



SLUŽBENI BILTEN

OPŠTINE UGLJEVIK

<p>Skupština opštine Ugljevik Ugljevik, Trg D. Mihajlovića bb Telefon/faks: (055) 773-773, 772-336, E-mail: opstinau@teol.net www.opstinaugljevnik.net</p>	<p>Utorak, 7. maj 2019. god. UGLJEVIK BROJ 3/19 GOD. LVII</p>	<p>Izdaje: Skupština opštine Ugljevik Uređuje: Sekretar SO-e Telefon: (055) 773-756</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Na osnovu člana 59. stav 1. tačka 8. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16), člana 48. stav 4. Zakona o službenicima, namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave (Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16) i člana 68. stav 1. alineja 8. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17), Načelnik opštine Ugljevik, donosi

PRAVILNIK

O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE UGLJEVIK

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 4/18, 8/18, 10/18, 12/18 i 13/18) u članu 35. Sistematizacija radnih mjesta u Odjeljku V-4 Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove, Odsijek za prostorno uređenje briše se tačka 2., a tačke 3., 4. i 5. postaju tačke 2., 3. i 4.

Član 2.

U Odjeljku V-10 Kabinet načelnika opštine tačka 1 mijenja se i glasi:

„1. SAVJETNIK NAČELNIKA

- Kategorija: - ne razvrstava se
- Zvanje: - ne razvrstava se
- Opis poslova: - daje stručna mišljenja i predloge načelniku o načinu rješavanja pitanja iz djelokruga svog rada,
- podnosi inicijative za preduzimanje aktivnosti u cilju poboljšanja stanja u određenoj djelatnosti u opštini,
 - sačinjava izvještaje i analize iz djelokruga rada
 - ostvaruje saradnju sa drugim organima i organizacijama u cilju što uspješnijeg obavljanja poslova
 - učestvuje u procesu strateškog planiranja razvoja opštine

- učestvuje u izradi izvještaja o implementaciji Strategije razvoja opštine
 - koordinira poslove izrade akata prostornih, urbanističkih i regulacionih planova,
 - inicira pripremu i izradu srednjoročnih programa izgradnje i prostornog uređenja i etapnih planova,
 - učestvuje u pripremi programa zajedničke komunalne potrošnje,
 - u svom djelokrugu rada saraduje sa predstavnicima drugih lokalnih zajednica
 - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika
- Složenost: - veoma visok stepen složenosti poslova kojima se značajno utiče na ostvarivanje ciljeva rada načelnika
- Samostalnost u radu: - povremeno ograničen stepen samostalnosti povremenim nadzorom načelnika
- Odgovornost: - odgovara za tačnost podataka i informacija i za stručnu zasnovanost i realnost datih procjena , kao i za stručno i blagovremeno izvršenje zadataka utvrđenih programom radai drugim aktima
- odgovora za savjesno, blagovremeno i zakonito izvršenje povjerenih poslova slova i radnih zadataka
 - za svoj rad odgovara načelniku
 - kontakti unutar i izvan organa opštine kojima je potrebno da se djelotvorno prime i prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada
 - angažuje se ili raspoređuje iz reda zaposlenih u -mandatu načelnika
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa opštine kojima je potrebno da se djelotvorno prime i prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada
- Status: - angažuje se ili raspoređuje iz reda zaposlenih u -mandatu načelnika
- Uslovi: - VSS, VII-1 stepen, završen fakultet u četvorogodišnjem trajanju ili završen prvi ciklus studija koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova
- najmanje jedna godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja
 - položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi,
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

Član 3.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE
Broj: 02-12-6/19
Datum, 29.03.2019. godine

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić, dipl. ek.

Na osnovu člana 59. stav 1. tačka 8. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16), člana 48. stav 4. Zakona o službenicima, namještenicima u organima jediice lokalne samouprave (Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16) i člana 68. stav 1. alineja 8. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17), Načelnik opštine Ugljevik, donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH
MJESTA U OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE UGLJEVIK

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 4/18, 8/18, 10/18, 12/18, 13/18 i broj: 02-12-6/19 od 29.03.2019. godine) u članu 35. Sistematizacija radnih mjesta Odjeljak V-8 Odsijek za javne nabavke, investicije i nadzor mijenja se i glasi:

V-8 ODSIJEK ZA JAVNE NABAVKE, INVESTICIJE I NADZOR

ŠEF ODSIJEKA ZA JAVNE NABAVKE, INVESTICIJE I NADZOR

Kategorija:	- druga kategorija
Zvanje:	- ne razvrstava se
Opis poslova:	- organizuje i rukovodi radom Odsijeka i odgovara za zakonito izvršavanje poslova Odsijeka, - usklađuje rad Odsijeka sa drugim odjeljenjima u Opštinskoj upravi, sa nadležnim državnim organima, organizacijama i institucijama u okviru ovlaštenja, - daje prijedloge, sugestije i savjete koji se tiču investicionih ulaganja Načelniku opštine, - učestvuje u svim aktivnostima po donošenju odluke o investiranju do konačne realizacije projekta gdje se opština pojavljuje kao investitor radova (projektovanje, izgradnja, dogradnja, nadzidiivanje, rekonstrukcija i modernizacija, sanacija, tekuće i investiciono održavanje objekata viskogradnje i infrastrukture) i usluga (ekspertize, stručni nalazi i mišljenja, ekonomski i investicioni elaborati i nadzor), - vrši manje i srednje terenske uviđaje i snimanja objekata visokogradnje, niskogradnje i hidrogradnje i lokacija na kojima se planira investiranje, , - vrši nadzor nad izvođenjem radova i praćenje realizacije investicija, - vrši koordinaciju sa izvršiocima koji po ugovoru daju usluge iz oblasti investicija, - radi potrebne informacije i izvještaje za potrebe Načelnika i SO- Ugljevik, - obavlja poslove administratora za GO PROCEDURE I WISPPA, - obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika opštine,
Složenost:	- složeni poslovi u kojima se značajno utiče na ostvarivanje ciljeva rada uže unutrašnje organizacione jedinice
Samostalnost u radu:	- visok stepen samostalnosti koji je u radu ograničen povremenim nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju složenih stručnih pitanja
Odgovornost:	- odgovornost za poslove i odluke kojima se bitno utiče na ostvarivanje ciljeva rada odsjeka, što može da uključi odgovornost za rukovođenje - odgovara za pravilnu kontrolu i primjenu zakona i drugih propisa koji regulišu ovu oblast, kao i tačnost pruženih podataka, - odgovara za ispravnost i održavanje sredstava, - za svoj rad odgovara Načelniku opštine,
Poslovna komunikacija:	- kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada odsjeka,
Status:	- opštinski službenik, šef odsijeka
Uslovi:	- VSS, tehničkog smijera ili prvi ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova, - najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanju, - položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi,

- poznavanje rada na računaru
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

1. SAMOSTALNI STRUČNI SARADNIK ZA ADMINISTRATIVNE I OPŠTE POSLOVE

Kategorija: - peta kategorija

Zvanje: - prvog zvanja

- Opis poslova:
- vodi analitičku evidenciju utrošenih sredstava u skladu sa planom javnih nabavki i predviđenim budžetskim sredstvima,
 - priprema prijedloge o pokretanju postupka javne nabavke,
 - priprema odluke o pristupanju javnoj nabavci,
 - priprema obavještenja o javnim nabavkama i iste dostavlja na objavu „Sl. glasniku BiH“,
 - priprema obavještenja o dodjeli ugovora i iste dostavlja na objavu u „Sl glasnik BiH“,
 - blagovremeno priprema i učestvuje u izradi godišnjih programa i izvještaja o radu,
 - učestvuje u proceduralnim radnjama javne nabavke neposredno do predzaključenje ugovora,
 - prati propise vezane za javne nabavke i prisustvuje seminarima i drugim oblicima edukovanja iz predmetne oblasti,
 - prati rokove važenja bankarskih garancija i po potrebi zahtijeva produženja roka,
 - priprema izvještaje o izvršenim nabavkama i iste dostavlja na portal,
 - učestvuje u svim proceduralnim radnjama nabavke,
 - prati rokove u postupku javnih nabavki i o tome obavještava nadležne rukovodioce,
 - vrši otpremu ili uručenje zapisnika o otvaranju ponuda, odluka i ugovora ponuđačima,
 - vodi evidenciju o vremenu otpreme ili uručjenja zapisnika, odluka, obavještenja, te o rokovima obavještava neposredne rukovodioce i stručne saradnike,
 - prati okončanje postupka javne nabavke,
 - sačinjava izvještaj o realizaciji ugovora i isti dostavlja na objavu
 - prati dinamiku izvršenja ugovora,
 - obavlja poslove glavnog administratora za GO PROCEDURE I WISPPA,
 - vrši otpremu pošte,
 - obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsijeka
- Složenost: složeni poslovi u kojima se primjenjuju propisi, utvrđeni metodi rada, postupci ili stručne tehnike u okviru djelokruga rada,
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu ograničena je povremenim nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju složenih stručnih pitanja,
- Odgovornost: odgovara za pravilnu primjenu metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika
- odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova i radnih zadataka,
 - odgovoran je za pravilnu kontrolu i primjenu zakona i drugih propisa koji regulišu ovu oblast, kao i za tačnost pruženih podataka,
 - odgovoran je za ispravnost i održavanje sredstava,
 - za svoj rad odgovoran je šefu odsijeka
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada,
- Status: - opštinski službenik, samostalni stručni saradnik
- Uslovi: - VSS, ekonomskog smjera ili prvi ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova, ,
- najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,

- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi
 - poznavanje rada na računaru
- Broj izvršilaca: - 2 izvršioca

2. STRUČNI SAVJETNIK ZA JAVNE NABAVKE

Kategorija: - treća kategorija

Zvanje: - ne razvrstava se

- Opis poslova:
- učestvuje u svim aktivnostima po donošenju odluke o investiranju do konačne realizacije investicije koje su djelimično ili u cjelini, finansiraju iz budžeta opštine (izrada odluka o pokretanju javnih nabavki, tenderske dokumentacije, odluka o rezultatima pokrenutih javnih nabavki),
 - prati propise iz nadležnosti Odsijeka i obaveštava izvršioce,
 - blagovremeno priprema i sam učestvuje u izradi godišnjih planova, programa i izvještaja o radu,
 - prati realizaciju zaključaka Skupštine opštine i Načelnika opštine iz djelokruga Odsijeka,
 - predlaže načelniku opštine pravilnik o javnim nabavkama i vrši njegove izmjene radi unapređenja rada i usklađivanja sa drugim propisima,
 - priprema prijedloge i nacрте ugovora koje zaključuje opština,
 - prati propise vezane za javne nabavke i prisustvuje seminarima i drugim oblicima edukovanja iz predmetne oblasti,
 - rješava po prigovorima i žalbama ponuđača na odluke o postupku javne nabavke za koje je nadležan načelnik opštine,
 - saraduje sa Agencijom za javne nabavke,
 - predlaže aktivnosti za realizaciju ugovora,
 - direktno učestvuje sa nadzornim organom u ovjeri situacija i prati njihovu tačnost,
 - predlaže aktivnosti ukoliko dođe do odstupanja u dinamici i kvalitetu izvršenih ugovora,
 - radi i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu šefa odsijeka,

Složenost: složeni poslovi u kojima se primjenjuju propisi, utvrđeni metodi rada, postupci ili stručne tehnike u okviru djelokruga rada

Samostalnost u radu: samostalnost u radu ograničena je povremenim nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju složenih stručnih pitanja,

Odgovornost: odgovara za pravilnu primjenu metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika

- odgovora za blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova i radnih zadataka,
- odgovora za pravilnu kontrolu i primjenu zakona i drugih propisa koji regulišu ovu oblast, kao i za tačnost pruženih podataka,
- odgovora za ispravnost i održavanje sredstava,
- za svoj rad odgovoran je šefu odsijeka,

Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada,

Status: - opštinski službenik, samostalni stručni saradnik

Uslovi: - VSS, pravnog smjera ili prvi ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova,

- najmanje dvije godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,

- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi i za javne nabavke

Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

3. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA INVESTICIJE

- Kategorija: - šesta kategorija
- Zvanje: - prvog zvanja
- Opis poslova: - učestvuje u svim aktivnostima po donošenju odluke o investiranju do konačne realizacije projekta gdje se opština pojavljuje kao investitor radova (projektovanje, izgradnja, dogradnja, nadzidiivanje, rekonstrukcija i modernizacija, sanacija, tekuće i investiciono održavanje objekata viskogradnje i infrastrukture) i usluga (ekspertize, stručni nalazi i mišljenja, ekonomski i investicioni elaborati i nadzor,
- radi investicione elaborate i terminske planove za realizaciju investicionih projekata, u skladu sa stručnim mogućnostima odsjeka,
 - sistematično prati kretanja cijena usluga i radova na lokalnom i regionalnom tržištu, da bi bio u stanju da daje preliminarne procjene vrijednosti investicije
 - daje prijedloge, sugestije i savjete koji se tiču investicionih ulaganja šefu odsjeka i Načelniku opštine na njihov zahtjev,
 - radi preliminarne procjene vrijednosti budućih investicija,
 - izrađuje tehničke elaborate - predmjere radova i usluga kao pripremu za javnu nabavku istih,
 - vrši manje i srednje terenske uviđaje i radi potrebne izvještaje,
 - predlaže i priprema nabavku usluga od strane trećih lica za poslove iz oblasti investicija za koje odjeljenje nema potreban ili dovoljan broj stručnih lica,,
 - radi potrebne informacije i izvještaje po nalogu neposrednog rukovodioca ,
 - radi na procjenama oštećenja objekata od elementarnih nepogoda i prijedlozima mjera sanacije i utvrđivanje uzroka nastajanja istih,
 - radi i druge poslove iz djelokruga investicija po nalogu šefa odsijeka
- Složenost: složeni poslovi u kojima se primjenjuju propisi, utvrđeni metodi rada, postupci ili stručne tehnike u okviru djelokruga rada,
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu ograničena je povremenim nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju složenih stručnih pitanja,
- Odgovornost: odgovara za pravilnu primjenu metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika
- Odgovornost: - odgovora za blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova i radnih zadataka,
- odgovora za pravilnu kontrolu i primjenu zakona i drugih propisa koji regulišu ovu oblast, kao i za tačnost pruženih podataka,
 - odgovora za ispravnost i održavanje sredstava, za svoj rad odgovoran je šefu odsijeka,
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada,
- Status: - opštinski službenik, samostalni stručni saradnik
- Uslovi: - VSS, građevinskog smijera ili prvi ciklus studija sa najmanje 180 ECTS bodova,
- najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,
 - položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi,
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac sa ½ radnog vremena

Član 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta Odjeljak V-9 Odsijek za poslove civilne zaštite i teritorijalne vatrogasne jedinice mijenja se i glasi

V- 9 – ODSIJEK ZA POSLOVE CIVILNE ZAŠTITE I TERITORIJALNE VATROGASNE JEDINICE

ŠEF ODSIJEKA ZA POSLOVE CIVILNE ZAŠTITE I TERITORIJALNE VATROGASNE JEDINICE

- Kategorija: - druga kategorija
- Zvanje: - ne razvrstava se
- Opis poslova: - organizuje i rukovodi radom Odsijeka,
- koordinira aktivnosti teritorijalne vatrogasne jedinice sa Starješinom teritorijalne vatrogasne jedinice i odgovara za zakonito izvršavanje poslova Odsijeka,
 - prati i primjenjuje zakone i propise iz oblasti zaštite i spasavanja, zaštite od požara i ostalih srodnih oblasti,
 - obavlja dužnost načelnika Opštinskog štaba za vanredne situacije
 - priprema prijedloge odluka, rješenja, upustava i drugih propisa iz oblasti zaštite i spasavanja u sistemu zaštite i spasavanja,
 - izrađuje izvještaje, analize, informacije, programe i druga akta za nadležne republičke i opštinske organe i institucije,
 - obavještava Načelnika o intervencijama vatrogasne jedinice i radnika Odsijeka na otklanjanju posledica požara, nesreća i o drugim intervencijama,
 - koordinira rad sa Republičkom upravom civilne zaštite i ostvaruje saradnju sa službama civilne zaštite susjednih i ostalih opština
 - koordinira rad sa Vatrogasnim savezom Republike Srpske i ostvaruje saradnju sa teritorijalnim vatrogasnim jedinicama susjednih i ostalih opština,
 - podnosi inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka protiv radnika odsijeka,
 - vodi evidenciju o prisustvu radnika odsijeka i prati korištenje godišnjih odmora istih
 - ocjenjuje radnike i daje prijedlog za napredovanje,
 - organizuje obuku pripadnika zaštite i spasavanja
 - vrši organizovanje i sprovođenje mjera zaštite i spašavanja uz neposrednom učešću u njihovom sprovođenju,
 - odobrava upotrebu službenih vozila Odsijeka za poslove civilne zaštite i TVJ,
 - obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika opštine,
- Složenost: - složeni poslovi u kojima se značajno utiče na ostvarivanje ciljeva rada uže unutrašnje organizacione jedinice
- Samostalnost u radu: - visok stepen samostalnosti koji je u radu ograničen povremenim nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju složenih stručnih pitanja
- Odgovornost: - odgovornost za poslove i odluke kojima se bitno utiče na ostvarivanje ciljeva rada odsijeka, što može da uključi odgovornost za rukovođenje
- odgovara za pravilnu kontrolu i primjenu zakona i drugih propisa koji regulišu ovu oblast, kao i tačnost pruženih podataka,
 - odgovara za ispravnost i održavanje sredstava,
 - za svoj rad odgovara Načelniku opštine,
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada odsijeka,
- Status: - opštinski službenik, šef odsijeka
- Uslovi: - VSS, tehničkog smijera ili prvi ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova,
- najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanju
 - položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi,
 - položen stručni ispit za rukovodioca akcije gašenja požara
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

1. SAMOSTALNI STRUČNI SARADNIK ZA PLANIRANJE I EVIDENCIJU MTS-a

- Kategorija: - peta kategorija
- Zvanje: - prvog zvanja
- Opis poslova: - izrađuje kratkoročne i srednjoročne planove zaštite i spasavanja

- koordinira aktivnosti i učestvuje u pripremi i izradi plana zaštite i spasavanja od elementarne nepogode i druge nesreće na teritoriji opštine u skladu sa propisanom Uredbom o sadržaju i načinu izrade plana zaštite od elementarne nepogode i druge nesreće,
 - koordinira aktivnosti i učestvuje u pripremi i izradi procjene ugroženosti od elementarne nepogode i druge nesreće na teritoriji opštine,
 - koordinira aktivnosti u pripremi i izradi programa razvoja civilne zaštite u oblasti zaštite i spasavanja opštine,
 - prati i blagovremeno koordinira aktivnosti na ažuriranju Plana zaštite i spasavanja od elementarne nepogode i druge nesreće na teritoriji opštine, u skladu sa propisanom metodologijom i potrebama opštine,
 - vodi evidenciju materijalno-tehničkih sredstava građana, privrednih društava i drugih pravnih lica i službi koje se mogu staviti u funkciju zaštite i spasavanja,
 - izrađuje informacije, izvještaje, programe i analize iz djelokruga poslova koje obavlja
 - prati stanje priprema civilne zaštite i predlaže angažovanje privrednih društava, organizacija, službi i jedinica civilne zaštite,
 - izrađuje i ažurira dokumenta opštinskog štaba za vanredne situacije i priprema materijale za sjednice štaba,
 - dežura u Odsijeku, prema Uputstvu o radu Odsijeka, u sprečavanju i otklanjanju posljedica prirodnih i drugih nesreća, u vanredno vrijeme, u dane vikenda i praznika,
 - obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsijeka
- Složenost: složeni poslovi u kojima se primjenjuju propisi, utvrđeni metodi rada, postupci i stručne tehnike u okviru djelokruga rada,
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu ograničena je povremenim nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju složenih stručnih pitanja,
- Odgovornost: odgovara za pravilnu primjenu metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika
- odgovora za blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova i radnih zadataka,
 - odgovora za pravilnu kontrolu i primjenu zakona i drugih propisa koji regulišu ovu oblast, kao i za tačnost pruženih podataka,
 - odgovora za ispravnost i održavanje sredstava,
 - za svoj rad odgovoran je šefu odsijeka,
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada,
- Status: - opštinski službenik, samostalni stručni saradnik
- Uslovi: - VSS, pravnog smjera ili prvi ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova,
- najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,
 - položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

2. SAMOSTALNI STRUČNI SARADNIK ZA OPŠTE POSLOVE

- Kategorija: - četvrta kategorija
- Zvanje: - trećeg zvanja
- Opis poslova: - obavlja poslove pripreme izrade projekta u kojima je šef odsijeka ili starješina jedinice koordinator projekta
- saraduje sa službom za informisanje opštinske uprave i po odobrenju, dostavlja informacije radi obavještanja javnosti
 - učestvuje u organizovanju manifestacija i javnog prezentovanja zaštite i spasavanja,
 - saraduje sa ostalim odjeljenjima Opštinske uprave,
 - u saradnji sa komandom jedinice izrađuje analitičko-informativni materijal za skupštinu i načelnika iz oblasti zaštite od požara
 - priprema materijale za rad stručnog kolegija odsijeka

- priprema materijale za sjednice komande jedinice i vodi administraciju sa tih sastanaka
 - vrši trebovanje potrošnog materijala za odsijek
 - izrađuje mjesečni, polugodišnji i godišnji izvještaj o utrošku goriva i maziva
 - obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsijeka
- Složenost: složeni poslovi u kojima se primjenjuju propisi, utvrđeni metodi rada, postupci i stručne tehnike u okviru djelokruga rada,
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu ograničena je povremenim nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju složenih stručnih pitanja,
- Odgovornost: odgovara za pravilnu metodu rada, postupaka ili stručnih tehnika,
- odgovora za blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova i radnih zadataka,
 - odgovora za pravilnu kontrolu i primjenu zakona i drugih propisa koji regulišu ovu oblast, kao i za tačnost pruženih podataka,
 - odgovora za ispravnost i održavanje sredstava
 - za svoj rad odgovoran je šefu odsijeka,
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada,
- Status: - opštinski službenik, samostalni stručni saradnik
- Uslovi: - VSS, društvenog smjera ili prvi ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova,
- najmanje jedna godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,
 - položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

3. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE POSLOVE

- Kategorija: - šesta kategorija
- Zvanje: - prvog zvanja
- Opis poslova: - sastavlja interne statističke izvještaje vezane za rad vatrogasne jedinice,
- vodi računa o knjizi satnica radnika,
 - radi na izradi vatrogasnih izvještaja potrebnih za MUP RS i Vatrogasni Savez RS,
 - priprema plan i program stručnog osposobljavanja pripadnika TVJ,
 - izrađuje akte vezane za protivpožarnu zaštitu,
 - u saradnji sa komandom jedinice radi na izradi Plana i programa rada vatrogasne jedinice,
 - organizuje obuku zaposlenih u OU iz oblasti protivpožarne zaštite,
 - učestvuje u izradi elaborata pokaznih vatrogasnih vježbi,
 - saraduje sa ostalim odjeljenjima Opštinske uprave,
 - učestvuje u izradi i redovnom ažuriranju Plana zaštite od požara Opštine Ugljevik,
 - odgovoran je za servisiranje vatrogasnih aparata, vatrodojavnih sistema, gromobranskih instalacija i hidranata u zgradi OU i njihovu ispravnost,
 - obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsijeka
- Složenost: manje složeni poslovi sa ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u kojima se primjenjuju utvrđene metode rada, postupci ili stručne tehnike,
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu ograničena je redovnim nadzorom neposrednog rukovodioca i njegovim opštim i pojedinačnim upustvima za rješavanje složenijih rutinskih stručnih pitanja
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar unutrašnje organizacione jedinice, a povremeno i izvan, ako je potrebno da se prikupe i razmijene informacije,
- Status: - opštinski službenik, viši stručni saradnik
- Odgovornost: - odgovara za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka,

- za svoj rad odgovara šefu odsijeka
- Uslovi: - VŠS, ekonomskog smijera ili prvi ciklus studija sa najmanje 180 ECTS bodova,
- najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,
- položen stručni ispit za radnike koji rade na poslovima sprovođenja zaštite od požara
- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi,
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

4. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA POPUNU I MOBILIZACIJU SNAGA ZAŠTITE I SPASAVANJA

- Kategorija: - šesta kategorija
- Zvanje: - prvog zvanja
- Opis poslova: - vodi evidenciju pripadnika civilne zaštite i vrši raspoređivanje u jedinice i timove civilne zaštite i povjerenika zaštite i spasavanja,
- vrši određivanje povjerenika zaštite i spasavanja,
- vrši obilježavanje neeksplozivnih sredstava zaostalih iz rata
- obavještava stručno operativni tim RUCZ RS o prisustvu eksplozivnih sredstava zaostalih iz rata (ESZR) i mina, podnosi zahtjev za njihovo uklanjanje i vodi evidenciju o ESZR, minama i minskim poljima
- izrađuje listu prioriteta za deminiranje za područje opštine
- učestvuje u izradi i ažuriranju dokumenata plana civilne zaštite opštine,
- učestvuje sa jedinicama civilne zaštite na uklanjanju posledica elementarnih nepogoda i drugih nesreća
- učestvuje u sprovođenju mjera zaštite i spasavanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsijeka
- Složenost: - složeni poslovi u kojima se primjenjuju propisi, utvrđeni metodi rada, postupci i stručne tehnike u okviru djelokruga rada,
- Samostalnost u radu: - samostalnost u radu ograničena je redovnim nadzorom neposrednog rukovodioca i njegovim opštim i pojedinačnim uputstvima za rješavanje složenijih rutinskih stručnih pitanja
- Odgovornost: - odgovara za pravilnu primjenu metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika
- odgovora za blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova i radnih zadataka,
- odgovora za pravilnu kontrolu i primjenu zakona i drugih propisa koji regulišu ovu oblast, kao i za tačnost pruženih podataka,
- odgovora za ispravnost i održavanje sredstava,
- za svoj rad odgovoran je šefu odsijeka,
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada,
- Status: - opštinski službenik, viši stručni saradnik
- Uslovi: - VŠS, društvenog smjera ili prvi ciklus studija sa najmanje 180 ECTS bodova,
- najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,
- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi
- poznavanje rada na računaru

TERITORIJALNA VATROGASNA JEDINICA

STARJEŠINA JEDINICE

- Opis poslova: - organizuje i rukovodi radom jedinice
- predlaže planove i programe rada jedinice i stara se o njihovoj realizaciji,
- obezbjeđuje zakonitost rada i propisanih obaveza jedinice,
- ostvaruje nadzor u akcijama gašenja požara i po potrebi preuzima neposredno rukovođenje tim

- akcijama
- organizuje rad u smjenama i odgovoran je za cjelokupan rad u toku smjena,
 - izvršava i nadzire izvršenje odluka i zaključaka Skupštine opštine koji se odnose na jedinicu,
 - u okviru nadležnosti realizuje odredbe Zakona i Plana zaštite od požara koje se odnose na vatrogasnu jedinicu,
 - organizuje izradu planova protivpožarne zaštite opštine i odgovoran je za njegovo sprovođenje,
 - predlaže šefu odsijeka i načelniku određene mjere u cilju postizanja većeg nivoa osposobljenosti vatrogasne jedinice,
 - saraduje sa odjeljenjima, te drugim organima preduzećima, pravnim i fizičkim licima,
 - podnosi izvještaje i informacije o svom radu i radu Teritorijalne vatrogasne jedinice šefu odsijeka i načelniku opštine
 - odobrava trebovanje potrošnog materijala za jedinicu,
 - obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsijeka i Načelnika opštine,
 - složeni poslovi u kojima se značajno utiče na ostvarivanje ciljeva rada uže unutrašnje organizacione jedinice
 - visok stepen samostalnosti koji je u radu ograničen povremenim nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju složenih stručnih pitanja
- Složenost: - odgovara za organizaciju i rad jedinice
- Samostalnost u radu: - odgovara za izvršenje planova i programa rada jedinice i odluka i zaključaka Skupštine opštine,odgovara za organizaciju i rad jedinice,
- Odgovornost: - odgovara za izvršenje planova i programa rada jedinice i odluka i zaključaka Skupštine opštine,
- za svoj rad odgovoran je šefu Odsijeka
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar i izvan organa u kojima je ponekad potrebno da se djelotvorno prenesu informacije koje služe ostvarivanju ciljeva rada
- Status: - starješina jedinice, namještenik
- Uslovi: - najmanje VŠS ili završene studije prvog ciklusa i najmanje 180 ECTS bodova, tehničkog smjera
- tri godine radnog iskustva u struci,
 - položen stručni ispit za rukovodioca akcije gašenja od požara,
- Broj izvršilaca: - 1izvršilac

1. ZAMJENIK STARJEŠINE JEDINICE

- Opis poslova: - izvodi stručnu nastavu i praktične vježbe ,
- rukovodi akcijom gašenja od požara,
 - u toku akcije gašenja požara brine o bezbjednosti ljudi i pravilnom korištenju sredstava za gašenje i lične zaštitne odjeće i obuće,
 - uzima podatke o požaru i popunjava izvještaj,
 - kontroliše upotrebu vozila i druge opreme u privatne svrhe, o svim ozbiljnim kvarovima na vozilima, sredstvima veze i drugim uređajima za gašenje i spasavanje hitno izvještava starješinu jedinice,
 - u cilju otklanjanja manjih kvarova organizuje rad na njihovom otklanjanju,
 - stara se o izvršavanju programa kondiciono-fizičke osposobljenosti vatrogasaca-pripadnika operativne jedinice TVJ
 - obavlja i druge poslove po nalogu starješine jedinice i šefa odsijeka
- Složenost: - manje složeni poslovi sa ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u kojima se primjenjuju utvrđene metode rada, postupci ili stručne tehnike,
- Samostalnost u radu: - samostalnost u radu ograničena je redovnim nadzorom neposrednog rukovodioca i njegovim opštim i pojedinačnim upustvima za rješavanje složenijih rutinskih stručnih pitanja
- Odgovornost: - odgovara za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka,
- za svoj rad odgovara starješini jedinice i šefu odsijeka

- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar unutrašnje organizacione jedinice, a povremeno i izvan, ako je potrebno da se prikupe i razmijene informacije,
- Status: - zamjenik starješine jedinice, namještenik
- Uslovi: - najmanje VŠS ili završene studije prvog ciklusa i najmanje 180 ECTS bodova, tehničkog smjera,
- tri godine radnog iskustva u struci,
- Kategorija: - položen stručni ispit za rukovodioca akcije gašenja od požara,
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

2. RUKOVODILAC TEHNIČKE SLUŽBE

- Opis poslova: - organizuje rad tehničke službe,
- vodi tehničku dokumentaciju cjelokupne vatrogasne tehnike i opreme,
- brine se o pravilnoj upotrebi vatrogasne tehnike
- vodi evidenciju o zamjeni autoguma i akumulatora, kao i svih dijelova na motornim vozilima,
- brine o urednom vođenju puntnih naloga i trošenju goriva
- brine o registraciji vatrogasnih vozila i atestiranju vozila i odgovarajuće vatrogasne opreme,
- vodi evidenciju o utrošku električne energije i vode
- odgovoran je za ispravnost vatrogasne opreme, potpisuje putne naloge u vezi tehničke ispravnosti vozila,
- po potrebi upravlja motornim vozilima,
- učestvuje po potrebi na intervencijama,
- redovno čisti i održava prostorije vatrogasnog doma i kruga oko vatrogasnog doma
- brine o trebovanju potrošnog materijala za potrebe Teritorijalne vatrogasne jedinice,
- obavlja i druge poslove po nalogu starješine jedinice i šefa odsijeka
- Složenost: - rutinski poslovi sa velikim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u kojima se primjenjuju jednostavno i precizno utvrđene metode rada i postupci,
- Samostalnost u radu: - samostalnost u radu ograničena je nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju stručnih pitanja,
- Odgovornost: - odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka,
- za svoj rad odgovora starješini jedinice i šefu odsijeka
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar unutrašnje organizacione jedinice u kojoj je sistemiz. radno mjesto,
- Status: - namještenik
- Uslovi: - SSS u četvorogodišnjem trajanju tehničkog smjera,
- položen stručni ispit za vatrogasca u Teritorijalnoj vatrogasnoj jedinici
- položen ispit za vozača C kategorije
- najmanje dvije godine radnog iskustva u traženom obrazovanju,
- Broj izvršilaca: - 1 izvršilac

3. KOMANDIR SMJENE – RUKOVODILAC AKCIJE GAŠENJA POŽARA

- Opis poslova: - rukovodi akcijom gašenja u toku smjene,
- organizuje rad u smjenama i odgovoran je za cjelokupan rad u toku smjena,
- raspoređuje radnike na poslove i radne zadatke u toku smjene ,
- vodi evidenciju prisustva radnika na poslu,
- po završetku akcije gašenja od požara vrši pregled mjesta požara i odlučuje da li treba ostaviti dežurstvo,
- brine se da nakon akcije gašenja sva oprema koja se koristila bude spremljena u vozilo i čim

- prije bude osposobljena za ponovno dejstvo,
- po završetku intervencije i stavljanja vozila u ponovnu pripravnost vrši analizu intervencije,
- odgovara za obezbjeđenje objekta u toku smjene i organizuje rad u tom pogledu,
- redovno čisti i održava prostorije vatrogasnog doma i kruga oko vatrogasnog doma
- piše izvještaj o radu u toku smjene,
- obavlja poslove vatrogasca,
- obavlja i druge poslove po nalogu starješine jedinice i šefa Odsijeka
- Složenost: - rutinski poslovi sa velikim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u kojima se primjenjuju jednostavno i precizno utvrđene metode rada i postupci,
- Samostalnost u radu: - samostalnost u radu ograničena je nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju stručnih pitanja,
- Odgovornost: - odgovara za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka,
- za svoj rad odgovara starješini jedinice i šefu Odsijeka
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar unutrašnje organizacione jedinice u kojoj je sistematiz. radno mjesto,
- Status: - komandir smjene, namještenik
- Uslovi: - SSS, IV stepen
- tri godine radnog iskustva u struci,
- položen stručni ispit za rukovodioca akcije gašenja od požara,
- Broj izvršilaca: - 5 izvršilaca

4. VATROGASAC VOZAČ

- Opis poslova: - upravlja i rukuje vatrogasnim vozilima, pumpama i drugom vatrogasnom opremom,,
- učestvuje u akcijama gašenja požara i spasavanja ljudi i imovine ugroženih požarom i drugim elementarnim nepogodama,,
- brine o održavanju motornih vozila, vatrogasnih pumpi i drugih uređaja i opreme,
- otklanja sitnije kvarove na vozilima,
- vrši detaljan pregled vozila i alata u vozilima,
- prima vozila prilikom primopredaje dužnosti i odgovoran je za svu opremu u vozilima,
- po završetku akcije gašenja požara ili drugih intervencija provjerava popunjenost vozila pripadajućom opremom,,
- vrši pranje, podmazivanje i čišćenje vozila, pumpi i alata u vozilima,
- odgovoran je za napunjenost vozila sredstvima za gašenje i gorivom,
- neposredno prati stanje vozila i svaki kvar odmah bez odlaganja prijavljuje komandiru smjene, a o većim kvarovima izvještava starješinu jedinice,
- upravlja vozilom u slučaju vršenja usluga odvoza vode, vodi dnevnik rada,
- po ukazanoj potrebi vrši ispomoć u servisu aparata,
- stavlja u pogon vozila i drugu opremu radi redovne kontrole ispravnosti i provjeru funkcionalnosti i brine se da se ta kontrola redovno vrši,
- redovno čisti i održava prostorije vatrogasnog doma i kruga oko vatrogasnog doma
- obavlja poslove vatrogasca,
- obavlja i druge poslove po nalogu starješine jedinice,
- Složenost: - rutinski poslovi sa velikim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u kojima se primjenjuju jednostavno i precizno utvrđene metode rada i postupci,
- Samostalnost u radu: - samostalnost u radu ograničena je nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju stručnih pitanja,
- Odgovornost: - odgovara za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka,
- za svoj rad odgovara starješini jedinice

- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar unutrašnje organizacione jedinice u kojoj je sistematizovano radno mjesto,
- Status: - vatrogasac vozač, namještenik
- Uslovi: - najmanje stručna sprema kvalifikovanog radnika odgovarajuće tehničke struke (vatrogasne, građevinske, metalske, bravarske, hemijske, električarske i druge struke),
- da nije stariji od 25 godina,
 - da je zdravstveno i psihički sposoban za vršenje poslova gašenja požara i spasavanje ljudi i imovine, položen ispit za vozača „C“ kategorije,
 - položen stručni ispit za vatrogasca u profesionalnoj vatrogasnoj jedinici
- Broj izvršilaca: - 5 izvršilaca

5. VATROGASAC

- Opis poslova: - spasava ljude i materijalna dobra ugrožena požarom,
- gasi požare i učestvuje u otklanjanju posledica od požara i drugih elementarnih nepogoda,
 - radi na stalnom stručnom osposobljavanju i usavršavanju na svim zadacima u okviru jedinice,
 - rukuje svom vatrogasnom tehnikom za gašenja i spasavanje,
 - po završetku gašenja požara ili druge intervencije sprema opremu koja je u toku gašenja odnosno intervencije korištena,
 - prilikom gašenja požara brine se i prati tok požara, čuva uočene tragove koji mogu poslužiti prilikom utvrđivanja uzroka požara te o tome daje određene podatke,
 - radi na održavanju vatrogasnih sprava i opreme kao i njihovom čišćenju,
 - redovno čisti i održava prostorije vatrogasnog doma i kruga oko vatrogasnog doma
 - obavlja dežurstvo odnosno obezbjeđuje mjesta požara kada je to neophodno,
 - po ukazanoj potrebi pruža ispomoć serviserima aparata,
 - obavlja poslove dežurstva prilikom vršenja vatrogasnih radnji u pojedinim prostorijama,
 - obavlja poslove obezbjeđenja objekata,
 - u izuzetnim prilikama upravlja vozilom kategorije za koje ima vozačku dozvolu,
 - prima dojave požara i drugih nepogoda gdje se traži pomoć jedinice,
 - vodi dnevnik rada,
 - obavlja i druge poslove po nalogu starješine jedinice,
- Složenost: rutinski poslovi sa velikim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u kojima se primjenjuju jednostavno i precizno utvrđene metode rada i postupci,
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu ograničena je nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju stručnih pitanja,
- Odgovornost: - odgovara za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka,
- za svoj rad odgovara starješini jedinice
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar unutrašnje organizacione jedinice u kojoj je sistematiz. radno mjesto,
- Status: - vatrogasac, namještenik
- Uslovi: - najmanje stručna sprema kvalifikovanog radnika odgovarajuće tehničke struke (vatrogasne, građevinske, metalske, bravarske, hemijske, električarske i druge struke),
- da nije stariji od 25 godina,
 - da je zdravstveno i psihički sposoban za vršenje poslova gašenja požara i spasavanje ljudi i imovine,
 - položen stručni ispit za vatrogasca u profesionalnoj vatrogasnoj jedinici
- Broj izvršilaca: - 11 izvršilaca

6. DISPEČER

- Opis poslova: - ovlašten je za korištenje službenog telefona jedinice,

- prima dojave požara i drugih nepogoda gdje se traži pomoć jedinice,
 - obavještava dežurnu operativnu smjenu o intervenciji,
 - obavještava dežurnog MUP-a o intervenciji i daje potrebne podatke,
 - stara se da ne dođe do zloupotrebe službenog telefona jedinice,
 - stara se o ispravnosti uređaja za telekomunikaciju i obavještava komandira smjene o eventualnim neispravnostima,
 - održava kontakt sa dežurnom ekipom kada se ova nalazi na intervenciji,
 - kod većih požara obavještava starješinu jedinice odnosno njegovog zamjenika,
 - u slučaju potrebe traži pomoć od „Elektrodistribucije“ za isključenje struje, hitne pomoći, komunalnog preduzeća kao i drugih organizacija koje mogu dati potrebnu pomoć,
 - redovno čisti i održava prostorije vatrogasnog doma i kruga oko vatrogasnog doma
 - obavlja i druge poslove po nalogu starješine jedinice,
- Složenost: rutinski poslovi sa velikim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u kojima se primjenjuju jednostavno i precizno utvrđene metode rada i postupci,
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu ograničena je nadzorom i pomoći neposrednog rukovodioca u rješavanju stručnih pitanja,
- Odgovornost: - odgovara za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka,
- za svoj rad odgovara starješini jedinice
- Poslovna komunikacija: - kontakti unutar unutrašnje organizacione jedinice u kojoj je sistematiz. radno mjesto,
- Status: - dispečer, namještenik
- Uslovi: - najmanje stručna sprema kvalifikovanog radnika odgovarajuće tehničke struke (vatrogasne ,građevinske, metalske, bravarske, h emijske, električarske i druge struke),
- Broj izvršilaca 1 izvršilac

Član 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom biltenu opštine Ugljevik", a dio koji se odnosi na Teritorijalnu vatrogasnu jedinicu nakon dobijanja saglasnosti od Ministarstva unutrašnjih poslova.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE
Broj: 02-12-7/19
Datum, 23.04. 2019. .godine

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić, dipl. ek.

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N j E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Centar za kulturu „Filip Višnjić“ Ugljevik da može izvršiti unos unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, na poziciju :

-412300- Rashodi za režijski materijal 350,00 KM
-412600- Rashodi po osnovu putovanja i smještaja 250,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE NAČELNIK
OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-454/19

Datum: 22.03.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N j E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Agenciji za razvoj MSP Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, sa pozicije :

-412700- Rashodi za stručne usluge 7,00 KM

Na pozicije:

-412300- Rashodi za režijski materijal .. 1,00 KM
-413900- Rashodi za zatezne kamate 6,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-463/19
Datum: 22.03.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N j E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Opštinska uprava Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, sa pozicije :

Budžetska rezerva 29.969,00 KM

Na pozicije:

-415200- Tekući grantovi 29.969,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02-40- 502 /19
Datum: 25.03.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N j E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Centar za kulturu „Filip Višnjić“ Ugljevik da može izvršiti unos unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, na poziciju :

-411200- Bruto naknade troškova zaposlenih 900,00 KM
-412700- Rashodi za stručne usluge.... 2.000,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-514/19
Datum: 28.03.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Sportsko rekreativnom centru „Rudar“ Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, sa pozicije :

-412200- Rashodi energije, komunalnih i komunik.usluga
..... 50,00 KM

Na pozicije:

-412300- Rashodi za režijski materijal... 50,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-517/19
Datum: 28.03.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Opštinska uprava Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, sa pozicije :

-511100- Izdaci za izgradnju objekata.... 1.404,00 KM

Na pozicije:

-511700- Izdaci za nematerijalnu imovinu
..... 1.404,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02-40-544 /19
Datum: 01.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Opštinska uprava Ugljevik da može izvršiti unos sredstava unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, na pozicije :

-419100- Rashodi po sudskim rješenjima
..... 8.000,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02-40-545/19
Datum: 01.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Agenciji za razvoj MSP Ugljevik da može izvršiti unos sredstava unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, na pozicije :

-638100- Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti 897,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-540/19
Datum: 03.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Srednjoškolski centar „Mihailo Petrović Alas“ Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, sa pozicije :

-412500- Rashodi za tekuće održavanje 100,00 KM

Na pozicije:

-419100- Rashodi po sudskim rješenjima.....100,00 KM

Kao i da može izvršiti unos unaprijed za mjesec februar na poziciji:

-412200- Rashodi energije, komunalnih i komunik.usluga 8.000,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-531/19
Datum: 03.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Centar za socijalni rad Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec januar, sa pozicije :

-511300- Izdaci za nabavku opreme 327,00 KM

Na pozicije:

-516100- Izdaci za nabavku sitnog inventara 327,00 KM

Kao i da može izvršiti unos unaprijed za mjesec januar na poziciji:

-511300- Izdaci za nabavku opreme 327,00 KM

Odobrava se budžetskom korisniku Socijalna zaštita Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec januar, sa pozicije :

-416300-Doznake pružaocima usluga socijalne zaštite koje se ispl.iz budžeta..... 1.200,00 KM

Na poziciju:

-416100-Tekuće doznake korisnicima socijalne zaštite 1.200,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-539/19
Datum: 03.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Agenciji za razvoj MSP Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, sa pozicije :

-411100- Rashodi za bruto plate zaposlenih..... 410,00 KM

Na pozicije:

-411200- Rashodi za bruto naknade troškova zaposlenih
..... 410,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-553/19

Datum: 08.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Dječiji vrtić „Duško Radović“ Ugljevik da može izvršiti unos sredstava unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, na pozicije :

-411300- Rashodi za naknadu plate za vrijeme bolovanja
..... 2.818,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-547/19

Datum: 08.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Centar za kulturu „Filip Višnjić“ Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, sa pozicije :

-411100- Rashodi za bruto plate zaposlenih
..... 500,00 KM

Na pozicije:

-417200- Doznake po osnovu zdravstvenog osiguranja
..... 500,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-574/19

Datum: 08.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Sportsko rekreativni centar „Rudar“ Ugljevik da može izvršiti unos sredstava unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, na pozicije :

-413900- Rashodi za zatezne kamate 80,00 KM
-412700- Rashodi za stručne usluge..... 60,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-579/19

Datum: 10.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Centar za kulturu „Filip Višnjić“ Ugljevik da može izvršiti unos sredstava unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, na pozicije :

-413900- Rashodi za zatezne kamate 100,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-590/19

Datum: 10.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Dječiji vrtić „Duško Radović“ Ugljevik da može izvršiti unos sredstava unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, na pozicije :

-411200- Rashodi za bruto naknade troškova zaposlenih 3.000,00 KM

-411300- Rashodi za naknadu plate za vrijeme bolovanja 1.500,00 KM

-412200- Rashodi energije, komunalnih i komunik.usluga 3.000,00 KM

-412300- Rashodi za režijski materijal2.000,00 KM

-412400- Rashodi za materijal za posebne namjene 2.000,00 KM

-412500- Rashodi za tekuće održavanje 300,00 KM

-412900- Ostali rashodi..... 1.503,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-596/19

Datum: 10.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Srednjoškolski centar „Mihailo Petrović Alas“ Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, sa pozicije :

-412500- Rashodi za tekuće održavanje.. 200,00 KM

Na pozicije:

-412900- Ostali rashodi 200,00 KM

Kao i da može izvršiti unos unaprijed za mjesec mart na poziciji:

-412200- Rashodi energije, komunalnih i komunik.usluga

..... 1.500,00 KM

-412300- Rashodi za režijski materijal..600,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-596/19

Datum: 10.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Centar za socijalni rad Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, sa pozicije :

-412700- Rashodi za stručne usluge 414,00 KM

Na pozicije:

-412200- Rashodi energije, komunalnih i komunik.usluga
..... 414,00 KM

R J E Š E N J E

Odobrava se budžetskom korisniku Socijalna zaštita Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec februar, sa pozicije :

-416300-Doznake pružaocima usluga socijalne zaštite koje se ispl.iz budžeta..... 69,00 KM

Na poziciju:

-419100- Rashodi po sudskim rješenjima.. . 69,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-601/19
Datum: 11.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Sportsko rekreativni centar „Ruda“ Ugljevik da može izvršiti unos sredstava unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, na pozicije :

-412700- Rashodi za stručne usluge 1.000,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-617/19
Datum: 17.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

Odobrava se budžetskom korisniku Agenciji za razvoj MSP Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, sa pozicije :

-412900- Ostali rashodi 5,00 KM

Na pozicije:

-413900- Rashodi za zatezne kamate 5,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-630/19
Datum: 17.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Agencija za razvoj MSP Ugljevik da može izvršiti unos sredstava unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, na pozicije :

-412200- Rashodi energije, komunalnih i komunik.usluga
..... 260,00 KM

-412700- Rashodi za stručne usluge 270,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE
NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.
Broj: 02/5-40-629/19
Datum: 17.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N j E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Opštinska uprava Ugljevik da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, sa pozicije :

-511100- Izdaci za izgradnju objekata.... 2.505,00 KM

Na pozicije:

-513100- Izdaci za nabavku zemljišta.. 2.505,00 KM

Kao i da može izvršiti unos unaprijed za mjesec februar na poziciji:

-513100- Izdaci za nabavku zemljišta..22.500,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02-40- 645 /19

Datum: 18.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N j E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Centar za kulturu „Filip Višnjić“ Ugljevik da može izvršiti unos unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, na poziciju :

-412200- Rashodi energije, komunalnih i komunik.usluga
..... 1.350,00 KM

-412300- Rashodi za režijski materijal
..... 850,00 KM

-412600- Rashodi po osnovu putovanja i smještaja
..... 350,00 KM

-413900- Rashodi za zatezne kamate 15,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-632/19

Datum: 22.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N j E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Mjesne zajednice da može izvršiti realokaciju sredstava u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, sa pozicije :

-412100- Rashodi po osnovu zakupa 1.300,00 KM

Na pozicije:

-631900- Ostali izdaci 1.300,00 KM

Kao i da može izvršiti unos unaprijed za mjesec mart na poziciji:

-412100- Rashodi po osnovu zakupa 800,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02-40-653/19

Datum: 22.04.2019.god

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N j E

I

Odobrava se budžetskom korisniku Opštinska uprava Ugljevik da može izvršiti unos unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, na poziciju :

-412200- Rashodi energije, komunalnih i komunik.usluga
..... 2.000,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02-40-652 /19

Datum: 22.04.2019.

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17) i člana 10. Odluke o izvršenju budžeta opštine Ugljevik za 2019.godinu, Načelnik opštine Ugljevik, donosi:

R J E Š E N J E

I

Odobrava se budžetskom korisniku JU Centar za socijalni rad Ugljevik da može izvršiti unos unaprijed u okviru operativnog budžeta, za mjesec mart, na poziciju :

-411100- Rashodi za bruto plate zaposlenih
..... 3.698,00 KM

II

Nalaže se službeniku zaduženom za unos operativnog budžeta da može na osnovu ovog Rješenja izvršiti unos po tački 1 ovog Rješenja.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, i biće objavljeno u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK NAČELNIK OPŠTINE

NAČELNIK OPŠTINE Vasilije Perić, dipl.ek.

Broj: 02/5-40-666/19

Datum: 25.04.2019.god

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj: 02-404-44/19

Datum,29.03.2019.godine

Na osnovu člana 59. i 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16), člana 68. i 89. Statuta Opštine Ugljevik („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 7/17) i člana 18. stav 1, člana 87, člana 88. i 89. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj: 39/14), Načelnik Opštine Ugljevik, d o n o s i

O D L U K U

O PRISTUPANJU POSTUPKU JAVNE NABAVKE USLUGA

Član 1.

Ovom odlukom odobrava se pokretanje postupka javne nabavke robe-pogonskog goriva za službena vozila Opštine Ugljevik.

Nabavka iz prethodnog stava provešće se primjenom konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Član 2.

Za realizaciju nabavke iz člana 1. ove Odluke odobravaju se finansijska sredstva u iznosu od 17.000,00 KM, bez zaračunatog PDV-a.

Oznaka predmetne nabavke preuzeta iz JRJN: 09130000-9.

Sredstva iz prethodnog stava planirana su Planom javnih nabavki za 2019. godinu pod rednim brojem 2 (robe) i u budžetu opštine za 2019. godinu pod ekonomskim kodom 412600.

Član 3.

Realizaciju nabavke iz člana 1. ove Odluke provešće Odsjek za javne nabavke, investicije i nadzor putem Komisije u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i podzakonskim aktima.

Član 4.

Zaključenje okvirnog sporazuma, ugovora ili drugog pravnog posla u cilju realizacije predmetne javne nabavke provest će se u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl. ek.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj: 02-404-46/19

Datum,04.04.2019.g.

Na osnovu člana 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16), člana 18. i člana 88. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 39/14), Načelnik Opštine Ugljevik,
d o n o s i

ODLUKU

O POKRETANJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 1.

Ovom odlukom odobrava se pokretanje postupka javne nabavke usluga održavanja motornih vozila Opštinske uprave Ugljevik za 2019.godinu i to:

LOT 1: usluge održavanja vozila pod garancijom (Škoda Superb)

LOT 2: usluge održavanja teretnih vatrogasnih vozila (Kamion Kamaz i Lada Niva)

LOT-3: usluge održavanja putničkih vozila (Škoda Octavia, Škoda Fabia i Reno Megan)

Nabavka iz prethodnog stava provešće se primjenom konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

Član 2.

Procijenjena vrijednost javne nabavke iz člana 1. ove Odluke iznosi 13.000,00 KM bez zaračunatog PDV-a.

JRJN oznaka predmeta nabavke: 50112200-5-Usluge održavanja vozila.

Predmetna nabavka je planirana u Planu javnih nabavki za 2019.godinu pod rednim brojem 1 (usluge).

Izvor sredstava za realizaciju javne nabavke iz člana 1. ove odluke obezbijeđen je u budžetu opštine za 2019.godinu pod ekonomskim kodom 412500.

Član 3.

Realizaciju nabavke iz člana 1. ove odluke provešće Odsjek za javne nabavke, investicije i nadzor, putem Komisije u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Član 4.

Zaključenje ugovora u cilju realizacije predmetne javne nabavke provest će se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima .

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl. ek.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj:02-404-48/19

Datum: 04.04.2019.

Na osnovu člana 59. i 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16) i člana 68. i 89. Statuta Opštine Ugljevik („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 7/17), člana 18. stav 1. i člana 90. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 39/14) i člana 2. stav 3. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 2/15), Načelnik Opštine Ugljevik, donosi

O D L U K U O POKRETANJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 1.

Donosi se Odluka o pokretanju postupka javne nabavke i montaže sprava za dječije igralište u Ugljeviku . Oznaka predmetne nabavke preuzeta iz JRJN: 43325000-7 Nabavka iz člana 1. ove Odluke izvršiće se putem poziva za direktan sporazum.

Član 2.

Procjenjena vrijednost javne nabavke iz člana 1. ove Odluke je 6.000,00 KM bez zaračunatog PDV-a (slovima: šestiljadai 00/100KM).

Nabavka je planirana u Planu javnih nabavki za 2019. godinu pod rednim brojem 21 (JN putem direktnih sporazuma u skladu sa Pravilnikom).

Izvor sredstava za realizaciju javne nabavke iz člana 1. ove Odluke je obezbijeđen u budžetu opštine za 2019. godinu pod ekonomskim kodom 511300.

Član 3.

Realizaciju nabavke iz člana 1.ove Odluke provešće Odsjek za javne nabavke, investicije i nadzor, u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Član 4.

Zaključenje direktnog sporazuma u cilju realizacije predmetne javne nabavke izvršiće se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama I podzakonskim aktima.

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl. ek.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj:02-404-50/19

Datum,09.04.2019.g.

Na osnovu člana 59. i 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16) i člana 68. i 89. Statuta Opštine Ugljevik („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 7/17), člana 18.stav 1, člana 90. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 39/14), i člana 2.stav 3. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj 2/15), Načelnik Opštine Ugljevik, donosi

O D L U K U O POKRETANJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 1.

Donosi se Odluka o pokretanju postupka javne nabavke usluga i to:

- usluge održavanja web sajta www.opstinaugljevnik.net
- usluge održavanja društvenih mreža i
- održavanje web banera na portalu ugljevnik.info, a sve za potrebe opštine Ugljevik.

Oznaka predmetne nabavke preuzeta iz JRJN: 72413000-8 Nabavka usluga iz člana 1. ove Odluke izvršiće se putem zahtjeva za direktan sporazum.

Član 2.

Procjenjena vrijednost javne nabavke iz člana 1. ove Odluke je 6.000,00 KM bez zaračunatog PDV-a (slovima:šestiljadai00/100KM).

Nabavka je planirana u Planu javnih nabavki za 2019. godinu pod rednim brojem 23 (Javne nabavke putem direktnih sporazuma u skladu sa Pravilnikom).

Izvor sredstava za realizaciju javne nabavke iz člana 1. ove Odluke je obezbijeđen u budžetu opštine Ugljevik za 2019. godinu pod ekonomskim kodom 412700.

Član 3.

Realizacija nabavke iz člana 1.ove Odluke provešće Odsjek za javne nabavke, investicije i nadzor, u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Član 4.

Zaključenje direktnog sporazuma u cilju realizacije predmetne javne nabavke izvršiće se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima.

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl. ek.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj:02-404-53/19

Datum: 12.04.2019.

Na osnovu člana 59. i 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16) i člana 68. i 89. Statuta Opštine Ugljevik („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 7/17), člana 18. stav 1. i člana 90. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 39/14) i člana 2. stav 3. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 2/15), Načelnik Opštine Ugljevik, donosi

O D L U K U O POKRETANJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 1.

Donosi se Odluka o pokretanju postupka javne nabavke radova oblaganje plafona potkrovlja sa rigips pločama, svlačionica FK „Strijelac“ Tutnjevac.

Oznaka predmetne nabavke preuzeta iz JRJN: 45450000-6. Nabavka radova iz člana 1. ove Odluke izvršiće se putem poziva za direktan sporazum.

Član 2.

Procjenjena vrijednost javne nabavke iz člana 1. ove Odluke je 6.000,00 KM bez zaračunatog PDV-a (slovima: šest hiljadai 00/100KM).

Nabavka je planirana u Planu javnih nabavki za 2019. godinu pod rednim brojem 18(JN putem direktnih sporazuma u skladu sa Pravilnikom).

Izvor sredstava za realizaciju javne nabavke iz člana 1. ove Odluke je obezbijeđen u budžetu opštine za 2019. godinu pod ekonomskim kodom 511200.

Član 3.

Realizaciju nabavke iz člana 1.ove Odluke provešće Odsjek za javne nabavke, investicije i nadzor, u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Član 4.

Zaključenje direktnog sporazuma u cilju realizacije predmetne javne nabavke izvršiće se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima.

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić, dipl. ek.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE
Broj: 02-404-52/19
Datum,15.04.2019.godine

Na osnovu člana 59. i 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16), člana 68. i 89. Statuta Opštine Ugljevik („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 7/17) i člana 88. i 89. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj: 39/14), Načelnik Opštine Ugljevik, d o n o s i

O D L U K U

O PRISTUPANJU POSTUPKU JAVNE NABAVKE USLUGA

Član 1.

Ovom odlukom odobrava se pokretanje postupka javne nabavke robe - uređaja za izvlačenje pare, dima i gasova – dimovuk, uređaja za odimljavanje i uređaja za proizvodnju lake pjene a sve za potrebe Teritorijalne vatrogasne jedinice Opštine Ugljevik.

Nabavka iz prethodnog stava provešće se primjenom konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Član 2.

Za realizaciju nabavke iz člana 1. ove Odluke odobrena su finansijska sredstva u iznosu od 15.384,00 KM, bez zaračunatog PDV-a.

Oznaka predmetne nabavke preuzeta iz JRJN: 42521000-1.

Sredstva iz prethodnog stava planirana su Planom javnih nabavki za 2019. godinu pod rednim brojem 3 (robe) i obezbjeđena su na osnovu Sporazuma o finansiranju nabavke materijalno-tehničkih sredstava broj: 02-40-2171/18 od 26.12.2018. godine zaključenim od strane Opštine Ugljevik i Vatrogasnog saveza Republike Srpske koji u cjelosti finansira predmetnu nabavku.

Član 3.

Realizaciju nabavke iz člana 1. ove Odluke provešće Odsjek za javne nabavke, investicije i nadzor putem Komisije u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i podzakonskim aktima.

Član 4.

Zaključenje ugovora ili drugog pravnog posla u cilju realizacije predmetne javne nabavke provest će se u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić, dipl. ek.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE
Broj : 02-404-55/19
Datum, 17.04.2019.godine

Na osnovu člana 59. i 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16), člana 68. i 89. Statuta Opštine Ugljevik („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 7/17) i člana 88. i 89. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj: 39/14), Načelnik Opštine Ugljevik, d o n o s i

O D L U K U

O PRISTUPANJU POSTUPKU JAVNE NABAVKE

Član 1.

Ovom odlukom odobrava se pokretanje postupka javne nabavke usluga sadnje cvijeća, kao i usluge održavanja/njegovanja zasađenog cvijeća i drveća postojećih i novih zasada.

Nabavka iz prethodnog stava provešće se primjenom konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda. Predviđa se zaključenje okvirnog sporazuma na period od jedne godine.

Član 2.

Procijenjena vrijednost javne nabavke iz člana 1. ove Odluke iznosi 25.000,00 KM bez zaračunatog PDV-a. Oznaka iz JRJN: 03121200-7, 77310000-6.

Predmetna nabavka je planirana u Planu javnih nabavki za 2019. godinu pod rednim brojem 8 (usluge).

Izvor sredstava za realizaciju javne nabavke iz člana 1. ove odluke obezbjeđen je u budžetu opštine za 2019. godinu pod ekonomskim kodom 412800.

Član 3.

Realizaciju nabavke iz člana 1. ove odluke provešće Odsjek za javne nabavke, putem Komisije u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i podzakonskim aktima.

Član 4.

Zaključenje ugovora ili drugog pravnog posla u cilju realizacije predmetne javne nabavke provest će se u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić, dipl. ek.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj: 02-404-60/19

Datum, 23.04.2019. godine

Na osnovu člana 59. i 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16), člana 68. i 89. Statuta Opštine Ugljevik („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 7/17) i člana 88. i 89. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj: 39/14), Načelnik Opštine Ugljevik, d o n o s i

O D L U K U

O PRISTUPANJU POSTUPKU JAVNE NABAVKE

Član 1.

Ovom odlukom odobrava se pokretanje postupka javne nabavke radova izgradnja-rekonstrukcija postojećeg izvorišta za vodu „Kraljeva česma“ u MZ Gornja Trnova Nabavka iz prethodnog stava provešće se primjenom konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Član 2.

Za realizaciju nabavke iz člana 1. ove Odluke odobravaju se finansijska sredstva u iznosu od 34.500,00 KM, bez zaračunatog PDV-a.

Oznaka predmetne nabavke preuzeta iz JRJN: 45230000-8.

Sredstva iz prethodnog stava planirana su Planom javnih nabavki za 2019. godinu pod rednim brojem 12 (radovi) i u budžetu Opštine za 2019. godinu pod ekonomskim kodom 415200.

Član 3.

Realizaciju nabavke iz člana 1. ove Odluke provešće Odsjek za javne nabavke, investicije i nadzor putem Komisije u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i podzakonskim aktima.

Član 4.

Zaključenje ugovora ili drugog pravnog posla u cilju realizacije predmetne javne nabavke provest će se u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić, dipl. ek.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj: 02-404-59/19

Datum: 23.04.2019.

Na osnovu člana 59. i 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16) i člana 68. i 89. Statuta Opštine Ugljevik („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 7/17), člana 18. stav 1. i člana 90. Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj: 39/14) i člana 2. stav 3. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni bilten Opštine Ugljevik“, broj: 2/15), Načelnik Opštine Ugljevik, donosi

O D L U K U O POKRETANJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 1.

Donosi se Odluka o pokretanju postupka javne nabavke usluga pevoza za 2019. godinu. Usluge prevoza će se vršiti po potrebi Opštinske uprave Ugljevik do iznosa od 6.000,00KM.

Oznaka predmetne nabavke preuzeta iz JRJN: 63000000-9 Nabavka usluga iz člana 1. ove Odluke izvršiće se putem poziva za direktan sporazum.

Član 2.

Procjenjena vrijednost javne nabavke iz člana 1. ove Odluke je 6.000,00 KM bez zaračunatog PDV-a (slovima: šest hiljada i 00/100KM).

Nabavka je planirana u Planu javnih nabavki za 2019. godinu pod rednim brojem 25 (JN putem direktnih sporazuma u skladu sa Pravilnikom).

Izvor sredstava za realizaciju javne nabavke iz člana 1. ove Odluke je obezbijeden u budžetu opštine za 2019. godinu pod ekonomskim kodom 412200.

Član 3.

Realizaciju nabavke iz člana 1. ove Odluke provešće Odsjek za javne nabavke, investicije i nadzor, u skladu sa postupcima regulisanim zakonom i opštim aktima ugovornog organa.

Član 4.

Zaključenje direktnog sporazuma u cilju realizacije predmetne javne nabavke izvršiće se u

skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima.

Odsjek za javne nabavke,
investicije i nadzor

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić, dipl. ek.

S A D R Ž A J

AKTI NAČELNIKA OPŠTINE

Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi opštine Ugljevik .1	
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi opštine Ugljevi ...3	
Rješenja o realokaciji sredstava	16
Odluka o poretanju postaupka javnih nabavki.....	23