



Службени гласник општине Бијељина

ГОДИНА XLIII

06. новембар 2006. ГОДИНЕ

БРОЈ 23/2006

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 35. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У О ОБУЦИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

I

Овом Одлуком одређује се обавезна обука одборника Скупштине општине Бијељина ради њиховог информисања, континуираног и стручног усавршавања за доношење одлука путем парламентарне процедуре.

II

Обука ће се орган изовати и одржавати према Програму обуке одборника који је саставни дио ове Одлуке, из следећих области:

- права и обавеза одборника
- јавних финансија
- просторно уређење
- стамбено-комуналне области
- друштвених дјелатности
- односа грађана и административне службе

III

Обуку ће спроводити начелници одјељења и стручни радници Административне службе у сарадњи са Стручном службом Скупштине општине Бијељина.

V

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01-022-94/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05, 118/05) и члана 35. алинеја 17. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О КОРИШЋЕЊУ ЈАВНИХ ПОВРШИНА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА - КИОСКА И ПОКРЕТНИХ ТЕЗГИ

Члан 1.

У Одлуци о коришћењу јавних површина за постављање монтажних објеката - киоска и покретних тезги (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 10/06), у члану 6. ријечи: “типа Еуромодул 2700 и 2800” замјењују се ријечима “типа Алмастер - Ана димензија 1,8 м x 1 м”.

Члан 2.

У члану 7. додаје се нови став 2. који гласи:
“Покретне тезге и сталци за књиге могу се постављати искључиво на јавним површинама у складу са графичким прилогом”.

Члан 3.

Послије члана 7. додаје се нови члан 7а. који гласи:

“На покретним тезгама може се вршити продаја робе прописане Правилником о минималним условима у погледу пословног простора, уређаја и опреме за обављање трговинске дјелатности (“Службени гласник Републике Српске”, број: 43/06)”.

Члан 4.

У члану 8. додаје се нови став 2. који гласи:
“Цијена коришћења јавне површине за постојеће монтажне објекте на локацијама у Улици Доситеја Обрадовића у Бијељини, приказаним у графичком прилогу, утврђује се у износу просјечне излицитиране цијене монтажних објеката на осталим локацијама из графичког прилога.”

Члан 5.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01-022-93/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 35. алинеја 16. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на својој сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА У СКУПШТИНУ
РЕГИОНАЛНОГ САВЕЗА
“ДРИНА - САВА - МАЈЕВИЦА”

I

У Скупштину регионалног савеза “Дрина - Сава - Мајевица”, именују се:

1. МИЛОЈКО ТОДОРОВИЋ, замјеник Начелника општине Бијељина
2. ДРАГАН ЂУРЂЕВИЋ, председник Скупштине општине Бијељина
3. ДРАГОМИР САВИЋ, члан Одбора за регионалну и међународну сарадњу

II

Ово Рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Бијељина”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01.111-338/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 121. став 1. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 35. алинеја 31. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА ПРИЈЕМ
СЛУЖБЕНИКА У АДМИНИСТРАТИВНУ
СЛУЖБУ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

I

У Комисију за спровођење поступка за пријем службеника у Административну службу општине Бијељина - за радна мјеста по расписаном конкурс - начелник Комуналне полиције и комунални полицајац именују се:

1. НОВАКОВИЋ ПРЕДРАГ, дипл.инг. пољопривреде
2. НОВАКОВИЋ БОРО, инг. пољопривреде
3. СОЛДО ХЕРМИНА, дипл. економиста
4. МИХАЈЛОВИЋ БЛАГОЈЕ, дипл. економиста
5. ТЕКИЋ СРЂАН, дипл.инг. електротехнике

II

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01.111-336/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (“Службени гласник РС”, број: 41/03), члана 20. Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, број: 17/92, 11/93 и 21/96), члана 35. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06) и члана 8. Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовања органа у јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/03), Скупштина општине Бијељина на сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ
ОДБОРА ЈИП “СЕМБЕРИЈА И
МАЈЕВИЦА БИЈЕЉИНА

I

За члана Управног одбора ЈИП “Семберија и Мајевица” Бијељина из реда оснивача, именује се:

- ЈУСУФ ТРБИЋ - из Бијељине

II

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01.111-335/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 9. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (“Службени гласник РС”, број: 41/03), члана 9. Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовање органа у јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/03) и члана 35. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на својој сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР
ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ
ПРЕДУЗЕЋА “ВОДЕ” БИЈЕЉИНА

I

У Комисију за избор чланова Надзорног одбора Јавног предузећа “Воде” Бијељина, именују се:

1. СЛАВИЦА РАДИЋ, проф. социологије
- из Бијељине
2. НЕЦАД ЦАФИЋ, дипл.инг. пољопривреде
- из Бијељине
3. ПРЕДРАГ НОВАКОВИЋ, дипл. инг. пољопривреде
- из Бијељине
4. БИЉАНА ДЕСПОТОВИЋ, дипл. правник
- из Бијељине
5. ВЕРА РАШИНАЦ, дипл. правник - из Бијељине

II

Задатак Комисије за избор је да у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима у Републици Српској размотри пријаве приспјеле на конкурс, сачини листу са ужим избором кандидата који испуњавају критеријуме за именовање, по потреби припреми додатне информације о кандидатима, обави интервјуе и након тога предложи ранг листе са кандидатима као и предлоге аката за именовање чланова Надзорног одбора ЈП “Воде” Бијељина Скупштини општине Бијељина на разматрање и доношење аката за избор и именовање.

III

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01.111-339/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 9. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (“Службени гласник РС”, број: 41/03), члана 9. Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовање органа у јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/03) и члана 35. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на својој сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР
ДИРЕКТОРА, ЧЛАНОВА УПРАВНОГ И
НАДЗОРНОГ ОДБОРА ТУРИСТИЧКЕ
ОРГАНИЗАЦИЈЕ БИЈЕЉИНА

I

У Комисију за избор директора, чланова Управног и Надзорног одбора Туристичке организације Бијељина, именују се:

1. АЛЕКСА ЂОКИЋ, дипл. инг. саобраћаја
- из Бијељине
2. СТОЈАН ЈОВИЋ, дипл. економиста
- из Бијељине
3. ТОМИЦА СТОЈАНОВИЋ, дипл. инг. саобраћаја
- из Бијељине
4. МИХАЈЛО ТРИФКОВИЋ, проф. физике
- из Бијељине
5. ВЛАДИМИР ШАВИЈА, дипл. туризмолог
- из Бијељине

II

Задатак Комисије за избор је да у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима у Републици Српској размотри пријаве приспјеле на конкурс, сачини листу са ужим избором кандидата који испуњавају критеријуме за именовање, по потреби припреми додатне информације о кандидатима, обави интервјуе и након тога предложи ранг листе са кандидатима као и предлоге аката за именовање директора, чланова Управног и Надзорног одбора Туристичке организације Бијељина Скупштини општине Бијељина на разматрање и доношење аката за избор и именовање.

III

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01.111-340/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 9. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (“Службени гласник РС”, број: 41/03), члана 9. Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовање органа у јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/03) и члана 35. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на својој сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА КОМИСИЈЕ
ЗА ИЗБОР ЧЛАНОВА УПРАВНОГ
И НАДЗОРНОГ ОДБОРА МУЗЕЈА
“СЕМБЕРИЈА “ БИЈЕЉИНА**

I

У Рјешењу о избору Комисије за избор чланова Управног и Надзорног одбора Музеја “Семберија” Бијељина, број: 01-111-255/06 од 6. септембра 2006. године (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 17/06), разрјешава се дужности члан Комисије:

- ТОМИЦА СТОЈАНОВИЋ, дипл. инг. саобраћаја
- из Бијељине

За члана Комисије за избор чланова Управног и Надзорног одбора Музеја “Семберија” Бијељина, именује се:

- ДРАГАН МАКСИМОВИЋ, наставник техничког образовања и информатике - из Црњелова

II

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01.111-337/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број: 41/03) и члана 10. а у вези са чланом 5. Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовања органа у јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/03), Скупштина општине Бијељина р а с п и с у ј е

**Ј А В Н И К О Н К У Р С
ЗА ПОПУНУ УПРАЖЊЕНИХ МЈЕСТА**

**I - Чланова Надзорног одбора јавног предузећа
“Воде” Бијељина**

У Надзорни одбор именују се 3 (три) члана.

**II - Скупштина општине Бијељина именује
чланове Надзорног одбора у горе наведеном јавном
предузећу са сједиштем у Бијељини.**

III- Надлежност Надзорног одбора

Надлежност Надзорног одбора наведеног јавног предузећа регулисана је чланом 7. Закона о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Српске”, број: 75/04) и члана 6. Одлуке о оснивању јавног предузећа “Воде” Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина” број: 6/98 и 6/05).

IV- Мандат

Чланови Надзорног одбора именују се на период од 4 (четири) године.

V - Статус

Накнаду за рад у Надзорни одбор, чланови Надзорног одбора остварују у складу са Одлуком оснивача.

VI- Услови за кандидате

а) Општи услови:

- да су држављани Републике Српске или Босне и Херцеговине,
- да су старији од 18 година,
- да нису отпуштени из државне службе на основу дисциплинске мјере, на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини или ентитетима, у периоду од три године прије дана објављивања конкурса,
- да нису осуђивани за кривично дјело и привредни преступили прекршај, за повреду прописа о привредном или финансијском пословању који их чине неподобним за обављање дужности у наведеном органу,
- да се против њих не води кривични поступак,
- да се на њих не односи члан IX став 1. Устава БиХ.

б) Посебни услови:

- висока (VII степен) или виша (VI степен) стручне спреме или средња стучна спрема за чланове Надзорног одбора из реда запослених
- посједовање стручних и професионалних знања за обављање послова надзора,
- познавање садржаја и начина рада Надзорног одбора,
- доказани резултати рада на ранијим пословима

VII - Сукоб интереса:

Кандидати не могу обављати дужности, активности или бити на положају који доводи до сукоба интереса како је прописано одредбама:

- члан 5. Закона о сукобу интереса (“Службени гласник Републике Српске”, број: 34/02),
- члана 13. Закона о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Српске”, број: 75/05),
- члан 5. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број: 41/03).

VIII - Потребна документа:

Уз пријаву на конкурс, кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова:

- извод из матичне књиге рођених,
- увјерење да се не води кривичан поступак,
- увјерење о држављанству,
- овјерену копију дипломе,
- увјерење о радном искуству,
- овјерену копију личне карте,
- кратку биографију кретања у служби.

Као доказ за тачку VI (општи услови), алинеја 3, 4 и 6 кандидати ће доставити писмену изјаву, као и изјаву о непостојању сукоба интереса.

Са свим кандидатима који испуне услове из овог конкурса обавиће се интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени.

Прије интервјуа кандидати су дужни попунити образац изјаве у којем ће изнијети било које питање које би могло довести до сукоба интереса за случај његовог именовања.

IX- Објављивање конкурса

Овај конкурс ће бити објављен у “Службеном гласнику Републике Српске” и дневном листу “Глас Српске”.

X - Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријаве је 15 дана од последњег објављивања конкурса у гласилу из тачке IX овог конкурса.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узимати у разматрање. Пријаве се могу доставити лично или путем поште, на адресу:

Скупштина општине Бијељина - Стручна служба Скупштине општине, Трг Краља Петра I Карађорђевића бр. 1. са назнаком “Комисији за избор”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01.111-333/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број: 41/03) и члана 10. а у вези са чланом 3. 4. и 5. Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовања органа у јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/03), Скупштина општине Бијељина
р а с п и с у ј е

**Ј А В Н И К О Н К У Р С
ЗА ПОПУНУ УПРАЖЊЕНИХ МЈЕСТА****I Директора Туристичке организације Бијељина**

II Чланова Управног одбора Туристичке организације Бијељина

У Управни одбор именују се 3 (три) члана, од којих је 1 (један) из Реда запослених у Туристичкој организацији

III Чланова Надзорног одбора Туристичке организације Бијељина

У Надзорни одбор именују се 3 (три) члана, од којих 1 (један) из реда запослених у Туристичкој организацији

IV ОПИС ПОСЛОВА**1. Директор**

Директор руководи организацијом са свим овлашћењима у складу са Законом.

2. Управни одбор

Управни одбор доноси акта, одлучује о пословању, усваја периодичне извјештаје о пословању и годишњем обрачуну, доноси програме рада, одлучује о коришћењу средстава у складу са законом, доноси пословник о раду, бира предсједника Управног одбора, рјешава по приговорима радника и обавља и друге послове који су утврђени законом и сатутом.

3. Надзорни одбор

Надзорни одбор врши надзор над законитошћу рада и пословања, врши и предузима одређене мјере у складу са законом и актима предузећа.

V МАНДАТ

Директор из тачке I именује се на период од 4 (четири) године.

Чланови Управног одбора из тачке II именују се на период од 4 (четири) године.

Чланови Надзорног одбора из тачке III именују се на период од 4 (четири) године.

VI СТАТУС

Уговором о међусобним правима и обавезама који закључује директор са Управним одбором, утврђује се радно - правни статус, плата и друга примања директора по основу рада.

Актом о именовању, чланова Управног и Надзорног одбора не заснивају радни однос

Чланови Управног и Надзорног одбора остварују право на накнаду у складу са

Одлуком о накнадама за рад чланова управних и надзорних одбора у државним предузећима од локалног интереса ("Службени гласник општине Бијељина", број: 3/96, 2/98).

VII ОПШТИ УСЛОВИ ЗА КАНДИДАТЕ

Општи услови за кандидате на мјестима 1 - III су:

- да су старији од 18 година,
- да нису отпуштени из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ или ентитета, у периоду од три године прије објављивања конкурса,
- да не служе казну, изречену од стране Међународног суда за бившу Југославију, и да нису под оптужбом тог Суда, а да се нису повиновали налогу да се пријаве пред Судом (члан IX 1. Устава БиХ),
- да се против кандидата не води кривични поступак,
- да кандидат није осуђиван за кривична дјела која га чине неподобним за вршење дужности.

VIII ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈИ ЗА КАНДИДАТЕ

Посебни услови за кандидате из тачке I:

- висока стручна спрема (УП/1 степен),
- потребно стручно знање из дјелатности којим се бави правни субјект,
- најмање пет година радног искуства у струци,
- посједовање руководних и организационих способности,
- доказани резултати и успјеси у обављању ранијих послова,
- програм рада.

Посебни услови за кандидате из тачке II:

- висока (VII степен) или виша (VI степен) стручне спреме или средња стучна спрема за чланове Управног одбора из реда запослених
- познавање проблематике у дјелатности којом се бави правни субјект,

- познавање садржаја и начина рада органа управљања,
- доказани резултати рада на ранијим пословима.

Посебни услови за кандидате из тачке III:

- висока (VII степен) или виша (VI степен) стручне спреме или средња стучна спрема за чланове Надзорног одбора из реда запослених
- посједовање стручних и професионалних знања за обављање послова надзора,
- познавање садржаја и начина рада Надзорног одбора,
- доказани резултати рада на ранијим пословима

IX СУКОБ ИНТЕРЕСА

Кандидати не могу обављати дужности, активности или бити на положају који доводи до сукоба интереса, у складу са Законом о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске.

Кандидати не могу бити лица која су на функцији у политичкој странци.

X ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА

Уз пријаву на конкурс, кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова:

- биографију о кретању у служби, овјерену копију дипломе, овјерену копију личне карте, доказ о радном стажу, а за директора и програм рада.

Са свим кандидатима, који уђу у ужи избор Комисија за избор ће обавити интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени.

XI ОБЈАВА КОНКУРСА

Јавни конкурс ће се објавити у "Службеном гласнику Републике Српске" и дневном листу "Глас Српске".

XII РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Рок за подношење пријаве је 14 дана од дана објављивања конкурса у дневном листу "Глас Српске".

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узимати у разматрање. Пријаве се могу доставити лично или путем поште, на адресу:

Скупштина општине Бијељина - Стручна служба Скупштине општине, Трг Краља Петра I Карађорђевића бр. 1. са знаком "Комисији за избор"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

На основу члана 35. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/0, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ РЈЕШЕЊА О
ИЗБОРУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
У ГИМНАЗИЈИ “ФИЛИП ВИШЊИЋ”
БИЈЕЉИНА

I

Ставља се ван снаге Рјешење о избору члана Школског одбора у Гимназији “Филип Вишњић” Бијељина из реда оснивача, број: 01-111-266/06 од 7. септембра 2006. године (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 17/06).

II

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01.111-334/06
Бијељина,
Датум, 03. 11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05, 118/05) и члана 35. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Скупштина општине Бијељина на сједници одржаној дана 3. новембра 2006. године, д о н и ј е л а ј е

З А К Љ У Ч А К

I

Скупштина општине Бијељина предлаже АД “Комуналац” Бијељина да донесе Одлуку о преносу права коришћења на некретнимама, означеним као к.ч. бр. 3378/2 и к.ч. бр. 3381, уписаним у лист непокретности бр. 6192, к.о. Бијељина 1, површине укупно 1930 м2, као и к.ч. бр. 1412/1, уписано у лист непокретности бр. 8991, к.о. Бијељина 1, површине 8915 м2, које представљају неизграђено грађевинско земљиште, на општину Бијељина.

Општина Бијељина би продајом наведених некретнина регулисала имовинске односе са ДОО “ЛД” Бијељина.

II

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 01-022-95/06
Бијељина,
Датум, 03.11. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Драган Ђурђевић, с. р.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05 и 92/05) и члана 72. Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник РС” бр. 101/04 и 42/05) и члана 13. Правилника о набавци роба, вршењу услуга и уступању радова (“Сл. гласник општине Бијељина”, број: 5/05), Начелник општине д о н о с и

О Д Л У К У
О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ БР: СКП- 44/06.

Члан 1.

ПРИСТУПА СЕ набавци под редним бројем: СКП- 44/06.

Члан 2.

За потребе Одјељења за стамбено комунално послове, вршиће се набавка следећих радова:

Постављање заштитне челичне мреже на каналу “Дашница” (код моста у улици Пантелинској) у Бијељини.

Члан 3.

Укупна вриједност јавне набавке је испод међународних вриједносних разреда, и у оквиру је предвиђених буџетских средстава.

Члан 4.

Поступак јавне набавке је путем КОНКУРЕНТ-СКОГ ЗАХТЈЕВА БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ОБАВЈЕШТЕЊА О НАБАВЦИ.

Члан 5.

Поступак набавке ће се завршити најдаље до 10.11.2006.године, а завршетак радова се има обавити најкасније до 25.11.2006.године.

Члан 6.

Буџетска позиција са које се обезбјеђују средства за предметну јавну набавку је: Финансирање комуналне дјелатности, конто 681440, позиција 59.

Члан 7.

Критеријум који ће се примјењивати приликом избора најповољнијег понуђача је ИСКЉУЧИВО НАЈНИЖА ЦИЈЕНА ТЕХНИЧКИ ЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ ПОНУДЕ

Члан 8.

Комисија за отварање и вриједновање понуда ће се формирати накнадно, доношењем посебног рјешења.

Члан 9.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02.370-1116/06
Бијељина,
Датум, 01.11.2006. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05 и 92/05) и члана 72. Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник РС” бр. 101/04 и 42/05) и члана 13. Правилника о набавци роба, вршењу услуга и уступању радова (“Сл. гласник општине Бијељина”, број: 5/05), Начелник општине д о н о с и

О Д Л У К У
О П О Н О В Н О М П Р И С Т У П А Њ У П О С Т У П К У
Ј А В Н Е Н А Б А В К Е Б Р : С К П - 48/06.

Члан 1.

ПРИСТУПА СЕ набавци под редним бројем: СКП- 48/06.

Члан 2.

За потребе Одјељења за стамбено комунално послове, вршиће се набавка следећих радова:

Извођење радова санације фекалне канализације јавног склоништа стамбеног насеља “Маринковић” у улици Пере СтаниБа, МЗ “Дашница 1” у Бијељини.

Члан 3.

Укупна вриједност јавне набавке је испод међународних вриједносних разреда, и у оквиру је предвиђених буџетских средстава.

Члан 4.

Поступак јавне набавке је путем КОНКУРЕНТСКОГ ЗАХТЈЕВА БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ОБАВЈЕШТЕЊА О НАБАВЦИ.

Члан 5.

Поступак набавке ће се завршити најдаље до 11.11.2006.године, а завршетак радова се има обавити најкасније до 30.11.2006.године.

Члан 6.

Буџетска позиција са које се обезбјеђују средства за предметну јавну набавку је: Финансирање комуналне дјелатности, конто 681440, позиција 59.

Члан 7.

Критеријум који ће се примјењивати приликом избора најповољнијег понуђача је ИСКЉУЧИВО НАЈНИЖА ЦИЈЕНА ТЕХНИЧКИ ЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ ПОНУДЕ.

Члан 8.

Комисија за отварање и вриједновање понуда ће се формирати накнадно, доношењем посебног рјешења.

Члан 9.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02.370-1115/06
Бијељина,
Датум, 01.11.2006. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05 и 92/05) и члана 72. Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник РС” бр. 101/04 и 42/05) и члана 13. Правилника о набавци роба, вршењу услуга и уступању радова (“Сл. гласник општине Бијељина”, број: 5/05), начелник општине д о н о с и

О Д Л У К У
О П О Н О В Н О М П Р И С Т У П А Њ У П О С Т У П К У
Ј А В Н Е Н А Б А В К Е Б Р : П П П - 06/06

Члан 1.

ПРИСТУПА СЕ набавци под редним бројем: ППП- 06/06.

Члан 2.

За потребе Одјељења за привреду и пољопривреду, вршиће се набавка следећих радова:

Извођење радова на изградњи бетонског цјевастог пропуста Ø 1200 мм са жабљим поклопцем NP6 DN-1200 у Јањи.

Члан 3.

Укупна вриједност јавне набавке је испод међународних вриједносних разреда, и у оквиру је предвиђених буџетских средстава.

Члан 4.

Поступак јавне набавке је путем **КОНКУРЕНТСКОГ ЗАХТЈЕВА БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ОБАВЈЕШТЕЊА О НАБАВЦИ.**

Члан 5.

Поступак набавке ће се завршити најдаље до 15.11.2006.године, а завршетак радова се има обавити најкасније до 30.11.2006.године.

Члан 6.

Буџетска позиција са које се обезбјеђују средства за предметну јавну набавку је: Средства за подстицај пољопривредне производње и подстицај развоја малих и средњих предузећа по програма Европске уније, конто 681390, позиција 28а.

Члан 7.

Критеријум који ће се примјењивати приликом избора најповољнијег понуђача је **ИСКЉУЧИВО НАЈНИЖА ЦИЈЕНА ТЕХНИЧКИ ЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ ПОНУДЕ.**

Члан 8.

Комисија за отварање и вриједновање понуда ће се формирати накнадно, доношењем посебног рјешења.

Члан 9.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02.370-1118/06
Бијељина,
Датум, 01.11.2006. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 38. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Сл. гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05 и 92/05) и члана 30. Правилника о поступку

набавке роба, вршењу услуга и уступању радова (“Сл. гласник Општине Бијељина”, број: 5/05), 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 ПУ - 07-1/06

Члан 1.

На објављени јавни тендер за набавку услуга на изради Урбанистичког пројекта “Аутобуска и жељезничка станица” у Бијељини, пријавили су се следећи понуђачи:

1. ДОО “Завод за урбанизам и пројектовање” Бијељина,
2. ДОО “Планинг” Прњавор,
3. Архитектонско грађевински факултет Бања Лука

Члан 2.

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да услове из конкурентског захтјева без објављивања обавештења о набавци испуњавају све приспјеле понуде, те је након извршеног поступка врједновања, оцијењено да је најповољнији понуђач за услуге из претходног члана:

ДОО “ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ И ПРОЈЕКТО-ВАЊЕ” БИЈЕЉИНА,

Члан 3.

Понуђач из члана 2. ове одлуке, оцијењен је као најповољнији јер је његова понуда заузела прво мјесто на ранг листи након извршеног поступка врједновања према задатом критеријуму-најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-363-74/06
Бијељина,
Датум, 02.11.2006. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 51. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број 5/05, 6/05, 6/06) Начелник општине, донио је

РЈЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РЕВИЗИЈУ
ГЛАВНОГ ПРОЈЕКТА РЕКОНСТРУКЦИЈЕ
ДИЈЕЛА КОМИТСКЕ УЛИЦЕ

I

У Комисију за ревизију главног пројекта реконструкције дијела Комитске улице именују се:

1. Чедо Јанковић, дипл. инг. саобраћаја, председник Комисије
2. Томица Стојановић, дипл.инг.саобраћаја, члан
3. Здравко Стевановић, дипл.инг.грађ., члан
4. Мехмед Побуђановић, електротехничар,члан.

II

Задатак Комисије је да изврши ревизију главног пројекта реконструкције дијела Комитске улице, шифра пројекта П-205/2006 од септембра 2006.године, сачини извјештај у року од 15 дана и исти достави Начелнику општине Бијељина.

III

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-111-327/06
Бијељина,
Датум, 01.11.2006. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 51. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05 и 6/06.), Начелник општине Бијељина, дана 30. октобра 2006. године донио је следеће

РЈЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ
ИЗРАДЕ ШУМСКО-ПРИВРЕДНЕ ОСНОВЕ
ЗА ПРИВАТНЕ ШУМЕ НА ПОДРУЧЈУ
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

I

Именује се Комисије за праћење израде шумско-привредне основе за приватне шуме на подручју општине Бијељина у саставу:

1. ТОМИСЛАВ ВЕШТИЋ
2. ЈЕЛИЦА РАДИЧИЋ
3. мр МИЛАН САВИЋ

II

Задатак Комисије је да прати и врши надзор на изради шумско-привредне основе за приватне шуме на подручју општине Бијељина, а у складу са сарасписаним тендером број: ПДД-10/05, те сачини извјештај.

III

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-111-325/06
Бијељина,
Датум, 30.10.2006. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 51. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05 и 6/06.), Начелник општине Бијељина, дана 30. октобра 2006. године донио је следеће

РЈЕШЕЊЕ
О ФОРМИРАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ
И НАДЗОР НА ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА
ДЕРАТИЗАЦИЈЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ
БИЈЕЉИНА

I

Формира се Комисије за праћење и надзор на извођењу радова дератизације на подручју општине Бијељина у саставу:

1. МЛАДЕН ЈОВАНОВИЋ, ветеринарски инспектор, председник
2. ПРЕДРАГ ЈОВИЋ, пољопривредни инспектор, члн
3. РАДИНКА МИЛАНОВИЋ, санитарни инспектор, члан
4. МИРА НИКИЋ, санитарни инспектор, члан
5. ЈАВОРКА ТОКАНОВИЋ, санитарни инспектор, члан

II

Задатак Комисије је да прати и врши надзор на извођењу радова јесење систематске дератизације коју изводи ДОО “Еко-Бел” Бања Лука, на подручју општине Бијељина, те да о изведеним радовима сачини извјештај.

III

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-111-326/06
Бијељина,
Датум, 30.10.2006. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 51. а у вези са чланом 49. Статута општине Бијељина («Службени гласник општине Бијељина», број: 5/05, 6/05 и 6/06), Начелник општине Бијељина дана 31.10.2006. године о д о б р а в а :

П Р О Г Р А М ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ КОРИСНИКА БУЏЕТА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Програм интерне ревизије (у даљем тексту: Програм) корисника буџета Општине Бијељина (у даљем тексту: Општина) поставља оквирна правила, принципе и поступке дјеловања интерне ревизије у постојећој организационој структури. Програмом се дефинишу дужности и дјеловање интерне ревизије у складу са одређивањем општинског руководства да покаже своју одговорност у прибављању и кориштењу јавних средстава ради ефикаснијег пружања јавних услуга.

У циљу остварења реформи и модернизације јавне управе као један од приоритета се поставља успостављање функционалног система интерне контроле и професије интерне ревизије код буџетских корисника. Увођење ефикаснијег управљања и контроле над јавним средствима локалне самоуправе треба да допринесе развоју интерног финансијског надзора у контексту цијелокупног, обједињеног система, који треба да успоставе врховне институције РС/БиХ у циљу припрема за улазак у ЕУ. Према захтјевима законодавства ЕУ свака земља чланица треба да посједује «ефективан систем интерне финансијске контроле у јавном сектору, чији је основни показатељ јасно разграничење између функције интерне ревизије и финансијског менаџмента и контроле».

Да би функција интерне ревизије Општине била ефикасна и остварила циљеве због којих постоји, у недостатку регулаторног оквира,¹ потребно је обезбиједити испуњење основних принципа и метода рада интерног ревизора, који су општеприхваћени стандарди професије интерне ревизије познати као Међународни стандарди професионалне праксе интерне ревизије, издати од стране Међународног института интерних ревизора (ИИА-Institute of Internal Auditors).

У том смислу интерна ревизија представља независну, објективну и консултантску активност чији је циљ повећање/додавање вриједности и унапређење квалитета пословања организације (буџетских корисника). Постизање поменутих циљева подразумијева провођење систематичног, дисциплинованог приступа у оцјењивању и побољшању ефикасности управљања ризиком, у контроли и процесима управљања.

Самостални стручни сарадник (у даљем тексту: Интерни ревизор) има улогу да помогне у управљању ризицима и провођењу осталих начела добре праксе, у циљу унапређења, која, као препоруке и сугестије руководству и стручним сарадницима, могу користити

успјешнијем управљању јавним финансијама.

Програмом интерне ревизије обухваћени су сљедећи елементи:

- организација и одговорност интерног ревизора;
- функције и циљеви дјеловања;
- обухват и приоритети за вршење интерне ревизије у складу са ризицима;
- приступ информацијама;
- основни принципи, поступци / процедуре и активности интерне ревизије;
- начин и рокови извјештавања о свим елементима из дјелокруга рада Интерног ревизора, те праћење реализације препоручених корективних активности.

Програм представља основ за детаљнију разраду планираних активности и поступака интерне ревизије, који укључују:

- рокове извршавања,
- предмет оперативних радних програма,
- документовање обављених ревизорских активности,
- извјештавање.

Адекватно планирање помаже усмјеравању пажње на важне области ревизије, идентификацију потенцијалних проблема и ефикасно и ефективно обављање послова интерне ревизије.

Програм и планови, одобрени од стране Начелника општине, обезбјеђују да интерна ревизија има адекватна овлаштења, приступ информацијама, као и највећу могућу независност за обављање ревизије.

2. ОРГАНИЗОВАЊЕ И ОДГОВОРНОСТ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Подручје одговорности и статус интерне ревизије општина дефинисани су одредбама члана 2. став 1.б. Закона о трезору («Сл. гласник РС», број 16/05).

Послови интерне ревизије у Општини Бијељина организовани су на основу члана 38. став 1. Одлуке о административној служби Општине Бијељина („Сл. гласник општине Бијељина”, број 10/05). Према Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста у административној служби Општине Бијељина („Сл. гласник општине Бијељина”, број 11/06) послове интерне ревизије обавља Самостални стручни сарадник за интерну ревизију у оквиру самосталног одсјека административне службе-Кабшет Начелника општине. Општинско руководство треба да пружи пуну подршку интерној ревизији, како би се обезбиједили највиши стандарди у реализацији одговорности интерног ревизора.

Интерну ревизију самостално и независно обавља стручно лице, које посједује сертификат Овлаштеног ревизора и које поред ревизије нема других одговорности, а за свој рад одговара непосредно Начелнику Општине.

¹ Тренутно не постоји закон који на свеобухватан начин регулише функцију интерне ревизије у општинама РС/БиХ

Поменути Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста јасно и детаљно су утврђене дужности, одговорности и квалификације лица које обавља послове Самосталног стручног сарадника за интерну ревизију (у даљем тексту: Интерни ревизор). У појединим случајевима, Начелник општине може, због повећаног обима посла или пружања додатне стручне помоћи из одређене области, ангажовати спољњег консултанта, чији ниво услова мора бити најмање на нивоу које испуњава Интерни ревизор.

Интерни ревизор је одговоран за рад интерне ревизије, која мора бити спроведена у складу са овим Програмом и на високо професионалном нивоу, а који се огледа у сљедећем:

- Интерни ревизор мора поштено, објективно и марљиво обављати своје дужности у складу са принципима Кодекса понашања службеника јединице локалне самоуправе (непристрасност, одговорност, честитост, транспарентност, јавност, ефикасност и економичност) и Кодекса професионалне етике (интегритет, независност, објективност, повјерљивост и стручност);
- Интерни ревизор не смије примати икакве предмете од вриједности од ревидираног, што би умањило или претпоставило умањење његовог професионалног мишљења;
- Интерни ревизор мора бити обазрив при употреби информација које прикупља током свога рада и не смије користити повјерљиве информације за било какав лични успјех (добитак);
- приликом саопштавања резултата свога рада, Интерни ревизор мора обезбједити све материјалне чињенице које су му познате.

Потпис интерног ревизора на било ком документу указује да је ревизија урађена у складу са Програмом интерне ревизије.

Дужност интерне ревизије је да обезбједи ажурност у свом раду, константно ажурирање радних инструкција и континуирано праћење нових области из оквира надлежности општина.

3. ЦИЉЕВИ И ПОДРУЧЈА ДЈЕЛОВАЊА

Основни циљ интерне ревизије је праћење и оцјена квалитета успостављеног система интерне контроле у функцији побољшања ефикасности и ефикасности управљања буџетом Општине, при чему Интерни ревизор упозорава на одређене слабости и даје препоруке за њихово отклањање, у циљу смањења губитака јавних средстава. Ефективност се огледа у постизању основних циљева организације, кроз правно прописане захтјеве, а ефикасност је мјера успјешности у кориштењу расположивих ресурса у остварењу постављених циљева.

Као компонента контролне структуре, интерна ревизија треба да обезбједи виши ниво објективности и тачности финансијских извјештаја Општине, који се достављају надлежним органима, као и откривање

услова који могу негативно утицати на функционисање корисника буџета Општине Бијељина.

С обзиром да је дјелокруг рада интерне ревизије важан и са становишта ревизије финансијских извјештаја од стране екстерног ревизора (Главне службе за ревизију јавног сектора РС или друге надлежне институције), циљ интерне ревизије је да екстерној ревизији омогући да брже и лакше испољи мишљење да ли су финансијски извјештаји Општине састављени у складу са прихватљивим оквирима за финансијско извјештавање буџетских корисника.

Кроз перманентно надгледање система интерне контроле, његово праћење, уочавање недостатака, извјештавање и предлагање евентуалних корективних активности, Интерни ревизор индиректно помаже руководству буџетских корисника у остваривању основних циљева ефикасног управљања и контроле над ресурсима локалне самоуправе.

Циљеви интерне ревизије укључују унапређење ефикасне контроле по разумној цијени. Сви ови циљеви треба да се постигну кроз анализе, процјене, препоруке и извјештаје о активностима које су разматране од стране Интерног ревизора до одређеног нивоа одговорности.

Постављени циљеви укључују сљедеће дјеловање Интерног ревизора:

- перманентну анализу, идентификацију и процјену ризика (рањивости) по функционалним подручјима буџетских корисника, у циљу подршке руководству у остварењу постављених циљева;
- утврђивање постојања и адекватност процедура за побољшање интерних контрола;
- провјеру поступања по усвојеним процедурама од стране одговорних лица у циљу економичне, ефикасне и ефективне употребе ресурса;
- утврђивање усклађености са законима, прописима и другом регулативом;
- иницирање корективних активности када процедуре, пракса и интерна контрола имају недостатака или ако је установљено кршење закона, прописа или друге регулативе;
- праћење и оцјена дјелотворности линија комуницирања у функцији ефикасности и ефикасности;
- извјештавање руководства ревидиране јединице/ процеса и Начелника општине о обављеној ревизији у виду сажетог и јасног писаног извјештаја и праћење реализације препорука;
- осигурање интегритета и вјеродостојности доступних информација и података.

4. ОБУХВАТ И ПРИОРИТЕТИ РЕВИЗИЈЕ

Интерни ревизор обавља интерну ревизију основних организационих јединица општинске административне службе и других буџетских корисника, односно програма, активности и процеса по појединим функционалним подручјима, који се финансирају из буџета Општине Бијељина.

Интерни ревизор врши анализу изложености ризику појединачних буџетских функција и/или јединица с намјером да процијени величину ризика, као основ за дефинисање учесталости вршења ревизорских прегледа. Ефикасност интерне ревизије је у значајној мјери условљена адекватном процјеном ризика (уграђеног и контролног) по функционалним подручјима/областима, која су обухваћена ревизијом, укључујући степен финансијског излагања (материјалност).

Важно је нагласити да функција интерне ревизије није спровођење процеса управљања ризицима у Општини (откривање, процјена и савладавање ризика), што је у надлежности руководства корисника општинског буџета. Процјена ризика служи Интерном ревизору као средство планирања у циљу одређивања приоритета како би се избјегле негативне посљедице спровођења, односно пропусти у обављању интерне ревизије.

Ризици везани за функционисање извршне функције Општине могу се сврстати у ризике који произилазе из природе функције (инхерентни ризици) и ризике везане за провођење процеса и активности буџетских корисника (контролни ризици). Инхерентни (уграђени) ризици су својствени свакој функцији/активности, и њихова величина је више или мање одређена спољним факторима и зависи од њихове природе, док је контролни ризик онај чија величина се оцјењује интерном ревизијом. Да би Интерни ревизор могао да оцијени величину контролног ризика треба да испита све компоненте система интерних контрола (контролно окружење, способност општинског руководства да идентификује, прати и управља ризицима, интерне оперативне контроле службеника, кључне надзорне контроле, проток информација), што претходно подразумијева да Интерни ревизор добро познаје функције корисника буџета Општине и процес буџетирања. Процјена ризика се врши најмање једном годишње и служи као подлога за планирање интерне ревизије.

Учесталост активности интерне ревизије треба да обезбједи остваривање њених циљева. Неопходно је подручја са вишим степеном ризика подвргавати учесталим контролама како би се обезбједила усклађеност пословања са законом или другим прописима, а ризици у обављању јавних функција Општине свели на прихватљив ниво.

Приликом разраде плана, на основу ризика одређује се степен обухватности и детаљности интерне ревизије по појединим функционалним подручјима и/или ревидираним јединицама (корисницима буџетских средстава), тако да се испитивање високо ризичних

подручја планира сваке године, подручја средњег степена ризичности сваке друге године, а ниско ризичних подручја једном у три године.

Као корективни фактор, у односу на процијењени ризик у планирању је важност (материјалност) одређеног подручја и/или активности, процеса с обзиром на уважавање обима/вриједности у контексту финансијске изложености.

Ризици у обављању послова корисника општинског буџета могу се сврстати у следеће групе:

- (1) Финансијски ризици - у ову групу спадају: неостварење припадајућих прихода, ризици због улагања за сврхе које нису планиране, губици због нерационалног трошења средстава, погрешно извјештавање и др. Као посебно високоризично подручје у оквиру овог ризика су јавне набавке.
- (2) Регулаторни ризик - може настати уколико Општина не испуњава одређене обавезе у оквиру законских прописа, примјене рачуноводствених стандарда и других регулаторних оквира. Посебно осјетљиво подручје у оквиру овог ризика везано је за презентацију финансијских позиција надлежним органима, што је један од приоритета у конципирању рада интерне ревизије.
- (3) Интерни ризици - у ову групу спадају: пропусти у евидентирању трансакција, стварање неконтролисаних обавеза, пропусти у наплати доспјелих потраживања, грешке у компјутерском систему, различити облици криминала и слично. Пропусти могу имати за посљедицу финансијску штету, неефикасно и некономично трошење ресурса и неусклађеност пословања локалне самоуправе са важећим регулаторним оквиром (законским и подзаконским прописима, стандардима, кодексом добре локалне самоуправе). Повећање броја корисника општинског буџета и сложенија организациона структура појачавају ризике.

5. ПРИНЦИПИ, ПРОЦЕДУРЕ И АКТИВНОСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

До успостављања регулаторног оквира којим се јасно и прецизно дефинишу принципи и поступци дјеловања интерне ревизије у општинама РС, рад интерне ревизије у Општини Бијељина базира се на успостављеним стандардима и смјерницама, специфично везаним за ову област, и доброј пракси, што обезбјеђује разумну основу за остварење прописаних захтјева и циљева интерне ревизије. У вези с тим, функција интерне ревизије корисника буџета Општине ће се извршавати у складу са следећим принципима:

- независност, што подразумијева самосталност у позиционирању Интерног ревизора, планирању и извођењу посла;

- објективност, што подразумијева да је Интерни ревизор непристрасан и ослобођен свих интересних конфликта у обављању интерне ревизије;
- компетентност и дужна професионална пажња
- говори о потреби потпуног споја искуства, стручности и образовања Интерног ревизора (умјешност, знање, радна дисциплина, придржавање кодекса, комуникативност, стручно усавршавање, опрезност и разумна пажња (не у апсолутној мјери),
- одговарајући обухват рада који доприноси поузданости и интегритету информација, усаглашавању са регулаторним оквиром, чување јавних добара, ефикасно коришћење новчаних средстава, остварење циљева и повјерљивост информација,
- плански приступ, испитивање примјеном одговарајућих ревизорских техника, оцјена информација, саопштавање резултата у одговарајућој форми и праћење провођења препорука;
- обезбјеђење задовољавајућег нивоа квалитета рада (нормативно уређење, планирање, одговарајући принципи и поступци рада, развој кадрова, сарадња са екстерном ревизијом, контрола од стране надлежних тијела).

Интерни ревизор је дужан да чува тајност информација прибављених током провођења ревизије до мјере прописане легислативом и не може их користити у личну корист. Интерни ревизор неће учествовати у ревизији ако постоји било који облик конфликта интереса.

Ради ефикасног и успјешног спровођења интерне ревизије општинско руководство је дужно да обезбједи пуну подршку функцији интерне ревизије, презентујући правремено све неопходне информације. Руководиоци корисника буџета Општине морају информисати Интерног ревизора о свим значајним промјенама и кретањима у процедурама, извјештајним линијама и на мјестима гдје испољене слабости интерних контрола могу довести до значајних губитака јавних средстава.

У складу са општеприхваћеним стандардима ревизорске праксе, ефикасно дјеловање интерне ревизије подразумијева стратешко планирање и доношење програма, са детаљном разрадом елемената плана и поступака из надлежности Интерног ревизора. Интерни ревизор је дужан сачинити Програм интерне ревизије и Планове рада и презентовати Начелнику општине на анализу и одобравање. Програм активности

интерне ревизије мора бити довољно обухватан и детаљан, ефикасно спроведен и перманентно развијан.

Програм интерне ревизије и усвојени планови, одобрени од стране Начелника општине, обезбјеђују да Интерни ревизор има довољно овлашћења за обављање ревизије, као и највећу могућу независност у Општини.

Интерни ревизор остварује одређени степен координације са екстерним ревизорима (Главном службом за ревизију јавног сектора РС или другом институцијом у складу са законом). Екстерни ревизори треба да, укључујући алокацију и расположивост ресурса, имају активну улогу у процесу планирања рада интерне ревизије и консултантску улогу у раду Интерног ревизора, који треба да слиједи њихове препоруке. У складу са ревизорским стандардима, екстерни ревизори оцјењују квалитет рада Интерног ревизора (организациони статус, дјелокруг рада, стручне компетенције, плански приступ, радне инструкције, извјештавање и праћење препорука), како би процијенили степен ослањања на резултате рада интерне ревизије што битно утиче на даљи ток активности и процјену ревизорског ризика у провођењу екстерне ревизије. У току провођења екстерне ревизије Интерни ревизор координира извођење налога екстерних ревизора по појединим јединицама и/или подручјима. Интерни ревизор треба да, путем прегледне табеле, прати реализацију препорука за отклањање недостатака утврђених током екстерне ревизије и, по потреби, о томе информише екстерне ревизоре.

Обим ревизије дефинише поступке интерне ревизије, обухваћене оперативним радним програмом, а који се сматрају неопходним за сваки планирани задатак у датим околностима да би се постигли циљеви ревизије. Оперативни радни програми садрже јасан и сажет опис предстојећих активности, као и логичну презентацију појединих процедура. Обухваћене процедуре могу варирати у зависности од подручја која су предмет контроле и сложености функционалних подручја/области, као и временског обухвата.

У садржају оперативних радних програма интерне ревизије, морају бити укључене сљедеће процедуре:

- преглед и оцјена интерних аката корисника буџета Општине и њихов систем интерних контрола,
- преузимање контроле над евиденцијама и документацијом која је одабрана за ревизију,
- усаглашавање помоћних и аналитичких евиденција са главном књигом,
- провјера одабраних трансакција и салда, укључујући консолидације података,
- изненадна ненајављена ревизија, гдје и када је то спроводиво.

Основне процедуре које се користе при верификацији одабраних трансакција и стања су:

- Документовање, односно контрола докумената и записа путем којих Интерни ревизор одређује да ли су подаци адекватно евидентирани и трансакције прописно одобрене. Примјењујући ову процедуру Интерни ревизор издваја одређене дијелове евидентираних финансијских информација, лоцира их и испитује документа која их подржавају;
- Механички тестови рачуноводствених података, односно провјеравање тачности рачуноводствених података, прерачунавањем калкулација које су раније извршили задужени службеници;
- Улажење у траг, као други тип механичких тестова које примјењује Интерни ревизор, а односи се на праћење трансакције кроз рачуноводствени систем тј. од извора документа преко дневника до опште главне књиге и користи се да се одреди да ли су трансакције исправно евидентирани и класификоване;
- Аналитичке процедуре развијања и анализирања трендова и везе међу подацима који су се нарочито користили при идентификовању области коју је потребно испитати. Ова процедура се примјењује тако што се одабрани детаљи пореде са сличним детаљима из претходног периода или са детаљима из истог периода, да би се установила међусобна веза;
- Упити помоћу којих ревизор прикупља значајан број писаних и усмених информација од запослених. Оваква информација може бити добра, али је мање поуздана, те је треба потврдити другим процедурама, а то су обично упитници.

У зависности од постављеног циља и примјењених процедура Интерни ревизор користи контролне/помоћне тестове, који служе за процјену ефикасности система интерне контроле.

Процедуре које се користе су:

- Упити руководству;
- Контрола докумената;
- Посматрање запослених при раду.

Тестови се састоје од тестова детаља и аналитичких процедура и представљају ревизорске процедуре за откривање материјалних погрешних приказивања, или идентификовање рачуна који одступају од очекиваних садржаја, односно смањивање ризика на прихватљиво ниво.

Приликом испитивања документације, Интерни ревизор не испитује све трансакције, догађаје и детаљне записе већ се базира на узорку који је довољно

репрезентативан да пружи валидне и поуздане закључке о функционисању система интерних контрола буџетских корисника у прибављању и трошењу средстава. Избор узорка, у зависности од циља контролног тестирања, укључује: дефинисање атрибута и одступања, избор популације, избор јединица и величине узорка и вредновање резултата узорковања.

Радни документи који помажу у планирању и провођењу ревизије, као и у извјештавању, су:

- Програм и план интерне ревизије;
- Биљешке и записници који су настали на основу интервјуа;
- Организационе шеме и описи радних мјеста;
- Копије разних одлука, уговора, споразума, записника и других докумената;
- Информације о финансијској / буџетској политици;
- Анализе и тестови трансакција и стања рачуна;
- Извјештај интерне ревизије и реаговање руководства;
- Кореспонденција ревизије уколико документује да је ревизорски закључак постигнут.

За преузимање контроле над документацијом која је предмет ревизије, Интерни ревизор користи листу коју потврђује заједно са службеником који му је доставио документацију. Интерни ревизор обезбјеђује повјерљивост и чување радних папира које користи у току периода, који је довољан да се задовоље потребе рада.

Интерни ревизор проводи активности које се односе на:

- (1) планирање ревизије,
- (2) тестирање, испитивање и оцјену података и информација,
- (3) извјештавање о резултатима и препорукама да би се побољшало функционисање контролне структуре извршне функције,
- (4) накнадни преглед да би се стекла увјеравања да су корективне мјере ефективне и остварен надзор, у функцији побољшања квалитета система.

У провођењу поступака Интерни ревизор има права да:

- приступи свим информацијама и документима, односно уђе у све просторије, фајлове и сл., придржавајући се сигурносних правила и правила доброг понашања,
- тражи фотокопије докумената, изузетно оригинале уз потврду о изумимању,

- захтијева усмену или писмену информацију од било ког запосленог у Општини у вези са предметном ревизијом.

Обавезе Интерног ревизора у обављању ревизије су да:

- имплементира програм ревизије у свим процесима/фазама ревизије,
- информисе руководство ревидиране области/јединице о почетку ревизије (најава ревизије),
- проучи документацију и услове релевантне за давање објективног мишљења,
- елаборира налазе, изведе закључке на објективној основи, и да их подржи доказима,
- информисе руководство о налазима и састави нацрт извјештаја, који усаглашава са особама ревидиране области/јединице,
- у случају конфликта интереса информисе руководство ревидиране области/јединице,
- врати сва оригинална документа по окончању ревизије,
- осигура одговарајући ниво тајности у процесу ревизије,
- води одговарајуће евиденције и регистре у вези са интерном ревизијом,
- устроји текући досије ревизије за сваки обављени преглед, у коме се обезбјеђује чување радних документа, као и стални досије Интерног ревизора.

Стални досије обично садржи организацију административне службе и листе свих других буџетских корисника, законодавна акта (прописе, скупштинске одлуке и сл.), интерна акта Општине, прегледне табеле препорука, одговоре руководства ревидираних јединица о степену реализације препорука, коначне ревизијске извјештаје и мишљења Интерног ревизора, регистар ревизијских програма и др.

Садржај текућег досијеа Интерног ревизора којим се документују налази и тврдње, треба да је уредан, и одговарајућим преградним картонима разврстан по цјелинама (извјештавање, план и најава прегледа, оперативни програм и радни папири), ради прегледности и лакшег сналажења приликом накнадних разматрања.

6. ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Извјештаји Интерног ревизора треба да буду јасни и сажети и правовремено достављени ревидираној јединици (одјељењу/служби, или другом кориснику буџета Општине) и Начелнику општине. Резултати и

закључци интерне ревизије саопштавају се у писаној форми, и треба да садрже и приједлоге за неопходне корективне активности.

Прије израде коначног писаног извјештаја Интерни ревизор ће дискутовати закључке и препоруке са одговарајућим нивоима руководства општинске административне службе или другог буџетског корисника. Ова дискусија ће осигурати да не дође до неспоразума или погрешног тумачења одређених чињеница, те се пружа могућност да се разјасне спорни моменти и испоље виђења о налазима, закључцима и препорукама.

Ради систематичности информисања, о областима које су ревидиране, поступке интерне ревизије у фази извјештавања чине следећи кораци:

- израда нацрта извјештаја за руководство ревидиране области/јединице у коме ће бити назначена сврха ревизије, обим испитивања, налази и препоруке,
- са руководством ревидиране области/јединице се врши усаглашавање у вези са налазима и препорукама у нацрту извјештаја,
- коначан извјештај, укључујући примједбе/коментаре руководства ревидиране јединице/области достављају се Начелнику општине. Истовремено се коначан извјештај, са препорученим корективним активностима, прослиједи и руководиоцу одјељења / служби административне службе односно руководиоцу другог корисника буџета Општине Бијељина (руководству ревидираних области/јединица),
- разрада меморандума за текући досије Интерног ревизора укључујући закључак, накнадно праћење и промјене у радним инструкцијама.

Од извјештаја Интерног ревизора се очекује да буду објективни, јасни, концизни, конструктивни и правовремени.

- објективни извјештаји су чињенични и непристрасни. Налази, закључци и препоруке морају бити укључени у извјештај без предрасуда;
- јасни извјештаји су логични и лако разумљиви. Јасност се може побољшати избјегавањем непотребног техничког језика и обезбјеђивањем додатне подржане информације;
- концизни извјештаји се праве у тачкама и избјегавају детаљи. Они изражавају потпуна мишљења у само неколико могућих реченица;
- конструктивни извјештаји су они чији резултат садржаја и тон помажу ревидираном ка побољшању послова;

- правовремени извјештаји су они извјештаји који се издају без неоправданог одгађања и они који омогућавају правремену и ефикасну акцију.

Извјештаји Интерног ревизора морају презентовати циљеве, обим и резултат ревизије, као и закључке и препоруке за провођење корективних акција.

Извјештаји интерног ревизора се достављају:

- Начелнику општине и
- руководиоцу ревидиране области / јединице (одјелења, службе или другог буџетског корисника Општине).

У вези са обављањем консултантске активности Интерни ревизор даје мишљење, усмено или у писаној форми. Мишљење у писаној форми доставља се Начелнику општине и руководиоцу буџетске јединице, у оквиру функционалног подручја за које се мишљење даје.

Интерни ревизор полугодишње сумира резултате свога рада у извјештају који доставља Начелнику општине. Рокови за достављање извјештаја су: за полугодишњи извјештај - 15 дана, а за годишњи извјештај - 30 дана по истеку године.

7. ОСТАЛА ПИТАЊА

Начелник општине одобрава овај Програм и прати његову примјену, те одобрава његове измјене и допуне када се за то укаже потреба имајући у виду прописе, као и промјене у Општини и њеном окружењу.

Интерни ревизор Општине је дужан да обезбиједи ефикасно спровођење Програма. Мјеру успјешности његовог спровођења представља брзина и ефикасност поступака руководства корисника буџета Општине Бијељина на приједлоге Интерног ревизора.

Такође, Интерни ревизор је у обавези да прати околности које утичу на потребу перманентног развоја Програма у односу на прописе и интерне акте, као и на промјене у функционисању буџетских корисника.

Овај Програм ступа на снагу по одобрењу од стране Начелника општине, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Бијељина".

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-20/06
Бијељина, 31.10.2006 године

Самостални стр. сарадник
за интерну ревизију
Нада Ђурић с. р.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА
Мићо Мићин с. р.

ОГЛАСИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ

На основу рјешења број 02/3-372-99/06 од 31.10.2006. године, извршио је у регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 99 упис оснивања ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ "ИВЕ АНДРИЋА БРОЈ:46 Б" Ул. Иве Андрића број: 46 б Бијељина са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника зграде "Ул. Иве Андрића број: 46 б" Ул. Иве Андрића број: 46 б Бијељина

Оснивачи: 13 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: Кујача Жељко, предсједник Управног одбора заједнице, самостално и без ограничења.

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

Број: 02/3-372-99/06
Бијељина,
Датум, 31 .10.2006. године

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА
Цамић Изет с.р.

С А Д Р Ж А Ј

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

1. Одлука о обуци одборника скупштине општине Бијељина	513
2. Одлука о измјенама и допунама одлуке о коришћењу јавних површина за постављање монтажних објеката - киоска и покретних тезги	513
3. Рјешење о именовању представника општине Бијељина у скупштину регионалног савеза "Дрина - Сава - Мајевица"	514
4. Рјешење о именовању комисије за спровођење поступка за пријем службеника у административну службу општине Бијељина	514
5. Рјешење о именовању члана управног одбора јип "семберија и мајевица Бијељина	514
6. Рјешење о именовању комисије за избор чланова надзорног одбора јавног предузећа "Воде" Бијељина...	515
7. Рјешење о именовању комисије за избор директора, чланова управног и надзорног одбора туристичке организације Бијељина	515
8. Рјешење о измјени рјешења комисије за избор чланова управног и надзорног одбора музеја "Семберија" Бијељина	516
9. Јавни конкурс за попуну упражњених мјеста	516
10. Рјешење о стављању ван снаге рјешења о избору члана школског одбора у гимназији "Филип Вишњић" Бијељина	519
11. Закључак	519

АКТА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

12. Одлука о поновном приступању поступку јавне набавке бр: СКП- 44/06.	519
13. Одлука о поновном приступању поступку јавне набавке бр: СКП- 48/06.	520
14. Одлуку о поновном приступању поступку јавне набавке бр: ППП - 06/06	520
15. Одлуку о резултатима окончаног поступка јавне набавке и избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке број ПУ - 07-1/06	521
16. Рјешење о именовању комисије за ревизију главног пројекта реконструкције дијела Комитске улице	522
17. Рјешење о именовању комисије за праћење израде шумско-привредне основе за приватне шуме на подручју општине Бијељина	522
18. Рјешење о формирању комисије за праћење и надзор на извођењу радова дератизације на подручју општине Бијељина	522
19. Програм интерне ревизије корисника буџета општине Бијељина	523
ОГЛАСИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ	529

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