



# Службени гласник општине Бијељина

ГОДИНА XLV

23. децембар 2008. ГОДИНЕ

БРОЈ 36/2008

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 51. Статута општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", број: 5/05, 6/05 и 6/06), Начелник општине Бијељина дана 10. децембра 2008. године, д о н и о је

## О Д Л У К У О УВОЂЕЊУ ИНТЕРНИХ ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА

### 1. Уводна одредба

#### Члан 1.

Овом Одлуком уређује се увођење интерних информационих система у рад Административне службе општине Бијељина (у даљем тексту: "Административна служба"), послови који се помоћу ових система извршавају, дужности и одговорности корисника, администратора и координатора система.

Интерни информациони системи, дефинисани овом Одлуком, су власништво општине Бијељина и примјењују се искључиво у раду Административне службе.

### 2. Циљ

#### Члан 2.

Апликације интерних информационих система уводе се у рад Административне службе у циљу обезбеђења поузданих евиденција, прописаног тока документације, надзора процеса, поступака и процедура и формирања електронске базе података у одређеним подручјима њеног рада.

Коришћење информационих система, према одредбама ове Одлуке, су у тијесној вези са примјеном стандарда ИСО 9001:2000, са циљем побољшања ефикасности и ефективности рада, те задовољавања захтјева закона и других прописа.

### 3. Увођење интерних информационих система

#### Члан 3.

У рад Административне службе уводе се следећи интерни информациони системи:

## 1. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ БУЏЕТСКЕ ПОТРОШЊЕ (Помоћна свиденција за Трезор)

Послови који се обављају помоћу овог информационог система:

### • Унос плана буџета

Корисници:

#### а. Одејек за буџет:

- Унос извршења, процјенс и плана прихода и расхода,
- Унос распореда средстава по организационој класификацији.

### • Креирање, евиденција и праћење тока и статуса налога за покретање јавних набавки

Корисници:

#### а. Службеници задужени за покретање поступака јавних набавки:

- Креирање налога за покретање поступка јавне набавке,
- Штампана и потписивање налога,
- Електронско и физичко прослеђивање налога Служби за јавне набавке,
- Корекција враћених налога из службе за јавне набавке и поновно прослеђивање уз одговарајућу поруку.

#### б. Служба за јавне набавке:

- Контрола исправности података на електронском налогу,
- Прослеђивање неприхваћених неправних налога надлежној потрошачкој јединици на допуну уз адекватну поруку о типу грешке,
- Промјена статуса налога (налог у поступку/окончан/отказан поступак јавне набавке),
- Унос одлуке о резултатима јавне набавке.

### • Евиденција уговора и контрола финансијског стања уговора

Корисници:

#### а. Служба за јавне набавке:

- Унос података о закљученим уговорима који су резултат поступка јавне набавке и уговора који се закључују на основу оквирних споразума,

- Унос резервације средстава за уговоре, а у случају да се уговор финансира са више буџетских позиција потребан је писмени налог (са прецизираним буџетским позицијама и средствима са којих се уговор финансира) од надлежног одјељења (резервацију средстава обавити у року од 3 дана),
- Повезивање уговора са одлуком о резултатима и налогом за покретање јавне набавке,
- Праћење финансијског стања по уговорима преко резервисаних средстава по уговорима и везаних улазних фактура за уговоре,
- Промјена статуса уговора (уговор активан или окончан), резервације средстава и осталих података о уговорима по писменом налогу надлежног одјељења.

б. Службеници задужени за праћење реализације уговора у надлежним одјељењима:

- Контрола финансијског стања по уговорима прско резервисаних средстава по уговорима и везаних улазних фактура за уговоре.
- Слање писменог налога, за промјену статуса уговора, резервације средства и осталих података о уговорима - Служби за јавне набавке.

в. Самостални стручни сарадник за праћење кредитних и уговорних односа општине:

- Контрола финансијског стања по уговорима, који се финансирају из кредитних средстава, преко резервисаних средстава по уговорима и везаних улазних фактура за уговоре.

• **Евиденција оквирних споразума и кошрола финансијског стања оквирних споразума**

Корисници:

а. Служба зајавне набавке

- Унос података о закљученим оквирним споразумима који су резултат поступка јавне набавке,
- Унос резервације средстава за оквирне споразуме, у случају да се оквирни споразум финансира са више буџетских позиција потребан је писмени налог (са прецизираним буџетским позицијама и средствима са којих се оквирни споразум финансира) од надлежног одјељења,
- Повезивање оквирног споразума са одлуком о резултатима и налогом за покретање јавне набавке,
- Праћење финансијског стања по оквирним споразумима преко резервисаних средстава по оквирним споразумима и везаних појединачних уговора и захтјева за набавку (наруџбеница),

- Промјена статуса оквирног споразума (оквири споразум активан или окончан), резервације средстава по писменом налогу надлежног одјељења.

б. Службеници задужени за праћење реализације оквирних споразума у надлежним одјељењима:

- Контрола финансијског стања по оквирним споразумима преко резервисаних средстава по оквирним споразумима и везаних појединачних уговора и захтјева за набавку (наруџбеница),
- Слање писменог налога, за промјену статуса оквирног споразума, резервације средстава и осталих података о оквирним споразумима - Служби зајавне набавке.

в. Самостални стручни сарадник за праћење кредитних и уговорних односа општине:

- Контрола финансијског стања по оквирним споразумима који се финансирају из кредитних средстава, преко резервисаних средстава по оквирним споразумима и везаних појединачних уговора и захтјева за набавку (наруџбеница).

• **Евидентирање/протоколисање и праћење тока и статуса улазних фактура**

Корисници:

а. Стручни сарадник за протокол и картотеку:

- Завођење улазне фактуре (основни подаци, износ за плаћање),
- Скенирање улазних фактура,
- Електронско и физичко прослијеђивање надлежном одјељењу.

б. Службеници задужени за контролу улазних фактура:

- Контрола припадности улазне фактуре одјељењу,
- Прихватање, просљеђивање (физичко и електронско) другом одјељењу или враћање фактуре пошиљаоцу (добављачу),
- Унос основице, износа ПДВ-а, укупног износа и контрола износа за плаћање,
- Повезивање фактуре са уговором односно захтјевом за набавку,
- Унос буџетске позиције и износа, са које се плаћа фактура,
- Повезивање фактуре са авансом фактуром, ако постоји,
- Промјена статуса фактуре у «Контролисање»,
- Електронско и физичко прослијеђивање фактуре у Одјељење за финансије службенику задуженом за ликвидатуру,

в. Службеник задужен за ликвидатуру:

- Контрола података са фактуре,

- Контрола комплетности/некомплетности документације
- Враћање фактуре са неисправно унешеним подацима или не комплетном документацијом у надлежно одјељење,
- Одређивање и унос конта трошка,
- Промјена статуса фактуре у «Ликвидирано»,
- Електронско и физичко прослијеђивање фактуре службенику задуженом за књигу улазних фактура (КУФ).

г. Службеник задужен за књигу улазних фактура:

- Упис ликвидираних фактура у КУФ,
- Повезивање фактура у КУФ-у са електронским изводима, чиме се мијења статус фактуре у «Плаћено».

**• Креирање, евиденција и праћење тока и статуса налога за плаћање**

Корисници:

а. Службеници задужени за креирање налога за плаћање:

- Креирање налога за плаћање у надлежном одјељењу,
- Везивање налога за плаћање за уговор (нпр. када постоји уговор о дјелу са физичким лицем),
- Штамп и потписивање налога за плаћање,
- Промјена статуса налога за плаћање у «Контролисано» и прослијеђивање налога за плаћање у Одјељење за финансије службенику задуженом за ликвидатуру,

б. Службеник задужен за ликвидатуру:

- Контрола података са налога за плаћање.
- Враћање налога за плаћање са неисправно унешеним подацима или некомплетним подацима у надлежно одјељење,
- Одређивање и унос конта трошка,
- Промјена статуса налога за плаћање у «Ликвидирано»,
- Електронско и физичко прослијеђивање налога за плаћање службенику задуженом за књигу исплата (КИ).

в. Службеник задужен за књигу исплата:

- Упис ликвидираних налога за плаћање у КИ,
- Повезивање налога за плаћање у КИ-у са електронским изводима, чиме се мијења статус налога за плаћање у «Плаћено».

**• Креирање, евиденција и праћење тока и статуса закључака о исплати**

Корисници:

а. Службеници задужени за креирање закључака о исплати:

- Креирање закључка,
- Штамп и потписивање закључка,
- Електронско и физичко прослијеђивање

закључка одјељењу које је носилац закључка, тј. одјељењу са чије се буџетске позиције врши исплата по закључку,

б. Службеници задужени за контролу закључака о исплати у надлежном одјељењу:

- Контрола података са закључка,
- Враћање неисправног закључка службенику које је закључак креирало,
- Промјена статуса закључка у «Контролисано» и прослијеђивање закључка у одјељење за финансије службенику задуженом за ликвидатуру,

в. Службеник задужен за ликвидатуру:

- Контрола података са закључка,
- Враћање закључака са неисправно унешеним подацима у надлежно одјељење,
- Одређивање и унос конта трошка,
- Промјена статуса фактуре у «Ликвидирано».
- Електронско и физичко прослијеђивање закључка службенику задуженом за књигу исплата (КИ).

г. Службеник задужен за књигу исплата:

- Упис ликвидираних налога за плаћање у КИ,
- Повезивање налога за плаћање у КИ-у са електронским изводима, чиме се мијења статус налога за плаћање у «Плаћено».

**• Креирање, евиденција и праћење тока и захтјева за набавку**

Корисници:

а. Службеници задужени за креирање захтјева за набавку:

- Креирање захтјева за набавку.
- Везивање захтјева за набавку за оквирни споразум односно за налог за покретање јавне набавке,
- Штамп и потписивање захтјева за набавку,
- Прослијеђивање захтјева за набавку у Одјељење за финансије службенику задуженом за креирање наруџбеница.

**• Администрација система за праћење буџетске потрошње**

Корисници:

а. Одсјек за информационе технологије лице задужено за администрацију система:

- Одржавање (корекције грешака код уноса података) и развој система,
- Обука корисника система,
- Израда не стандардних извјештаја на основу података који се налазе у бази података,
- Увоз електронских извода,
- Унос корективних налога.

Администратор система: Виши стручни сарадник - Администратор и пројектант база података и windows апликација

Координатор система: Шеф Одсека за ИТ

### Напомена уз овај Информациони систем:

Службеници су дужни да поштују следећа правила:

- Благовремено достављање информација о урађеним реалокацијама у систему трезора надлежној потрошачкој јединици.
- За редовне трансхе корисницима буџета мора бити урађен налог за плаћање.
- Измјену буџетске ставке у Одсеку за буџет, са које се скидају средства, вршити уз писмену сагласност надлежне потрошачке јединице.
- Авансна плаћања по основу набавки вршити на основу авансне фактуре.
- Службеници у одјељењима надлежни за контролу улазних фактура су дужни да све фактуре пристигле у текућем мјесецу електронски ажурирају најкасније до 3-ег у наредном мјесецу.
- Обавезно је усаглашавање података из Информационог система (ИС) за праћење буџетске потрошње са подацима из СУФИ-ја (стање буџетске потрошње и стање расположивих средстава по буџетским линијама и аналитичким рачунима). Усаглашавање не може вршити лице које уноси податке у СУФИ и ИС.

## 2. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ ОВЈЕРА ПОТПИСА, ПРЕПИСА И РУКОПИСА

### • Овјера потписа, преписа и рукописа

Корисници:

а. Стручни сарадник за овјеру потписа, преписа и рукописа, издавање радних књижица и увјерења о чињеницама о којима се не води службена евиденција:

- Креирање и штампа штампбиља овјере преписа и рукописа,
- Креирање и штампа штампбиља овјере потписа,
- Евиденција административне таксе,
- Прописани извјештаји.

б. Матичар матичног подручја и стручни сарадник за опште послове у мјесној канцеларији и Стручни сарадник за опште послове у мјесној канцеларији Јања:

- Креирање и штампа штампбиља овјере преписа и рукописа,
- Креирање и штампа штампбиља овјере потписа,
- Евиденција административне таксе,
- Прописани извјештаји.

### • Администрација система за евиденцију овјера потписа, преписа и рукописа

Корисници:

а. Одсек за информационе технологије лице задужено за администрацију система:

- Одржавање (корекције грешака код уноса података) и развој система,
- Обука корисника система,
- Израда извјештаја на основу података који се налазе у бази података,
- Штампа књига овјера.

Администратор система: Виши стручни сарадник

- Администратор и пројектант база података и windows апликација

Координатор система: Шеф Одсека за ИТ

## 3. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

### • Евиденција основних средстава

Корисници:

а. Стручни сарадник за књиговодство основних средстава, јавних добара и ситног алата и инвентара:

- Евиденција основних средстава,
- Евиденција финансијских промјена.
- Евиденција кретања (задужења),
- Евиденција инвестиција у току,
- Пописне листе,
- Извјештаји.

### • Администрација система за евиденцију основних средстава

Корисници:

а. Одсек за информационе технологије лице задужено за администрацију система:

- Одржавање (корекције грешака код уноса података) и развој система,
- Обука корисника система,
- Израда не стандардних извјештаја,
- Обрачун амортизације.

Администратор система: Виши стручни сарадник

- Администратор и пројектант база података и windows апликација

Координатор система: Шеф Одсека за ИТ

### Напомена уз овај Информациони систем:

Обавезно усаглашавање података из Информационог система (ИС) за евиденцију основних средстава са подацима из СУФИ-ја (стање по контима). Усаглашавање не може вршити лице које уноси податке у СУФИ и ИС.

## 4. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ТОКА ПРЕДМЕТА И ИНТЕРНИХ ПРИХОДА

Послови који се обављају помоћу овог информационог система:

• **Пријем захтјева, формирање предмета и прослеђивање**

Корисници:

Корисници:

- Писарница - Стручни сарадник за пријем поднесака
- Пријем захтјева и формирање предмета
- Евиденција такси
- Попис прилога/аката
- Штампана омота списка
- Штампана картица предмета
- Прослеђивање предмета надлежном одјељењу, према прописаној процедури

а. Одсјек за информационе технологије - лице задужено за администрацију система

- Импорт електронских извода
- Израда извјештаја по захтјеву
- Одржавање (корекција грешака код уноса података) и развој система
- Обука корисника

Администратор система: Виши стручни сарадник-администратор информационог система за евиденцију тока предмета, рјешења и интерних прихода

• **Унос основних података о току поступка, рјешавању, прилозима и прослеђивању у архиву**

Корисници:

Координатор система: Шеф Одсјека за ИТ

а. Водитељи поступка

- Пријем предмета,
- Евиденција предмета и јавних прихода
  - а. Декларисање типа документа (рјешење, закључак, обавјештење...)
  - б. Попис прилога/аката,
  - в. Ток предмета (приказ историјата кретања предмета),
  - г. Додавање забиљешке
  - д. Прослеђивање предмета другом службенику на даљу обраду.
  - ђ. Креирање рјешења електронским путем
  - е. Прослеђивање предмета Архиви када је поступак окончан

## 5. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ СИТНОГ ИНВЕНТАРА

Послови који се обављају помоћу овог информационог система:

- евиденција ситног инвентара
- евиденција финансијских про.мјена
- евиденција кретања (задужења)
- обрачун амортизације
- пописне листе
- извјештаји

Корисници:

а. Стручни сарадник за књиговодство основних средстава, јавних добара и ситног алата и инвентара

• **Евиденција интерних прихода**

Корисници:

а. Водитељи поступка

- унос задужења интерних прихода, по врстама
- штампа упутства странкама за уплату
- праћење уплата за дато задужење
- повезивање уплата са датим задужењем
- ажурирање са измјеном у односу на начин окончања предмета
- штампа контролне финансијске картице

Администратор система: Виши стручни сарадник - Администратор и пројектант база података и windows апликација

Координатор система: Шеф Одсјека за ИТ

## 6. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ОБРАЧУН ИСПЛАТА ФУНКЦИОНЕРИМА, ОДБОРНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМ У АСО

Послови који се обављају помоћу овог информационог система:

- евиденција података о службеницима
- обрачун исплата
- извјештаји
- М4 обрасци
- мјесечне пореске пријаве
- годишње пореске пријаве

Корисници:

а. Стручни сарадник за обрачун плата

Администратор система: Шеф Одсјека за ИТ

Координатор система: Шеф Одсјека за ИТ

• **Архивирање предмета**

Корисници: архива

- Стручни сарадник за архиву,
  - а. Контрола унесених података
  - б. Електронско архивирање предмета

• **Формирање извјештаја и контрола интерних прихода**

Корисници:

- а. Стручни сарадник за евиденцију интерних прихода
- формирање стандардних извјештаја
  - контрола интерних прихода
  - сарадња са водитељима поступка

• **Администрација система за праћење тока предмета и интерних прихода**



## 7. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА МАТИЧНЕ КЉИГЕ И КЊИГУ ДРЖАВЉАНА

Послови који се обављају помоћу овог инфома-  
ционог система:

- Креирање основног уписа и накнадних уписа у матичној књизи рођених
- Креирање основног уписа и накнадних уписа у матичној књизи вјенчаних
- Креирање основног уписа и накнадних уписа у матичној књизи умрлих
- Креирање основног уписа и накнадних уписа у књизи држављана
- Издавање извода и увјерења из матичних књига и књиге држављана
- Евиденција наплаћене административне таксе
- извјештаји

Корисници:

- а. Матичари матичног подручја Бије:вина
- б. Матичар матичног подручја Јања
- в. Матичар матичног подручја и стручни сарадник

за опште послове у мјесној канцеларији

Администратор система: Шеф Одсека за ИТ

Координатор система: Шеф Одсека за И1

## 8. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ ОПШТИНСКЕ ИМОВИНЕ

Послови који се обављају помоћу овог инфома-  
ционог система:

- евиденција катастарских извода
- евиденција грунточних извода
- евиденција правног основа кориштења имовине
- евиденција ограничења права
- евиденција промета
- пописне листе
- извјештаји

Корисници:

- а. Одсек за имовинско-правне послове

Администратор система: Самосталии стручни  
сарадник-администратор интегралног информационог  
система

Координатор система: Шеф Одсека за ИТ

### 4. Одговорности за примјену информационих система

Члан 4.

Корисници информационих система, администра-  
тори и координатори извршавају послове из члана 3. ове  
Одлуке, а одговорни су у складу са овом Одлуком и дру-  
гим прописима.

Корисници информационог система, не искљу-

чујући друге одговорности, нарочито су одговорни за:

- коришћење информационог система,
- тачан и редован унос података у складу са овом  
Одлуком и прописаним
- роковима,
- штампу извјештаја,
- анализу извјештаја,
- достављање администратору система писмених  
захтјева везано за исправку
- грешака и ситније поправке,
- сарадњу са координатором система и
- редовну обуку.

Администратор система, не искључујући друге од-  
говорности, нарочито је одговоран за:

- администрацију система и базе података,
- евиденцију и рјешавање захтјева корисника ин-  
формационог система,
- реализацију приједлога за унапређење система,
- израду периодичних извјештаја и извјештаја по  
захтјеву.

Координатор система, не искључујући друге одго-  
ворности нарочито је одговоран за:

- имплементацију информационих система  
из члана 3. ове Одлуке.
- координацију рада Одсека за ИТ, админи-  
стратора и корисника система,
- праћење и анализу функционисања система,
- креирање приједлога за унапређење система,
- вршење замјене администратора.

### 5. Завршна одредба

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана ода да-  
на објављивања у “Службеном гласнику општине  
Бијељина”.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-057-1/08  
Бијељина,  
Датум, 10. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићих с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи  
(„Сл. гласник РС”, број: 101/04 и 42/05) и члана 4. Зако-  
на о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Сл. глас-  
ник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06)  
и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга  
и радова („Сл. гласник општине Бијељина”, број:01/07),  
Начелник општине д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**  
**НАБАВКЕ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАДОВА**  
**бр. ДД-24-п1-а1/08**

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци неподвижених радова под редним бројем: ДЦ-24-п1-а1/08

## II

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

Извођење неподвижених радова на вањском уређењу око објекта Центра за високо образовање у Бијељини Анекс I Уговора бр. 02-404-137/08 од 10.07.2008. године

## III

Предвиђени додатни износ БРУТО средстава за реализацију предметног посла је 62.000,00 КМ.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је: Инвестиције у високошколске установе-кредит, број потрошачке јединице: 0005210, економски код: 821 200.

## IV

За предметну јавну набавку спровешће се ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК без објављивања обавјештења о набавци.

## V

Накнадни и крајњи рок завршетка посла је 12.12.2008. године.

## VI

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

## VII

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

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-321/08  
Бијељина,  
Датум, 11. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број: 101/04 и 42/05) и члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ( “Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06 ) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Сл.гласник општине Бијељина”, број:01/07), Начелник општине д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ НЕПОДВИЖЕНИХ РАДОВА

бр. ДД-04-а2/07

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци неподвижених радова под редним бројем: ДД-04-а2/07

## II

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

Извођење неподвижених радова на извођењу инсталација на Центру за високо образовање у Бијељини Анекс II Уговора бр.02-404-99/07 од 09.05.2007. године

## III

Предвиђени додатни износ БРУТО средстава за реализацију предметног посла је 59.000,00 КМ.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је: Инвестиције у високошколске установе-кредит, број потрошачке јединице: 0005210, економски код: 821 200.

## IV

За предметну јавну набавку спровешће се ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК без објављивања обавјештења о набавци.

## V

Накнадни и крајњи рок завршетка посла је 12.12.2008. године.

## VI

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

## VII

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

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-320/08  
Бијељина,  
Датум, 11. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број: 101/04 и 42/05) и члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ( “Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06 ) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Сл.гласник општине Бијељина”, број:01/07), Начелник општине д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ УСЛУГА бр. ОП -35/08

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под редним

бројем: ОП - 35/08

## II

За потребе Одејека за опште послове, вршиће се јавна набавка услуга: Прање службених аутомобила Административне службе општине Бијељина током 2009. године.

## III

Предвиђени максимални износ БРУТО средстава за реализацију јавне набавке је 5.000,00 КМ.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је из буџета 2009. године: Трошкови текућег одржавања, број потрошачке јединице: 0005240, економски код: 613 700.

## IV

За предметну јавну набавку спровешће се конкурентски захтјев са објављивањем обавјештења.

## V

Предвиђени почетак реализације уговора има се обавити најкасније од 20.01.2009. године, а крајњи рок завршетка је 31.12.2009. 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 општине Бијељина”.

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-324/08  
Бијељина,  
Датум, 19. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићих с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број: 101/04 и 42/05) и члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Сл.гласник општине Бијељина”, број:01/07), Начелник општине д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**  
**НАБАВКЕ УСЛУГА бр. Ф -н-01/08**

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под редним бројем: Ф -н-01/08

## II

За потребе Одјељења за финансије, вршиће се јавна набавка услуга: Банкарске услуге током 2009. и 2010. године

## III

Предвиђени максимални износ БРУТО средстава за реализацију јавне набавке је 70.000,00 КМ, од тог износа 35.000,00 КМ из буџета за 2009.годину, а 35.000,00 КМ из буџета за 2010. годину.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је:Трошкови банкарских услуга и платног промета, број потрошачке јединице: 0005140, економски код: 613 800.

## IV

За предметну јавну набавку спровешће се отворени поступак са закључивањем оквирног споразума.

## V

Предвиђени почетак реализације уговора има се обавити најкасније од 01.01.2009.године, а крајњи рок завршетка је 31.12.2010.године.

## VI

Критеријуми који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача су:

1. Каматна стопа на депонована средства по виђењу . . . . . 35 бодова
2. Тарифа за обављање платног промета до 10.000,00 КМ. . . . . 15 бодова
3. Тарифа за обављање платног промета преко 10.000,00 КМ. . . . . 15 бодова
4. Тарифа за обављање платног промета- хитни налози . . . . . 5 бодова
5. Тарифа за остале банкарске услуге (вођење пословног рачуна, гашење рачуна, полож готовине, и плаћање унутар банке до 1.000,00 КМ и преко 1.000,00 КМ) . . . . . 30 бодова

## 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 општине Бијељина”.

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-327/08  
Бијељина,  
Датум, 22. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићих с. р.



На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број: 101/04 и 42/05) и члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ( “Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06 ) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Сл.гласник општине Бијељина”, број:01/07), Начелник општине д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**  
**НАБАВКЕ УСЛУГА**  
**бр. ЈНИН-01(8 лотова)/08**

**I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под редним бројем: ЈНИН-01(8 лотова)/08

**II**

За потребе Одсјека за јавне набавке, инвестиције и надзор, вршиће се јавна набавка услуга:

Услуге израде документације и вршења стручног надзора током 2009. и 2010. године

Лот 1: Израда пројектних задатака, инвестиционих програма и тендерских документација током 2009. и 2010. године

Лот 2: Израда процјена тржишних вриједности некретнина и инвестиционих предрачуна током 2009. и 2010. године

Лот 3: Израда пројектно-техничке документације за објекте високоградње током 2009. и 2010. године

Лот 4: Израда пројектно-техничке документације за објекте нискоградње и хидроградње током 2009. и 2010. године

Лот 5: Израда урбанистичко-планске документације током 2009. и 2010. године

Лот 6: Вршење стручног надзора над изградњом објеката високоградње током 2009. и 2010. године

Лот 7: Вршење стручног надзора над изградњом објеката нискоградње током 2009. и 2010. године

Лот 8: Вршење стручног надзора над изградњом објеката хидроградње током 2009. и 2010. године

**III**

Предвиђени максимални износ БРУТО средстава за реализацију јавне набавке је без могућности процјене.

Средства се обезбјеђују из буџета општине са буџетских позиција потрошачких јединица које буду закључивале појединачне уговоре током 2009. и 2010. године.

**IV**

За предметну јавну набавку спровешће се отворени поступак са закључивањем оквирног споразума.

**V**

Предвиђени почетак реализације уговора има се обавити најкасније од 31.12.2008.године, а крајњи рок завршетка је 31.12.2010. године.

**VI**

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде (за сваки лот).

**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 општине Бијељина”.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА**

Број: 02-404-325/08  
Бијељина,  
Датум, 22. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број: 101/04 и 42/05) и члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ( “Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06 ) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Сл.гласник општине Бијељина”, број:01/07), Начелник општине д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ**  
**ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА**  
**бр. СКП -н-16-п1/08**

**I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под редним бројем: СКП - н-16-п1/08

**II**

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове, вршиће се јавна набавка радова:

Изградња далеководног стуба на укрштању далековод са магистралним путем од раскрснице магистралног пута Бијељина-Брчко-Београд до раскрснице са магистралним путем Бијељина-Тузла

**III**

Предвиђени максимални износ БРУТО средстава за реализацију јавне набавке је 50.000,00 КМ.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је: Пројекти за заобилазницу-кредит , број по-

трошачке јединице: 0005170, економски код: 821 200.

#### IV

За предметну јавну набавку спровешће се конкурентски захтјев без додатног објављивања обавјештења о набавци.

#### V

Предвиђени почетак реализације уговора има се обавити одмах након закључивања уговора, а крајњи рок завршетка је 31.12.2008.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 ријешења.

#### VIII

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

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-322/08  
Бијељина,  
Датум, 12. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број: 101/04 и 42/05) и члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ( “Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06 ) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Сл.гласник општине Бијељина”, број:01/07), Начелник општине д о н о с и :

### О Д Л У К У

#### О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА бр. ДД-н -10-п1/08

#### I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под редним бројем: ДД-н -10-п1/08

#### II

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

Извођење радова на завршетку нисконапонског прикључка на Центру за високо образовање у Бијељини

#### III

Предвиђени максимални износ БРУТО средстава за реализацију јавне набавке је 18.000,00 односно 15.384,62 КМ-НЕТО.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је:Инвестиције у високошколске установе, број потрошачке јединице: 0005210, економски код: 821 200.

#### IV

За предметну јавну набавку спровешће се конкурентски захтјев са објављивањем обавјештења о набавци.

#### V

Предвиђени почетак реализације уговора има се обавити најкасније од 29.12.2008.године, а крајњи рок завршетка је 15.01.2009.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 општине Бијељина”.

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-326/08  
Бијељина,  
Датум, 22. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”, број: 101/04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл.гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Сл. гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и:

### О Д Л У К У

#### О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА бр. СО-08/08

#### I

У поступку јавне набавке радова путем конкурентског поступка са додатним објављивањем обавјештења о набавци, са називом јавне набавке услуга : Обезбјеђивање термина у радио програму за представнике законодавне и извршне власти општине Бијељина

за 2009. годину, понуде су доставили следећи понуђачи:

- ДОО “РТВ БН“Бијељина
- ДОО “ПАНОРАМА ПРЕС“Бијељина

## II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да опште услове из тендерске документације испуњавају све понуде.

## III

Поступак се ОБУСТАВЉА,, сходно члану 12. став 1. тачка б) подтачка 3. Закона о јавним набавкама БиХ, јер су цијене свих прихватљивих понуда значајно веће од буџета уговорног органа.

## IV

Против ове Одлуке дозвољен је приговор који се подноси писменим путем у року од пет дана од дана пријема исте.

## V

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

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-285/08  
Бијељина,  
Датум, 12. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”, број: 101 /04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл.гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Сл.гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

## О Д Л У К У

### О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке број ОП-н-04/08.

## I

У поступку јавне набавке путем отвореног поступка за оквирни споразум а која се односи на набавку робе: “Набавка рекламног материјала током 2009 године “, понуде су доставили следећи понуђачи:

1. АД „ГЛАС СРПСКЕ“Бања Лука
2. ДОО “МОЈИЋ „Бијељина
3. АД ТРАФОСЕМБЕРИЈА “Бијељина

## II

Након разматрања приспјелих понуда је установљено да понуде испуњавају услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума - најнижа цијена технички задовољавајуће понуде извршено вредновање на следећи начин:

р/бр	понуђач	укупна упоредна вриједност
1.	ДОО„МОЈИЋ“Бијељина	41,96
2.	АД „ГРАФОСЕМБЕРИЈА”Бијељина	42,939
3.	ДОО„ГЛАС СРПСКЕ”Бања Лука	45,23

## III

На основу извршеног вредновања оцјењено је да је најповољнији понуђач са којим ће се закључити уговор:

ДОО “МОЈИЋ „Бијељина

## IV

Против ове одлуке сваки од понуђача има право да поднесе писмени приговор у року од пет дана од дана пријема исте.

Приговор се подноси Начелнику општине, а може се изјавити и на записник код овог органа.

## V

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

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-281/08  
Бијељина,  
Датум, 18. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”, број: 101 /04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл.гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Сл.гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

## О Д Л У К У

### О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке број СО-07(2 лота)/08

## I

У поступку јавне набавке путем преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци, а која

се односи на набавку услуга: „Организација забавног програма на градском тргу у Бијељини поводом дочека Међународне и Православне нове 2009. године, шифра: СО-07(2 лота)/08:

Лот1: „Организација забавног програма на градском тргу у Бијељини поводом дочека Међународне нове 2009. године“,

Лот2: „Организација забавног програма на градском тргу у Бијељини поводом дочека Православне нове 2009. године“,

позвани су следећи понуђачи:

1. ДОО „РТВ БН“Бијељина
2. ДОО”ИМПЕРИО“Бијељина
3. ТВ „АРЕНА“Бијељина
4. ТВ „ИН“Бијељина

## II

На поменути позив понуду је доставило само:  
ДОО “РТВ БН“Бијељина, за оба лота.

## III

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста испуњава услове из тендерске документације, те је након извршених преговора прихваћена понуда:

За Лот1: „Организација забавног програма на градском тргу у Бијељини поводом дочека Међународне нове 2009. године:

ДОО “РТВ БН“,  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
81.900,00 КМ

За Лот2: „Организација забавног програма на градском тргу у Бијељини поводом дочека Православне нове 2009. године:

ДОО “РТВ БН“,  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
35.100,00 КМ

## IV

Против ове одлуке кандидат - понуђач има право да поднесе писмени приговор у року од пет дана од дана пријема исте.

Приговор се подноси Начелнику општине писмено, а може се изјавити и на записник код овог органа.

## V

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

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-307/08  
Бијељина,  
Датум, 16. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”, број: 101/04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл.гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06 и 70/06) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Сл. гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и:

## О Д Л У К У О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА бр. СО-06/08

### I

У поступку јавне набавке радова путем отвореног поступка са закључивањем оквирног споразума са називом јавне набавке услуга :

”Телевизијско преношење и снимање сједница СО-е Бијељина током 2009 године, понуду је доставио следећи понуђач:

- ДОО “АСТРА МЕДИА“Бијељина

### II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста не испуњава услове предвиђене тендерском документацијом, јер није достављена банкарска гаранција за озбиљност понуде, а иста је тражена тендерском документацијом.

### III

Поступак се ОБУСТАВЉА, сходно члану 12. став 1. тачка 2 и 4. Закона о јавним набавкама БиХ, из разлога што је број примљених прихватљивих понуда мањи од три и не обезбјеђује стварну конкуренцију за конкретни уговор.

### IV

Против ове Одлуке дозвољен је приговор који се подноси писменим путем у року од пет дана од дана пријема исте.

### V

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

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-282/08  
Бијељина,  
Датум, 19. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана члана 6 и 7. Правилника о критеријумима и поступку за стипендирање студената и ученика, финансирање научноистраживачког рада и награђивање ученика и наставника (“Службени гласник општине Бијељина“, број: 21/06 и 27/07 ), Начелник оп-

штине Бијељина д о н о с и

**РЈЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДОДЈЕЛУ**  
**СТУДЕНТСКИХ СТИПЕНДИЈА У**  
**НАСТАВНОЈ 2008/2009 ГОДИНИ**

I

У Комисију за додјелу студентских стипендија у наставној 2008/2009. години именују се:

Игор Остојић, председник,  
Амира Воденчаревић, члан и  
Славица Лукић, члан.

II

Задатак Комисије је да изврши пријем и преглед пријава за додјелу студентских стипендија, утврди ранг-листу кандидата и у складу са Правилником о критеријумима и поступку за стипендирање студената и ученика. финансирање научноистраживачког рада и награђивање ученика и наставника, Начелнику општине поднесе приједлог за додјелу студентских стипендија.

III

Послове секретара Комисије обавља Александар Стефановић, самостални стручни сарадник за послове образовања, науке и културе у Административној служби општине Бијељина.

IV

Овлашћује се Комисија да, уколико се у једној струци или категорији не пружави довољан број кандидата, предложи Начелнику општине повећање броја стипендиста у другој струци или категорији.

V

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Бијељина".

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-67-119/08  
Бијељина,  
Датум, 12. 12. 2008. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

а под редним бројем 3. умјесто имена „Наташа Милошевић“ треба да стоји име „Драган Мирић“.

СТРУЧНА СЛУЖБА  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

На основу рјешења број 02/3-372-61/08 од 28. 11. 2008. године, извршио је у регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 169 упис оснивања ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ "ВАСИЛИЈА ОСТРОШКОГ БРОЈ: 23А" Ул. Василија Острошког број: 23А, БИЈЕЉИНА са сљедећим подацима: Назив и сједиште: Заједница етажних власника зграде "Василија Острошког бр: 23А" Ул. Василија Острошког број: 23А, Бијељина

Оснивачи: 5 етажних власника зграде.

Дјелатност: 70320 - управљање зградом за рачун етажних власника. Заједница у правном промету иступа самостално у оквиру дјелатности, за обавезе одговара целокупном својом имовином. Чланови одговарају супсидијарно до висине удјела у плаћању трошкова одржавања зграде.

Заступа: МИЛУТИНОВИЋ МИХАЈЛО, председник Управног одбора заједнице, самостално и без ограничења.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ  
ПОСЛОВЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
76300 БИЈЕЉИНА Трг Краља Петра Карађорђевића 1

Број: 02/3-372-61/08  
Бијељина,  
Датум, 28. 11. 2008. године

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА  
Цамић Изет с. р.

Након савјештања са оригиналним текста Рјешења о избору Верификационе комисије објављеног у „Службеном гласнику општине Бијељина“, број: 33/2008 уочена је грешка, па се даје

**ИСПРАВКА РЈЕШЕЊА**  
**О ИЗБОРУ ВЕРИФИКАЦИОНЕ КОМИСИЈЕ**

У тачки I Рјешења о избору Верификационе комисије умјесто имена под редним бројем 2. „Младен Симић“ треба да стоји име „Даниела Радосављевић“,



**С А Д Р Ж А Ј****АКТА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА**

- |  |     |  |     |
|--|-----|--|-----|
| 1. Одлуку о увођењу интерних<br>информационих система . . . . .                                    | 833 | 9. Одлуку о обустави поступка јавне<br>набавке услуга бр. СО-08/08. . . . .  | 842 |
| 2. Одлуку о приступању поступку јавне набавке<br>непредвиђених радова бр. ДД-24-п1-а1/08 . . . . . | 838 | 10. Одлуку о резултатима окончаног поступка<br>јавне набавке и избору најповољнијег<br>понуђача у поступку јавне набавке<br>број ОП-н-04/08.. . . . .      | 843 |
| 3. Одлуку о приступању поступку јавне набавке<br>непредвиђених радова бр. ДД-04-а2/07 . . . . .    | 839 | 11. Одлуку о резултатима окончаног поступка<br>јавне набавке и избору најповољнијег<br>понуђача у поступку јавне набавке<br>број СО-07(2 лота)/08. . . . . | 843 |
| 4. Одлуку о приступању поступку јавне<br>набавке услуга бр. ОП -35/08 . . . . .                    | 839 | 12. Одлуку о обустави поступка јавне<br>набавке услуга бр. СО-06/08. . . . .   | 844 |
| 5. Одлуку о приступању поступку јавне<br>набавке услуга бр. Ф -н-01/08 . . . . .                   | 840 | 13. Рјешење о именовању комисије за<br>додјелу студентских стипендија у<br>наставној 2008/2009. години. . . . .  | 845 |
| 6. Одлуку о приступању поступку јавне<br>набавке услуга бр. ЈНИН-01(8 лотова)/08 . . . . .         | 841 | 14. Исправка рјешења о избору<br>верификационе комисије. . . . .   | 845 |
| 7. Одлуку о поновном приступању поступку<br>јавне набавке радова бр. СКП -н-16-п1/08. . . . .      | 841 |  |     |
| 8. Одлуку о поновном приступању поступку<br>јавне набавке радова бр. ДД-н -10-п1/08. . . . .       | 842 |  |     |

**ОГЛАСИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ**



ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Бијељина - Стручна служба Скупштине  
Трг Краља Петра I Карађорђевића 1  
ШТАМПА: MOSST PRINT Company, Попови - Бијељина 055/392-411  
ТИРАЖ: 180 ПРИМЈЕРАКА