



# Службени гласник Града Бијељина

Година L

26. фебруар 2014. године

БРОЈ 03 / 2014

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 11. Закона о Граду Бијељина ("Службени гласник Републике Српске", бр. 70/12) и члана 62. а у вези са чланом 57. став 1. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", бр. 08/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина, дана 25. фебруара 2014. године, доноси

## ОДЛУКУ О РАДНОМ ВРЕМЕНУ ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА

### I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овом одлуком уређује се распоред редовног радног времена запослених у Градској управи Града Бијељина (у даљем тексту: Градска управа), посебни случајеви рада запослених, евиденција и контрола коришћења радног времена, обрада и коришћење података о радном времену и друга питања од значаја за управљање радним временом запослених.

#### Члан 2.

Сврха доношења ове Одлуке је уређивање распореда радног времена и рада запослених у складу са прописима, уређивање поступка за одлучивање о питањима која се односе на радно вријеме запослених, обезбјеђење објективних евиденција о радном времену, коришћење података за обрачунае и исплате примања запослених, израде анализа и информисање запослених и органа Града.

#### Члан 3.

Рационално коришћење радног времена, јачање радне дисциплине и смањење губитака радних сати као и исплате плата и накнада у складу са радним доприносом који запослени дају ефективно радећи на свом радном мјесту, представљају главне циљеве који се желе постићи доношењем ове одлуке.

#### Члан 4.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци имају следећа значења:

- "запослени" - под запосленим се подразумијевају градски службеници, градски инспектори, комунални полицајци, интерни ревизор и технички и помоћни радници који су запослени у Градској управи,
- "редовно радно вријеме" - радно вријеме које је запослени дужан провести на раду у радној седмици, у

складу са законом и овом одлуком, осим посебних случајева рада,

- "прековремени рад" - рад дуже од редовног радног времена запосленог утврђеног у складу са законом и овом одлуком,

- "ноћни рад" - рад запосленог у времену између 22,00 до 06,00 часова наредног дана,

- "рад у нерадне дане" - рад запосленог у дане када иначе не ради према редовном распореду радног времена,

- "рад у дане празника" - рад запосленог у дане празника, одређеног законом или одлуком надлежног органа, у које дане не раде органи јединице локалне самоуправе,

- "руководилац основне организационе јединице" - начелник одјељења, начелник службе, старјешина Територијалне ватрогасне јединице, предсједник Градске комисије за комасацију и шеф самосталног одсјека,

- "руководилац организационе јединице" - руководилац основне организационе јединице, шеф одсјека и шеф службе.

### II - РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА

#### 1. Опште одредбе о радном времену запослених

#### Члан 5.

(1) Радно вријеме запослених у Градској управи износи 40 сати седмично, распоређених на пет радних дана, у складу са овом одлуком.

(2) Одмор у току радног времена износи 30 минута, а запослени га користе у складу са одредбама ове одлуке.

(3) У погледу обрачуна плата, вријеме проведено на одмору у току радног времена сматра се радним временом проведеним на раду.

#### Члан 6.

Распоред радног времена запослених и времена коришћења одмора у току рада (пауза) обавезно се објављује у службеним просторијама и у улазним холовима зграда Градске управе.

#### 2. Распоред радног времена градских службеника

#### Члан 7.

(1) Радно вријеме градских службеника распоређује се на пет радних дана у седмици, изузев суботе и недјеље и износи 8 сати дневно.

(2) Дневно радно вријеме градских службеника започиње у 08,00 сати а завршава се у 16,00 сати.

(3) Одмор у току радног времена градски службеници користе од 10,00 до 10,30 сати.

(4) Изузетно од одредби става 1. до 3. овог члана, радно вријеме градских службеника може за одређени период бити другачије распоређено, у случајевима и под условима предвиђеним овом одлуком.

### 3. Распоред радног времена техничких и помоћних радника

#### Члан 8.

(1) Радно вријеме техничких и помоћних радника у Градској управи, ако овом одлуком није другачије предвиђено, распоређује се на пет радних дана у седмици који укључују рад суботом и недјељом.

(2) Радно вријеме возача моторних возила, портира, телефонисте, дактилографа, администратора и других техничких и помоћних радника који обављају послове радећи са градским службеницима почиње у 08,00 сати а завршава се у 16,00 сати, сваког радног дана у седмици, изузев суботе и недјеље. Одмор у току рада користи се у периоду од 10,00 до 10,30 сати.

(3) Радно вријеме запослених на пословима ноћног чувара распоређује се радним данима у двије смјене, почев од 16,00 до 08,00 сати наредног дана, те у три смјене суботом и недјељом и у дане када по закону не раде органи јединице локалне самоуправе, почев од 07,00 до 07,00 сати наредног дана.

(4) Распоред радног времена ноћних чувара, у складу са претходним ставом овог члана, врши руководиоца основне организационе јединице, за период од најмање мјесец дана и то тако да запослени у току мјесеца оствари просјечно 40 сати рада седмично. Одмор у току рада ови запослени користе према распореду, с тим да за вријеме одмора не могу напуштати просторије које обезбјеђују.

(5) Радно вријеме запослених на пословима домара те припреме хране и напитака распоређује руководиоца основне организационе јединице тако да се обезбиједи благовремено извршавање услуга које пружају ови запослени.

(6) Радно вријеме запослених на пословима одржавања хигијене се организује у два дијела тако да први дио радног времена почиње у 06,00 а завршава у 08,00 сати, а други дио радног времена почиње у 14,00 а завршава у 20,00 сати. Одмор у току рада користи се у периоду од 16,00 до 16,30 сати.

(7) Изузетно од става 6. овог члана, а у зависности од потреба и обима послова појединих извршилаца на овом радном мјесту, руководиоца основне организационе јединице може извршити другачији распоред радног времена тако да запослени оствари просјечно 40 сати рада седмично.

#### Члан 9.

(1) Радно вријеме запослених у Територијалној ватрогасној јединици који се ангажују непосредно на гашењу пожара односно другим теренским активностима из дјелокруга рада ове основне организационе јединице (дјелатности ватрогасних јединица по позиву или дојави), распоређује се, у складу са овом одлуком, у четири смјене и сматра се распоредом редовног радног времена.

(2) Смјене из става 1. овог члана започињу у 7,00 сати а завршавају се у 19,00 сати односно започињу у 19,00 сати и завршавају се у 7,00 сати наредног дана.

(3) Запослени из става 1. овог члана који ради у смјени од 7,00 до 19,00 сати долази на рад у следећу смјену

након 24 сата одмора, а након те смјене долази на рад након 48 сати одмора.

(4) Радно вријеме осталих запослених у Територијалној ватрогасној јединици, осим запослених из става 1. овог члана, распоређује се у пет радних дана, осим суботе и недјеље, а које започиње у 7,00 сати и завршава се у 15,00 сати.

(5) У складу са ставом 1. до 4. овог члана, старјешина Територијалне ватрогасне јединице врши појединачни односно смјенски распоред запослених.

(6) Запосленим у Територијалној ватрогасној јединици припада право на одмор у току рада, у трајању од 30 минута, у складу са распоредом коришћења који сачињава старјешина Територијалне ватрогасне јединице.

#### Члан 10.

(1) У случајевима када је руководиоца основне организационе јединице овлашћен за распоред радног времена запослених, у складу са члановима 8. и 9. ове одлуке, дужан је сачинити посебан акт са којим ће упознати запослене.

(2) У акту из става 1. овог члана наводе се имена запослених, назив радног мјеста и распоред њиховог радног времена, укључујући и вријеме предвиђено за одмор у току рада.

(3) Примјерак акта из става 1. овог члана доставља се организационој јединици за информационе технологије и портирско-чуварској служби.

### 4. Посебни случајеви распоређивања радног времена

#### Члан 11.

(1) Изузетно од одредби члана 7. ове одлуке, када то захтијевају потребе службе, радно вријеме градских службеника може Градоначелник, по сопственој иницијативи или на предлог руководиоца основне организационе јединице, распоредити тако да један број службеника обавља послове у дневном распореду почев од 08,00 до 16,00 сати, а други службеници у другом дневном распореду радног времена тако да њихово радно вријеме буде завршено најкасније до 22,00 сата.

(2) О распореду радног времена, у смислу претходног става овог члана, Градоначелник доноси посебну одлуку којом одређује распоред радног времена службеника, укључујући и вријеме одређено за коришћење одмора у току рада.

#### Члан 12.

(1) Из нарочито оправданих разлога, изузетно од одредби члана 7. ове одлуке, када то захтијевају потребе службе, радно вријеме службеника Градоначелник може, по сопственој иницијативи или на предлог руководиоца основне организационе јединице, распоредити тако да један број службеника ради у дневном распореду радног времена које ће укључивати рад суботом и недјељом.

(2) О распореду радног времена, у смислу претходног става овог члана, Градоначелник доноси посебну одлуку којом одређује који су службеници дужни радити по овом распореду, у ком периоду као и остваривање права из радног односа по основу рада суботом или недјељом, у складу са законом, другим прописима и колективним уговором.

## Члан 13.

(1) Изузетно од одредби члана 7. и члана 8. ове одлуке о распореду коришћења одмора у току рада (пауза), руководилац основне организационе јединице ће сачинити распоред коришћења овог одмора за оне запослене који обављају послове непосредног пружања услуга грађанима (рад шалтерских служби, служби на пријему поднесака и др.) тако да се обезбиједи континуитет процеса рада, у складу са општим актом о замјени одсутног запосленог.

(2) У смислу става 1. овог члана, одмор у току рада не може се распоредити у првом сату рада нити у посљедња два сата рада у току радног дана.

(3) О распореду коришћења одмора у току рада, у смислу става 1. и 2. овог члана, руководилац основне организационе јединице је дужан писаним обавјештењем упознати запослене на које се распоред односи, а примјерак обавјештења доставља организационој јединици за информационе технологије и портирско-чуварској служби.

## III - ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

## 1. Прековремени рад

## Члан 14.

Прековремени рад у Градској управи може се увести у следећим случајевима:

- а) непланираног повећања обима посла,
- б) у случају потребе отклањања последица временских непогода, хаварија на средствима рада, пожара, земљотреса, епидемија и других несрећа.

## Члан 15.

Рад запосленог након истека редовног радног времена, уколико није одређен под условима и по поступку утврђеном овом одлуком, не сматра се прековременим радом.

## Члан 16.

(1) У случајевима из члана 14. ове одлуке, одлуку о увођењу прековременог рада доноси Градоначелник, по својој иницијативи или на предлог надлежног руководиоца основне организационе јединице Градске управе.

(2) У оправданим случајевима, Градоначелник може, путем писаног овлашћења, овластити поједине руководиоце основних организационих јединица за доношење одлуке о увођењу прековременог рада.

(3) Одлуком о увођењу прековременог рада одређује се разлог за увођење прековременог рада, запослени који су дужни радити у прековременом раду као и вријеме односно трајање прековременог рада.

## Члан 17.

(1) Прековремени рад за поједине запослене у Градској управи, у складу са овом одлуком, може се одредити у скраћеном поступку у следећим случајевима:

а) извршавање послова који су започети у току редовног радног времена и морају бити окончани у току дана, али је онемогућено услед наступања непредвиђеног догађаја,

б) извршавање послова ван редовног радног времена када, услед непредвиђеног догађаја, послови морају бити извршени да би се спријечило незаконито понашање, предузеле мјере против починиоца незаконитог рада или понашања, спријечиле или отклониле последице више силе,

в) обављање ванредних послова контроле примјене прописа,

г) извршавање послова након истека редовног радног времена у току дана, када је извршавање послова везано за трајање сједнице Скупштине Града,

д) извршавање послова након истека редовног радног времена или ван радног времена у току дана, када је извршавање послова везано за испуњавање обавеза Градоначелника.

(2) Под непредвиђеним догађајем, у смислу овог члана, подразумијева се објективни догађај који се, према редовним околностима, није могао предвидјети, на чије наступање сам запослени није могао утицати или је последица више силе.

(3) Под непредвиђеним догађајем не сматра се догађај или околност коју је својим неоправданим понашањем изазвао сам запослени или његов руководилац.

## Члан 18.

(1) Одређивање прековременог рада, ако Градоначелник не одлучи другачије, у случајевима и под условима из члана 17. ове одлуке, врши руководилац основне организационе јединице, издавањем рјешења о увођењу прековременог рада.

(2) Рјешење о увођењу прековременог рада, у смислу претходног става овог члана, издаје се на обрасцу који, поред података из члана 16. став 3. ове одлуке, садржи детаљно дата образложења разлога и чињеница из члана 17. ове одлуке.

(3) Рјешење из става 2. овог члана издаје се истог дана када је настала потреба за прековременим радом и доставља се запосленим којима је уведен прековремени рад. Примјерак рјешења доставља се Градоначелнику на увид.

## Члан 19.

(1) Прековремени рад може трајати само онолико колико је неопходно за извршење посла због кога је уведен.

(2) Ако потреба за прековременим радом траје дуже од једне седмице, надлежни руководилац основне организационе јединице дужан је Градоначелнику доставити извјештај о резултатима прековременог рада као и о мјерама које је предузео у циљу отклањања разлога који је довео до увођења прековременог рада. О потреби даљег прековременог рада одлучује Градоначелник.

(3) Запосленом се не може одредити прековремени рад у дужем трајању од 10 часова седмично, изузев у случају његовог пристанка када прековремени рад може износити највише још 10 часова рада седмично.

(4) У току календарске године запослени не може радити прековремено дуже од 150 часова.

## 2. Ноћни рад

## Члан 20.

(1) Запослени је дужан радити ноћу, према његовом редовном распореду радног времена (рад у смјенама), о чему се не доноси посебан акт према одредбама ове одлуке.

(2) Запослени је дужан радити ноћу, у складу са одредбама ове одлуке, у случајевима када постоје разлози за увођење прековременог рада, у смислу члана 14. и члана 17. ове одлуке.

## Члан 21.

(1) Одлуку о увођењу ноћног рада доноси Градоначелник, по својој иницијативи или на приједлог надлежног руководиоца основне организационе јединице Градске управе.

(2) У случајевима из члана 20. став 2. ове одлуке, када постоје разлози за увођење ноћног рада по скраћеном поступку, одређивање обавезе ноћног рада за поједине запослене, ако Градоначелник не одлучи другачије, врши руководиоца основне организационе јединице, издавањем рјешења о обавези ноћног рада.

(3) У случају када је предвидљива обавеза ноћног рада, рјешење о обавези ноћног рада доноси се и доставља запосленом у току дана, а у непредвиђеним случајевима одлука о обавези ноћног рада саопштиће се усмено, а најкасније наредног радног дана доставиће се у писаном облику.

(4) Рјешење из става 1. овог члана садржи одређење дана, име и презиме запосленог и назив његовог радног мјеста, разлог за одређивање ноћног рада и, по могућности, дужину таквог рада.

(5) У случајевима када обавезу ноћног рада одређује руководиоца основне организационе јединице, примјерак акта о увођењу ноћног рада, поред запосленом, доставља се Градоначелнику на увид.

## 3. Рад у нерадне дане

## Члан 22.

У случајевима када је запосленом, у складу са овом одлуком, одређен рад у петодневној радној седмици осим суботе и недјеље, Градоначелник може одредити да је запослени дужан радити и у суботу или недјељу, ако су испуњени следећи услови:

а) извршавање послова који су предвидљиви или устаљени у односу на редован распоред радног времена (рад матичара на пословима вјенчања, контрола намирница животињског поријекла и сл.)

б) извршавање послова који нису предвидљиви, а резултат су ванредног догађаја или околности, а постоји неодложна потреба да се послови изврше како би се отклониле штетне последице изненадног догађаја или предузеле друге мјере из надлежности (отклањање последица кварова на инсталацијама или инфраструктури, учешће у активностима или акцијама које организују републички или други надлежни органи, у случајевима елементарних непогода, хаварија и сл.)

в) извршавање послова који су одређени посебним одлукама Градоначелника, а односе се на:

- обављање ванредних послова непосредног пружања услуга грађанима (у случајевима повећаног обима послова који су везани роковима и сл.),

- обављање ванредних послова контроле примјене прописа (радно вријеме, празници и др.),

- ванредно извршавање других послова за које Градоначелник процјењује да их је неопходно извршити да би се обезбедила примјена прописа или извршење уговорних обавеза, побољшао квалитет услуга које пружа Градска управа или обезбиједило организовање догађаја од значаја за Град,

- извршавање послова које је повезано са испуњавањем обавеза функционера Града (послови возача, техничког секретара и сл.).

## Члан 23.

(1) Рад у нерадне дане може се запосленом одредити само за онолико времена колико је потребно да се изврше послови због којих је такав рад одређен.

(2) Запосленом се може одредити рад у нерадне дане тако да се обезбиједи најмање 12 сати одмора између два радна дана односно 24 сата седмичног одмора.

## Члан 24.

(1) Рјешење о потреби рада, у смислу члана 22. ове одлуке, доноси Градоначелник по сопственој иницијативи или на предлог руководиоца основне организационе јединице Градске управе.

(2) Рјешење из претходног става овог члана садржи одређење дана, име и презиме запосленог и назив његовог радног мјеста, разлог за одређивање рада и, по могућности, дужину таквог рада.

(3) Градоначелник може писмено овласти руководиоца основне организационе јединице за доношење рјешења из става 2. овог члана.

(4) Рјешење о обавези рада у нерадне дане доставља се свим запосленим на које се односи, а у случају из става 3. овог члана, примјерак рјешења доставља се Градоначелнику на увид.

## 4. Рад у дане празника

## Члан 25.

(1) Запослени је дужан радити у дане празника, према његовом редовном распореду радног времена (рад у смјенама), о чему се не доноси посебан акт према одредбама ове одлуке.

(2) Рад у дане празника запосленом може бити одређен у случајевима и под условима предвиђеним за одређивање прековременог рада (чланови 14. и 17. ове одлуке) и рада у нерадне дане (чланови 22. и 23. ове одлуке).

(3) За одређивање рада у дане празника сходно се примјењује поступак предвиђен чланом 24. ове одлуке.

## 5. Поступак за доношење рјешења

## Члан 26.

(1) Прековремени рад, ноћни рад, рад у нерадне дане и рад у дане празника одређује Градоначелник у форми рјешења, по следећем поступку:

а) руководиоца основне организационе јединице Градске управе попуњава одговарајући образац рјешења свим потребним подацима, водећи при томе нарочито рачуна о навођењу разлога за одређивање посебног случаја рада запосленог, сагласно одговарајућим одредбама ове одлуке,

б) попуњени образац рјешења руководиоца основне организационе јединице, без одлагања, доставља Градоначелнику на одобрење.

(2) Рјешење о одређивању рада, у смислу става 1. овог члана, евидентира се и доставља по поступку предвиђеном за евиденцију и доставу аката Градоначелнику.

(3) Изузетно од става 1. овог члана, у случајевима када је руководиоца основне организационе јединице овлашћен овом одлуком или посебним актом Градоначелника за одређивање прековременог рада, ноћног рада, рада у нерадне дане и рада у дане празника, непосредно ће донијети рјешење, а примјерак доставити Градоначелнику на увид.



## Члан 27.

Рјешења о одређивању прековременог рада, ноћног рада, рада у нерадне дане и рада у дане празника састављају се на посебним обрасцима који су у прилогу и чине саставни дио ове одлуке и то: образац Рјешења о одређивању прековременог рада (Образац: ПР), образац Рјешења о одређивању ноћног рада (Образац: НР), образац Рјешења о одређивању рада у нерадне дане (Образац: РНД), образац Рјешења о одређивању рада у дан празника (Образац: РДН).

## 6. Права запослених у случајевима посебног рада

## Члан 28.

(1) Запослени који прековремено ради има право на увећање основне плате за 35%, сразмјерно времену проведеном на таквом раду.

(2) Запослени који ради ноћу има право на увећање основне плате за 35%, сразмјерно времену рада ноћу.

(3) Ако се прековремени рад обавља ноћу, увећање основне плате запосленог врши се по оба основа, у складу са ставовима 1. и 2. овог члана.

(4) Запослени који ради у дане празника има право на увећање основне плате за 50% сразмјерно времену проведеном на таквом раду.

## Члан 29.

(1) Запослени који је радио у нерадне дане, у складу са овом одлуком, сматраће се да је радио прековремено, уколико су испуњени услови за увођење прековременог рада.

(2) У случају из претходног става овог члана, руководиоца основне организационе јединице ће, у сврху обрачуна и исплате, означити да се такав рад сматра прековременим радом.

## Члан 30.

(1) Изузетно од члана 28. и члана 29. став 1. ове одлуке, запослени може писмено изјавити у мјесецу у коме је остварен рад да, умјесто исплате, прихвата да се сати рада које је провео у прековременом раду, раду у нерадне дане или раду у дане празника, одобри као одсуство са посла (тзв. "нарађени дани") у том трајању, у вријеме и на начин који буде усаглашен са руководиоцем основне организационе јединице.

(2) У случају из претходног става овог члана, руководиоца основне организационе јединице је дужан да успостави евиденцију изјава запослених као и њихових радних сати који ће се на такав начин одобравати као оправдана одсуства са посла.

(3) Одсуства са посла, у смислу претходног става овог члана, морају бити искоришћена у току календарске године и не могу бити одобрена у невријеме или на штету несметаног одвијања процеса рада у тој организационој јединици.

(4) Запослени који користи одсуство у складу са ставовима 1. до 3. овог члана, у смислу обрачуна и исплате плате, сматраће се као да је тај дан радио.

## Члан 31.

(1) Запослени који је радио четири и више сати у ноћном раду, раду у нерадне дане или у дане државног празника, као и у случају ноћног или прековременог рада у континуитету дуже од три сата преко редовног радног времена, има право на накнаду топлог obroка, ако топли

оброк није посебно обезбеђен.

(2) У случају када запослени користи одобрено одсуство у смислу члана 30. став 1. ове одлуке има право на накнаду топлог obroка, у случајевима и под условима из става 1. овог члана.

(3) Одредба става 1. овог члана не примјењује се у случају када запослени ради у смјенском распореду радног времена, изузев ако није уведена обавеза прековременог рада.

## 7. Заштита права запослених

## Члан 32.

(1) Запослени има право приговора Градоначелнику у року од осам дана од дана пријема рјешења о одређивању прековременог рада, ноћног рада, рада у нерадне дане или рада у дане празника, када такво рјешење доноси руководиоца основне организационе јединице Градске управе, на основу одредби ове одлуке или на основу овлашћења Градоначелника.

(2) Приговор против рјешења из претходног става овог члана не задржава извршење рјешења.

## IV - ЕВИДЕНЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА

## 1. Интерни информациони систем

## Члан 33.

(1) Ради обезбјеђења евиденције присутности на послу, долазака и одлазака у току радног времена, коришћења одмора у току рада као и рада ван редовног радног времена, користи се интерни информациони систем креиран у организационој јединици за информационе технологије.

(2) Коришћење интерног информационог система из претходног става овог члана је обавезно, а подаци о радном времену сваког запосленог у Градској управи који су регистровани у бази овог информационог система сматрају се потпуно поузданим и основ су за коришћење права или утврђивање одговорности запослених, када коришћење права или утврђивање одговорности запослених зависи од тих података (обрачун плата, дисциплинска одговорност и др.).

(3) Забрањена је било каква промјена у бази података о радном времену запослених, изузев у случајевима утврђеним овом одлуком.

(4) Повреда забране из претходног става овог члана сматра се тежом повредом радне дужности.

(5) Интерни информациони систем је оперативан 24 сата, седам дана у недјељи, а евидентирани подаци на било којем мјесту коришћења система налазе се у јединственој бази података.

## Члан 34.

(1) Интерни информациони систем за евиденцију радног времена запослених у Градској управи обезбеђује:

а) евиденцију долазака на посао,

б) евиденцију излазака са посла током радног времена, према распореду утврђеном овом одлуком, по следећим основама:

- службени излазак,

- службени пут,

- приватни разлози,

в) евиденцију коришћења одмора у току рада и

г) излазак због завршетка радног времена.

(2) Интерни информациони систем обезбјеђује евиденцију рада ван редовног радног времена.

#### Члан 35.

(1) Коришћење и одржавање интерног информационог система за евиденцију радног времена запослених обезбјеђује администратор система.

(2) Администратор система је градски службеник у организационој јединици за информационе технологије кога одреди непосредни руководиоца.

(3) Администратор система је, поред других обавеза и одговорности утврђених овом одлуком, одговоран за заштиту и чување података.

(4) Подаци у бази се чувају за период од најмање једне године, а након истека тог периода врши се мјесечно брисање података из базе и пренос на један од трајних медија.

#### Члан 36.

(1) У сврху електронске евиденције радног времена запослених, у складу са овом одлуком, организациона јединица за информационе технологије, у сарадњи са организационом јединицом за управљање људским ресурсима, креира и дистрибуира посебну картицу за сваког запосленог са индивидуалним бар-кодом.

(2) У сврху евиденције радног времена запослени могу, умјесто картице, користити своју личну карту.

#### Члан 37.

(1) Пријаву и одјаву запослени обезбјеђују превлачењем картице или личне карте преко бар-код читача који се, заједно са монитором (touch-screen), инсталира на улазима у зграде Градске управе.

(2) Приликом изласка/одјаве за вријеме радног времена, запослени су дужни, на touch-screen-у, означити један од разлога одјаве.

(3) Уколико запослени, у складу са одобрењем непосредног руководиоца, долази на рад или остаје на раду ван редовног радног времена, дужан је извршити пријаву доласка на рад и одјаву на крају рада, у складу са ставом 1. овог члана.

(4) Информациони систем за евиденцију радног времена је повезан са инсталисаном камером која ће аутоматски фотографисати запосленог приликом пријаве/одјаве.

#### Члан 38.

(1) Уколико запослени приликом одјаве не означу разлог, у смислу члана 38. став 2. ове одлуке, у информационом систему ће се аутоматски евидентирати излазак из приватних разлога.

(2) Уколико запослени током радног времена излази из зграде а при томе се не одјављује у смислу члана 37. став 2. ове одлуке, сматраће се да је за то вријеме неоправдано одсутан, а ако се не одјави на крају радног времена, уколико нема евидентираних других података, сматраће се да тај дан није радио.

(3) У случају из претходног става овог члана, непосредни руководиоца је дужан поступити у складу са чланом 48. став 2. ове одлуке, а запослени може користити средства за заштиту права, у смислу члана 48. став 3. и члана 49. ове одлуке.

#### Члан 39.

(1) Портирско-чуварска служба је дужна, у складу са својим редовним дужностима, упозорити сваког запосленог на обавезу евидентирања, у складу са одредбама ове одлуке.

(2) У случају да запослени не евидентира долазак или

одлазак или да, поред упозорења, одбија да се евидентира, портирско-чуварска служба ће о томе обавијестити непосредног руководиоца тог запосленог и случај забиљежити у службену евиденцију запажања.

(3) Портирско-чуварска служба може имати увид у текућу/дневну евиденцију радног времена запослених.

#### Члан 40.

(1) Одобрено одсуство запосленог (плаћено или неплаћено), вријеме коришћења годишњег одмора, одобрено службено одсуство, одсуство са посла због празника и одсуство са посла у случају из члана 30. став 1. ове одлуке ("нарађени дани"), у бази података евидентира непосредни руководиоца, на основу акта о одобравању одсуства односно о коришћењу годишњег одмора.

(2) Одсуство запосленог због привремене спријечености за рад због болести, у бази података, евидентира непосредни руководиоца на основу пријаве/дојаве запосленог односно на основу љекарских дознака, у складу са прописима.

#### Члан 41.

(1) Руководилац основне организационе јединице може организовати вођење помоћне евиденције о радном времену запослених у тој организационој јединици.

(2) Успостава помоћне евиденције из претходног става овог члана не може замијенити евиденцију радног времена запослених путем информационог система, али се може користити као доказно средство у случајевима из члана 48. и члана 49. ове одлуке и у случајевима утврђеним ставом 3. и 4. овог члана.

(3) Изузетно, а у случају квара у информационом систему или другог разлога, непосредни руководиоца је дужан обезбиједити вођење помоћне евиденције из става 1. овог члана а на основу писаног обавјештења администратора система.

(4) Евиденције из става 3. овог члана воде се док се не успостави редовно функционисање система, а подаци из ове евиденције имају пуну доказну снагу о коришћењу радног времена запослених.

#### 2. Евиденција посебних случајева рада и рада у смјенама

#### Члан 42.

Евиденција прековременог рада, ноћног рада, рада у нерадне дане, рада у дане празника и рада у смјенама врши се у складу са овом одлуком за евиденцију редовног радног времена, ако за поједине случајеве није другачије предвиђено.

#### Члан 43.

(1) Запослени је дужан, на начин уређен овом одлуком, евидентирати своје радно вријеме проведено на раду по основу прековременог рада, ноћног рада, рада у нерадне дане и рада у дане празника, изузев у следећим случајевима:

а) ако је мјесто рада удаљено од зграде Градске управе и долазак у зграду ради евиденције радног времена је повезано са знатним тешкоћама због обезбјеђења превоза, временских услова или нерационалне линије путовања,

б) у случајевима ноћног рада кад се послови обављају у мјесту рада које је удаљено од зграде Градске управе и не постоји друга службена потреба за доласком у зграду осим евиденције радног времена.

(2) У случајевима из претходног става овог члана, изузетак се може односити било на евиденцију почетка рада, завршетка рада или обје евиденције.

## Члан 44.

(1) У случајевима из члана 43. став 1. ове одлуке, евиденцију почетка и завршетка рада запосленог у информационом систему извршиће непосредни руководиоца запосленог на основу акта о одређивању прековременог или ноћног или рада у нерадне дане или рада у дане празника и на основу писмене изјаве запосленог о трајању таквог рада. Изјава се даје првог наредног радног дана.

(2) У смислу става 1. овог члана, вријеме проведено на раду непосредни руководиоца евидентира по врсти рада (прековремени, ноћни, рад у нерадне дане, рад у дане празника), датум, почетак и завршетак рада.

(3) Акт о одређивању прековременог, ноћног, рада у нерадне дане или рада у дане празника као и изјаву запосленог, у смислу става 1. овог члана, непосредни руководиоца чува и на крају мјесечног обрачунског периода радног времена запосленог, прилаже уз извјештај који доставља у Одјељење за финансије ради обрачуна и исплате.

## Члан 45.

Администратор информационог система за евиденцију радног времена запослених, обезбеђује софтверско рјешење за евиденцију радног времена, у складу са чланом 44. став 1. и 2. ове одлуке.

## Члан 46.

(1) У случајевима из члана 30. ове одлуке, у информационом систему за евиденцију радног времена обезбеђују се подаци о радним сатима за сваког запосленог које сате ће користити као одобрена одсуства са посла умјесто исплате, као и евиденција одобрених одсустава са посла по том основу.

(2) Податке о сатима рада као и о одобрењу коришћења одсустава са посла умјесто исплате, у базу података информационог система за евиденцију радног времена уноси непосредни руководиоца запосленог.

## Члан 47.

(1) У случајевима рада у смјенама, у складу са овом одлуком, руководиоца основне организационе јединице за сваког запосленог води евиденцију радних сати који се периодично сабирају као и на крају године.

(2) У случају из става 1. овог члана, уколико на крају периода или на крају године, буде исказано више радних сати запосленог у односу на обрачун радних сати на бази 40 сати седмично, такав вишак радних сати не сматра се прековременим радом.

(3) У случају из става 2. овог члана, запослени има право на одсуство са посла које је сразмјерно исказаном вишку радних сати, а по распореду коришћења који се усаглашава са руководиоцем основне организационе јединице. За вријеме коришћења овог одсуства, у смислу обрачуна и исплате, сматраће се као да је запослени радио.

## 3. Контрола евиденције коришћења радног времена

## Члан 48.

(1) Администратор система из члана 35. ове одлуке обезбеђује непосредном руководиоцу видљивост података о радном времену сваког запосленог, наредног дана у периоду од највише пола сата од почетка радног времена - за претходни радни дан.

(2) Након увида у податке о радном времену

запосленог, у смислу става 1. овог члана, непосредни руководиоца је дужан да, у случају непознатог разлога за одсуство или неевидентираним одсуства запосленог током радног времена, истог позове ради разјашњења ситуације, о чему сачињава службену забиљешку.

(3) У случају да запослени у току дана када су му предочени подаци, писаним поднеском истакне разлоге којима оправдава одсуство са посла у току радног времена или неевидентираним одсуства, непосредни руководиоца ће, без одлагања, а након провјере навода и/или прибављеног изјашњења администратора информационог система и портирско-чуварске службе, у писаном облику обавијестити подносиоца о утврђеним чињеницама и подацима који ће остати забиљешени у евиденцији.

## Члан 49.

(1) Уколико је запослени незадовољан обавјештењем из члана 48. став 3. ове одлуке, може у року од три дана од дана пријема обавјештења Градоначелнику поднијети захтјев за исправку података, са прилагањем потребних доказа.

(2) У случају из става 1. овог члана, Градоначелник може усвојити, одбити или одбацили захтјев. У случају усвајања захтјева одредиће се који подаци о радном времену запосленог остају евидентирани у бази података.

## 4. Извјештај о радном времену запослених

## Члан 50.

(1) Администратор информационог система саставља аналитички мјесечни извјештај о времену проведеном на раду као и о другим подацима који су регистровани у систему, за сваког запосленог.

(2) Подаци о радном времену из претходног става овог члана разврставају се на следеће:

а) редовно радно вријеме (вријеме проведено на раду),

б) одобрено одсуство са радног мјеста у току радног времена и то:

- одобрени службени излазак,
- одобрено службено путовање,
- одобрено одсуство због приватних потреба запосленог,

в) одсуство запосленог са рада по основу:

- плаћеног одсуства,
- неплаћеног одсуства,
- годишњег одмора,
- привремене спријечености за рад због болести,

г) неоправдано одсуство са радног мјеста у току радног времена и то:

- закашњење при доласку на рад,
- ранији излазак на одмор у току рада,
- закашњење при повратку на рад, након коришћења одмора у току рада,
- одлазак са посла прије истека радног времена.

(3) У случају да запослени оствари више радних сати, у односу на редовно радно вријеме према распореду утврђеном овом одлуком, тај податак ће се исказати као вишак радних сати и не сматра се прековременим радом, изузев уколико посебним рјешењем није одређен прековремени рад, у складу са законом, другим прописима и овом одлуком.

(4) Подаци о одсуству са радног мјеста у току радног времена исказују се у минутима, односно пуним сатима и минутима.

## Члан 51.

(1) Аналитички извјештај члана 50. ове одлуке, администратор система доставља руководиоцима организационих јединица.

(2) На основу овог извјештаја, тамо гдје је потребно, руководиоца организационе јединице дужан је предузети неопходне мјере у циљу обезбјеђења радне дисциплине и рационалног коришћења радног времена.

(3) Извјештај из става 1. овог члана непосредни руководиоца чува у посебној евиденцији, најмање до завршетка процеса годишњег оцјењивања рада запослених.

## 5. Извјештавање и обрачун

## Члан 52.

(1) За потребе обрачуна мјесечних исплата запосленим, администратор система саставља мјесечни извјештај, за сваког запосленог.

(2) Извјештај из става 1. овог члана садржи податке:

а) назив организационе јединице Градске управе,

б) име и презиме запосленог,

в) ефективни сати рада, у које се урачунавају и дневна одобрена одсуства са радног мјеста, изузев одсуства због приватних разлога запосленог,

г) одсуства са рада:

- плаћено одсуство,

- неплаћено одсуство,

- годишњи одмор,

- боловање до 30 дана,

- боловање преко 30 дана,

- службено одсуство, службени пут,

- одсуство због празника,

- одсуство из члана 30. став 1. и члана 47. став 3. ове одлуке,

д) неоправдана одсуства са посла која представљају збир података о неоправданим одсуствима по било ком основу из члана 50. став 2. тачка г) ове одлуке, као и одсуства због приватних разлога,

ђ) сати који се не урачунавају у обрачун за исплату плате запосленог, а представљају збир података о неоправданим одсуствима са посла и одсуства запосленог због приватних разлога.

## Члан 53.

(1) Мјесечни извјештај из члана 52. ове одлуке доставља се руководиоцима основних организационих јединица Градске управе, на обрасцу који креирају Одјељење за финансије и организационој јединици за информационе технологије, уз одобрење Градоначелника.

(2) Мјесечни извјештај из става 1. овог члана својим потписом овјерава руководиоца основне организационе јединице и доставља у Одјељење за финансије ради обрачуна плата и накнада које припадају запосленим, у складу са прописима.

(3) Забрањена је измјена података садржаних у обрасцу из става 1. овог члана, изузев у случајевима и по поступку предвиђеним чланом 48. и чланом 49. ове одлуке.

## Члан 54.

(1) Податке о прековременом, ноћном, раду у нерадне дане и раду у дане празника руководиоца основне организационе јединице уноси у посебан образац, а на основу података евидентираних у информационом систему, у складу са овом одлуком.

(2) Образац из става 1. овог члана садржи назив основне организационе јединице, име и презиме запосленог, датум рада, број радних сати, врсту рада (прековремени рад, ноћни рад, рад у нерадне дане, рад у дане празника) и друге податке предвиђене овом одлуком. Случајеви из члана 30. став 1. ове одлуке у обрасцу ће се посебно означити.

(3) Попуњен и овјерен образац из става 1. и 2. овог члана, са приложеном документацијом предвиђеном овом одлуком, доставља се у Одјељење за финансије ради обраде, обрачуна и исплате.

(4) Образац из става 1. овог члана (Образац: ОПР) је у прилогу ове одлуке и чини њен саставни дио.

## Члан 55.

(1) Службеник у Одјељењу за финансије на пословима обрачуна и исплата запосленим врши контролу података и достављених прилога из члана 54. став 3. ове одлуке.

(2) У случају да службеник приликом контроле установи постојање рачунске или друге грешке односно недостатак прилога уз извјештај, затражиће од подносиоца извјештаја разјашњење ситуације, исправљање грешке односно достављање недостајућег прилога, уз евентуално остављање накнадног рока.

(3) У случају када је прековремени, ноћни, рад у нерадне дане или рад у дане празника обављен а није одређен у складу са законом и овом одлуком, накнада за такав рад не може бити обрачуната и исплаћена по том основу.

(4) Изузетно од става 3. овог члана, запослени може у посебном поступку, по његовом захтјеву, доказивати да је рад обављен на основу хитног позива надлежног органа или на захтјев овлашћеног руководиоца, без издавања рјешења у смислу члана 26. став 3. ове одлуке. Коначну одлуку по захтјеву доноси Градоначелник.

## Члан 56.

Приликом обрачуна плате запосленог, а на основу мјесечног извјештаја, Одјељење за финансије ће извршити сразмјерно умањење плате запосленог за сате неоправданог одсуства и одсуства запосленог због приватних разлога (сати који се не урачунавају у обрачун и исплату плате - члан 52. став 2. тачка ђ) ове Одлуке), у складу са општим актом којим се уређују плате запослених у Градској управи.

## V - ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ОДЛУКЕ

## Члан 57.

(1) За спровођење ове одлуке одговорни су запослени и руководиоци организационих јединица.

(2) Посебну одговорност за спровођење ове одлуке имају начелници одјељења, начелници служби, старјешина Територијалне ватрогасне јединице и руководиоци самосталних одсјека те организационе јединица за управљање људским ресурсима и администратор информационог система, у складу са обавезама и одговорностима утврђеним овом одлуком.

(3) За коришћење овлашћења из члана 18. став 1, члана 21. став 2. и члана 24. став 3. ове одлуке руководиоци основних организационих јединица су непосредно одговорни Градоначелнику.



## Члан 58.

Организациона јединица за управљање људским ресурсима и организациона јединица за информационе технологије организују и обезбјеђују стручну и техничку подршку у примјени ове одлуке и, по потреби, организују обуке руководиоца организационих јединица о коришћењу информационог система за евиденцију радног времена запослених у Градској управи.

## Члан 59.

(1) Организациона јединица за информационе технологије сачињава и поред сваког бар-код читача истиче кратко упутство о дужностима запослених и о начину евидентирања радног времена.

(2) Организациона јединица за управљање људским ресурсима сачиниће и истаћи на огласним таблама Градске управе изводе из ове одлуке који се односе на распоред радног времена, евиденцију и контролу евиденције радног времена запослених.

## Члан 60.

(1) Примјерак акта о одређивању прековременог рада, ноћног рада, рада у нерадне дане и рада у дане празника обавезно се доставља организационој јединици за управљање људским ресурсима.

(2) Организациона јединица за управљање људским ресурсима успоставља евиденцију о посебним случајевима рада из става 1. овог члана за поједине запослене, стара се о уједначеној примјени одредаба ове одлуке и овлашћена је да упути упозорења у случајевима поступања супротно закону, другим прописима и одредбама ове одлуке.

## Члан 61.

(1) Организациона јединица за управљање људским ресурсима, у складу са упутама Градоначелника, а на основу базе података о радном времену запослених, финансијских и других показатеља и у сарадњи са другим организационим јединицама, саставља периодичне анализе о коришћењу радног времена запослених.

(2) Анализа из претходног става овог члана, нарочито садржи:

- а) анализирани период и просјечан број запослених,
- б) сумиране податке о радном времену запослених укључујући ефективне сате рада, одсуства по разним

основама, упоређујући са пуним фондом ефективних сати рада уз исказивање евентуалних губитака,

в) мјере и ефекте мјера које се предузимају у циљу јачања радне дисциплине и рационалног коришћења радног времена,

г) примјену одредаба које се односе на посебне случајеве рада запослених,

д) финансијске показатеље исплата (плате, накнаде и др.), укључујући податке о сразмјерном умањењу плата запослених по основу неоправданих одсустава или одсустава због приватних разлога,

ђ) закључке са препорукама.

(2) Анализа из става 1. овог члана сачињава се полугодишње и годишње, а доставља се Градоначелнику, руководиоцима основних организационих јединица, синдикалној организацији запослених и истиче се на огласним таблама Градске управе.

(3) Анализа из става 1. овог члана разматра се на сједницама Колегијума Градоначелника.

## VI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 62.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о радном времену запослених у Административној служби општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", бр. 20/09), Правилник о посебним случајевима рада ван редовног радног времена ("Службени гласник општине Бијељина", бр. 4/10) и Одлука о начину примјене Правилника о посебним случајевима рада ван редовног радног времена ("Службени гласник општине Бијељина", бр. 5/10).

## Члан 63.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-140-1/14  
Бијељина,

Датум, 25. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Градска управа Града Бијељина

**Образац: ПР**  
(Образац за одређивање прековременог рада, чл.27. Одлуке)

\_\_\_\_\_ (назив основне организационе јединице)

Број:  
Датум,

На основу члана 43. Закона о раду ("Службени гласник Републике Српске", број: 55/07) и члана 16. Одлуке о радном времену запослених у Градској управи Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: /14) \_\_\_\_\_

(означење овлашћеног лица)

дана \_\_\_\_\_ доноси,

### Р Ј Е Ш Е Њ Е О ОДРЕЂИВАЊУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА

Запослени \_\_\_\_\_, на радном мјесту \_\_\_\_\_  
(име и презиме) (назив радног мјеста)

дужан је да дана \_\_\_\_\_ **РАДИ ПРЕКОВРЕМЕНО** почев од \_\_\_\_\_ часова а  
(датум)

најдаље до \_\_\_\_\_, ради окончања послова \_\_\_\_\_  
(навести час или услов)

\_\_\_\_\_ (навести послове које треба да изврши у прековременом раду)

За вријеме прековременог рада запосленом припадају права предвиђена законом, колективним уговором, Одлуком и другим прописима.

### Образложење

Дана \_\_\_\_\_ указала се потреба за прековременим радом на радном мјесту запосленог из разлога \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(детаљно навести чињенице, догађаје и околности које доводе до примјене члана 14. или 17. Одлуке)

На основу ових разлога и члана \_\_\_\_\_ Одлуке донијето је Рјешење као у диспозитиву.

**ПОУКА:** Против овог Рјешења дозвољен је приговор Градоначелнику у року од 8 дана од дана пријема Рјешења. Приговор не задржава извршење Рјешења.

### ДОСТАВЉЕНО:

1. Именованом/ој,
2. Градоначелник,
3. Одсјеку за управљање људским ресурсима,
4. Евиденција (х2).

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Градска управа Града Бијељина

**Образац: НР**

(Образац за одређивање ноћног рада, чл. 27. Одлуке)

\_\_\_\_\_ (назив основне организационе јединице)

Број:  
Датум,

На основу члана 50. Закона о раду ("Службени гласник Републике Српске", број: 55/07) и члана 21. Одлуке о радном времену запослених у Градској управи Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: /14) \_\_\_\_\_

(означење овлашћеног лица)

дана \_\_\_\_\_ доноси,

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**О ОДРЕЂИВАЊУ НОЋНОГ РАДА**

Запослени \_\_\_\_\_, на радном мјесту \_\_\_\_\_  
(име и презиме) (назив радног мјеста)

\_\_\_\_\_ дужан је да дана \_\_\_\_\_ **РАДИ НОЋУ** почев од \_\_\_\_\_ часова а  
(датум)

најдаље до \_\_\_\_\_, ради извршења послова \_\_\_\_\_  
(навести час или услов)

\_\_\_\_\_ (навести послове које треба да изврши у ноћном раду)

За вријеме ноћног рада запосленом припадају права предвиђена законом, колективним уговором, Одлуком и другим прописима.

**Образложење**

Дана \_\_\_\_\_ указала се потреба за ноћним радом на радном мјесту запосленог из разлога \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (детално навести чињенице, догађаје и околности које доводе до примјене члана 20. Одлуке)

На основу ових разлога и члана 20. Одлуке донијето је Рјешење као у диспозитиву.

**ПОУКА:** Против овог Рјешења дозвољен је приговор Градоначелнику у року од 8 дана од дана пријема Рјешења. Приговор не задржава извршење Рјешења.

**ДОСТАВЉЕНО:**

1. Именованом/ој,
2. Градоначелник,
3. Одсјеку за управљање људским ресурсима,
4. Евиденција (x2).

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Градска управа Града Бијељина

**Образац: РНД**

(Образац за одређивање рада у нерадни дан, чл. 27. Одлуке)

---

(назив основне организационе јединице)

Број:  
Датум,

На основу члана 43. Закона о раду ("Службени гласник Републике Српске", број: 55/07) и члана 24. Одлуке о радном времену запослених у Градској управи Града Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", број: /14) \_\_\_\_\_

(означење овлашћеног лица)

дана \_\_\_\_\_ доноси,

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**О ОДРЕЂИВАЊУ РАДА У НЕРАДНИ ДАН**

Запослени \_\_\_\_\_, на радном мјесту \_\_\_\_\_  
(име и презиме) (назив радног мјеста)

дужан је да дана \_\_\_\_\_ **РАДИ У НЕРАДНИ ДАН** почев од \_\_\_\_\_ часова а  
(датум)

најдаље до \_\_\_\_\_, ради извршења послова \_\_\_\_\_  
(навести час или услов)

\_\_\_\_\_.  
(навести послове које треба да изврши у нерадни дан)

За вријеме рада у нерадни дан запосленом припадају права предвиђена законом, колективним уговором, Одлуком и другим прописима.

**Образложење**

Дана \_\_\_\_\_ указала се потреба за радом у нерадни дан на радном мјесту запосленог из разлога \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(детаљно навести чињенице, догађаје и околности које доводе до примјене члана 22. Одлуке)

На основу ових разлога и члана 22. тачка\_\_ Одлуке донијето је Рјешење као у диспозитиву.

**ПОУКА:** Против овог Рјешења дозвољен је приговор Градоначелнику у року од 8 дана од дана пријема Рјешења. Приговор не задржава извршење Рјешења.

**ДОСТАВЉЕНО:**

1. Именованом/ој,
2. Градоначелнику,
3. Одсјеку за управљање људским ресурсима,
4. Евиденција (x2).

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Градска управа Града Бијељина

**Образац: РДП**

(Образац за одређивање рада у дан празника, чл. 27. Одлуке)

\_\_\_\_\_ (назив основне организационе јединице)

Број:  
Датум,

На основу члана 43. Закона о раду ("Службени гласник Републике Српске", број: 55/07) и члана 25. став 3. Одлуке о радном времену запослених у Градској управи Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: /14) \_\_\_\_\_ (означавање овлашћеног лица)

дана \_\_\_\_\_ доноси,

### Р Ј Е Ш Е Њ Е О ОДРЕЂИВАЊУ РАДА У ДАН ПРАЗНИКА

Запослени \_\_\_\_\_, на радном мјесту \_\_\_\_\_ (назив радног мјеста)

дужан је да дана \_\_\_\_\_ РАДИ У ДАН ПРАЗНИКА - \_\_\_\_\_ почев од \_\_\_\_\_ (назив празника)

\_\_\_\_\_ часова а најдаље до \_\_\_\_\_, ради извршења послова \_\_\_\_\_ (навести час или услов)

\_\_\_\_\_ (навести послове које треба да изврши у дан празника)

За вријеме рада у дан празника запосленом припадају права предвиђена законом, колективним уговором, Одлуком и другим прописима.

### Образложење

Дана \_\_\_\_\_ указала се потреба за радом у дан празника, на радном мјесту запосленог из разлога \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(детаљно навести чињенице, догађаје и околности које доводе до примјене члана 25. и других одредби Одлуке)

На основу ових разлога и члана 25. и члана \_\_\_\_\_ Одлуке донијето је Рјешење као у диспозитиву.

**ПОУКА:** Против овог Рјешења дозвољен је приговор Градоначелнику у року од 8 дана од дана пријема Рјешења. Приговор не задржава извршење Рјешења.

### ДОСТАВЉЕНО:

1. Именованом/ој,
2. Градоначелнику,
3. Одсјеку за управљање људским ресурсима,
4. Евиденција (х2).

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Градска управа Града Бијељина

(Образац: ОПР -члан 54. Одлука о радном времену  
запослених у Градској управа Града Бијељина)

(назив основне организационе јединице)

Број:  
Датум,

**ОЗНАЧИТИ:**  
ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД  
НОЋНИ РАД  
РАД У НЕРАДНЕ ДАНЕ  
РАД У ДАНЕ ПРАЗНИКА

**ИЗВЈЕШТАЈ**  
**О ОСТВАРЕНИМ САТИМА РАДА**  
за мјесец \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. године

Запослени: \_\_\_\_\_

Радно мјесто: \_\_\_\_\_

Датум	Сати рада од - до	Укупан број сати рада	Број Рјешења о одређивању рада	Напомена* (чл. 30. ст. 1. и 44. ст. 1. Одлуке)

Број дана за који се исплаћује топли оброк: \_\_\_\_\_ .

**ПРИЛОЗИ:**

1. Наведена рјешења о одређивању рада \_\_\_\_\_ (број).
2. \*Изјаве запосленог \_\_\_\_\_ (датум/и изјаве/а)

ПОТПИС ЗАПОСЛЕНОГ

ПОТПИС РУКОВОДИОЦА

**ОБРАЧУН:**

Обрачун сати рада: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ КМ  
(број сати) (накнада по сату) (% увећања) (за исплату)

Обрачун топлог оброка: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ КМ = \_\_\_\_\_ КМ  
(број дана) (износ дневног оброка) (за исплату)

НАПОМЕНА: \_\_\_\_\_

ОБРАЧУН ИЗВРШИО

ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА ФИНАНСИЈЕ

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: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У****О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
РАДОВА ШИФРА: СКП-09 (ЗЛот-а)/14****I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: СКП-09 (ЗЛот-а)/14

**II**

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

ИЗГРАДЊА НОВОГ ГРАДСКОГ ГРОБЉА:

Лот 1 – Изградња централног церемонијално – технолошког објекта на новом градском гробљу

Лот 2 – Изградња стабилних и привремених ограда на новом градском гробљу

Лот 3 – Изградња електроенергетских објеката на новом градском гробљу – трафо станице

**III**

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 220.000,00 КМ (Лот 1 – 80.000,00 КМ, Лот 2 – 80.000,00 КМ и Лот 3 – 60.000,00 КМ).

Средства су обезбијеђена из буџета града за 2014. годину са буџетске ставке: „Трошкови судских спорова, експропријације, рјешавање имовинских питања. Инфраструктура” – економски код 511100; потрошачка јединица 0005170.

**IV**

Јавна набавка ће се спровести путем отвореног поступка.

**V**

Крајњи рок завршетка предметних радова за све Лот-ове је 90 (деведесет) 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”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-18/14  
Бијељина  
Датум, 6. фебруар 2014. године

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: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У****О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
УСЛУГА ШИФРА: ДД-03/14****I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: ДД-03/14

**II**

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

Вршење услуга превоза ученика основних и средњих школа на спортска такмичења у 2014. години

**III**

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 3.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета за 2014. годину са буџетске ставке: „Школски спорт” – економски код 415 200; потрошачка јединица 0005210.

**IV**

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци.

**V**

Предвиђени почетак реализације предметне јавне набавке услуга има се обавити најкасније од 04.03.2014. године, а крајњи рок завршетка је 22.04.2014. 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”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-20/14  
Бијељина,  
Датум, 13. фебруар 2014. године

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: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**УСЛУГА ШИФРА: ПП-02/14**

**I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: ПП-02/14

**II**

За потребе Одјељења за привреду и пољопривреду вршиће се јавна набавка услуга под називом:  
Хигијеничарска служба на подручју града Бијељина

**III**

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 80.000,00 КМ. Средства у износу од 73.000,00 КМ су обезбијеђена из буџета за 2014. годину и средства у износу од 7.000,00 КМ ће бити обезбијеђена из буџета за 2015.годину. Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства “Хигијеничарска служба”, економски код 412200, потрошачка јединица 0005150.

**IV**

За предметну јавну набавку ће се спровести отворени поступак.

**V**

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

**VI**

Предвиђени рок за реализацију предметних услуга је годину дана од дана потписивања Уговора.

**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”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-22/14  
Бијељина,  
Датум, 14. фебруар 2014. године

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: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**УСЛУГА ШИФРА: СКП-07/14**

**I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: СКП-0714

**II**

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих услуга:  
Кошење и грабање Градског парка

**III**

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 100.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2014. годину са буџетске ставке: “Текуће одржавање парка”, економски код:412 500; потрошачка јединица: 0005170.

**IV**

Јавна набавка ће се спровести путем Преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци са Д.О.О. “Патриот” Бијељина.

**V**

Рок за реализацију предметних услуга је од дана закључивања Уговора па до 31.12.2014.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”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-23/14  
Бијељина,  
Датум, 14. фебруар 2014. године

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: 101/04 и



42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник општине Бијељина", број: 13/11), Градоначелник доноси:

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**РОБА ШИФРА: ДД-05/14**

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци роба под шифром: ДД-05/14

II

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

Набавка спортских реквизита и опреме за потребе спортских такмичења основних и средњих школа и клубова, за опремање постојећих и изграђених спортских терена, као и за двије уличне трке у 2014. и 2015. години

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 30.000,00 КМ. Средства у износу од 18.000,00 КМ су обезбијеђена из буџета за 2014. годину ( 15.000,00 КМ са буџетске ставке: "Средства за финансирање физичке културе-резерва" – економски код 415 200 и 3.000,00 КМ са буџетске ставке: "Школски спорт" - економски код 415 200 ;потрошачка јединица 0005210) и средства у износу од 12.000,00 КМ из буџета за 2015. годину ( 9.000,00 КМ са буџетске ставке: "Средства за финансирање физичке културе-резерва" – економски код 415 200 и 3.000,00 КМ са буџетске ставке: "Школски спорт" - економски код 415 200 ;потрошачка јединица 0005210).

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка са закључивањем оквирног споразума.

V

Предвиђени почетак реализације предметне јавне набавке роба је од дана потписивања оквирног споразума до 31.12.2015. 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".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-25/14  
Бијељина,  
Датум, 14. фебруар 2014. године

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: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник општине Бијељина", број: 13/11), Градоначелник доноси:

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**УСЛУГА ШИФРА: СКП-10/14**

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: СКП-10/14

II

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

Праће саобраћајница и тротоара у граду Бијељина

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 40.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета за 2014. годину са буџетске ставке: "Финансирање комуналне потрошње, јавна хигијена и одржавање зелених површина" економски код: 412 800; потрошачка јединица: 0005170.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева са објављивањем обавјештења о набавци.

V

Рок за реализацију предметних услуга је од дана закључивања Уговора до 31.12.2014. 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".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-26/14  
Бијељина,  
Датум, 20. фебруар 2014. године

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: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**УСЛУГА ШИФРА: СКП-04/14**

**I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: СКП-04/14

**II**

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

Мјерење аерозагађења на подручју града Бијељина

**III**

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 80.000,00 КМ. Средства у износу од 60.000,00 КМ су обезбијеђена из буџета Града за 2014. годину и средства у износу од 20.000,00 КМ из буџета за 2015. годину. Буџетска ставка: „Услуге мјерења загађења зрака и интензитета буке“, економски код: 412 800; потрошачка јединица: 0005170.

**IV**

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка.

**V**

Рок за реализацију предметних услуга је од годину дана од закључивања 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“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-27/14  
Бијељина,  
Датум, 20. фебруар 2014. године

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: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**РАДОВА ШИФРА: СКП-19 (2Лот-а)/14**

**I**

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: СКП-19 (2Лот-а)/14

**II**

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

РАДОВИ НА САНАЦИЈИ УДАРНИХ АСФАЛТНИХ РУПА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА

Лот 1 – Радови на санацији (крпљењу) ударних асфалтних рупа у граду Бијељина и Јањи

Лот 2 – Радови на санацији (крпљењу) ударних асфалтних рупа на локалним и некатегорисаним путевима на подручју града Бијељина

**III**

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 90.000,00 КМ (Лот 1 – 45.000,00 КМ, Лот 2 – 45.000,00 КМ). Средства су обезбијеђена из буџета за 2014. годину са буџетске ставке: „Одржавање хоризонталне и вертикалне сигнализације, одржавање локалних и некатегорисаних путева, крпљење ударних асфалтних рупа” – економски код 412 500; потрошачка јединица 0005170.

**IV**

Јавна набавка ће се спровести путем отвореног поступка.

**V**

Крајњи рок завршетка предметних радова за оба Лот-а је од дана закључивања Уговора до 31.12.2014. 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“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-29/14  
Бијељина,  
Датум, 21. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и члана 11. Закона о Граду Бијељина ("Сл.гласник РС", број:70/12), члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13 ) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник општине Бијељина", број: 13/11), Градоначелник доноси:

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**РОБА ШИФРА: ДД-02/14**

I

Приступа се јавној набавци роба под шифром: ДД-02/14

II

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

НАБАВКА УЖИНЕ ЗА РОМСКУ ДЈЕЦУ ДО 31.12.2014.ГОДИНЕ

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 9.000,00 КМ. Средства су обезбјеђена из буџета за 2014. годину са буџетске ставке "Помоћ социјално угроженој дјечи за ужину" – економски код 416100, потрошачка јединица 0005210.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци.

V

Предвиђени рок за реализацију је од дана потписивања Уговора до 31.12.2014.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".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-30/14  
Бијељина,  
Датум, 24. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09,60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник општине Бијељина", број: 13/11), Градоначелник доноси:

**О Д Л У К У**  
**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**РАДОВА ШИФРА: БиЗ-01/14**

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: БиЗ-01/14

II

За потребе Одјељења за борачко – инвалидску и цивилну заштиту, вршиће се јавна набавка следећих радова: Текуће одржавање стамбених јединица које користе породице погинулих бораца и ратних војних инвалида

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 30.000,00 КМ. Средства су обезбјеђена из буџета Града за 2014. годину са буџетске ставке: Средства за рјешавање стамбених питања борачке категорије становништва (економски код 416 100; потрошачка јединица 0005180).

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева без објављивања обавјештења о набавци.

V

Крајњи рок завршетка радова је 30 дана од дана увођења извођача радова 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".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-32/14  
Бијељина,  
Датум, 25. фебруар 2014. године

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: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне

и Херцеговине ("Службени гласник РС", бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09,60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова

(“Службени гласник општине Бијељина”, број: 13/11),  
Градоначелник д о н о с и :

### О Д Л У К У

#### О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: СЗП-14 (3Лот-а)-П2/13

##### I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци роба, шифра:  
ШИФРА: СЗП-14 (3Лот-а)-П2/13

##### II

За потребе Службе заједничких послова вршиће се  
јавна набавка роба:

Набавка свјежег и конзервираног воћа и поврћа,  
набавка хљеба и набавка и набавка свјежег јунећег меса и  
прерађевина за потребе јавне кухиње Града Бијељина

Лот 1: Набавка свјежег и конзервираног воћа и  
поврћа и остале робе за потребе јавне кухиње Града Бијељина

Лот 2: Набавка хљеба за потребе јавне кухиње Града  
Бијељина

Лот 3: Набавка свјежег јунећег меса и прерађевина за  
потребе јавне кухиње Града Бијељина

##### III

Предвиђени максимални износ БРУТО  
средстава за реализацију јавне набавке је  
92.000,00 КМ, за Лот 1= 45.000,00 КМ, за Лот 2= 22.000,00 КМ  
и Лот 3 = 25.000,00 КМ.

Средства у износу од 57.500,00 км (Лот 1 = 28.125,00  
км , Лот 2 = 13.750,00 км и Лот 3 =15.625,00 км) ће се  
обезбједити из буџета за 2014.годину и средства у износу  
од 34.500,00 км (Лот 1 =16.875,00 км , Лот 2 = 8.250,00 км и  
Лот 3 = 9.375,00 км )из буџета за 2015. године.Буџетска ставка  
са које се обезбјеђују средства је „ Јавна кухиња – набавка  
материјала „ економски код 412 400 , потрошачка јединица  
0005301.

##### IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног  
поступка.

##### V

Критеријум за вредновање понуда је најнижа цијена  
технички задовољавајуће понуде.

##### VI

Предвиђени рок за реализацију набавке роба за све  
Лот-ове је годину дана од дана потписивања уговора .

##### 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”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-21/14  
Бијељина,  
Датум, 13. фебруар 2014. године

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: 101/04, 42/05,  
118/05 и 98/13) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и  
Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05,  
92/05, 08/06,70/06,12/09, 60/10 и 87/13) и члана 13 Правилника  
о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник  
општине Бијељина”, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

### О Д Л У К У

#### О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СЗП-15-п2/13

##### I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга, шифра:  
ШИФРА: СЗП-15-п2/13

##### II

За потребе Службе заједничких послова вршиће се  
јавна набавка услуга:

Пружање услуга ручка/вечере и преноћишта током  
2014.године из фонда репрезентације за госте, званичнике  
институција и организација и другим лицима којима се указује  
гостопримство у ресторанима на подручју Града Бијељина

##### III

Предвиђени максимални износ БРУТО средстава за  
реализацију јавне набавке је 63.000,00 КМ.

Средства се обезбјеђују из буџета за 2014. годину, и то:  
10.000,00 КМ са буџетске ставке “Трошкови  
репрезентације“ економски код 412 900; потрошачка јединица  
0005110,

27.000,00 КМ са буџетске ставке “Трошкови  
обилјежавања манифестација значајни датуми“ економски код  
412 900; потрошачка јединица 0005110,

8.000,00 КМ са буџетске ставке “Трошкови  
репрезентације“ економски код 412 900; потрошачка јединица  
0005120,

2.000,00 КМ са буџетске ставке “Остале уговорене  
услуге-материјални трошкови службе“ економски код 412 900;  
потрошачка јединица 0005150,

2.000,00 КМ са буџетске ставке „Непоменуте услуге-  
материјални трошкови службе“ економски код 412 900;  
потрошачка јединица 0005160,

2.000,00 КМ са буџетске ставке „Материјални  
трошкови службе“ економски код 412 900; потрошачка  
јединица 0005170,

2.000,00 КМ са буџетске ставке „Непоменуте услуге-  
материјални трошкови службе“ економски код 412 900;  
потрошачка јединица 0005140,

2.000,00 КМ са буџетске ставке „Остале уговорене  
услуге-материјални трошкови“ економски код 412 900;  
потрошачка јединица 0005210,

2.000,00 КМ са буџетске ставке „Остале уговорене  
услуге-материјални трошкови службе“ економски код 412 900;  
потрошачка јединица 0005220,

2.000,00 КМ са буџетске ставке „Остале уговорене  
услуге-материјални трошкови службе“ економски код 412 900;  
потрошачка јединица 0005180

2.000,00 КМ са буџетске ставке „Остале уговорене  
услуге-материјални трошкови службе“ економски код 412 900;  
потрошачка јединица 0005130 и

2.000,00 КМ са буџетске ставке „Остале услуге-  
материјални трошкови службе“ економски код 412 900;  
потрошачка јединица 0005240.



## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка са закључивањем оквирног споразума

## V

Критеријум за вредновање понуда је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VI

Предвиђени рок за реализацију услуга је од дана закључивања оквирног споразума до 31.12.2014.године.

## 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".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-31/14

Бијељина,

Датум, 25. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број:101/04, 42/05, 118/05,98/13),члана 11. Закона о Граду Бијељина("Сл.гласник РС", број:70/12),члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ ("Сл.гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 08/06,24/06,70/06,56/07,12/09,60/10и87/13) и члана 39. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Сл.гласник општине Бијељина", број: 01/07, 13/11и1/13), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
УСЛУГА КГН-01(2 лота)/13

## I

У поступку јавне набавке услуга путем отвореног поступка, а која се односи на набавку услуга: „Медијско праћење и оглашавање путем електронских медија, активности Административне службе Града Бијељина, Градоначелника и Предсједника Скупштине града уз емитовање обавјештења, огласа и честитки и медијска презентација и промоција града Бијељина током 2014. године”, понуде су доставили следећи понуђачи:

Лот 1: Медијско праћење и оглашавање путем електронских медија, активности Административне службе Града Бијељина, Градоначелника и Предсједника Скупштине града уз емитовање обавјештења, огласа и честитки током 2014.године,понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО„РТВ БН“ Бијељина

2. ДОО“Astra media“ Бијељина

Лот 2: Медијска презентација и промоција града Бијељина током 2014.године,понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „РТВ БН“ Бијељина

2. ДОО “Astra media“ Бијељина

## II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да понуде нису испуниле услове предвиђене тендерском документацијом из следећих разлога:

- Понуђач ДОО“РТВ БН“ Бијељина је доставио документацију на енглеском језику без адекватног превода од стране овлаштеног судског тумача за енглески језик. Извјештај о мјерењу гледаности у Републици Српској није у одговарајућој форми.

- Понуђач ДОО“Astra media“ Бијељина није доставио ниједан документ тражен тендерском документацијом.

## III

Поступак за Лот 1 и Лот 2 се ОБУСТАВЉА, сходно члану 12. став 1. тачка б) подтачка 4. Закона о јавним набавкама БиХ, јер је број примљених прихватљивих понуда мањи од три и не обезбјеђује стварну конкуренцију за конкретан уговор.

## IV

Против ове одлуке дозвољен је писмени приговор у року од пет дана од дана пријема исте.

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

## V

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

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-6/14

Бијељина,

Датум: 25. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број:101/04, 42/05, 118/05 и 98/13),члана 11. Закона о Граду Бијељина("Сл.гласник РС", број:70/12),члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ ("Сл.гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09, 60/10 и 87/13) члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Сл.гласник општине Бијељина", број: 01/07 и 13/11), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА  
у поступку јавне набавке СКП-н-74-п/11

## I

У поступку јавне набавке путем поновљеног Отвореног поступка који се односи на набавку роба: "Набавка моторног теретног возила капацитета 9 тона", достављене су следеће понуде:

- Д.О.О. "ГРАДАТИН" Сарајево

- Д.О.О. "MIREX-AUTO RS" Бања Лука

- Д.О.О. "ЕУРОМОДУС" Лакташи

- Д.О.О. "NEW GRADEKO" Високо

## II

Након разматрања достављених понуда установљено је да следећа понуда испуњава све услове предвиђене тендерском документацијом:

- Д.О.О. "ЕУРОМОДУС" Лакташи

Док понуде понуђача: Д.О.О. "ГРАДАТИН" Сарајево, Д.О.О. "МИРЕХ-AUTO RS" Бања Лука и Д.О.О. "NEW GRADEKO" Високо не испуњавају услове предвиђене тендерском документацијом из следећих разлога:

Понуда понуђача Д.О.О. "ГРАДАТИН" Сарајево не испуњава услове предвиђене тачком 6.3. алинеја 2 тендерске документације (минималан годишњи промет за 2011. и 2012. годину мора премашити двоструку вриједност његове финансијске понуде), затим не испуњава услове предвиђене тачком 6.3. алинеја 3 тендерске документације (понуђач мора имати задовољавајуће испоруке камиона у 2011 и 2012. години у вриједности не мањој од 100% од понуђене цијене. Такође је достављена уз тендерску документацију бушена банкарска гаранција што није у складу са тачком 11. тендерске документације гдје је наведено да банкарска гаранција не смије бити бушена.

Понуда понуђача Д.О.О. "МИРЕХ-AUTO RS" Бања Лукане испуњава услове предвиђене тачком 6.3. алинеја 2 тендерске документације (минималан годишњи промет за 2011. и 2012. годину мора премашити двоструку вриједност његове финансијске понуде), затим не испуњава услове предвиђене тачком 6.3. алинеја 3 тендерске документације (понуђач мора имати задовољавајуће испоруке камиона у 2011 и 2012. години у вриједности не мањој од 100% од понуђене цијене.

Понуда понуђача Д.О.О. "NEW GRADEKO" Високо не испуњава услове предвиђене тачком 6.3. алинеја 2 тендерске документације (минималан годишњи промет за 2011. и 2012. годину мора премашити двоструку вриједност његове финансијске понуде), затим не испуњава услове предвиђене тачком 6.3. алинеја 3 тендерске документације (понуђач мора имати задовољавајуће испоруке камиона у 2011 и 2012. години у вриједности не мањој од 100% од понуђене цијене

Након свега горе наведеног и на основу Градоначелничког Записника о неприхватању препоруке Комисије број: 02-404-17613 од 10.02.2014. године и наведеног критеријума - најнижа цијена технички задовољавајуће понуде и утврђено је да је најповољнији понуђач

**Д.О.О. "ЕУРОМОДУС" Лакташи са понуђеном цијеном у бруто износу од : 239.288,40 КМ**

## III

Против ове одлуке дозвољен је писмени приговор у року од пет дана од дана пријема исте.

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

## IV

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

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-176/13

Бијељина

Датум: 11. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број:101/04, 42/05, 118/05,98/13), члана 11. Закона о Граду Бијељина ("Сл.гласник РС", број:70/12), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ ("Сл.гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 08/06,24/06,70/06,56/07,12/09,60/10и87/13) и члана 39. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Сл.гласник општине Бијељина", број: 01/07, 13/11и1/13), Градоначелник д о н о с и:

## О Д Л У К У

### О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке КГН-01/14

## I

У поступку јавне набавке путем конкурентског захтјева без додатног објављивања обавјештења о набавци, а која се односи на набавку радова "Пројекат побољшања енергетске ефикасности у граду Бијељина – реконструкција јавне расвјете у улицама Књегине Милице, Његошева и дијелу улица Светог Саве и Мајевичка (набавка се финансира од стране еу-ипа фондова)", понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „Елмонт“ Бијељина
2. ДОО „Спарк“ Бијељина
3. ДОО „Бук промет“ Бијељина

## II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да су исте у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде извршено вредновање,

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| 1. ДОО „Бук промет“ Бијељина | 79.942,11 КМ |
| 2. ДОО „Елмонт“ Бијељина     | 82.666,50 КМ |
| 3. ДОО „Спарк“ Бијељина      | 83.070,00 КМ |
- и оцјењено да је најповољнији понуђач:

**ДОО "Бук промет" Бијељина са понуђеном цијеном у бруто износу од: 79.942,11 КМ**

## III

Против ове одлуке дозвољен је писмени приговор у року од пет дана од дана пријема исте.

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

## IV

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

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-13/14

Бијељина,

Датум: 13. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. став 1. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 19. став 3. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07 и 109/12) и члана 62. став 1. тачка м) Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина, број: 8/13 и 27/13) Градоначелник Града Бијељина д о н и о ј е

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ**  
**ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ**  
**„ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“ БИЈЕЉИНА**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Јавне установе Дјечији вртић „Чика Јова Змај“ Бијељина, број: 1825/13 од 11.12.2013. године.

2. Статут из тачке 1. овог Рјешења, Одлука Управног одбора Јавне установе Дјечији вртић „Чика Јова Змај“ Бијељина, број: 1825/13 од 11.12.2013. године и Мишљење Одјељења за друштвене дјелатности Градске управе Бијељина, број: 02/5-60-1-50/13 од 22.01.2014. 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“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-1-89/14  
Бијељина,  
Датум: 03. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 62. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“ број 8/13 и 27/13), члана 4. Одлуке о радним тијелима начелника општине Бијељина („Службени гласник општине Бијељина“ број 5/06) и члана 8. Правилника о утврђивању способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивања функционалног стања корисника („Службени гласник Републике Српске“ број 116/12 и 111/13) Градоначелник Бијељине д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**О ОБРАЗОВАЊУ ПРВОСТЕПЕНЕ СТРУЧНЕ**  
**КОМИСИЈЕ ЗА УТРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ**  
**ЛИЦА У ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА ИЗ**  
**СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И УТВРЂИВАЊУ**  
**ФУНКЦИОНАЛНОГ СТАЊА КОРИСНИКА**

I

Образује се Првостепена стручна комисија за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивања функционалног стања корисника (у даљем тексту Комисија) за подручје Града Бијељина.

II

Именује се првостепена стручна Комисија у следећем саставу:

За сталне чланове Комисије именују се:

1. Др Александра Мијатовић, специјалиста породичне медицине, предсједник Комисије

Др Дијана Ђукић, специјалиста породичне медицине, замјеник предсједника Комисије

2. Данијела Остојић, дипломирани психолог, члан Комисије

Младенка Перић, дипломирани психолог, замјеник члана Комисије

Радмила Мићановић, дипломирани психолог, замјеник члана Комисије

3. Слађана Мићановић, дипломирани дефектолог-сурдоаудиолог, члан Комисије

Ранка Савичић, дипломирани дефектолог-соматопед, замјеник члана Комисије

За повремене чланове Комисије именују се:

1. Весна Милић, дипломирани социјални радник

2. Др Лукреција Манојловић, психијатар

3. Др Жарко Бубуљ, специјалиста за очне болести

4. Др Новак Ђурић, физијатар

5. Др Зоран Трифковић, специјалиста ОРЛ

6. Прим. др Драган Ђорђевић, специјалиста ортопед

7. Др Александар Јовичић специјалиста неуролог

8. Др Милена Ђурчић, интерниста.

II

Чланови Комисије су дужни у свом раду придржавати се одредаба Правилника о утврђивању способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивања функционалног стања корисника.

Записник о раду Комисије води координатор Комисије, који уједно обавља и административне послове за потребе Комисије.

IV

Члановима Комисије припада накнада за рад и то предсједнику Комисије 15,00 КМ, а члановима 10,00 КМ по обрађеном захтјеву, у бруто износу.

У поступцима преиспитивања утврђивања способности и функционалног стања лица у поступку остваривања права и услуга из социјалне заштите, накнада за рад члановима Комисије припада у износу од 3 КМ, у бруто износу, за предсједника Комисије, и 2 КМ, у бруто износу, за чланове Комисије.

ЈУ Центар за социјални рад Бијељина склапа уговор са предсједником, члановима Комисије и њиховим замјеницима и њиме регулише права и обавезе.

V

Центар за социјални рад је дужан да обезбиједи административне, техничке и материјалне услове за рад као и простор за рад Комисије.

За обезбјеђивање потреба из става 1. овог члана, Центар има право надокнаде трошкова у износу од 10,00 КМ по обрађеном захтјеву, у бруто износу.

VI

Трошкови првостепеног поступка у вези са за утврђивањем способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивањем функционалног стања корисника падају на терет буџетских средстава Града, потрошачка јединица „СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА“ (ПЈТ 0005301), ставка „Накнада љекарској комисији за утврђивање радне способности“, економски код 412900.

## VII

Овим рјешењем ставља се ван снаге рјешење о образовању Првостепене стручне комисије за оцјењивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите број 02-533-1/13 од 01.02.2013. године и рјешење број 02-533-3/13 од 11.04.2013. године.

## VIII

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

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-533-1/14  
Бијељина,

Датум: 21. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 62. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина”, број: 8/13), Градоначелник Града Бијељина, дана 24. фебруара 2014. године, донио је

**Р Ј Е Ш Е Њ Е****О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ  
И НАДЗОР НАД ВРШЕЊЕМ УСЛУГЕ  
ХИГИЈЕНИЧАРСКА СЛУЖБА**

## I

Именује се Комисија за праћење и надзор над вршењем услуге Хигијеничарска служба на подручју Града Бијељина (у даљем тексту: Комисија), у следећем саставу:

1. Драган Петровић, ветеринарски инспектор - председник;
2. Славиша Цацановић, ветеринарски инспектор - члан;
3. Боро Новаковић, комунални полицајац - члан.

## II

Задатак Комисије је да прати и врши надзор над вршењем услуге Хигијеничарска служба на подручју Града Бијељина, у складу са расписаним тендером и потписаним Уговором, као и да о томе сачини Извјештаје и достави Одјељењу за привреду и пољопривреду.

## III

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

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-503-2/14  
Бијељина,

Датум, 24. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. алинеја 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник Републике Српске”, бр. 70/12) и члана 62. став 1. тачка и) Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина”, бр. 8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина дана 19. фебруара 2014. године доноси

**П Р А В И Л Н И К****О ИЗМЈЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ  
И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У  
АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ГРАДА БИЈЕЉИНА**

## Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста у Административној служби Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина”, бр. 25/13 и 27/13), у називу и у цијелом тексту ријечи „Административна служба Града Бијељина” замјењују се ријечима „Градска управа Града Бијељина” у одговарајућем падежу.

У цијелом тексту Правилника ријечи „Административна служба” замјењују се ријечима „Градска управа” у одговарајућем падежу.

## Члан 2.

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

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-020-2/14  
Бијељина,

Датум, 19. фебруар 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.





## САДРЖАЈ

## АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА ГРАДА

1. ОДЛУКА О РАДНОМ ВРЕМЕНУ ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	1	13. ОДЛУКА О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СЗП-15-п2/13	20
2. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-09 (3 Лот-а)/14	15	14. ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА КГН-01 (2 лота)/13	21
3. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: ДД-03/14	15	15. ОДЛУКА О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-н-74-п2/11	21
4. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: ПП-02/14	16	16. ОДЛУКА О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке КГН-01/14	22
5. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-07/14	16	17. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ СТАТУТ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“ БИЈЕЉИНА	23
6. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ДД-05/14	17	18. РЈЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ПРВОСТЕПЕНЕ СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ ЛИЦА У ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И УТВРЂИВАЊУ ФУНКЦИОНАЛНОГ СТАЊА КОРИСНИКА	23
7. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-10/14	17	19. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРАћеЊЕ И НАДЗОР НАД ВРШЕЊЕМ УСЛУГЕ ХИГИЈЕНИЧАРСКА СЛУЖБА	24
8. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-04/14	18	20. ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	24
9. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-19 (2 Лот-а)/14	18		
10. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ДД-02/14	19		
11. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: БиЗ-01/14	29		
12. ОДЛУКА О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: СЗП-14 (3 Лот-а)-П2/13	20		



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: 120 примјерака