прописаним законом, подзаконским актима, уговорима, управних и других аката надлежних органа.

2. Ово Упутство се примјењује у свим организационим јединицама Градске управе Града Бијељина и ЈП „Дирекција за развој и изградњу града“.

3. Веза са другим документима:

- Одлука о уређењу простора и грађевинског земљишта,
- Одлука о висини накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта,
- Одлука о утврђивању просјечне остварене цијене радова комуналне и друге јавне инфраструктуре,
- Споразум о вршењу послова код опремања градског грађевинског земљишта у уговорном односу између Града и Инвеститора,
- Статут Града Бијељина

4. Дефиниције и ознаке/скраћенице

- Уговор о финансирању опремања градског грађевинског земљишта, у даљем тексту Уговор
- Анекс Уговор о финансирању опремања градског грађевинског земљишта, у даљем тексту Анекс Уговора
- Одјељење за стамбено комуналне послове и заштиту животне средине, у даљем тексту Одјељење за СКП

5. Неуређено градско земљиште које није опремљено у складу са Законом, а налази се у обухвату

спроведеног документа просторног уређења или урбанистичког плана јединице локалне самоуправе, може се опремити средствима Инвеститора који жели градити на том земљишту на основу Уговора о финансирању опремања градског грађевинског земљишта. Инвеститор подноси приједлог за закључивање Уговора, Одјељењу за стамбено комуналне послове и заштиту животне средине које је дужно да одговори у року од петнаест (15) дана. Инвеститор уз приједлог доставља:

- Локацијске услове за изградњу објекта у зони у којој грађевинско земљиште није опремљено

- Рјешење о износу накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и износу ренте,

- Копију катастарског плана, доказ о посједу и својини или уговор/одлуку надлежног органа погодну као основ за стицање права власништва или права грађења у корист инвеститора, као и уговор о заједничком грађењу са власником непокретности, све за парцелу на којој је планирана изградња јавне инфраструктуре.

6. Комисија за разматрање приједлога Инвеститора о финансирању опремања неизграђеног грађевинског земљишта, коју именује рјешењем Градоначелник, разматра приједлог и уколико га усвоји, са достављеном документацијом прослеђује ЈП „Дирекција за изградњу и развој града“.

7. ЈП „Дирекција за изградњу и развој града“ у року од петнаест (15) дана од дана пријема захтјева Одјељења за СКП, врши израду приједлога Уговора између Града и Инвеститора о финансирању опремања грађевинског земљишта са обрачунатим прелиминарним износом стварних трошкова опремања грађевинског земљишта. Прелиминарним износом се процентуално умањује накнада за уређење грађевинског земљишта утврђена Рјешењем Одјељења за СКП. Сачињен Уговор се прослеђује Одјељењу за СКП, исти контролише и потписује Начелник одјељења, Начелник одјељења за финансије, Градоначелник и Инвеститор.

Уговором се дефинишу следеће обавеза Града:

а) да као инвеститор у року од 15 дана од дана обостраног закључења Уговора поднесе захтјев за издавање локацијских услова, а по добијању локацијских услова и обезбједене ревидоване техничке документације од стране Инвеститора одмах поднесе захтјев за издавање грађевинске дозволе, као и да по завршетку радова по захтјеву Инвеститора покрене поступак за издавање употребне дозволе,

б) да обезбједи и финансира стручни надзор

током извођења радова,

в) да рјешењем надлежног Одјељења Градске управе о износу накнаде за трошкове уређења земљишта и износу ренте, накнаду за трошкове уређења грађевинског земљишта умањи Инвеститору процентуално за прелиминарни износ трошкова опремања по Уговору, највише до висине накнаде за уређење градског грађевинског земљишта,

г) да Записником изврши пријем, односно примопредају изграђене комуналне инфраструктуре од стране Инвеститора,

ђ) да о свом трошку са Инвеститором закључи Уговор, у форми нотарске исправе, о преносу права посједа и права својине на непокретности и изграђеној комуналној инфраструктури у корист Града у дијелу 1/1, прије подношења захтјева за издавањем употребне дозволе за изграђени објекат.

Уговором се дефинишу следеће обавезе Инвеститора:

а) да обезбједи изводе из јавних евиденција непокретности,

б) да обезбједи и финансира израду техничке документације,

в) да обезбједи и финансира извођење радова,

г) да коначан обрачун стварних трошкова, односно евентуалну разлику у висини накнаде за уређење грађевинског земљишта утврђене Рјешењем плати до покретања поступка за издавањем употребне дозволе,

д) да изграђену комуналну инфраструктуру са земљиштем преда у посјед и својину Града,

ђ) да са Градом закључи Уговор, у форми нотарске исправе, о преносу права посједа и права својине на непокретности и изграђеној комуналној инфраструктури у корист Града у дијелу 1/1, прије подношења захтјева за издавањем употребне дозволе за изграђени објекат.

е) дауколико је већ учествовао у финансирању изградње предметног комуналног инфраструктурног објекта, обезбједи доказ – Сагласност о висини, односно количини и квалитету изведених радова надлежног комуналног предезућа, односно надлежног Одјељења Градске управе Града Бијељина којима је од стране Града Бијељина дато право на кориштење и управљање истим, из разлога признавања истих.

Технички услови опремања земљишта комуналном инфраструктуром дефинишу се у поступку издавања Локацијских услова и техничком

документацијом.

Рок изградње дијела комуналне инфраструктуре је до подношења захтјева за издавање рјешења о употреби изграђеног објекта.

По два примјерак потписаног Уговора доставља се Одјељењу за СКП, Одјељењу за Финансије ( Одсјеку за рачуноводство и финансије и Одсјеку за евиденцију, наплату и анализу прихода ) и ЈП „Дирекција за изградњу и развој града“.

8. Коначан обрачун израђује и потписује ЈП „Дирекција за изградњу и развој града“, у року од петнаест (15) дана од дана подношења захтјева од стране Инвеститора, а правни основ чини Споразум о вршењу послова код опремања градског грађевинског земљишта у уговорном односу између Града и Дирекције. Коначним обрачуном се утврђује тачан износ стварних трошкова комуналног опремања градског грађевинског земљишта и елементи обрачуна као што су: трошкови изградње водоводне мреже, кишне канализације, саобраћајних површина са комплетном опремом, паркинга и пјешачких површина, изградња и уређивање зелених површина са пратећим садржајем и друге трошкове изведених радова комуналне и јавне инфраструктуре. ЈП „Дирекција за изградњу и развој града“ прослеђује Коначни обрачун Одјељењу за СКП у року од седам (7) дана, од дана израде истог. На основу утврђене количине и цијене радова из Коначног обрачуна врши се израда Анекса Уговора. Надзор над наведеним коначним обрачуном врши Одјељење за СКП.

9. Анексом Уговора о финансирању опремања грађевинског земљишта, врши се нумеричка измјена стварних трошкова опремања земљишта основног Уговора, утврђена Коначним обрачуном. Уговорне стране Анекса Уговора су Град Бијељина и Инвеститор, а исти контролише Одјељење за СКП и Одјељење за финансије. Сачињава се у шест (6) истовјетних примјерака, од којих Град задржава два (2), Инвеститор два (2) примјерака и ЈП „Дирекција за изградњу и развој града“ д.о.о. Бијељина два (2) примјерака.

10. Уговор о преносу права посједа и права својине на непокретности је нотарски уговор између Инвеститора и Града Бијељина. Овим уговором Преносилац као инвеститор извршава своје обавезе које је преузео Уговором о финансирању опремања грађевинског земљишта и Анексом на исти тј. преноси право својине на непокретностима са изграђеном комуналном инфраструктуром у посјед Града.

11. Одјељења за финансије, по основу Уговора о финансирању опремања грађевинског земљишта и помоћне евиденције врши књижење потраживања у складу са Инструкцијом Министарства финансија

Републике Српске за књиговодствено евидентирање опремања неизграђеног и неопремљеног градског грађевинског земљишта средствима инвеститора у главној књизи трезора јединице локалне самоуправе, а на основу Анекса Уговора, Коначног обрачуна и Уговора о преносу права посједа и права својине на непокретности, врши се усаглашавање потраживања и обавеза Града Бијељина и Инвеститора.

Такође, у складу са наведеном Инструкцијом Министарства финансија Републике Српске, Одсјек за рачуноводство и финансије Одјељења за финансије евидентира повећање вриједности имовине у власништву Града на основу Уговора о преносу права посједа и права својине на непокретности или Коначног обрачуна износа стварних трошкова комуналног опремања градског грађевинског земљишта.

Информације о намиреним пореским потраживањима у складу са наведеним треба доставити Пореској управи Републике Српске, једном годишње.

Наведену документацију ( основни Уговор, Анекс Уговора, Коначни обрачун и Нотарски уговор), Одјељење за СКП је дужно доставити Одјељењу за финансије у року од седам (7) дана од дана пријема истих.

Ово Упуство ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број:02-014-1-1443/20  
Бијељина,  
Датум: 28. јул 2020. год.

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 02/3-372-92/20 од 15.07.2020. године, извршило је у регистру заједница Града Бијељина, у регистарском листу број: 254 упис пререгистрације Заједнице етажних власника „РАЈЕ БАЊИЧИЋА БР. 12“, улица Раје Бањичића број 12, Бијељина, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника „РАЈЕ БАЊИЧИЋА БР. 12“, улица Раје Бањичића број 12 Бијељина, Регистарски лист број: 254.

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.

Заступници: Жељко Зрнић, предсједник Управног одбора заједнице етажних власника, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Број: 02/3-372-92/20  
Бијељина,  
Дана, 15. јул 2020. год.

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА  
Предраг Петричевић, с.р.  
дипл.инж.саобр. с.р.

трошкова одржавања зграде.

Заступник: Јамбрек Никола предсједник Управног одбора, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Број: 02/3-372-102/20  
Бијељина,  
Дана: 22. јул 2020. год.

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА  
Предраг Петричевић, с.р.  
дипл.инж.саобр. с.р.

**О Г Л А С**

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине Градске управе Града Бијељина на основу рјешења број 02/3-372-102/20 од 15.07.2020. године, извршило је у регистру заједница Града Бијељина, у регистарском листу број: 255 упис пререгистрације Заједнице етажних власника „ЛАМЕЛА 1 - МАРЈАНОВИЋ“ улица 1. Децембра бр. 36 и 36А, Бијељина, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника „ЛАМЕЛА 1 - МАРЈАНОВИЋ“ улица 1. Децембра бр. 36 и 36А, Бијељина, Регистарски лист број: 255.

Оснивачи: 31 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







## САДРЖАЈ

<b>АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА</b>		<b>ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ЈИП „СИМ“ БИЈЕЉИНА</b>	
1.	НАРЕДБА О ДОПУНИ НАРЕДБЕ О ПРОВОЂЕЊУ ВАНРЕДНИХ МЈЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ И СУЗБИЈАЊЕ ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ, ТЕ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА СТАНОВНИШТВА	1	7
2.	ОДЛУКА О ИЗУЗЕЊУ ОД ПРИМЈЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА: „ДЕЗИНФЕКЦИЈА ОБЈЕКТА СТАРАЧКИХ ДОМОВА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА“	1	13
3.	ОДЛУКА О ИЗУЗЕЊУ ОД ПРИМЈЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА: „НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА ЗА КРЕЧЕЊЕ ПРОСТОРИЈА ДОМА УЧЕНИКА У БИЈЕЉИНИ КОЈЕ СУ КОРИШТЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ КАРАНТИНА“	2	13
4.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-22/20	3	13
5.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: КГН-02/20	4	13
6.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: КГН-01/20	4	13
7.	ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: ДД-08-У1/20	5	13
8.	РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА БИЈЕЉИНА, БРОЈ: 3615/20 ОД 23.07.2020. ГОДИНЕ - ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА О ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ У ДОМУ ЗДРАВЉА БИЈЕЉИНА БРОЈ: 1593/15 ОД 30.03.2015. ГОДИНЕ, 6079/19 ОД 18.12.2019. ГОДИНЕ И 1459/20 ОД 23.03.2020. ГОДИНЕ	5 6	13
9.	РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА БИЈЕЉИНА, БРОЈ: 3594/20 ОД 23.07.2020. ГОДИНЕ - ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА О ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ У ДОМУ ЗДРАВЉА БИЈЕЉИНА БРОЈ: 1593/15 ОД 30.03.2015. ГОДИНЕ, 6079/19 ОД 18.12.2019. ГОДИНЕ И 1459/20 ОД 23.03.2020. ГОДИНЕ	6 6	13
10.	РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ЈИП „СИМ“ БИЈЕЉИНА - ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ	7	13
11.	ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	13	13
12.	УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ У ПОСТУПЦИМА ОБРАЧУНА СТВАРНИХ ТРОШКОВА ОПРЕМАЊА ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА	13	13
<b>ОГЛАСИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ</b>			
1.	ОГЛАС О УПИСУ ПРЕРЕГИСТРАЦИЈЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА „РАЈЕ БАЊИЧИЋА БРОЈ 12, УЛИЦА РАЈЕ БАЊИЧИЋА БРОЈ 12, БИЈЕЉИНА	16	16
2.	ОГЛАС О УПИСУ ПРЕРЕГИСТРАЦИЈЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА „ЛАМЕЛА 1- МАРЈАНОВИЋ“ УЛИЦА 1. ДЕЦЕМБРА БР. 36 И 36А, БИЈЕЉИНА	16	16

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