



Службени гласник Града Бијељина

Година LV

11. август 2020. године

БРОЈ 44 / 2020

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

НАРЕДБУ

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

1. У Наредби о провођењу ванредних мјера за спречавање и сузбијање заразних болести, те заштите и спасавања становништва број 02-014-1-635/20 од 20.03.2020. године, 02-014-1-668/20 од 24.03.2020. године, 02-014-1-677/20 од 25.03.2020. године, 02-014-1-688/20 од 26.03.2020. године, 02-014-1-703/20 од 27.03.2020. године, 02-014-1-709/20 од 29.03.2020. године, 02-014-1-718/20 од 30.03.2020. године, 02-014-1-722/20 од 31.03.2020. године, 02-014-1-730/20 од 01.04.2020. године, 02-014-1-733/20 од 02.04.2020. године, 02-014-1-738/20 од 03.04.2020. године, 02-014-1-742/20 од 04.04.2020. године, 02-014-1-749/20 од 06.04.2020. године, 02-014-1-755/20 од 07.04.2020. године, 02-014-1-761/20 од 08.04.2002. године, 02-014-1-776/20 од 09.04.2020. године, 02-014-1-784/20 од 10.04.2020. године, 02-014-1-808/20 од 14.04.2020. године, 02-014-1-821/20 од 16.04.2020. године, 02-014-1-829/20 од 18.04.2020. године, 02-014-1-835/20 од 21.04.2020. године, 02-014-1-867/20 од 28.04.2020. године, 02-014-1-955/20 од 08.05.2020. године, 02-014-1-968/20 од 11.05.2020. године, 02-014-1-989/20 од 13.05.2020. године, 02-014-1-1002/20 од 15.05.2020. године, 02-014-1-1033/20 од 22.05.2020. године, 02-014-1-1070/20 од 03.06.2020. године, 02-014-1-1236/20 од 03.07.2020. године, 02-014-1-1249/20 од 07.07.2020. године, 02-014-1-1369/20 од 22.07.2020. године и 02-014-1-1442/20 од 27.07.2020. године у тачки 3. послје става 43. додаје се став 44. који гласи:
„Налаже се да се из буџета Града Бијељина исплате ЈЗУ Болница “Свети Врачеви” Бијељина новчана средства у износу од 200.000,00 КМ.“

2. У тачки 3. послје става 44. додаје се став 45. који гласи:

„Налаже се Градској управи Града Бијељина да

упути захтјев Организацији Црвеног крста у Бијељини, да за потребе ЈЗУ Болница “Свети Врачеви” Бијељина обезбједи опрему у вриједности од 60.000,00 КМ (са ПДВ-ом) према приложеној спецификацији од стране ЈЗУ Болница “Свети Врачеви” Бијељина.“

3. У тачки 3. послје става 45. додаје се став 46. који гласи:

„Власници приватних стамбених и пословних објеката сами носе трошкове дезинфекције у наведеним објектима.“

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

Број: 02-014-1-1566/20

Бијељина,

Датум, 07. август 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

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

НАРЕДБУ

о регулисању рада трговинских, угоститељских, занатских и других објеката и служби на територији Града Бијељина

1. У циљу провођења ванредних мјера за спречавање и сузбијање заразних болести, те заштите и спасавања становништва до 17.08.2020. године забрањују се сва јавна окупљања у групама већим од 50 лица.

Обавезују се грађани да се:

- на отвореном простору придржавају заштитне мјере физичког растојања од два метра,

- на отвореном простору користе заштитне маске уколико није могуће одржавати физичку дистанцу од два метра, а у складу са упутством Института за јавно здравство Републике Српске за коришћење заштитне маске на отвореном простору,

- у затвореним просторијама поред заштитне мјере физичког растојања од два метра и коришћења заштитне маске, придржавају упутстава Института за јавно здравство Републике Српске за боравак у затвореном простору, у зависности од дјелатности која се обавља.

2. До 17.08.2020. године ограничава се радно вријеме угоститељским објектима за исхрану и пиће од 06:00 до 23:00 часа, уз забрану извођења музике уживо у наведеним објектима.

3. Пружање угоститељских услуга исхране и пића на начин регулисан тачком 2. ове Наредбе односи се и на угоститељске објекте за смјештај.

4. До 17.08.2020. године дозвољавају се такмичарске активности спортских организација и спортиста искључиво без присуства публике, уз поштовање свих епидемиолошких мјера које је прописао Институт за јавно здравство Републике Српске.

5. Субјекти којима је дозвољено обављање дјелатности дужни су исту организовати уз обавезно предузимање мјера прописаних у Упутству ЈЗУ "Институт за јавно здравство Републике Српске" за спречавање појаве и ширења COVID – 19 болести на радном мјесту.

6. Сви субјекти из тачке 5. ове Наредбе могу самостално обављати дезинфекцију пословних простора у складу са Упутством ЈЗУ „Институт за јавно здравство Републике Српске“.

7. Градска управа и градске службе дужни су организовати свој рад како слиједи:

- на улазу у све службене просторије Градске управе које пружају услуге грађанима ограничити број особа које истовремено могу да уђу и бораве у Градској управи, онемогућити задржавање у просторијама Градске управе и прављење дужих редова у затвореном простору,

- одржавати растојање између грађана у затвореним просторијама Градске управе од најмање два метра, уз предузимање мјера дезинфекције и појачане хигијене и

- омогућити рад шалтер сала и матичне службе Градске управе, уз контролу броја корисника услуга шалтер сала и матичних служби зависно од простора, одржавање физичке дистанце од два метра и уз обезбјеђење физичке провидне баријере на радном мјесту која пружа довољну заштиту запосленом и кориснику.

8. Задужују се Одјељење за инспекцијске послове и Одјељење комуналне полиције Градске управе Бијељина да у провођењу ове Наредбе обезбиједје поштовање исте од стране напријед наведених субјеката.

9. О извршењу задатака из ове Наредбе, органи из тачке 8. ове Наредбе свакодневно ће извјештавати Команданта Градског штаба за ванредне ситуације.

10. У случају непоступања по овој Наредби примјењиваће се казнене одредбе предвиђене Законом.

11. Ступањем на снагу ове Наредбе престаје да важи Наредба о регулисању рада трговинских, угоститељских,

занатских и других објеката и служби на територији Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 36/20, 37/20 и 40/20).

12. Ова Наредба ступа на снагу одмах, а биће објављена у „Службеном гласнику Града Бијељина“

Број: 02-014-1-1567/20

Бијељина,

Датум, 07. августа 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16 и 36/19) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник града Бијељина", број: 13/17 и 02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-17/20

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци РАДОВА под шифром: ДД-17/20

II

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

ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА НА ИЗГРАДЊИ ПОМОЋНОГ ТЕРЕНА СА ВЈЕШТАЧКОМ ТРАВОМ У СКЛОПУ КОМПЛЕКСА ГРАДСКОГ СТАДИОНА У БИЈЕЉИНИ

III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 170.940,18 КМ (без ПДВ-а) односно 200.000,00 КМ (са ПДВ-ом). Средства су обезбијеђена из буџета за 2020. годину са буџетске ставке „Набавка грађевинских објеката-инвестиције у спортске објекте-ново кредитно задужење“, економски код 511 100; потрошачка јединица 0005210.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка уз провођење е-аукције.

V

Рок за реализацију предметних радова је 60 (шездесет) дана од дана увођења у посао. Извођач ће бити уведен у посао у року од 10 дана од дана потписивања уговора.

VI

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

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се

формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

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

Број: 02-404-149/20

Бијељина,

Датум, 27.07.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16) и члана 18. и члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и број 02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ РОБА
ШИФРА: ОЗП-02/20

I

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

II

За потребе Одсјека заједничких послова, вршиће се набавка следећих роба :

НАБАВКА РАЧУНАРА И ШТАМПАЧА ЗА ПОТРЕБЕ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА

III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 34.188,03 КМ (без ПДВ-а) односно 40.000,00КМ (са ПДВ-ом).

Средства су обезбијеђена из буџета за 2020. годину са буџетске ставке "Набавка опреме за Градску управу и Скупштину" економски код 511 300, потрошачка јединица 0005240.

IV

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

V

Предвиђени рок за реализацију јавне набавке је 30 (тридесет) дана од дана потписивања уговора.

VI

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

VII

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

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а

објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

Број: 02-404-157/20

Бијељина,

Датум, 05.08.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и број 02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ
РОБА ШИФРА:ОЗП-Н-01-П1/20

I

ПРИСТУПА СЕ набавци роба под шифром: ОЗП-Н-01-П1/20

II

За потребе Одсјека заједничких послова, вршиће се набавка следећих роба :

НАБАВКА СВЈЕЖЕГ ЈУНЕЋЕГ МЕСА И ПРЕРАЂЕВИНА
ЗА ПОТРЕБЕ ЈАВНЕ КУХИЊЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ГРАДА БИЈЕЉИНА

III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 12.393,20КМ (без ПДВ-а) односно 14.500,00КМ (са ПДВ-ом). Средства ће бити обезбијеђена из буџета за 2020. годину са буџетске ставке "Трошкови рада јавне кухиње" економски код 416300, потрошачка јединица 0005301.

IV

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

V

Предвиђени рок за реализацију јавне набавке је од дана потписивања уговора до 31.12.2020. године .

VI

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

VII

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

VIII

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

Број: 02-404-156/20

Бијељина

Датум, 04.08.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16 и 36/19) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и број 02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: ОЈНИН-01 (5 Лотова)лот5-п1/20

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: ОЈНИН-01 (5 Лотова)лот5-п1/20

II

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

УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (КОЈУ ИЗРАЂУЈЕ ЈП ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА)-РЕВИЗИЈА МАШИНСКОГ ДИЈЕЛА ПРОЈЕКТА

III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 2.000,00 КМ (без ПДВ-а) односно 2.340,00 КМ (са ПДВ-ом).Средства су обезбијеђена из буџета за 2020. годину са буџетске ставке “Суфинансирање пројеката и активности из области ЛЕР-а и енергетске ефикасности“ економски код 412900; потрошачка јединица 0005120

IV

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

V

Рок за реализацију предметних услуга је за сваки Лот од дана потписивања оквирног споразума до 31.12.2020. године.

VI

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

VII

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

VIII

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

Број: 02-404-150/20
Бијељина,
Датум, 27.07.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16 и 36/19) и члана 18. и члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и број 02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА:ИП-01 (5 Лотова)- ЛОТ 5 – П1/20

I

ПРИСТУПА СЕ набавци услуга под шифром: ИП-01 (5 Лотова)-ЛОТ 5-П1/20

II

За потребе Одјељења за инспекцијске послове вршиће се набавка следећих услуга :

ПРЕГЛЕД ИНСПЕКЦИЈСКИХ УЗОРАКА У ТОКУ 2020. ГОДИНЕ - УЗОРКОВАЊЕ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА СЈЕМЕНА ПОЉОПРИВРЕДНОГ БИЉА И МИНЕРАЛНИХ ЂУБРИВА

III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 2.800,00 КМ (без ПДВ-а) односно 3.276,00 КМ (са ПДВ-ом) . Средства су обезбијеђена из буџета за 2020. годину са буџетске ставке: „Трошкови инспекцијских узорака, извршење рјешења контролних органа“ економски код 412 900; потрошачка јединица 0005220.

IV

Набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева за достављање понуда уз провођење Е-аукције.

V

Предвиђени рок за реализацију јавне набавке је од дана потписивања уговора до 31.12.2020. године .

VI

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

VII

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

VIII

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

Број: 02-404-151/20
Бијељина,
Датум, 28.07.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16 и 36/19) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и 02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У
О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА
ШИФРА: ДД-15/20

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци РОБА под шифром: ДД-15/20

II

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

НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА МУЖУ КРАВА ЗА ОБЈЕКАТ ШТАЛЕ ЗА КРАВЕ СА ИЗМУЗИШТЕМ И НАСТАВНИМ ЦЕНТРОМ

III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 47.008,55 КМ (без ПДВ-а) односно 55.000,00 КМ (са ПДВ-ом). Средства су обезбијеђена из буџета за 2020. године са буџетске ставке „Набавка опреме-инвестиције у образовању“ економски код: 511300, потрошачка јединица 0005210.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка уз провођење е-аукције.

V

Рок за реализацију предметне јавне набавке је 30 (тридесет) дана од дана потписивања Уговора.

VI

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

VII

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

VIII

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

Број: 02-404-152/20
Бијељина,
Датум, 28.07.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

97/16 и 36/19) и члана 18. и члана 25. и 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 18. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 13/17 и 02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У
О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
РАДОВА ШИФРА: СКП-34/20

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци РАДОВА под шифром: СКП-34/20

II

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

УРЕЂЕЊЕ ОБАЛНИХ САДРЖАЈА УЗ КАНАЛ НА ДИОНИЦИ ОД УЛИЦЕ ЦАРА УРОША ДО УЛИЦЕ ПЕТРА КОЧИЋА

III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 108.119,66 КМ (без ПДВ-а) односно 126.500,00 КМ (са ПДВ-ом). Средства су обезбијеђена из буџета за 2020. годину са буџетске ставке “Изградња комуналне инфраструктуре -путна, водоводна, електро, гасификација, канализација, уређење паркинг простора, Дирекција за изградњу и развој, надзор“ економски код 511100-27; потрошачка јединица 0005170.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка уз провођење Е-аукције.

V

Рок за реализацију предметних радова је 60 (шездесет) дана од дана увођења у посао, а крајњи рок за реализацију уговора је 31.12.2020.године.

VI

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

VII

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

VIII

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

Број: 02-404-153/20
Бијељина,
Датум, 28.07.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број:

На основу члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 59. Закона

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

О Д Л У К У

О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-10-П1/20

I

ПРИСТУПА СЕ поновној јавној набавци РАДОВА под шифром: ДД-10-П1/20

II

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

ИЗГРАДЊА ДОМА КУЛТУРЕ У НОВИМ ДВОРОВИМА – III ФАЗА (ЗАВРШНИ РАДОВИ)

III

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 68.376,07 КМ (без ПДВ-а) односно 80.000,00 КМ (са ПДВ-ом). Средства су обезбијеђена из буџета за 2020. годину са буџетске ставке „Инвестиције у културне установе Домове културе, и домове културе у мјесним заједницама“ (економски код 511100; потрошачка јединица 0005210).

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка уз провођење е-аукције.

V

Рок за реализацију предметних радова је 60 дана од дана увођења у посао. Извођач радова ће бити уведен у посао у року од 10 дана од дана потписивања Уговора, а крајњи рок за реализацију уговора је 60 дана од дана увођења у посао.

VI

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

VII

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

VIII

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

Број: 02-404-154/20
Бијељина,
Датум, 31.07.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",број:13/17,02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПОНИШТЕЊУ ПОСТУПКА јавне набавке ДД-18/20

I

У поступку јавне набавке путем Отвореног поступка уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 16.07.2020. године и у "Сл.гласнику БиХ" бр. 44/20 од 24.07.2020. године, а која се односи на набавку радова: ИЗГРАДЊА ПОДРУЧНОГ ОДЈЕЉЕЊА ПЕТОРАЗРЕДНЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СТЕВАН НЕМАЊА“ ГОРЊИ ДРАГАЉЕВАЦ У ГОРЊЕМ МАГНОЈЕВИЋУ, није достављена ниједна понуда.

II

Поступак се поништава у складу са чланом 69. став (2) тачка а) Закона о јавним набавкама БиХ, из разлога што није достављена ниједна понуда у одређеном крајњем року.

III

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

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

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

IV

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

Број: 02-404-131/20
Бијељина,
Датум: 06.08.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16 и 36/19) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",број.13/17, 02/18), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-н-04 (2 Лота)/20- Лот 1

I

У поступку јавне набавке путем отвореног

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број:97/16 и 36/19) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“,

поступка уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 03.07.2020.године и у Сл.гласнику БиХ бр.41/20 од 10.07.2020. године, а која се односи на набавку услуга: **ИЗГРАДЊА ИНФРАСТРУКТУРЕ ИЗ ВОДОПРИВРЕДНИХ НАКНАДА**

ЛОТ 1: Измијештање дијела канала који се налази у Индустијској зони 4. у Бијељини

ЛОТ 2: Чишћење канала у МЗ Црњелово Доње, к.ч. 6989 к.о. Црњелово Доње, дужине 200 м

За ЛОТ 1: Измијештање дијела канала који се налази у Индустијској зони 4. у Бијељини, понуду је доставио следећи понуђач:

1. ДОО "DIS COMPANY", Бијељина

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да достављена понуда понуђача ДОО "DIS COMPANY", Бијељина за Лот 1 испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума- најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО "DIS COMPANY", Бијељина са понуђеном цијеном у износу од : 59.761,54 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-126/20 од 27.07.2020. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

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

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

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

V

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

Број:02-404-126/20-ЛОТ 1
Бијељина,
Датум: 03.08.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

Бијељина", број.13/17, 02/18), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У

**О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке СКП-н-04 (2 Лота)/20- Лот 2**

I

У поступку јавне набавке путем отвореног поступка уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 03.07.2020.године и у Сл.гласнику БиХ бр.41/20 од 10.07.2020. године, а која се односи на набавку услуга: **ИЗГРАДЊА ИНФРАСТРУКТУРЕ ИЗ ВОДОПРИВРЕДНИХ НАКНАДА**

ЛОТ 1: Измијештање дијела канала који се налази у Индустијској зони 4. у Бијељини

ЛОТ 2: Чишћење канала у МЗ Црњелово Доње, к.ч. 6989 к.о. Црњелово Доње, дужине 200 м

За ЛОТ 2: Чишћење канала у МЗ Црњелово Доње, к.ч. 6989 к.о. Црњелово Доње, дужине 200 м, понуду је доставио следећи понуђач:

1. ДОО "РАДИША", Бијељина

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да достављена понуда понуђача ДОО "РАДИША", Бијељина за Лот 2 испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума- најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО "РАДИША", Бијељина са понуђеном цијеном у износу од : 4.262,40 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-126/20 од 27.07.2020. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

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

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

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

V

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

Број:02-404-126/20-ЛОТ 2
Бијељина,
Датум: 03.08.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16 и 36/19) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града

На основу члана 71. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17), Одлуке о поступку за дојелу средстава удружењима грађана на подручју Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 22/14 и 3/16) и Споразума о сарадњи Града Бијељина и невладиних организација на подручју Града Бијељина, Градоначелник Града Бијељина, д о н о с и:

РЈЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА КОЈИМА СУ ОДОБРЕНА СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА НА ОСНОВУ ЈАВНОГ ПОЗИВА У 2020. ГОДИНИ

I

Именује се Тим за праћење (мониторинг) реализације пројекта удружења грађана којима су одобрена средства из буџета Града Бијељина на основу Јавног позива у 2020. години у следећем саставу:

1. Боро Ђокић
2. Милица Ступар
3. Далибор Тодоровић
4. Славиша Бирчаковић

II

Основни задатак Тима за праћење реализације пројекта удружења грађана јесте праћење резултата и финансијских активности засновано на информацијама добијеним из наративних и финансијских извјештаја, као и на информацијама прикупљеним приликом теренских посјета.

III

Мандат Комисије траје до именовања нове Комисије.

IV

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

Број: 02-014-1-1444/20
Бијељина,
Датум: 28.07.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 59.став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/169) и члана 71. став 1, алинеја 25. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17), Градоначелник Града Бијељина, доноси

РЈЕШЕЊЕ

о измјени Рјешења о именовању Комисије за разматрање приједлога инвеститора о финансирању опремања неизграђеног грађевинског земљишта које није комунално о премљено, а налази се у обухвату спороведбеног документа просторног уређења или Урбанистичког плана Града Бијељина

I

У Рјешењу о именовању Комисије за разматрање

приједлога инвеститора о финансирању опремања неизграђеног грађевинског земљишта које није комунално опремљено, а налази се у обухвату спороведбеног документа просторног уређења или Урбанистичког плана Града Бијељина, број: 02-475-258/17 од 04.12.2017. године, и број: 02-475-258/17 од 22.02.2019. године, врши се измјена у члану I, тако што се умјесто члана Славка Башића именује члан Гордана Којић, умјесто члана Љубинка Стевановића именује члан Љубинка Стевић, а умјесто секретара Ведране Билал, именује секретар Снежана Павловић.

II

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

Број: 02-475-258/17
Бијељина,
Датум: 24.07.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 44. а у вези са чланом 22. став (1) тачка б) подтачка 6. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12 и 46/17), члана 6. Правилника о унутрашњој организацији Градског штаба за ванредне ситуације („Службени гласник Града Бијељина“, број: 7/13) и члана 71. став (1) тачка 10) подтачка 4. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17), Градоначелник Града Бијељина дана 05. августа 2020. године донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЈЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА

Члан 1.

РАЗРЈЕШАВА СЕ дужности:

1. Начелник штаба РАДОМИР МАРЈАНОВИЋ, због разрјешења са дужности начелника Одјељења за борачко-инвалидску и цивилну заштиту Градске управе Града Бијељина, рјешењем Скупштине Града Бијељина.

2. Члан штаба за административно правне послове МИОДРАГ БЕШЛИЋ, због разрјешења са дужности секретара Скупштине Града Бијељина, рјешењем Скупштине Града Бијељина.

3. Члан штаба за финансијске послове ГОРДАНА КОЈИЋ, због разрјешења са дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за финансије Градске управе Града Бијељина, рјешењем Скупштине Града Бијељина.

4. Члан штаба за прву медицинску помоћ ДУШКО МИЛОВАНОВИЋ, због разрјешења са дужности директора Дома Здравља Бијељина, рјешењем Скупштине Града Бијељина.

5. Члан штаба за заштиту биља и биљних производа МЛАДЕН САВИЋ, због разрјешења са дужности начелника

Одјељења за пољопривреду Градске управе Града Бијељина, рјешењем Скупштине Града Бијељина.

6. Члан штаба за заштиту животне средине и асанацију терена МИЛЕНКО ВИЋАНОВИЋ, због разрешења са дужности директора а.д. Комуналац Бијељина, одлуком Надзорног одбора а.д. Комуналац Бијељина.

Члан 2.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-111-59/20
Бијељина,
Датум, 07.08.2020.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

биља и биљних производа“ умјесто Младена Савића, именује се Стеван Тривковић, вршилац дужности Начелника Одјељења за пољопривреду.

Члан 6.

У члану 1. под тачком 20) „Члан штаба за заштиту животне средине и асанацију терена“ умјесто Миленка Вићановића, именује се Дико Цвјетиновић, вршилац дужности Директора а.д. Комуналац Бијељина.

Члан 7.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-111-58/20
Бијељина,
Датум, 07.08.2020.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 44. а у вези са чланом 22. став (1) тачка б) подтачка 6. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12 и 46/17), члана 6. Правилника о унутрашњој организацији Градског штаба за ванредне ситуације („Службени гласник Града Бијељина“, број: 7/13) и члана 71. став (1) тачка 10) подтачка 4. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17), Градоначелник Града Бијељина дана 05. августа 2020.године донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

Члан 1.

У Рјешењу о именовању Градског штаба за ванредне ситуације Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 5/17, 9/17, 6/20 и 39/20) у члану 1. под тачком 3) „Начелник штаба“ умјесто Радомира Марјановића, именује се Мићо Тодоровић, вршилац дужности Начелника Одјељења за борачко-инвалидску и цивилну заштиту Градске управе Града Бијељина.

Члан 2.

У члану 1. под тачком 5) „Члан штаба за административно правне послове“ умјесто Миодрага Бешлића, именује се Дејан Благојевић, вршилац дужности Секретара Скупштине Града.

Члан 3.

У члану 1. под тачком 7) „Члан штаба за финансијске послове“ умјесто Гордане Којић, именује се Младен Савић, вршилац дужности Начелника Одјељења за финансије Градске управе Града Бијељина.

Члан 4.

У члану 1. под тачком 13) „Члан штаба за прву медицинску помоћ“ умјесто прим. др. Душка Миловановића, именује се Данијела Ђукин, вршилац дужности Директора Дома здравља у Бијељина.

Члан 5.

У члану 1. под тачком 15) „Члан штаба за заштиту

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

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У АГРАРНОМ ФОНДУ ГРАДА БИЈЕЉИНА

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Аграрном фонду Града Бијељина број: 24720 од 28.7.2020. године.

2. Правилник из тачке 1. овог Рјешења, Одлука Управног одбора Аграрног фонда Града Бијељина број: 247/20 28.7.2020. године и Мишљење Одјељења за пољопривреду Града Бијељина број: 02/19-330-2-208/20 од 28.7.2020. године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.

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

Број: 02-014-1-1506/20
Бијељина,
Датум, 30. јул 2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу Члана 11. Одлуке о оснивању Аграрног фонда града Бијељина („Службени гласник града Бијељина“, број: 5/15) и Члана 24. Статута Аграрног фонда града Бијељина („Службени гласник града Бијељина“, број: 26/13, 10/15), Управни одбор Аграрног фонда града Бијељина у складу са Колективним уговором за запослене у органима Града Бијељина, („Службени гласник града Бијељина“, бр: 5/18) , на својој сједници одржаној дана 28.07.2020. године, донио је

П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ
МЈЕСТА У АГРАРНОМ ФОНДУ ГРАДА БИЈЕЉИНА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређују се унутрашња организација и систематизација радних мјеста у Аграрном фонду града Бијељина, (у даљем тексту : Аграрни фонд), уређују се послови који се обављају у Аграрном фонду, радна мјеста са описима послова, одговорност запослених, услови за обављање послова, број извршилаца и друга питања од значаја за унутрашњу организацију Аграрног фонда.

Члан 2.

Унутрашња организација послова, потребна радна мјеста и број извршилаца утврђују се на начин који омогућава успјешно вршење послова предвиђених Одлуком о оснивању Аграрног фонда.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 3.

За обављање појединих послова из дјелокруга Аграрног фонда образује се следећа радна мјеста: Назив радног мјеста, број извршилаца

1. Директор	1
2. Самостални стручни сарадник за пољопривреду и подстицај – Замјеник директора	1
3. Самостални стручни сарадник за пољопривреду и подстицај	1
4. Самостални стручни сарадник за правне послове	1
5. Самостални стручни сарадник за економске послове	2
6. Самостални стручни сарадник за рачуноводство	2
7. Самостални стручни сарадник за ратарство и повртларство	2
8. Самостални стручни сарадник за воћарство	2
9. Самостални стручни сарадник за сточарство	1
10. Самостални стручни сарадник за развој и ревитализацију	2
11. Стручни сарадник за ратарство и повртларство	1
12. Возач моторних возила	1
13. Технички секретар	1
14. Савјетник директора Аграрног фонда	1

Члан 4.

Запослени обављају послове који су им описом послова радног мјеста додјељени у дјелокруг рада и дужни су их извршавати у складу са одговорностима утврђеним овим Правилником.

Члан 5.

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

Члан 6.

За ефикасно и прописно обављање послова који се обављају у Аграрном фонду сви запослени из Члан 3. овог Правилника непосредно су одговорни Директору.

Члан 7.

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА

ДИРЕКТОР

Опис послова :

- Организује и води пословање Аграрног фонда,
- заступа фонд у складу са Статутом Аграрног фонда
- стара се за законитост рада Аграрног фонда, и одговара за законитост рада Аграрног фонда,
- извјештава Управни одбор на захтјев Управног одбора
- врши запошљавање и отпуштање запослених у складу са одредбама Статута Аграрног фонда и важећих законских прописа,
- доноси Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Аграрног Фонда, именује и разрјешава лица са посебним овлаштењима и одговорностима и одлучује о појединачним правима запослених у складу са Законом,
- спроводи обавезујућа упуства и наредбе за рад донијете од стране Управног одбора Аграрног фонда,
- располаже средствима фонда, (уговори и анекси , а у складу са одредбама важећих прописа-Закона,
- у име Аграрног фонда закључује уговоре и врши друге јавне радње
- врши и друге послове утврђене Правилником и Статутом Аграрног фонда у складу са Законом,
- организује, кординира, усклађује и контролише извршење послова повјерених Аграрном фонду

ОДГОВОРНОСТ

- Одговара за законит и ефикасан рад Аграрног фонда,
- Одговоран је Оснивачу,
- Одговоран је за радну дисциплину запослених у Аграрном фонду
- Посебни услови-према Статуту

УСЛОВИ

- VII степен, ВСС, економски, правни или пољопривредни факултет
- најмање пет година радном искуства у струци
- познавање проблематике у дјелатности којом се бави правни субјект
- познавање рада на рачунару,
- познавање страног језика,
- програм рада,

Број извршилаца

- један извршилац

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА
ПОЉОПРИВРЕДУ И ПОДСТИЦАЈ – ЗАМЈЕНИК
ДИРЕКТОРА

Опис послова :

- Организује и води пословање Аграрног фонда у одсуству директора
- стара се за законитост рада Аграрног фонда, и одговара за законитост рада Аграрног фонда у одсуству директора,
- Учествоје у изради аката која доноси Управни одбор,
- извјештава Управни одбор на захтјев Управног одбора,
- спроводи обавезујућа упуства и наредбе за рад донијете од стране Управног одбора Аграрног фонда,
- врши и друге послове утврђене Правилником и Статутом Аграрног фонда у складу са Законом,
- организује, кординира, усклађује и контролише извршење послова повјерених Аграрном фонду у одсуству директора,
- Предлаже краткорочне и дугорочне активности Аграрног фонда,
- Одговара за законитост рада из домена својих послова,
- извршава послове самосталног стручног сарадника према коме распоређен овим актом и уговором о раду.
- Врши и друге послове које му наложи Директор.

ОДГОВОРНОСТ

- Одговоран је за савјесно, законито и благовремено извршавање повјерених послова,
- Одговоран је директору фонда,
- Одговоран је за радну дисциплину запослених у Аграрном фонду

УСЛОВИ

- VII степен, ВСС, пољопривредни факултет
- најмање пет година радног искуства у струци
- познавање проблематике у дјелатности којом се бави правни субјект
- познавање рада на рачунару,
- познавање страног језика,
- програм рада,

Број извршилаца

- један извршилац

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ И ПОДСТИЦАЈ

Опис послова

- Преузима планирање и имплементацију програма Аграрног фонда који произилази из датих области,
- обезбјеђује извођење плана, прилагођава га околностима и извјештава о мјесечним резултатима,
- води тачну евиденцију у форми коју добија од директора Аграрног фонда о општим активностима и кориштењу средстава из свог домена рада,
- учествује у развоју Аграрног фонда, на своју иницијативу и на захтјев директора Аграрног фонда,
- у сарадњи са особљем фонда дизајнира моделе расподеле подстицајних и кредитних средстава у различите области пољопривреде,
- са особљем фонда дизајнира моделе и учествује

у изради базе података као предуслов добре анализе и планирања,

- припрема са особљем фонда планове инвестирања у пољопривреди,
- прави планове повезивања произвођачких и прерађивачких капацитета у пољопривреди као и начин помоћи од старне Аграрног фонда у њиховој реализацији,
- развија техничку и пословну способност Аграрног фонда,
- планира програм стручног и савјетодавног рада и обука из области пољопривреде који задовољава потребе произвођача уз пуну искористеност расположивих средстава,
- осигурава спровођење плана Аграрног фонда, прилагођава га потребама на терену како бих се испунили захтјеви и потребе пољопривредника,
- у сарадњи са произвођачима, прерађивачима и стручњацима, откривају недостатке и проблеме те доносе могућа рјешења у пољопривредној производњи, стварајући их у практичној форми, како бих се спровела у дјело,
- сарађује са специјалистима из области пољопривреде какао бих се размјенила искуства и како бих се дошло до најбољег рјешења за идентификовање проблема,
- сарађује са другим фондовима истих области у размјени искустава,
- прати објављивање конкурса код развојних програма Владе, за благовремено конкурисање, и учествовање како бих добила средства из програма за инвестирање у пољопривреди,
- прати конкурсе код развојних програма за инвестирање од стране ЕУ, како бих се добила средства из програма за инвестирање у пољопривреди,
- прати развој инвестирања код пољопривредних произвођача, који су добили одговарајућа средства Аграрног фонда тј.надзорне послове,
- прати научна и стручна достигнућа из области пољопривреде, благовремено их примјењује и спроводи у дјело, као размјена савјета са пољопривредним произвођачима,
- обавља и друге послове по налогу директора Аграрног Фонда.

ОДГОВОРНОСТ

- Одговоран је за савјесно, законито и благовремено извршавање повјерених послова,
- за свој рад одговоран је директору Аграрног фонду

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- VII степен стручне спреме-ВСС пољопривредни факултет,
- најмање три година радног искуства у струци
- познавање рада на рачунару
- познавање страног језика

Број извршилаца

- један извршилац

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Опис послова

- организује и кординира рад правних,

организационих и кадровских послова у Аграрном фонду
-обезбјеђује спровођење и примјену законских прописа у области правних, организационих и кадровских послова Аграрног фонда и одговара за законитост рада у овој области,

-координира и обезбјеђује извршење послова из области правних, организационих, кадровских и општих послова за потребе Аграрног фонда,

-учествује у изради општих аката Аграрног фонда, прати њихову примјену и даје стручно тумачење,

-учествује у припреми и раду сједница Управног одбора и стара се о спровођењу Одлука и закључака Управног одбора и других тјела Аграрног фонда,

-одговоран је за законитости рада Аграрног фонда,

-контролише законитост Одлука Управног одбора и њихово спровођење

-ради и све друге послове по налогу директора, који су у оквиру дјелокруга рада Аграрног фонда, а у оквиру своје стручне спреме и законских овлаштења,

-води и ажурира протокол,

-врши пријаве радника,

-ради остале послове по налогу директора, а који произилазе из потреба Фонда на основу Правилника и Статута Аграрног фонда у складу са Законом,

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је за законитост приједлога Одлука, закључака и рјешења која се предлажу Аграрном фонду

-Одговара за законитост рада Аграрног фонда

-за свој рад одговоран је директору Аграрног фонда

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

-VII степен стручне спреме-ВСС дипломирани правник,

-три године радног искуства у струци

-познавање рада на рачунару

-познавање страног језика

Број извршилаца

-један извршилац

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ

Опис послова

-Организује и координира рад економског сектора
-познавање и праћење прописа из области рачуноводства и финансија

-обезбјеђује спровођење прописа у финансијско – рачуноводственој служби

-води бригу о правилном вођењу свих послова из дјелокруга рачуноводства,

-надзире тачност и ажурност рачуноводствених промјена

-ради на изради периодичних и годишњих обрачуна,

-ради на изради потребних образаца за периодичне и годишње обрачунае,

-ради на изради свих потребних извјештаја, које тражи оснивач,

-води бригу о исправном контирању и књижењу књиговодствене

документације,

- одговоран за послове јавних набавки,

-успоставља сарадњу са Фондовима из окружења и Европске Уније

-успоставља контакте са банкама и другим институцијама,

-учествује на семинарима и стручним предавањима из области рачуноводства и финансија

-обавља и све друге послове из дјелокруга службе и по налогу директора Аграрног фонда.

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је за законитост рада економских послова

-за свој рад одговоран је директору Аграрног фонда.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

-VII степен стручне спреме – ВСС дипломирани економиста,

-три године радног искуства у струци,

-познавање рада на рачунару,

-познавање страног језика.

Број извршилаца

-два извршиоца

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАЧУНОВОДСТВО

Опис послова

-комплетира књиговодствену документацију, врши контирање и књижење истих,

-ради на изради периодичног и завршног рачуна Аграрног фонда,

-води евиденцију улазних и излазних фактура,

-води књигу основних средстава,

-врши књиговодствено евидентирање набавке основних средстава и друге набавке,

-врши сва књижења у оквиру контног плана и Закона о рачуноводству,

-врши обрачун и исплату плата запослених и других личних примања запослених у Фонду,

-ради и друге послове по налогу директора Аграрног фонда

Одговорност

-одговоран је за законито, благовремено извршавање повјерених послова,

-за свој рад одговоран је директору Аграрног фонда

Услови

- VII степен стручне спреме – ВСС дипломирани економиста

-најмање три године радног искуства у струци (израда периодичног и завршног рачуна),

-посједовање лиценце Савеза Рачуновођа и Ревизора РС,

-познавање рада на рачунару

Број извршилаца :

- два извршиоца

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАТАРСТВО И ПОВРТЛАРСТВО

Опис послова

-Преузима планирање и имплементацију програма Аграрног фонда који произилази из датих области,

-обезбјеђује извођење плана, прилагођава га околностима и извјештава о мјесечним резултатима,

-води тачну евиденцију у форми коју добија од директора Аграрног фонда о општим активностима и кориштењу средстава из свог домена рада,

-учествује у развоју Аграрног фонда, на своју иницијативу и на захтјев директора Аграрног фонда,

-у сарадњи са особљем фонда дизајнира моделе расподеле подстицајних и кредитних средстава у различите области пољопривреде,

-са особљем Аграрног фонда дизајнира моделе и учествује у изради базе података као предуслов добре анализе и планирања,

-припрема са особљем, Аграрног фонда планове инвестирања у пољопривреди,

-прави планове повезивања произвођачких и прерађивачких капацитета у пољопривреди као и начин помоћи од старне Аграрног фонда у њиховој релаизацији,

-развија техничку и пословну способност Аграрног фонда,

-планира програм стручног и савјетодавног рада, и обука из области ратарства и повртларства који задовољава потребе произвођача уз пуну искориштеност расположивих средстава,

-осигурава спровођење плана Аграрног фонда, прилагођава га потребама на терену, како бих се испунили захтјеви и потребе пољопривредника,

-у сарадњи са произвођачима, прерађивачима и стручњацима, откривају недостатке и проблеме те доносе могућа рјешења у ратаској и повртларској производњи, стварајући их у практичној форми, како бих се спровела у дјело,

-сарађује са специјалистима из области ратарства и повртларства какао бих се размјенила искуства и како бих се дошло до најбољег рјешења за идентификовање проблема,

-сарађује са другим фондовима истих области у размјени искустава,

-прати објављивање конкурса код развојних програма Владе, за благовремено конкурисање и учествовање како бих добила средства из програма за инвестирање у пољопривреди,

-прати конкурсе код развојних програма за инвестирање од стране ЕУ, како бих се добила средства из програма за инвестирање у пољопривреди,

-прати развој инвестирања код пољопривредних произвођача, који су добили одговарајућа средства Аграрног фонда тј. надзорне послове,

-учествује и помаже приликом израде бизнис планова и студија изводљивости код пољопривредних произвођача, који желе да остваре права на кредитна средства Аграрног фонда,

-прати научна и стручна достигнућа из области ратарства и повртларства, благовремено их примјењује и спроводи у дјело, као размјена савјета са пољопривредним произвођачима,

-прати развој ратарске и повртларске производње у свом региону и адекватно их ажурира,

-обавља и друге послове по налогу директора Аграрног фонда.

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је за савјесно, законито и благовремено извршавање повјерених послова,

-за свој рад одговоран је директору Аграрног фонда.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

-VII-степенстручне спреме – ВСС пољопривредни факултет

-три године радног искуства,

-познавање рада на рачунару,

-познавање страног језика,

-спремност прихватања додатног стручног и личног усавршавања.

Број извршилаца

- два извршиоца

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ВОЂАРСТВО И ВИНОГРАДАРСТВО

Опис послова:

-Преузима планирање и имплементирање програма Аграрног фонда који произилази из датих области,

-обезбјеђује извођење плана, прилагођава га околностима и извјештава о мјесечним резултатима,

-води тачну евиденцију у форми коју добија од директора Аграрног фонда о општим активностима и кориштењу средстава из свог домена рада,

-учествује у развоју фонда на своју иницијативу и на захтјев директора Аграрног фонда,

-у сарадњи са особљем фонда дизајнира моделе расподеле подстицајних и кредитних средстава у различите области пољопривреде,

-са особљем фонда дизајнира моделе и учествује у изради базе података као предуслов добре анализе и планирања,

-припрема са особљем фонда планове инвестирања у пољопривредну производњу,

-прави планове повезивања произвођачких и прерађивачких капацитета у пољопривреди као и начин помоћи од старне Аграрног фонда у њиховој реализацији,

-развија техничку и пословну способност Аграрног фонда,

-планира програм стручног и савјетодавног рада и обука из области вођарства и виноградарства, који задовољава потребе произвођача уз пуну искориштеност расположивих средстава,

-осигурава спровођење плана Аграрног фонда,прилагођава га потребама на терену како бих се испунили захтјеви и потребе пољопривредника,

-у сарадњи са произвођачима, прерађивачима и стручњацима из области пољопривреде, откривају недостатке и проблеме те доносе могућа рјешења у вођарској и виноградарској производњи, стварајући их у практичној форми, како бих се спровела у дјело,

-сарађује са специјалистима из области вођарства и виноградарства како бих се размјенила искуства и како бих се дошло до најбољег рјешења за идентификовање

проблема,

-сарађује са другим фондовима истих области у размјени искустава,

-прати објављивање конкурса код развојних програма Владе, за благовремено конкурисање и учествовање ,како бих се добила средства из програма за инвестирање у пољопривреди,

-прати конкурсе код развојних програма за инвестирање од стране ЕУ,како бих се добила средства из програма за инвестирање у пољопривреди,

-прати развој инвестирања код пољопривредних произвођача који су добили одговарајућа средства Фонда тј.надзорне послове,

-учествује и помаже приликом израде бизнис планова и студија изводљивости код пољопривредних произвођача,који желе да остваре права на кредитна средства Аграрног Фонда,

-прати научна и стручна достигнућа из области воћарства и виноградарства,благовремено их примјењује и спроводи у дјело,као размјена савјета пољопривредним произвођачима,

-прати развој воћарске и виноградарске производње у свом региону и адекватно их ажурира

-обавља и друге послове по налогу директора Аграрног фонда.

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је за савјесно, законито и благовремено извршавање повјерених послова,

-за свој рад одговоран је директору Аграрног фонда.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

-VII-степен стручне спреме – ВСС пољопривредни факултет,

-три године радног искуства,

-познавање рада на рачунару,

-познавање страног језика,

-спермност прихватања додатног стручног и личног усавршавања.

Број извршилаца :

- два извршиоца

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА СТОЧАРСТВО

Опис послова;

-Преузима планирање и имплементацију програма Аграрног фонда који произилази из датих области,

-обезбјеђује извођење плана,прилагођава га околностима и извјештава о мјесечним резултатима,

-води тачну евиденцију у форми коју добије од директора Аграрног фонда о општим активностима и кориштењу средстава из свог домена рада,

-учествује у развоју Аграрног фонда на своју иницијативу и на захтјев директора,

-у сарадњи са особљем Аграрног фонда дизајнира моделе расподјеле подстицајних и кредитних средстава у различите области пољопривреде,

-са особљем фонда дизајнира модел и учествује у изради базе података као предуслов добре анализе планирања,

-са особљем фонда прави планове инвестирања у пољопривредној производњи,

-прави планове повезивања произвођачких и прерађивачких капацитета у пољопривреди, као и начин помоћи од стране Аграрног Фонда у њиховој реализацији,

-развија техничку и пословну способност Аграрног Фонда,

-планира програм стручног и савјетодавног рада и обука из области сточарства који задовољава потребе произвођача уз пуну искориштеност расположивих средстава,

-осигурава спровођење плана фонда, прилагођава га потребама на терену како бих се испунили захтјеви и потребе пољопривредника,

-у сарадњи са произвођачима,прерађивачима и стручњацима,откривају недостатке и проблеме ,те доносе могућа рјешења у сточарској производњи стварајући их у практичној форми,како бих се спровела у дјело,

- сарађује са специјалистима из области сточарства,како бих се размјенила искуства и како бих се дошло до најбољег рјешења за идентификовање проблема,

-сарађује са другим фондовима истих области у размјени искустава,

-прати објављивање конкурса код развојних програма Владе, за благовремено конкурисање и учествовање, како бих се добила средства из програма за инвестирање у пољопривреди,

-прати конкурсе код развојних програма ЕУ, како бих се добила средства из програма за инвестирање у пољопривреди,

-прати развој инвестирања код пољопривредних произвођача који су добили одговарајућа средства Аграрног фонда,тј.надзорне послове,

-учествује и помаже приликом израде бизнис планова и студија изводљивости код пољопривредних произвођача који желе да остваре права на кредитна средства Аграрног фонда,

-прати научна и стручна достигнућа из области сточарства и благовремено их примјењује и спроводи у дјело,као размјена савјета са пољопривредним произвођачима,

-прати развој сточарске производње у свом региону и адекватно их ажурира,

-учествује у идентификацији, премјеру, ажурирању пољопривредног земљишта које је у власништву града,

-учествује у изради правилника о издавању и распоређивању земљишта које је у власништву града а које се даје у закуп или концесију.

-обавља и друге послове по налогу директора Аграрног фонда.

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је за савјесно,законито и благовремено извршавање повјерених послова,

-за свој рад одговоран је директору Аграрног фонда.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

-VII-степен стручне спреме – ВСС пољопривредни факултет,

-три године радног искуства,

-познавање рада на рачунару,

познавање старног језика,
-спремност прихватања додатног стручног и личног усавршавања.

Број извршилаца
-један извршилац

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАЗВОЈ И РЕВИТАЛИЗАЦИЈУ

Опис послова:

-Подстиче свијест о економском и социо-културној одрживости руралне средине,
-преузима планирање и имплементацију програма Аграрног фонда који произилази из датих области,
-обезбједјује извођење плана, прилагођава га околностима и извјештава о мјесечним резултатима,
-води тачну евиденцију у форми коју добије од директора Аграрног фонда о општим активностима и кориштењу средстава из свог домена рада,
-учествује у развоју Аграрног фонда, на своју иницијативу и на захтјев директора Аграрног фонда,
-у сарадњи са особљем фонда дизајнира моделе расподеле подстицајних и кредитних средстава у различите области руралног развоја и ревитализације,
-подржава рурални развој, успоставља интерактивне мреже кроз сагледавање капацитета локалне заједнице, локалне самоуправе невладиних организација, удружења и других привредних субјеката,
-учествује у развоју и координацији рада удружења, задруга и приватног предузетништва у руралном подручју,
-успоставља систем за поуздано идентификовање потреба пољопривредника и прехрамбене индустрије и области квалитета пољопривредних производа и континуирано их ажурира,
-планира програм савјетодавно-стручног рада и обука из области квалитета производње, који задовољава потребе прерађивача уз пуну искориштеност расположивих средстава, те уз добијање сагласности за планирање активности од стране руководиоца,
-са особљем фонда дизајнира моделе и учествује у изради базе података прерађивачких капацитета, као предуслов добре анализе планирања,
-са особљем фонда припрема планове инвестирања у рурални развој, ревитализацију и пољопривредну производњу,
-прави планове повезивања произвођачких и прерађивачких капацитета у пољопривреди, као и начин помоћи од стране Аграрног фонда у њиховој реализацији,
-развија техничку и пословну способност Аграрног фонда,
-осигурава спровођење плана фонда,прилагођава га потребама руралног развоја и ревитализације, како бих се испунили захтјеви и потребе пољопривредника,
-у сарадњи са произвођачима, прерађивачима и стручњацима, откривају недостатке и проблеме у контроли и преради пољопривредних производа, стварајући их у практичној форми, како бих се спровела у дјело,
-сарађује са осталим институцијама и организацијама, који у свом програму имају компоненту руралног развоја и ревитализације,
-сарађује са специјалистима из области руралног развоја, како бих се размјенила искуства и како бих се

дошло до најбољег рјешења за идентификовање проблема,
-сарађује са другим фондовима истих области у размјени искустава,
-сарађује са произвођачима у циљу смањења производних трошкова, побољшању квалитета, повећању производње, унапређењу руралне средине, као и ревитализацију производних капацитета,
-прати објављивање конкурса код развојних програма Владе, за благовремено конкурисање и учествовање како бих се добила средства из програма за инвестирање у рурални развој и ревитализацију,
-прати развој нове технологије из области контроле прераде и прераде пољопривредних производа и идентификује њихову примјену,
-обавља и друге послове по налогу директора Аграрног фонда.

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је савјесно, законито и благовремено извршавање провјерених послова,
-за свој рад одговоран је директору Аграрног фонда.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

-VII-степен стручне спреме – ВСС пољопривредни, технолошки или економски факултет
-три године радног искуства,
-познавање рада на рачунару,
-познавање страног језика,
-спремност прихватања додатног стручног и личног усавршавања.

Број извршилаца :

- два извршиоца

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАТАРСТВО И ПОВРТЛАРСТВО

Опис послова

- Прима захтјеве који се подносе у Аграрни фонд од пољопривредних произвођача,
-обезбјеђује извођење плана, прилагођава га околностима и извјештава о мјесечним резултатима,
-води тачну евиденцију у форми коју добија од директора Аграрног фонда
-учествује у развоју Аграрног фонда, на своју иницијативу и на захтјев директора Аграрног фонда,
-води базу података о предатим захтјевима,
- прима захтјеве од пољопривредних произвођача,
-припрема са особљем, Аграрног фонда планове инвестирања у пољопривреди,
-прави планове повезивања произвођачких, и прерађивачких капацитета у пољопривреди као и начин помоћи од стране Аграрног фонда у њиховој релаизацији,
-развија техничку и пословну способност Аграрног фонда,
-спроводи план Аграрног фонда, прилагођава га потребама на терену, како бих се испунили захтјеви и потребе пољопривредника,
-сарађује са специјалистима из области ратарства и повртларства какоа бих се размјенила искуства и како бих се дошло до најбољег рјешења за идентификовање проблема,
-прати развој инвестирања код пољопривредних произвођача, који су добили одговарајућа средства Аграрног

фонда тј. надзорне послове,
-учествује и помаже приликом израде бизнис планова и студија изводљивости код пољопривредних произвођача, који желе да остваре права на кредитна средства Аграрног фонда,

-прати научна и стручна достигнуца из области ратарства и повртарства, благовремено их примјењује и спроводи у дјело, као размјена савјета са пољопривредним производјацима ,

-прати развој ратарске и повртарске производње, у свом региону и адекватно их азурира,

-обавља и друге послове по налогу директора Аграрног фонда.

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је за савјесно и благовремено извршавање повјерених послова

-за свој рад одговоран је директору Аграрног фонда.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

-IV-степен-пољопривредни техничар

-три године радног искуства,

-познавање рада на рачунару,

-спремност прихватања додатног стручног и личног усавршавања.

Број извршилаца

-један извршилац

ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР

Опис послова

- пише и штампа докумената помоћу програма MICROSOFT WORD и EXCEL,

- требају канцеларијски материјали води евиденцију о утрошеном материјалу,

- посредује телефонске везе за Директора Аграрног фонда,

- врши пријем и упућивање странака,

- обавља административно-техничке послове за потребе Директора,

- прима, доставља и отпрема пошту, води интерне доставне књиге,

- прима предмете електронским путем и доставном књигом и исте доставља

водителјима поступка,

- ради и друге послове по налогу Директора Аграрног фонда

- одговара за благовремено и квалитетно извршење послова и радних задатака,

- одговара за исправност и одржавање средстава рада,

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је за савјесно и благовремено извршавање повјерених послова ,

-за свој рад одговорна је директору Фонда.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

-III или IV-степен-ССС,

-шест мјесеци радног искуства,

-познавање рада на рачунару,

-спремност прихватања додатног стручног и личног усавршавања.

Број извршилаца

- један извршилац

ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Опис послова:

- врши превоз и управља моторним возилом на основу путног налога за

вожњу, за потребе Аграрног фонда града Бијељина,

- одговара за исправности возила и отклања ситне кварове на путу и сл.,

- има обавезу да буде у приправности у случају потребе вршења превоза и управљања моторним возилом

послије радног времена, у дане државних празника и преко викенда,

- обавља и друге послове по налогу директора Аграрног фонда

ОДГОВОРНОСТ

-Одговоран је за савјесно и благовремено извршавање повјерених послова,

- одговоран је за исправност и одржавање средстава рада (моторних возила)

-за свој рад одговоран је директору Фонда.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- III или IV-степен-ССС, саобраћајног смјера, односно КВ или ВК возач

- положен возачки испит „Б“ категорије

- једна година радног искуства,

Број извршилаца

- један извршилац

САВЈЕТНИК ДИРЕКТОРА АГРАРНОГ ФОНДА

Опис послова :

-Врши најсложеније стручне и друге послове из дјелокруга рада Директора који захтјевају посебну стручност, самосталност и одговорност у раду,

- проучава и анализира општу и посебну проблематику у пољопривреди из одређених дјелатности из надлежности Аграрног фонда града Бијељина,

- припрема планове и програме подстицајних средстава за развој пољопривреде на подручју града Бијељина

- даје стручна мишљења и предлоге директору о начину рјешавања одређених питања односно о предлозима и захтјевима других органа, организација и институција упућених према Директору,

- контактира и остварује сарадњу са државним органима , организацијама и - институцијама из области пољопривреде у циљу што успјешнијег обављања послова,

- анализира стање у области пољопривреде, подноси иницијативе и преузима активности у циљу побољшања стања у пољопривреди на подручју града Бијељина,

- учествује у процесу стратешког планирања, процесима израде,

имплементације, праћења и оцјене учинака пројеката из пољопривреде који се реализују кроз Стратегију града Бијељина,

- прати могуће изворе финансирања мјера, програма и пројеката из дјелокурга рада Аграрног фонда,
- Предлаже краткорочне и дугорочне активности Аграрног фонда,
- Одговара за законитост рада из домена својих послова,
- Врши и друге послове које му наложи Директор.

ОДГОВОРНОСТ

- Одговоран је за савјесно, стручно и благовремено извршавање повјерених послова и задатака утврђених програмима, плановима и другим актима,
- Одговоран је за тачност података и информација за стручну заснованост и реалност датих процјена и предлога,
- за свој рад одговоран је директору Аграрног Фонда.

УСЛОВИ

- најмање VII степен, завршен пољопривредни факултет, или најмање завршен први циклус академских студија који се вреднује са 240 ЕЦТС бодова,
- најмање пет година радног искуства у струци
- познавање проблематике у дјелатности којом се бави правни субјект
- познавање рада на рачунару,
- познавање страног језика,

Број извршилаца

- један извршилац

ВРЕДНОВАЊЕ РАДНИХ МЈЕСТА

Плате

Члан 8.

Основна плате запосленог за пуно радно вријеме утврђује се тако сто се цијена рада као израз вриједности за најједноставнији рад, помножи одговарајућим коефицијентом који се креће од 4.90 до 15.00

Основна плата се увећава по основу укупног стажа осигурања запосленог, за 0,3%, до навршених 25 година стажа, а након навршених 25 година за 0,5% за сваку наредну годину.

Цијену рада, као израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плате утврђује директор, с тим да висина цијене рада не може бити мања од 100,00 КМ нити већа од 135,00 КМ. Цијена рада се усклађује са цијеном рада која важи за обрачун плате запослених у Градској управи Града Бијељина и са планираним средствима за ове намјене у буџету Аграрног фонда.

Члан 9.

Висина коефицијента за обрачун плата запослених утврђује се у зависности од стручне спреме прописане за радна мјеста, сложености послова, времена проведеног на раду и резултата рада.

- Директор 15.00
- Самостални стручни сарадник за пољопривреду и

подстицај -

Замјеник директора	13.00
- Самостални стручни сарадник за пољопривреду и подстицај	9.20
- Самостални стручни сарадник за правне послове ..	9.20
- Самостални стручни сарадник за економске послове	9.20
- Самостални стручни сарадник за рачуноводство	9.20
- Самостални стручни сарадник за ратарство и повртарство.....	9.20
- Самостални стручни сарадник за воћарство	9.20
- Самостални стручни сарадник за сточарство	9.20
- Самостални стручни сарадник за развој и ревитализацију	9.20
- Стручни сарадник за ратарство и повртарство	6.30
- Возач моторних возила	6.30
- Технички секретар	4.90
- Савјетник директора Аграрног фонда	14.50

Члан 10.

Основна плата запослених увећава се :

- по основу рада ноћу - 35%
- по основу прековременог рада - 25% или се компензују у слободне дане
- за рад у дане државних празника и друге дане у које се по Закону не ради - до 50%

Члан 11.

Обрачун плата запосленим врши се за сваки календарски мјесец дана рада.

Исплата плата обрачунатих у складу са овим Правилником врши се најкасније до 10-ог у наредном мјесецу за предходни мјесец, стим да сваком запосленом уручи писмени обрачун приликом сваке исплате.

Припрема за обрачун плате врши се најкасније до 5-тог у мјесецу за исплату плате за претходни мјесец.

Припреме и обрачун плате запослених обухватају: прикупљање података о броју часова проведених на раду, о одсуству са посла по било ком основу, о прековременом, ноћном и раду у дане државних празника; прикупљање података о резултатима рада запослених и других података неопходних за обрачун плате.

Подаци из претходног става овог члана прикупљају се на посебном обрасцу.

Обрачун и појединачне исплате плата, накнада и других примања нису јавне.

Члан 12

Плата приправника и запосленог који нема положен стручни или други одговарајући испит који је по закону дужан да положи умањује се за 20%.

Основна плата приправника утврђује се према коефицијенту платне групе предвиђеном за стручну спрему у којој приправник обавља приправнички стаж.

Накнаде плате

Члан 13.

За вријеме кориштења годишњег одмора, државног

празника и плаћеног одсуства, запосленом припада накнада плате у висини 100%

Остала примања запослених

Члан 14.

Послодавац раднику исплаћује :

-Дневницу за службено путовање у Републици Српској, Федерацији Босне и Херцеговине и иностранству у складу са Уредбом Влада Републике Српске („Сл.гласник РС“,бр.73/10),

-Накнада трошкова превоза код доласка и повратка са посла уколико превоз није организован од стране послодавца у висини до пуне цијене мјесечне карте у јавном превозу уколико је мјесто становања запосленог удаљено од мјеста рада преко 3 км, а највише до 50 км.

-Накнада трошкова кориштења сопственог аутомобила код обављања службеног посла по налогу Директора у висини 20% цијене горива по једном литру горива за сваки предјени километар,

-Отпремнину приликом одласка у пензију у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за последњи мјесец прије одласка у пензију.

- Накнаду плате за првих 30 дана привремене спријечености за рад у висини од 90 % од основа за обрачун накнаде плате за вријеме привремене спријечености за рад у складу са прописима којима се регулише здравствене осигурање.

- И друга примања утврђена општим актом и уговором о раду.

Члан 15.

Послодавац на име осталих личних примања запосленом исплаћује:

-Трошкове једног топлог оброка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три сата дневно у висини од 0,75% просјечне нето плате у Републици Српској за предходну годину за сваки радни дан запосленог,

-Регрес за кориштење годишњег одмора чију висину одлуком одређује послодавац на почетку календарске године – најмање у висини од три најниже нето плате у Републици Српској а исплаћиват ће се у складу са могућностима и планом за текућу годину.

Члан 16.

Запосленом или његовој породици исплаћује се новчана помоћ у следећим случајевима:

1.) смрт запосленог- у висини три просјечне плате исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина у предходној години,

2.) смрти Члана уже породице у висини од двије просјечне плате исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина у предходној години,

3.) тешке инвалидности запосленог у висини од двије просјечне плате исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина у предходној години, категорисане од стране надлежног органа.,

4.) дуготрајне болести или повреде запосленог у висини једне просјечне плате исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина у предходној години, утврђене од стране љекарске комисије,

5.) изградње надгробног споменика запосленом

који је изгубио живот приликом обављања службене дужности - у висини три просјечне плате запослених исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина у претходној години,

6.) рођења дјетета – у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина у претходној години,

7.) новчану накнаду за посебне резултате рада - у висини до једне просјечне плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додјеливања награде. Ова новчана накнада може се исплатити истом запосленом само једном годишње за један мјесец, а одлука се објављује на огласној табли Аграрног фонда Града Бијељина. Услов за исплату новчене накнаде за посебне резултате рада уређује директор Аграрног фонда општим актом.

- Тешка инвалидност запосленог у смислу овог Правилника се сматра инвалидност од најмање 60% оштећења организма-степен инвалидности, која је категорисана од стране надлежног органа.

- Дуготрајним болестима у смислу овог Правилника сматрају се болести за које се не плаћа партиципација (лично учешће у трошковима здравствене заштите) према међународној квалификацији болести шифри дијагнозе.

- Дужа неспособност за рад усљед повреде запосленог у смислу овог акта се сматра тешка тјелесна повреда која доводи до трајног неуролошког дефицита или инвалидности утврђене од стране љекарске комисије.

- Послодавац може запосленом исплатити помоћ за обиљежавање вјерских или других празника, ако у буџету има средстава планираних за те намјене.

- За остваривање права на новчану помоћ из става 1. овог члана запослени или члан његове породице је дужан уз захтјев за новчану помоћ доставити и доказ о испуњавању услова за одобравање истог која не смије бити старија од 6 мјесеци.

- Уколико више чланова породице испуњава услове на остваривање права из става 1. тачка 2. и 6. овог члана, право на помоћ остварује само један запослени.

- Право из става 1. тачка 3. и 4. овог члана запослени може по истом основу остварити једанпут за вријеме проведено на раду у Аграрном фонду.

Члан 17.

Запосленом ће се исплатити јубиларна награда за остварени радни стаж у Аграрном фонду града Бијељина од:

- 10 година радног стажа – у висини једне половине просјечне плате запослених исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина остварене у претходној години;

- 20 година радног стажа – у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина остварене у претходној години;

- 30 година радног стажа – у висини двије просјечне плате запослених исплаћене у Аграрном фонду града Бијељина остварене у претходној години

Одмори и одсуства

Члан 18.

Дневни одмор за пуно радно вријеме у току радног времена износи 30 минута, а распоред коришћења овог одмора врши Директор. Вријеме дневног одмора у току радног времена урачунава се у пуно радно вријеме радника. Радник има право на дневни одмор између два узастопна

радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно а радници запослене у пољопривреди и на сезонским пословима најмање 10 часова непрекидно. Радник има право и на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, према унапријед одређеном распореду а уколико је неопходно да радник ради на свој седмични дан одмора, послодавац је дужан да накнадно у договору са радником, одреди кад ће радник искористити дан одмора.

Члан 19.

Запослени који имају најмање шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана. Радник који ради на пословима са посебним условима из Члана 59. Став 1. Закона о раду („Службени гласник РС “бр:1/16) има право на годишњи одмор најмање у трајању од 30 радних дана. Радник који нема најмање шест мјесеци непрекидног рада има право на годишњи одмор у трајању од најмање један дан за сваки навршени мјесец рада.

Годишњи одмор из предходног става овог члана увећава се по један дан за сваке четири навршене године радног стажа.

Радник се не може одрећи права на годишњи одмор.

Укупан годишњи одмор запосленог не може износити више од 30 радних дана.

Члан 20.

Годишњи одмор се користи непрекидно или у дјеловима, у зависности од могућности и потреба у Аграрном фонду, с тим сто први дио годишњег одмора мора износити најмање 12 радних дана. При распоређивању годишњег одмора узете се у обзир жеља и потреба запосленог.

Распоред кориштења годишњих одмора запослених утврђује се посебним планом који доноси Директор уз обавезу да раднике благовремено а најкасније до 30. јуна обавјести о истом, стим да радник може тражити кориштење годишњег одмора у смислу члана 84. Закона о раду („Службени гласник РС “бр:1/16)

Код остваривања права на годишњи одмор и других права чије остваривање зависи од непрекидног рада, сва одсуствовања са рада за која је запослени остварио накнаду плате неће се сматрати прекидом у раду.

Члан 21.

Запослени има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у следећим случајевима:

1. склапање брака. - пет радних дана
2. смрти члана уже породице - пет радних дана
3. теже болести члана уже породице - три радна дана
4. пресељења у други стан - два радна дана
5. рођење дјетета - три радна дана
6. обиљежавање дана свог вјерског празника - два радна дана
7. полагање стручног испита - један радни дан
8. добровољно давање крви - два радна дана
9. елементарне непогоде којом је угрожена егзистенција запосленог и његове породице - три радна дана
10. смрти члана шире породице - два радна дана

Плаћено одсуство из предходног става овог члана

не може бити дуже од пет радних дана у току календарске године.

Директор на захтјев запосленог у оправданим случајевима, може одобрити плаћено одсуство и дуже од пет дана у току календарске године али не више од 15 дана у току године.

Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основама потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.

Чланом уже породице, у смислу овог Колективног уговора, сматрају се: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух и маћеха, а чланом шире породице: дјед, бака, брат, сестра и чланови уже породице брачног супружника.

Члан 22.

Запослени има право на неплаћено одсуство ради:

1. обављања неодложних личних и породичних послова, које је дужан образложити у свом захтјеву,
 2. посјете члану уже породице који живи у иностранству,
 3. стручног или научног усавршавања у иностранству,
 4. њега тешко обољелог члана уже породице.
- Неплаћено одсуство може износити до три мјесеца, осим у случајевима стручног и научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.

Трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе запосленог по основу рада мирују.

Заштита на раду

Члан 23.

Послодавац је дужан да обезбједи све потребне мјере заштите на раду, којима се штити физичко и психичко здравље запослених за вријеме рада. Према потреби, директор Фонда може радника упутити на допуну знања из одређене области заштите на раду. Радник је дужан да се при раду користи одговарајућим средствима заштите на раду и да средствима рада рукује у складу са њиховом намјеном и особинама. Радник може одбити да ради ако му, због неисправности на објектима и на средствима рада, као и због непостојања одговарајућих мјера заштите на раду, непосредно пријети опасност по живот или здравље.

Члан 24.

Послодавац је дужан да све запослене колективно осигура од несреће на послу код одговарајуће организације за осигурање и да сваком запосленом достави овјерену копију пријаве овог осигурања, као и пријаве на здравствено осигурање и пензијско-инвалидско осигурање.

Одговорност запослених

Члан 25.

Због не извршавања задатака и послова утврђених Законом и овим Правилником, запослени одговарају

дисциплински и материјално. Радник је дужан да се на раду придржава обавеза прописаних Законом, колективним уговором, правилником о раду и Уговором о раду и да своје радне обавезе извршава на начин којим неће онемогућавати или ометати друге раднике у извршавању њихових радних обавеза. За повреду радних обавеза радник је одговоран директору Фонда.

Тежом повредом радних обавеза сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом, којим се наноси озбиљна штета интересима Фонда, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника у Фонду не би био могућ. (Члан 137. Закона о Раду („Сл.гласник РС“:бр.01/16).

Кривична, односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинску одговорност за исто дјело које је било предмет кривичног, односно прекршајног поступка, без обзира на то да ли је запослени ослобођен кривичне, односно прекршајне одговорности.

Запослени је одговоран за штету коју је проузроковао на раду или у вези са радом, ако је ту штету учинио намјерно или из крајње непажње. Колективним уговором и правилником о раду ближе се уређује покретање вођење и застарјелост поступка за утврђивање повреде радних обавеза и друга питања за заштиту радне дисциплине.

Ако колективним уговором и Правилником о раду није другачије одређено о отказивању уговора о раду због теже повреде радних обавеза одлучује пословодни орган послодавца (директор) на приједлог непосредног руководиоца радника или непосредно члан 137. до 148. Закона о Раду („Сл.гласник РС“:бр.01/16).

Престанак радног односа

Члан 26.

Престанак Уговора о раду.

Уговор о раду престаје да важи:

1. Истеком рока на који је заснован,
2. смрћу радника,
3. споразумом послодавца и радника,
4. отказом уговора од старне послодавца или радника,
5. кад радник наврши 65.година живота и најмање 15. година радног стажа осигурања.
6. са даном достављања послодавцу правоснажног рјешења о потпуном губитку радне способности радника,
7. ако радник буде осуђен на безусловну казну затвора или на мјеру безбједности, васпитну или заштитну мјеру у трајању дуже од три мјесеца,
8. на основу одлуке надлежног суда која има за посљедицу, престанак радног односа,
9. са даном престанка рада послодавца, односно са даном почетка примјене привремене мјере забране рада послодавцу.
10. И у другим случајевима утврђеним законом (Одредбе Члана 175. Закона о раду („Сл.гласник РС“:бр.01/16)

Отказ Уговора о раду од стране послодавца

Члан 27.

Послодавац може отказати Уговор о раду раднику и то:

1. ако радник изврши тежу повреду радних обавеза, члан 179. Закона о раду („Сл.гласник РС“:бр.01/16)

2. ако се из економских, организационих и технолошких разлога укаже потреба за престанком рада радника,

3. ако радник, с обзиром на своје стручне и радне способности, не може успјешно извршавати радне обавезе из уговора о раду,

4. ако се радник у року од пет радних дана од дана истека неплаћеног одуства или мировања права из радног односа, не врати на посао.

5. Отказ уговора о раду у случајевима из тачке 2. и 3. става 1.овог члана послодавац може дати ако, с обзиром на своје економско стање, производне и друге радне капацитете и организацију рада, као и радне способности радника, не може раднику обезбједити други одговарајући посао.

6. Ако радник неоправдано изостане са посла у трајању од три дана у току календарске године.

Отказ Уговора о раду, послодавац даје у писменој форми, уз навођене разлога због којих отказује Уговор.

Отказ Уговора о раду од стране радника

Члан 28.

Радник има право да послодавцу откаже Уговор о раду без обавезе навођења разлога.

Радник отказ уговора о раду доставља послодавцу у писаном облику најмање 15 дана прије дана који је радник навео као дан престанка радног односа.

У случају да радник отказује уговор о раду због повреде обавеза од стране послодавца који произилазе из овог закона, других прописа, општих аката и уговора о раду, отказ се послодавцу може доставити најмање 1 дан прије дана који је радник навео као дан престанка радног односа. Отказ уговора о раду по основу из става 3. Овог члана радник може дати најдаље у року од 15 дана од дана када је сазнао да је послодавац извршио повреду обавеза из овог закона, других прописа, општих аката и уговора о раду.

Отказни рок

Члан 29.

Код престанка радног односа радник има право на отказни рок осим ако му престаје радни однос у случајевима из члана 179 став 1. тачка 2. и 5. и став 2.и 3. Закона о раду („Сл.гласник РС“:бр.01/16).

Отказни рок не може бити краћи од 15 календарских дана ако отказ уговора о раду даје радник, осим у случају из члана 171. став 3. Закона о раду нити краћи од 30 календарских дана ако отказ уговора о раду даје послодавац. Отказни рок почиње тећи од дана уручења отказа раднику односно послодавцу.

Члан 30.

Радник који је закључио Уговор о раду на неодређено вријеме, којем радни однос престаје отказом уговора о раду од старне послодавца, након најмање двије године непрекидног рада код послодавца, послодавац је дужан да исплати отпремнину, осим ако му радни однос престаје у случајевима из члана 179. Закона о раду став 1. тачка 2. и 5. и став 2. и 3. Закона о раду („Сл.гласник РС“:бр.01/16)..

Висина отпремнине из става 1. Овог члана зависи од дужине рада радника код послодавца и износи:

Ако је запосленом престао радни однос усљед промјене у организацији рада и пословања Аграрног фонда, односно због смањења обима послова или укидања послова, запослени има право на отпремнину на терет послодавца и износи:

- за рад од двије до десет година - 35% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,

- за рад од десет до 20 година - 40% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,

- за рад од 20 до 30 година - 45% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада и

- за рад дужи од 30 година - 50% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада.

- Отпремнина из става 2. овог члана не може бити већа од шест просјечних мјесечних плата исплаћених запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа.

Стручно усавршавање

Члан 31.

Запослени има право и обавезу да се током трајања радног односа додатно стручно образује и професионално усавршава.

Аграрни фонд града Бијељина обезбеђује услове за додатно стручно образовање и професионално усавршавање запослених, у складу са њеним потребама.

Средства за стручно оспособљавање и усавршавање службеника обезбеђују се финансијским планом, а троше се у складу са годишњим планом стручног оспособљавања и усавршавања запослених у Аграрном фонду града Бијељина који доноси Директор.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 32.

Овај правилник се може мјењати само у складу са Статутом Аграрног фонда и на начин предвиђен за његово доношење

Члан 33.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Аграрном фонду града Бијељина, број: 21/18 од 30.01.2018.године (Рјешење Градоначелника о давању сагласности на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Аграрном фонду града Бијељина, број:02-014-1-502/18 од 23.03.2018.године) (“Службени гласник града Бијељина”, број: 8/18)

Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу након давања

сагласности од стране Градоначелника а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

Број: 247/20
Бијељина,
Датум, 28.07.2020. год

ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА БИЈЕЉИНА
Драган Вуковић, с.р.

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

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ДОПУНИ СТАТУТА ЈКП „ГРАДСКО ГРОБЉЕ“ ДОО БИЈЕЉИНА

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о допуни Статута ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина број: 21/20 од 07.08.2020.године.

2. Одлука из тачке 1. овог Рјешења налази се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.

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

Број: 02-014-1-1563/20
Бијељина,
Датум, 07.08.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 131. Закона о привредним друштвима (“Службени гласник Републике Српске” 128/08, 58/09. 100/2011, 67/2013, 100/2017, 82/2019), члана 5. Закона о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Српске” број: 75/04 и 78/11) и члана 17. Статута ЈКП “Градско гробље” ДОО Бијељина, Скупштина предузећа на сједници одржаној дана 07.08.2020.године, донијела је

ОДЛУКУ

о допуни Статута ЈКП “Градско гробље” ДОО Бијељина број 6/15 од 18.06.2015.године на основу Образложења број 2-1-609/20 од 06.08.2020.године

Члан 1.

ДОПУЊАВА се Статут ЈКП “Градско гробље” ДОО Бијељина број 6/15 од 18.06.2015.године.

Члан 2.

Члан 12. Статута ЈКП “Градско гробље” ДОО Бијељина допуњава се дјелатношћу под шифрама 38.21 - Обрада и одлагање неопасног отпада и 38.22 – Обрада и одлагање опасног отпада, и сада гласи:

1. Јавно предузеће обавља следеће дјелатности:

-01.30- Гајење садног материјала и украсних биљака

-23.69- Производња осталих производа од бетона, гипса и цимента
 -23.70- Сјечење, обликовање и обрада камена
 -25.61- Површинска обрада и превлачење метала
 -25.62- Машинска обрада метала
 -32.99- Остала прерађивачка индустрија, д.н
 -38.21- Обрада и одлагање неопасног отпада
 -38.22- Обрада и одлагање опасног отпада
 -42.99- Изградња осталих објеката нискоградње, д.н
 -47.76- Трговина на мало цвијећем, садницама, сјеменем, ђубривом, кућним љубимцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама
 -47.78- Остала трговина на мало новом робом у специјализованим продавницама
 -49.41- Друмски превоз
 -56.21- Дјелатности кетеринга
 -56.29- Остале дјелатности припреме и послужења хране
 -56.30- Дјелатности припреме и послужења пића
 -68.10- Куповина и продаја сопствених некретнина
 -68.20- Изнајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетим у закуп (лизинг)
 -81.29- Остале услуге чишћења
 -81.30- Услугне дјелатности уређења и одржавања зелених површина
 -96.03- Погребне и припадајуће дјелатности

2. претежна дјелатност којом се Јавно предузеће бави је:

-96.03- Погребне и припадајуће дјелатности.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 21/20
 Бијељина,
 Датум: 07.08.2020.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
 Мићо Мићић, с.р.

Програма подршке партнерству у реализацији активних политика запошљавања и samozapoшљавања Завода за запошљавање Републике Српске и Града Бијељина удруживањем средстава у 2020. години (у даљем тексту: Комисија), у следећем саставу:

1. Жељко Гребић, начелник Одјељења за привреду – председник,
2. Татјана Вујић, стручни савјетник у Одјељењу за привреду – члан,
3. Мирослав Јовић, виши стручни сарадник за информациони систем у Заводу за запошљавање Републике Српске, филијала Бијељина – члан,
4. Жељко Кустурић, виши стручни сарадник за програме запошљавања у Заводу за запошљавање Републике Српске, филијала Бијељина – члан.

II

Задатак Комисије је да:

- спроведе цјелокупан поступак припреме Пројекта по свим елементима;
- припреми План рада Комисије и Правилник у коме се уређују критеријуми, начин и поступак реализације Програма запошљавања;
- припреми текст Јавног позива и обезбиједи његово објављивање ;
- изврши пријем и обраду захтјева;
- организује обуке апликаната;
- изврши коначну оцјену захтјева (бодовање, израда ранг листе и објављивање ранг листе);
- припреми уговоре (приједлог Уговора прави Комисија, а верификује Правна служба);
- обезбиједи контролу и праћење реализације уговора;
- сачини анализу ефеката Пројекта.

III

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

Број: 02-014-1-1570/20
 Бијељина,
 Датум: 10. август 2020.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
 Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 71. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17) Градоначелник Града Бијељина, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ПАРТНЕРСТВУ У РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНИХ ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА И САМОЗАПОШЉАВАЊА ЗАВОДА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ГРАДА БИЈЕЉИНА УДРУЖИВАЊЕМ СРЕДСТАВА У 2020. ГОДИНИ

I

Именује се Комисија за провођење поступка

САДРЖАЈ

АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА		
1.	НАРЕДБА О ДОПУНИ НАРЕДБЕ О ПРОВОЂЕЊУ ВАНРЕДНИХ МЈЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ И СУЗБИЈАЊЕ ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ, ТЕ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА СТАНОВНИШТВА	1
2.	НАРЕДБА О РЕГУЛИСАЊУ РАДА ТРГОВИНСКИХ, УГОСТИТЕЉСКИХ, ЗАНАТСКИХ И ДРУГИХ ОБЈЕКТА И СЛУЖБИ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	1
3.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-17/20	2
4.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ОЗП-02/20	3
5.	ОДЛУКА О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ОЗП-Н-01-П1/20	3
6.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: ОЈНИН-01 (5М ЛОТОВА) ЛОТ5-П1/20	4
7.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА. ИП-01 (5 ЛОТОВА)-ЛОТ 5-П1/20	4
8.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ДД-15/20	5
9.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-34/20	5
10.	ОДЛУКА О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-10-П1/20	5
11.	ОДЛУКА О ПОНИШТЕЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДД-18/20	6
12.	ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-Н-04 (2 ЛОТА)/20-ЛОТ 1	6
13.	ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-Н-04 (2 ЛОТА)/20-ЛОТ 2	7
14.	РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА КОЈИМА СУ ОДОБРЕНА СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА НА ОСНОВУ ЈАВНОГ ПОЗИВА У 2020. ГОДИНИ	8
15.	РЈЕШЕЊЕ О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РАЗМАТРАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ИНВЕСТИТОРА О ФИНАНСИРАЊУ ОПРЕМАЊА НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА КОЈЕ НИЈЕ КОМУНАЛНО ОПРЕМЉЕНО, А НАЛАЗИ СЕ У ОБУХВАТУ СПОРОВЕДБЕНОГ ДОКУМЕНТА ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА ИЛИ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ГРАДА БИЈЕЉИНА	8
16.	РЈЕШЕЊЕ О РАЗРЈЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА	8
17.	17. РЈЕШЕЊЕ О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ	9
18.	18. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У АГРАРНОМ ФОНДУ ГРАДА БИЈЕЉИНА - ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У АГРАРНОМ ФОНДУ ГРАДА БИЈЕЉИНА	9
19.	19. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ДОПУНИ СТАТУТА ЈКП „ГРАДСКО ГРОБЉЕ“ ДОО БИЈЕЉИНА - ОДЛУКА О ДОПУНИ СТАТУТА ЈКП „ГРАДСКО ГРОБЉЕ“ ДОО БИЈЕЉИНА БРОЈ 6/15 ОД 18.06.2015. ГОДИНЕ НА ОСНОВУ ОБРАЗЛОЖЕЊА БРОЈ 2-1-609/20 ОД 06.08.2020. ГОДИНЕ	21
20.	20. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ПАРТНЕРСТВУ У РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНИХ ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА И САМОЗАПОШЉАВАЊА ЗАВОДА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ГРАДА БИЈЕЉИНА УДРУЖИВАЊЕМ СРЕДСТАВА У 2020. ГОДИНИ	22

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине Града Бијељина

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

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

ТИРАЖ: 100 примјерака