

РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД БИЈЕЉИНА	АГРАРНИ ФОНД ГРАДА БИЈЕЉИНА УЛ. МИЛОША ОБИЛИЋА 51/а	Образац в.
-----------------------------------	--	------------

СПЕЦИФИКАЦИЈА КОРИСНИКА ПОДСТИЦАЈА - ПО БАНКАМА  
ЗА ОРГАНИЗОВАНИ ОТКУП ВОЋА И ПОВРЋА

Број прот: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Назив банке: \_\_\_\_\_  
Општина/Град: \_\_\_\_\_  
Жиро-рачун банке: \_\_\_\_\_

Назив орг. откупа: \_\_\_\_\_  
ЈИБ: \_\_\_\_\_  
Контакт – Тел: \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Корисник новчаног подстицаја / Презиме и Име	ЈМБ/ЈИБ	РБПГ	Мјесто	Врста Откуп. Произв.	Кол. откупљ. произв. по класама (кг).	Откуп на цјена у КМ	Износ преми. % (КМ)	Укупан износ премије (КМ)	Број рачуна / Откупн и блок	Број текућег / жиро-рачуна корисника
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
....											
	УКУПНО:										

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу тврдим да су тачни сви подаци који су унијети у ову пријаву.

Мјесто и датум  
\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлаштеног лица  
\_\_\_\_\_

РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД БИЈЕЉИНА	АГРАРНИ ФОНД ГРАДА БИЈЕЉИНА УЛ. МИЛОША ОБИЛИЋА 51/а	Образац г.
-----------------------------------	--	------------

СПИСАК КОРИСНИКА ПОДСТИЦАЈА  
Навести врсту подстицаја: ОРГАНИЗ.ОТКУП ВОЋА И ПОВРЋА

Број прот: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Назив организатора откупа: \_\_\_\_\_  
ЈИБ: \_\_\_\_\_  
Контакт – Тел: \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Име и презиме / Назив фирме	Мјесто пребивал. / сједиште	ЈМБ / ЈИБ	РБПГ	Кол. угов. производа (кг)		Повр. по уговору са Откупљ	Број Уговора
					Врста и Класа	Количина у кг		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
...								
	УКУПНО:							

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу тврдим да су тачни сви подаци који су унијети у ову пријаву.

Мјесто и датум  
\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлаштеног лица  
\_\_\_\_\_

РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД БИЈЕЉИНА	АГРАРНИ ФОНД ГРАДА БИЈЕЉИНА УЛ. МИЛОША ОБИЛИЋА 51/а	Образац д.
-----------------------------------	--	------------

СПЕЦИФИКАЦИЈА КОРИСНИКА ПОДСТИЦАЈА - ПО БАНКАМА  
ЗА ОРГАНИЗОВАНИ ОТКУП ДУВАНА

Број прот: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Назив банке: \_\_\_\_\_  
Општина/Град: \_\_\_\_\_  
Жиро-рачун банке: \_\_\_\_\_

Назив орг. откупа: \_\_\_\_\_  
ЈИБ: \_\_\_\_\_  
Контакт – Тел: \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Корисник новчаног подстицаја / Презиме и Име	ЈМБ/ЈИБ	РБПГ	Мјесто	Укупна површина по Уговору (ха)	Кол. откупљ. дувана (кг)	Износ премије (КМ)	Укупан износ премије (КМ)	Број рачуна / Откупни блок	Број текућег / жиро-рачуна корисника
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
...										
	УКУПНО:									

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу тврдим да су тачни сви подаци који су унијети у ову пријаву.

Мјесто и датум

Печат и потпис овлаштеног лица

РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД БИЈЕЉИНА	АГРАРНИ ФОНД ГРАДА БИЈЕЉИНА УЛ. МИЛОША ОБИЛИЋА 51/а	Образац б.
-----------------------------------	--	------------

СПИСАК КОРИСНИКА ПОДСТИЦАЈА  
Навести врсту подстицаја: ОРГАНИЗ.ОТКУП ДУВАНА  
Назив организатора откупа: \_\_\_\_\_  
ЈИБ: \_\_\_\_\_  
Контакт – Тел: \_\_\_\_\_

Број прот: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Име и презиме / Назив фирме	Мјесто пребивал. / сједиште	ЈМБ / ЈИБ	РБПГ	Кол. откупљ. производа (кг)	Површ. по уговору са откупљ.	Број откупн. Блока/ рачуна	Број Уговора
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
...								
	УКУПНО:							

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу тврдим да су тачни сви подаци који су унијети у ову пријаву.

Мјесто и датум

Печат и потпис овлаштеног лица

РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД БИЈЕЉИНА	АГРАРНИ ФОНД ГРАДА БИЈЕЉИНА УЛ. МИЛОША ОБИЛИЋА 51/а	Образац е.
-----------------------------------	--	------------

СПЕЦИФИКАЦИЈА ОБРАЧУНА РЕГРЕСИРАНЕ КАМАТЕ

Број прот: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Назив банке: \_\_\_\_\_  
Град: БИЈЕЉИНА  
Жиро-рачун банке: \_\_\_\_\_

ЈИБ: \_\_\_\_\_  
Контакт – Тел: \_\_\_\_\_

Р/Б	Корисник Презиме и Име	ЈМБ	Мјесто	Број уговора	Датум Пласма	Датум Поврата	Износ кредита	Годишња камата %	Обрачун кам. КМ	Регресир кам. %	Број тек./ жиро-рач. корисника кредита	Намј. кред.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												

Напомена: 7. уписати датум доспијећа кредита ( дан, мјесец, година)  
11. обрачуната банковна камата за период за који се тражи регресирана камата.

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу тврдим да су тачни сви подаци који су унијети у ову спецификацију.

Мјесто и датум

Печат и потпис овлаштеног лица

Образац ж.

Име и презиме / назив правног лица: \_\_\_\_\_

ЈМБ/ЈИБ: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

РБПГ: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адреса пребивалишта/сједиште правног лица: \_\_\_\_\_

Град: **БИЈЕЉИНА**

Телефон: \_\_\_\_\_

Датум: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## ИЗЈАВА

Ја, \_\_\_\_\_, под пуном материјалном и кривичном  
(име и презиме)

одговорношћу тврдим да : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(сврха због које се даје изјава)

Изјављујем да су наведени подаци тачни и да ће средства бити утошена у складу са намјеном.

Изјаву дајем у сврху остваривања права на подстицајна средства Аграрног фонда града Бијељина у 2016. години, по Правилнику о начину и условима подстицаја у пољопривредној производњи за 2016.годину.

\_\_\_\_\_  
( с.р. потпис)**Напомена:** Уколико потписник изјаве наведе нетачне податке по Правилнику о начину и условима подстицаја у пољопривредној производњи за 2016.годину биће искључен из свих подстицаја у наредне три године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД БИЈЕЉИНА	АГРАРНИ ФОНД ГРАДА БИЈЕЉИНА УЛ. МИЛОША ОБИЛИЋА 51/а	Образац з.
-----------------------------------	--	------------

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ОБРАЧУНА РЕГРЕСИРАНЕ КАМАТЕ ЗА  
ЗАДРУГЕ КОЈЕ ВРШЕ ОРГАНИЗОВАНИ ОТКУП ПОВРЋА И ВОЋА**

 Број прот: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_

 Назив банке: \_\_\_\_\_  
 Град: БИЈЕЉИНА

 ЈИБ: \_\_\_\_\_  
 Контакт – Тел: \_\_\_\_\_

Р/б	Корисник Пољопривред. задруга	ЈИБ	Мјесто	Број уговора	Датум Пласма.	Датум Поврата	Износ кредита	Годишња камата %	Обрачун кам. КМ	Регресир кам. %	Број тек./ жиро-рач. даваоца кредита	Намј. кред.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												

Напомена: 7. уписати датум доспијећа кредита ( дан, мјесец, година)  
 10. обрачуната банковна камата за период за који се тражи регресирана камата.

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу тврдим да су тачни сви подаци који су увијети у ову спецификацију.

 Мјесто и датум  
 \_\_\_\_\_

 Печат и потпис овлаштеног лица  
 \_\_\_\_\_

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
 ГРАД БИЈЕЉИНА  
 АГРАРНИ ФОНД  
 ГРАДА БИЈЕЉИНА  
 Ул. МИЛОША ОБИЛИЋА 51/А  
 76300 БИЈЕЉИН**
**Образац и.**

 ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШТЕНОГ ЛИЦА / НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

 ЈМБГ ( Овлаштеног лица) и ЈИБ (Правног лица) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

БРОЈ ТЕЛЕФОНА: \_\_\_\_\_

 АДРЕСА/СЈЕДИШТЕ : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ГРАД: БИЈЕЉИНА

**ОБРАЧУН  
 ПРЕМИЈЕ ЗА РАСАДНИЧКУ ПРОИЗВОДЊУ**

Ред. бр.	Биљна врста	Сорта	Број произв. садница	Број продатих садница	Цјена саднице	Износ премије (КМ/ком.)	Укупан износ (КМ)
1	2	3	4	5		6	7
	УКУПНО:						

 Мјесто и датум  
 \_\_\_\_\_

 Печат и потпис овлаштеног лица  
 корисника премије  
 \_\_\_\_\_

На основу члана 43. алинеја 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 11. Закона о Граду Бијељина ("Службени гласник Републике Српске", број: 70/12) и члана 62. став 1. тачка и) Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број 8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина дана 19. априла 2016. године доноси

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

Члан 1.

У члану 69. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 25/15) у Одјељку VI-3 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ у пододрељку А) ОДСЈЕК ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ код радног мјеста под редним бројем 7. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАЗВОЈ КОМУНАЛНИХ ДЈЕЛАТНОСТИ, у погледу звања, ријечи "виши стручни сарадник трећег звања" се замјењују ријечима "виши стручни сарадник првог звања".

У истом пододрељку, радно мјесто 8. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ, ЗАКУП ЗЕМЉИШТА И ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА мјења се у радно мјесто под бројем 8. које гласи:

**"8. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК**  
**ЗА СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ, ЗАКУП ЗЕМЉИШТА И**  
**ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА**

<b>Категорија:</b>	- пета категорија,
<b>Звање:</b>	- самостални стручни сарадник трећег звања,
<b>Опис послова:</b>	- припрема мјесечне и годишње планове из дјелокруга свог рада, - израђује извјештаје и информације из дјелокруга рада за Скупштину Града и Градоначелника, - прати законску регулативу и предлаже њихово побољшање, - учествује у изради приједлога општих и појединачних аката и других одлука из стамбено-комуналне области, - припрема првостепена рјешења о закупу земљишта за постављене гараже, - врши контролу законитости обрачуна откупне цијене стана, - припрема уговоре о закупу станова, власништво Града Бијељина, - припрема уговоре о закупу пословних простора власништво Града Бијељина, прати реализацију истих, контролу наплате, предузима и све друге радње везане за закључивање и провођење уговора, - врши увиђај на терену на снимању постојећег стања и сачињава записник

у вези са издавањем пословних простора и заузећа грађевинског земљишта за постављање гаража,

- проводи поступак до доношења рјешења о регистрацији заједнице етажних власника, промјену лица за заступање заједнице, статусну промјену или гашење заједнице стамбене зграде и води прописану помоћну евиденцију,
  - учествује у раду стручних комисија,
  - ради и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења,
- Сложеност:**
- сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци стручне технике у оквиру дјелокруга рада,
- Самосталност у раду:**
- самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи од стране шефа Одсјека за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине у рјешавању сложених стручних питања,
- Одговорност:**
- одговоран је за законитост, благовременост и квалитетно извршавање послова који су му повјерени,
  - одговоран је за правилну примјену закона и других прописа који регулишу област рада,
  - одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака и стручних техника,
  - одговоран је за исправност и одржавање средстава рада,
  - за свој рад одговара шефу Одсјека и начелнику Одјељења,
- Пословна комуникација:**
- контактира унутар и изван органа града у којима је потребно да се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада,
- Врста послова:**
- нормативно правни послови управног рјешавања,
- Статус:**
- градски службеник, самостални стручни сарадник,
- Услови:**
- ВСС, или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова, економског смјера,
  - једна година радног искуства у траженом степену образовања,
  - положен стручни испит за рад у градској управи,
  - познавање рада на рачунару,
  - један извршилац"

**Број извршилаца:**

У истом пододрељку, код радног мјеста 10. СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, у погледу броја извршилаца, ријечи "два извршиоца" се замјењују ријечима "један извршилац".

У истом пододрељку, досадашња радна мјеста под бројем 11. и 12., постају радна мјеста под бројем 12. и 13. и додаје се радно мјесто под бројем 11. које гласи:

### “10. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

<b>Категорија:</b>	- шеста категорија,
<b>Звање:</b>	- виши стручни сарадник трећег звања,
<b>Опис послова:</b>	- ради на изради мјесечних и годишњих планова из дјелокруга свога рада, - ради на пословима контроле, реализације програма заједничке комуналне потрошње, - учествује у изради програма заједничке комуналне потрошње и предлаже његове измјене, - учествује у изради тендерске документације, - врши овјеру изведених радова који се финансирају из заједничке комуналне потрошње, - остварује потребну сарадњу са комуналном полицијом, - учествује у поступку одређивања кућних бројева и издавања потврда, - прати рад предузећа који обављају послове одржавања опреме и уређаја кишне и фекалне канализације, - утврђује исправност објеката за одводњу атмосферских вода и предлаже мјере њихове поправке и реконструкције, - врши увиђај на терену на снимању постојећег стања и сачињава записник, - обавља и друге послове по наређењу шефа Одсјека или начелника Одјељења
<b>Сложеност:</b>	- мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике, у оквиру дјелокруга рада,
<b>Самосталност у раду:</b>	- самосталност у раду ограничена је редовним надзором шефа Одсјека за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине у његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања,
<b>Одговорност:</b>	- одговоран је за законитост, благовременост, и квалитетно извршавање послова који су му повјерени, - одговоран је за правилну контролу и примјену закона и других прописа који регулишу област рада, - одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака и стручних техника, - одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, - за свој рад одговара шефу Одсјека и начелнику Одјељења
<b>Пословна комуникација:</b>	- контактира унутар и изван органа града у којима је потребно да се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада
<b>Врста послова:</b>	- стручно-оперативни
<b>Статус:</b>	- градски службеник, виши стручни сарадник
<b>Услови:</b>	- ВШС, или први циклус студија са најмање 180 ЕЦТС бодова, економског или техничког смјера,

- једна година радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у градској управи,
- познавање рада на рачунару

#### Број извршилаца:

- један извршилац”

#### Члан 2.

У члану 69. у Одјељку VI-5 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ у пододјељку Б) ОДСЈЕК ЗА ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ, НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ, ПОВРАТНИКЕ И РАСЕЉЕНА ЛИЦА код радног мјеста 2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РЕИНТЕГРАЦИЈУ ПОВРАТНИКА И РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА, у погледу броја извршилаца, број “2” се замјењује бројем “1”;

У истом пододјељку, досадашња радна мјеста под бројем 3. и 4., постају радна мјеста под бројем 4. и 5. и додаје се радно мјесто под бројем 3. које гласи:

### 3. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РЕИНТЕГРАЦИЈУ ПОВРАТНИКА И РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА

<b>Категорија:</b>	- шеста категорија,
<b>Звање:</b>	- виши стручни сарадник трећег звања,
<b>Опис послова:</b>	- евидентира и израђује базу података о повратницима и расељеним лицима, - сарађује са надлежним службама на нивоу државе, ентитета, општина и градова које се баве питањима повратника и расељених лица, - прати и обавјештава повратнике и расељена лица о расписаним конкурсима за санирање стамбених објеката и подстицај повратка, - рад са странкама и теренски рад у процедури додјеле градских донација, - сарађује и пружа неопходну помоћ донаторима који имплементирају своје пројекте на подручју града, - рад са избјеглим и расељеним лицима у прикупљању документације за ревизију алтернативног смјештаја, - рад са студентима из реда повратничке популације, везано за Јавне позиве и огласе за додјелу стипендија, - учествује у процедурама одабира корисника – Систем социјалног становања и израда базе података, - сачињава и доставља информације и извјештаје о напретку имплементације пројеката из свог дјелокруга рада, - израђује информације, обавјештења и дописе из свог дјелокруга рада, - пружа неопходну стручну помоћ странкама, - обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека
<b>Сложеност:</b>	- Мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике,
<b>Самосталност у раду:</b>	- Ограничена редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања
<b>Одговорност:</b>	- одговоран је за законито и правилно



- извршавање послова и задатака,
- одговара за тачност, чување и управљање подацима из информационог система,
  - одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака и стручних техника,
  - за свој рад одговоран је шефу Одсјека
- Пословна комуникација:**
- контакти унутар и изван органа Града у којима је потребно да се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада
- Врста послова:**
- стручно-оперативни, послови управног рјешавања
- Статус:**
- градски службеник, виши стручни сарадник
- Услови:**
- ВШС, или први циклус студија са најмање 180 ЕЦТС бодова, економског смјера,
  - једна година радног искуства у траженом степену образовања,
  - положен стручни испит за рад у градској управи,
  - познавање рада на рачунару
- Број извршилаца:**
- 1 извршилац”

Члан 3.

У члану 69. у Одјељку VI-7 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ И ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ у пододјељку А) ОДСЈЕК ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ КОРИСНИКА радно мјесто 5. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА СТАМБЕНО ЗБРИЊАВАЊЕ КОРИСНИКА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ мјеста се у радно мјесто под бројем 5. које гласи:

**“5. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА СТАМБЕНО ЗБРИЊАВАЊЕ КОРИСНИКА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ**

- Категорија:**
- пета категорија
- Звање:**
- виши стручни сарадник трећег звања
- Опис послова:**
- прати и примјењује законе и друге прописе о стамбеном збрињавању корисника борачко-инвалидске заштите,
  - припрема нацрте рјешења о признавању права на накнаду трошкова изградње надгробног споменика погинулом борцу,
  - пружа стручну подршку остваривању програма потпуног стамбеног збрињавања породица погинулих бораца и ратних војних инвалида,
  - извршава административне и друге послове и учествује у раду првостепене стамбене комисије за стамбено збрињавање,
  - води евиденције о стамбеном збрињавању и уноси податке у информациони систем,
  - сачињава и доставља информације и извјештаје о напретку имплементације пројеката из дјелокруга рада,
  - скенирање предмета корисника борачко-инвалидске заштите из описа послова,
  - обавља и друге сличне послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења
- Сложеност:**
- мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике,,

**Самосталност у раду:**

- ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања,

**Одговорност:**

- одговара за законито и правилно извршење послова и радних задатака из надлежности одјељења
- одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, одговара за тачност, чување и управљање подацима из информационог система
- за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

**Пословна комуникација:**

- контакти унутар органа Града, а повремено и изван ако је потребно да се прикупе и размијене информације

**Врста послова:**

- стручно-оперативни,

**Статус:**

- градски службеник, виши стручни сарадник,

**Услови:**

- ВШСв- виша школска спрема правног или економског смјера или завршен први циклус студија са најмање 180 ЕЦТС бодова, економског или правног смјера образовања,
- девет мјесеци радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у градској управи,
- познавање рада на рачунару,
- 1 извршилац

**Број извршилаца:**

У истом пододјељку, код радног мјеста под редним бројем 7. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ И ПРАВА БОРАЦА, у погледу звања, ријечи “виши стручни сарадник трећег звања” се замјењују ријечима “виши стручни сарадник првог звања”.

Члан 4.

У члану 69. у Одјељку VI-13 СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР у пододјељку Б) ОДСЈЕК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР код радног мјеста 2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР, у погледу услова, ријечи “рјешење о испуњености услова за израду техничке документације, пројектовање објеката високоградње” се замјењују ријечима “лиценца за израду техничке документације, из области грађевинарства, електротехнике или саобраћаја”.

Члан 5.

У члану 69. у Одјељку VI-15 КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА у пододјељку Б) ОДСЈЕК ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ код радног мјеста 7. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОДРШКУ ПОСЛОВНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ, у погледу услова, ријечи “завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, економског или правног смјера образовања” се замјењују ријечима “ВСС, завршен факултет друштвеног смјера образовања или први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, друштвеног смјера образовања”.

Члан 6.

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

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-020-7/16  
Б и ј е љ и н а,  
Датум, 19. април 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

## САДРЖАЈ

АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА				
1.	ОДЛУКА О НАБАВЦИ И ДОДЈЕЛИ СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ И ЗНАЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ	1	12. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-14/16	6
2.	ОДЛУКА О НАБАВЦИ И ДОДЈЕЛИ СЛУЖБЕНЕ УНИФОРМЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ	1	13. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-20-Ц1/16	7
3.	ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ КОНАЧНЕ РАНГ ЛИСТЕ КОРИСНИКА ПОМОЋИ	1	14. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-18(4 ЛОТА)/16	7
4.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: КГН-24/16	2	15. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДД-05/16	8
5.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-03-П1/16	3	16. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РАЗМАТРАЊЕ ЗАПРИМЉЕНИХ ИСКАЗАНИХ ИНТЕРЕСА ПОТЕНЦИЈАЛНИХ ИНВЕСТИТОРА ПУТЕМ ТРАНСПАРЕНТНО ОБЈАВЉЕНОГ ЈАВНОГ ПОЗИВА ГРАДОНАЧЕЛНИКА ГРАДА БИЈЕЉИНА ЗА ИЗРАЖАВАЊЕ ИНТЕРЕСА ЗА КУПОВИНУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ОБУХВАТУ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ИНДУСТРИЈСКА ЗОНА 2“	9
6.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-28/16	3	17. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И УСЛОВИМА ПОДСТИЦАЈА У ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ПРОИЗВОДЊИ ЗА 2016. ГОДИНУ	
7.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: КГН-12 (2ЛОТ-а)/16	4	-ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И УСЛОВИМА ПОДСТИЦАЈА У ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ПРОИЗВОДЊИ ЗА 2016. ГОДИНУ	10
8.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: КГН-11 (2ЛОТ-а)/16	4	18. ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	25
9.	ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СЗП-19/16	5		
10.	ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-33/16	5		
11.	ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПП-02/16	6		

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