



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

Општина Власеница  
Власеница, Светосавска 14  
Телефон: 056/734-710  
Факс: 056/734-830  
Интернет: [www.opstina-vlasenica.org](http://www.opstina-vlasenica.org)  
E-mail: [vlservis@teol.net](mailto:vlservis@teol.net)

15. АПРИЛ 2009.године  
Власеница

БРОЈ 6

На основу члана 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број 49/04,19/05,52/05,8/06,24/06, 70/06 и 12/09), Упутства о примјени Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 3/05), члана 25. Правилника о јавним набавкама („Службени гласник општине Власеница“, број 1/09,3/09), члана 66. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 4/07,8/07,10/07 и 2/08), а у складу са Планом јавних набавки за 2009. годину (број: 02/1-014-63/09 од 16.2.2009. године), Начелник општине донио је:

Начелник општине Власеница на основу члана 7. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ број 49/04, 19/05, 52/05, 8/06 и 70/06), члана 5. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 3/05), члана 12. и 13. Правилника о јавним набавкама („Службени гласник општине Власеница“, број 1/09 и 3/09) и члана 66. Статута општине („Службени гласник општине Власеница“, број 4/07,8/07,10/07 и 2/08) донио је:

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### о именовану Комисије за јавне набавке

### ОДЛУКУ о покретању поступка јавне набавке

1. Редни број набавке за 2009. годину: 10/09
2. Предмет јавне набавке: План заштите од пожара
3. Очекивана и процјењена вриједност набавке: 10.000,00 КМ
4. Средства за реализацију су обезбијеђена у буџету општине за 2009. годину у оквиру ставке 821 500 пројектна документација
5. Поступак за додјелу уговора: Конкурентски захтјев за доставу понуда. Конкурентски позив ће бити упућен на сљедеће адресе:
  1. ЗТ „Технозаштита“ доо Сарајево
  2. „Техноинспект“ доо Сарајево
  3. „Институт“ ад Источно Сарајево
6. Рок за провођење одлуке: Одмах по доношењу
7. Поступак отварања и евалуације понуда ће извршити Комисија за јавне набавке коју чине:
  1. Александра Милановић, председник
  2. Савета Икановић, члан
  3. Љубинка Продановић, члан
  4. Раденко Јевтић, секретар

### Тачка 1.

Именује се Комисија за јавне набавке која ће извршити јавно отварање и евалуацију понуда по конкурентском позиву за набавку услуга: Израда плана заштите од пожара, на састанку који ће се одржати дана 22.4.2009. године у 11,00 часова у Сали за састанке I спрат, у сљедећем саставу:

1. мр Александра Милановић, дипл. ек.-председник
2. Савета Икановић, дипл.инг.грађ. – члан
3. Љубинка Продановић, дипл. правник - члан

### Тачка 2.

Именује се Раденко Јевтић - за секретара Комисије.

Задатак секретара Комисије је да врши административне послове Комисије, припрема записник о раду Комисије и извјештаје о раду Комисије, води документацију у складу са прописима о канцеларијском пословању и обавља друге послове које захтјева председник Комисије.

### Тачка 3.

Лица из тачке 2. учествује у раду Комисије али без права гласа.

### Тачка 4.

Комисија има право и обавезу да проводи поступак набавке роба, вршења услуга и обављање радова у циљу додјеле уговора

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Младен Поповић,с.р.

Број: 02/1-404-13/09  
Датум: 10. 4.2009. године  
Власеница

најповољнијим понуђачима у категорији домаћих вриједносних разреда и категорији испод домаћих вриједности разреда (поглавље II и III Закона о јавним набавкама), о истом сачини записник и достави приједлог Начелнику општине.

## Тачка 5.

На основу коначне одлуке о одабиру најповољнијег понуђача, Комисија ће у сарадњи са надлежним службама Општине, сачинити приједлог уговора који ће Начелник општине понудити најповољнијем понуђачу.

## Тачка 6.

Предсједник, чланови Комисије и лице из тачке 2. овог рјешења, као и стручна лица која се ангажују дужни су чувати, као пословну тајну, све податке и сазнања која се стекну у раду Комисије, о чему су дужни потписати изјаву о чувању службене тајне (повјерљивости) у поступку набавке.

## Тачка 7.

Поред изјаве о повјерљивости предсједник, чланови Комисије и лице из тачке 2. овог рјешења, дужни су потписати изјаву о непристрасности, односно да ће поступати искључиво по правилима службе и да неће фаворизовати нити једног од учесника у поступку јавне набавке.

## Тачка 8.

Изјава о повјерљивости, изјава о непристрасности су саставни дио рјешења.

## Тачка 9.

Предсједник, чланови Комисије, лице из тачке 2. овог рјешења обављају послове у Комисији као дио својих редовних обавеза.

## Тачка 10.

Ово рјешење се примјењује од дана доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Власеница“.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Младен Поповић, с.р.

Датум: 10.4.2009.

Број: 02/1-404-13/09

На основу члана 43. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 53. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број: 04/07), Начелник општине Власеница, је д о н о:

**П Р А В И Л Н И К**  
**о измјенама и допунама Правилника о**  
**организацији и систематизацији радних**  
**мјеста Административне службе општине**  
**Власеница**

## Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Власеница, број: 02/1-014-66/09, од 16.02.2009. године („Службени гласник општине Власеница“ број: 02/09), у члану 15. иза наслова „Систематизација радних мјеста у Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности“, тачка 6. „Саобраћајни инспектор“, брише се. Досадашња тачка 7. постаје тачка 6, а тачка 8. постаје тачка 7.

## Члан 2.

У члану 15. иза наслова „Систематизација радних мјеста у Одјељењу за просторно уређење и стамбено- комуналне послове“, иза тачке 9. додаје се тачка 10. која гласи:

**10. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА**  
**САОБРАЋАЈ**

Стручна спрема: ВСС, саобраћајни факултет (VII степен стручне спреме) и положен стручни испит за рад у административној служби  
Радно искуство: 1 година у струци  
Остали посебни услови: познавање рада на рачунару и положен возачки испит „Б“ категорије  
Број извршилаца: 1

Дјелокруг послова:

- Стара се о саобраћајној сигнализацији и раду свјетлосних знакова и води катастар саобраћајне сигнализације,
- Води евиденцију о техничким подацима и стању градских саобраћајница,
- Издаје сагласност за постављање натписа поред локалних и некатегорисаних путева,
- Издаје сагласност за постављање инсталација, везано за градске саобраћајнице, локалне и некатегорисане путеве и путни појас,
- Издаје сагласност за постављање објеката и постројења у путни и заштитни појас локалних и некатегорисаних путева,
- Ради на приједлогу и праћењу саобраћајно- урбанистичке и развојне активности,
- Ради на побољшању услова, режима и безбједности саобраћаја према постојећој информационој бази о саобраћају и транспорту,
- Прати активности које су везане за техничка рјешења регулисања саобраћаја,
- Учествоје у пројектовању типских рјешења, елемената саобраћајне инфраструктуре,
- Ради на планирању, локацији и обезбјеђењу паркинг простора, аутобуских и такси стајалишта,

- Ради на усклађивању и регистрацији редова вожње линија на подручју општине и брисању реда вожње линија на подручју општине, односно појединих полазака,
- Ради на планирању и реализацији градског и приградског јавног превоза лица,
- Рјешава по захтјеву за издавање лиценци Б,Ц,Д и Е превозника,
- Ради на изради општинских Одлука и других аката проистеклих из Закона о путевима, Закона о превозу у друмском саобраћају и Закона о основама безбједности на путевима БиХ, и стара се о њиховој примјени,
- Одговоран је за провођење система управљања квалитетом по међународним ИСО стандардима,
- Одговоран је за законито о благовремено обављање послова,
- Одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- Сачињава план рада и извјештај о раду и доставља начелнику одјељења,
- Обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

## Члан 3.

У члану 15. иза наслова „ Систематизација радних мјеста у Стручној служби Скупштине општине“, додаје се тачка 4 која гласи:

#### 4. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Стручна спрема: ВСС, правни факултет и положен стручни испит за рад у административној служби  
 Радно искуство: 1 година у струци  
 Остали посебни услови: познавање рада на рачунару  
 Број извршилаца: 1

## Дјелокруг послова:

- Израђује нацрте нормативних аката из надлежности Службе,
- Учествоје у припреми и организовању сједница Скупштине општине и пружа стручну помоћ одборницима и клубовима одборника,
- Припрема и комплетира материјале и пружа стручну помоћ скупштинским радним тијелима,
- Учествоје у изради и израђује одлуке и друга акта донесена на сједници Скупштине општине и сједницама радних тијела Скупштине општине,
- Учествоје у стручној обради материјала усвојених на сједници Скупштине општине,
- Припрема извјештаје, информације, програме, анализе и друге материјале за

- Скупштину општине, њених радних тијела, одборника, клубова одборника,
- Обавља стручне послове везане за избор и именовање у органе установа и организација чији је оснивач општина,
- Припрема приједлоге одговора у управним споровима и поступцима за оцјену уставности и законитости,
- Обавља послове који се односе на јавну расправу аката које доноси Скупштина,
- Пружа стручну помоћ одјељењима приликом израде нормативних аката,
- Одговара за законито и благовремено обављање послова,
- Одговоран је за провођење система управљања квалитетом по међународном ИСО стандарду,
- Одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- Сачињава план рада и извјештај о раду и доставља га секретару,
- Обавља и друге послове по налогу секретара и начелника општине

## Члан 4.

У члану 15. иза наслова „Систематизација радних мјеста у Стручној служби Начелника – Кабинет Начелника“, тачка 1. „Самостални стручни сарадник за правна питања Начелника општине – Шеф кабинета“, брише се.

Досадашња тачка 2. постаје тачка 1. и тачка 3. постаје тачка 2.

## Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Власеница“

Број: о2/1-014- 122 /09  
 Датум, 10.04.2009. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
 Младен Поповић, дипл.еџц.,с.р.

## САДРЖАЈ

## АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

1. Одлука о покретању поступка јавне набавке, број 02/1-404-13/09.....1
- 2.Рјешење о именовању Комисије за јавне набавке, број 02/1-404-13/09.....1
3. Правилник о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Власеница.....2

