



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA ŽIVINICE

**GODINA LV**

**12. MART 2020. GODINE**

**BROJ 6**

Na osnovu člana 21. Zakona o komunalnim djelatnostima (“Sl.novine Tuzlanskog kantona”, br.11/2005), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave (“Sl. Novine Federacije BiH” br.49/06) i člana 24. Statuta Grada Živinice (“Sl. Glasnik Grada Živinice br.05/2019) i člana 1. Odluke o davanju Saglasnosti za obavljanje komunalne djelatnost-sakupljanje i odvoz komunalnog otpada (“Sl.Glasnik Općine Živinice” broj 08/2018), Gradsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 27.02.2020.godine daje

## SAGLASNOST

### I

Daje se saglasnost na kalkulaciju cijena usluga odvoza i deponovanja komunalnog otpada, br. 04-11/2019-01, od 04.11.2019. godine.

### II

Saglasnost će se objaviti u “Službenom glasniku grada Živinice”

PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA ŽIVINICE

Nail Jusić

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD ŽIVINICE  
GRADSKO VIJEĆE ŽIVINICE  
BROJ:06-04-1186/2020  
DANA:27.02.2020.godine**



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON

**GRAD ŽIVINICE**  
**GRADSKO VIJEĆE**

Broj: 06-04-1185/2020

Datum: 27.02.2020. godine

Na osnovu člana 9. Zakona o komunalnim djelatnostima ("Sl.novine Tuzlanskog kantona", br.11/2005), člana 24. Statuta Grada Živinice("Sl. Glasnik Grada Živinice br.05/2019) i člana 1. Odluke o davanju Saglasnosti za obavljanje komunalne djelatnost-sakupljanje i odvoz komunalnog otpada ("Sl.Glasnik Općine Živinice" broj 08/2018), Gradsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 27.02.2020. godine, donosi sljedeći

### ZAKLJUČAK

1. U skladu sa Programom odvoza šljake za 2020. godinu (Broj: 10-02/2019-01, od 10.02.2020. godine, operatera privrednog društva „AKVA INVEST d.o.o. Živinice), potrebom odvoza šljake iz dijela Regije I (Uži dio grada "Riba"), te planiranim sredstvima u Budžetu Grada Živinice za 2020. godinu ("Sl. Glasnik Grada Živinice " br:01/20 ) za ovu namjenu, provesti postupak javne nabavke za predmetne poslove odvoza i zbrinjavanja otpada-šljake od ložišta.

2. Postupak javne nabavke obaviti Pregovaračkim postupkom bez objavljivanja obavještenja o nabavci, u skladu sa članom 21.stav c) i članom 28. Stav (1), Zakona o Javnim nabavkama BiH (" Službeni Glasnik BiH", br.39/14), uz pribavljanje ponude privrednog subjekta „Akva Invest“ d.o.o. Živinice.

3. Zaključak objaviti u "Službenom glasniku grada Živinice".

**PREDSJEDAVAJUĆI**  
**GRADSKOG VIJEĆA ŽIVINICE**  
Nail Jusić

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Grad Živinice  
Gradsko vijeće Živinice  
broj :06-04-1217-15/2020  
dana:27.02.2020.godine

Na osnovu člana 24. Statuta Grada Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 5/19), člana 103. i 109. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 5/19), Gradsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 27.02.2020. godine, razmatrajući tačku dnevnog reda Informacija o radu Savjeta Mjesnih zajednica, donosi sljedeći

## Z A K L J U Č A K

### I

- da se iz Budžeta grada Živinice obezbjede sredstva za angažovanje certificiranog računovođe za Savjete Mjesnih zajednica.

- da Komisija za Statut i propise obavijesti sve predsjednike Savjeta Mjesnih zajednica i zajedno sa njima izvrši usklađivanje Statuta Mjesnih zajednica sa Statutom Grada, te da se na nekoj od narednih sjednica Gradskog vijeća razmatra informacija o tim provedenim aktivnostima.

### II

Zaključak objaviti u "Službenom glasniku Grada Živinice".

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA**

Nail Jusić

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Grad Živinice  
Gradsko vijeće Živinice  
broj :06-04-1217-13/2020  
dana:27.02.2020.godine

Na osnovu člana 24. Statuta Grada Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 5/19), člana 103. i 109. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 5/19), Gradsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 27.02.2020. godine, razmatrajući tačku dnevnog reda Program rada Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju grada Živinice za period 01.01.-31.12.2020.godine, donosi sljedeći

## Z A K L J U Č A K

### I

Usvaja se Program rada Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju grada Živinice za period 01.01.-31.12.2020. godine.

### II

Zaključak objaviti u "Službenom glasniku Grada Živinice".

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA**

Nail Jusić

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Grad Živinice  
Gradsko vijeće Živinice  
broj :06-04-1217-12/2020  
dana:27.02.2020.godine

Na osnovu člana 24. Statuta Grada Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 5/19), člana 103. i 109. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 5/19), Gradsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 27.02.2020. godine, razmatrajući tačku dnevnog reda Izvještaj o radu Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju grada Živinice za period 01.01.-31.12.2019.godine, donosi sljedeći

## ZAKLJUČAK

### I

Usvaja se Izvještaj o radu Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju grada Živinice za period 01.01.-31.12.2019. godine.

### II

Zaključak objaviti u "Službenom glasniku Grada Živinice".

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA**

Nail Jusić

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Grad Živinice  
Gradsko vijeće Živinice  
broj :06-04-1217-11/2020  
dana:27.02.2020.godine

Na osnovu člana 24. Statuta Grada Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 5/19), člana 103. i 109. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 5/19), Gradsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 27.02.2020. godine, razmatrajući tačku dnevnog reda Izvještaj o upravnom rješavanju, donosi sljedeći

## Z A K L J U Č A K

### I

Usvaja se Izvještaj o upravnom rješavanju za 2019.godinu.

### II

Zaključak objaviti u "Službenom glasniku Grada Živinice".

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA**

Nail Jusić

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sužbene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 7. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa državne službe („Službene novine TK“, broj: 12/08) i člana 38. Statuta Grada Živinice („Službeni glasnik Grada Živinice“, broj: 5/19), a u vezi sa Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Gradskog organa uprave Grada Živinice („Službeni glasnik Općine Živinice“, broj: 3/18 i 11/18 i „Službeni glasnik Grada Živinice“, broj: 5/19), Gradonačelnik d o n o s i

## PRAVILNIK

### o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice

#### Član 1.

Član 4. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice („Službeni glasnik Općine Živinice, broj: 7/18, 12/18, 15/18, 17/18 i „Službeni glasnik Grada Živinice“, broj: 6/19, 7/19, 2/20 i 5/20), u dijelu koji se odnosi na Službu za urbanističko planiranje, komunalne, geodetske i imovinsko-pravne poslove mijenja se i glasi:

**„III - Služba za urbanističko planiranje, komunalne, geodetske i imovinsko-pravne poslove**

1. Odsjek za urbanističko planiranje,
2. Odsjek za komunalne poslove,
3. Odsjek za geodetske i imovinsko-pravne poslove”.

#### Član 2.

Član 10. mijenja se i glasi:

**„Poslovi Službe obavljat će se u 3 (tri) odsjeka i to:**

- 1. Odsjek za urbanističko planiranje,**
- 2. Odsjek za komunalne poslove,**
- 3. Odsjek za geodetske i imovinsko-pravne poslove”.**

#### Član 3.

U članu 10. umjesto naziva 1. Odsjek za urbanističko planiranje i komunalne poslove treba da stoji **„1. Odsjek za urbanističko planiranje”**, alineje 3. mijenja se i glasi „Izvršavanje i obezbjeđivanje izvršavanja Zakona, drugih propisa i općih akata u oblastima prostornog uređenja, građenja, korištenja i **uređenja građevinskog zemljišta”**, alineja 12. i 13. se briše, alineja 14. koja sada postaje alineja 12. mijenja se i glasi „Vrši koordinaciju i upravno-pravno rješavanje u svim poslovima koji se odnose na stambene poslove, upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova zgrada, prostorni, urbanistički i regulacioni planovi, alineje 15., 17., 18., 19., 20., 21., 33., 34. i 35. se brišu.

U istom članu iza 1. Odsjek za urbanističko planiranje dodaje se novi Odsjek



## 2. Odsjek za komunalne poslove

U Odsjeku za komunalne poslove obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno operativni, informaciono-dokumentacioni, računovodstveno-materijalni, administrativno-tehničke i operativno - tehnički poslovi kako slijedi:

- Izvršava i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti za koje je osnovan,
- Priprema propisa, općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka koje donosi Gradsko vijeće ili Gradonačelnik,
- Izvršavanje i obezbjeđivanje izvršavanja Zakona, drugih propisa i općih akata u oblastima komunalnih djelatnosti, oblasti cestovnog prometa javnih cesta, voda, zaštite okoliša i obnove objekata,
- Sprovodi utvrđenu politiku i prati stanje u oblastima za koje je osnovan,
- Inicira i učestvuje u izradi propisa iz oblasti za koje je osnovan,
- Vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz oblasti za koju je osnovan,
- Analitičko praćenje stanja i kretanja iz oblasti za koju je osnovan,
- Izrada propisa i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade propisa koja usvajaju nadležni organi Kantona i Federacije, iz oblasti za koju je osnovan,
- Obezbeđenje uslova za organizirano obavljanje komunalnih djelatnosti po načelima održivog razvoja,
- Upravljanje, održavanje, rekonstrukciju i izgradnju javnih cesta-lokalnih puteva i gradskih saobraćajnica u nadležnosti Grada,
- Vršiti koordinaciju i upravno-pravno rješavanje u oblasti komunalnih poslova i infrastrukture na području Grada, a posebno po pitanju puteva, održavanje čistoće i zelenih površina, raspolaganja i korištenja javnih površina, vodovoda, vodoopskrbnih objekata, prečišćavanja otpadnih voda i kanalizacije, toplifikacije, javne rasvjete i održavanje infrastrukture u urbanoj zoni,
- Pripremanje i izradu razvojnih projekata iz oblasti voda, kanalizacije i uređaja za prečišćavanje voda i javnih cesta,
- Praćenje i izvršavanje stručnih poslova iz oblasti komunalnih djelatnosti, individualne i zajedničke komunalne potrošnje,
- Vršenje i praćenje izvršavanja stručnih poslova iz oblasti cestovnog prometa i javnih cesta koje su Zakonom preneseni u nadležnost Grada,
- Pripremanje, izrada i praćenje izvršenja programa i planova iz oblasti komunalnih djelatnosti, zajedničke komunalne potrošnje, komunalne infrastrukture i saobraćaja,
- Vršenje poslova iz oblasti voda i vodosnabdijevanja,
- Vršenje poslova iz oblasti zaštite okoliša iz nadležnosti Grada koji su mu date u nadležnost zakonom i drugim propisima,
- Praćenje realizacije projekata obnove na području Grada koji se finansiraju sredstvima budžeta i donatora,
- Poduzimanje Zakonom propisanih upravnih i drugih radnji u vezi sa predmetima nadzora, odnosno kontrole iz djelokruga Odsjeka,
- Vršiti upravno rješavanje u postupku obračuna komunalnih naknada,
- Vršiti poslove iz oblasti lokalnog saobraćaja, redova vožnje i putne signalizacije,
- Vođenje registra redova vožnje i provođenje procesa usklađivanja redova vožnje za

linijski prevoz putnika.

U istom članu Odsjek za geodetske i imovinsko-pravne poslove dobiva redni broj: 3.

#### Član 4.

U članu 33. naziv Odsjeka "III.2. Odsjek za urbanističko planiranje i komunalne poslove" mijenja se i glasi "**III.2. Odsjek za urbanističko planiranje**".

U istom članu radna mjesta III.2.3. Stručni savjetnik za zaštitu okoliša, vode i šume, III.2.5. Stručni savjetnik za komunalne poslove i zaštitu okoliša, III.2.7. Viši stručni saradnik za komunalne poslove i zaštitu okoliša, III.2.9 Stručni saradnik za programe, projekte planiranja, razvoj infrastrukture i opće poslove, III.2.11. Stručni saradnik za poslove saobraćaja, javni prevoz i puteve, III.2.13. Viši samostalni referent za programe i projekte planiranja i razvoj infrastrukture i opće poslova i III.2.15. Viši samostalni referent za komunalnu naknadu i kontrolu naplate naknada za privremeno zauzimanje javnih površina se brišu.

Radno mjesto III.2.4 Stručni savjetnik za upravno rješavanje postaje radno mjesto III.2.3, radno mjesto III.2.6. Viši stručni saradnik za upravno rješavanje postaje III.2.4., radno mjesto III.2.10 Stručni saradnik za prostorno planiranje i urbanizam postaje radno mjesto III.2.5., radno mjesto radno mjesto III.2.12. Stručni saradnik za upravno rješavanje postaje radno mjesto III.2.6., radno mjesto III.2.14. Viši samostalni referent za stambene i stambeno poslovne poslove postaje radno mjesto III.2.7., radno mjesto III.2.16. Viši referent za geodetsko-urbanističke poslove postaje radno mjesto III.2.8., radno mjesto III.2.17. Viši referent za urbanističko-tehničku dokumentaciju postaje radno mjesto III.2.9. i radno mjesto III.2.18. Operator na računaru postaje radno mjesto III.2.10.

#### Član 5.

Iza člana 33. dodaje se novi član 34. koji glasi:

### III.3. Odsjek za komunalne poslove

#### III.3.1. Šef Odsjeka

Obavlja sljedeće poslove:

- rukovodi Odsjekom,
- organizuje, koordinira i kontroliše vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka,
- za svoj rad i upravljanje odgovara pomoćniku Gradonačelnika u čijem je sastavu Odsjek,
- obezbjeđuje zakonitost, blagovremenost, pravilnost i ekonomičnost u vršenju poslova i zadataka i efikasno funkcionisanje Odsjeka kao cjeline,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka,
- preuzima odnosno predlaže preuzimanje mjera za rješavanje pitanja iz nadležnosti Odsjeka,
- raspoređuje poslove na službenike i namještenike, te daje bliže upute o načinu vršenju povjerenih poslova,
- redovno upoznaje pomoćnika Gradonačelnika koji rukovodi Službom, o stanju vršenja

- poslova iz svoje nadležnosti o problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje,
- predlaže godišnji program rada Odsjeka kojim rukovodi pomoćniku Gradonačelnika Službe u čijem je sastavu, te donosi mjesečne i dnevne planove rada sa rokovima i izvršiocima,
  - izrađuje i podnosi periodični i godišnji izvještaj o radu Odsjeka, te izvještaje o izvršenju mjesečnih planova rada, sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika pomoćniku Gradonačelnika službe u čijem je sastavu,
  - priprema i izrađuje aplikacije po standardnim procedurama za finansiranje projektnih prijedloga Grada prema međunarodnim i domaćim donatorima i investitorima kao i prema nadležnim organima viših nivoa vlasti,
  - priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja primjene zakona i drugih općih akata čiji je donosilac Grad Živinice po određenom pitanju, a na zahtjev građana pravnih lica i drugih subjekata,
  - prikuplja, sređuje i obrađuje podatke iz nadležnosti Odsjeka radi informisanja javnosti o radu i stanju u toj oblasti i mjerama koje se preduzimaju po tom pitanju,
  - učestvuje u pripremi donošenja prostorno-planskih dokumenata i njihovom provođenju,
  - učestvuje u izradi nacrti i prijedloga Budžeta iz nadležnosti Odsjeka,
  - prati zakonske propise iz nadležnosti Odsjeka i daje prijedloge i mjere za njihovo unapređenje,
  - strogo čuva sve službene tajne i dokumente i odgovara za njihovo pažljivo rukovanje,
  - obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika i Pomoćnika Gradonačelnika u skladu sa utvrđenim nadležnostima Odsjeka službe u čijem se sastavu nalazi.

Grupa u poslovima

osnovne djelatnosti: **studijsko-analitički, stručno-operativni i informaciono-dokumentacioni**

Složenost poslova: **najsloženiji**

Status izvršioca: **Državni službenik**

Šef Odsjeka za svoj rad odgovara Pomoćniku Gradonačelnika koji rukovodi Službom.

USLOVI:

- VSS/VII stepen stručne spreme-tehnološki fakultet ili I ciklus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova-tehnološke struke,
- najmanje 4 godine radnog staža nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za rad u organima državne službe,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

BROJ IZVRŠILACA: 1

### III.3.2. Stručni savjetnik za zaštitu okoliša, vode i šume

Obavlja sljedeće poslove:

- priprema i planira poslove iz oblasti zaštite okoliša, voda, vodosnabdijevanja i zaštite i korištenja šuma,
- obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa zbrinjavanjem otpada,

- obavlja stručne i upravne poslove na kontroli i zaštiti vazduha,
- obavlja stručne i upravne poslove na korištenju i zaštiti pitke vode i zaštiti i uređenju vodotoka,
- obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa prikupljanjem i tretiranjem otpadnih voda,
- obavlja stručne i upravne poslove u vezi s upravljanjem i korištenjem prirodnih dobara i vrijednosti,
- organizira javne rasprave za pitanja iz ovih oblasti, te koordinira rad Grada sa drugim upravnim i drugim vladinim i nevladinim organizacijama,
- osmišljava i realizira propagandne aktivnosti i učestvuje u programima edukacije iz ove oblasti,
- vrši nadzor nad poštivanjem odgovarajućih propisa iz ove oblasti od strane preduzeća i drugih pravnih lica koji su evidentirani kao zagađivači okoline te predlaže odgovarajuće mjere u cilju zaštite čovjekove okoline u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- prati stanje bliže okoline u odnosu na dejstvo tehnoloških procesa i drugih aktivnosti koje mogu ugroziti kvalitet ili kapacitet eko sistema,
- preduzima mjere zaštite čovjekove okoline od zagađenja, buke, zloupotrebe prirodnih izvora i unošenja štetnih materija u vazduhu, vodi i zemljištu,
- prati stanje u ovoj oblasti, te pismenim putem pretpostavljenom rukovodiocu predlaže mjere za unapređenje stanja u oblasti prirodnih izvorišta pitke vode, vodotoka, lokalnih i grupnih vodovoda, šuma i šumskog blaga,
- prati izmjene zakonskih propisa u ovoj oblasti, te inicira i učestvuje u usklađivanju gradskih akata sa tim izmjenama, odnosno donošenju novih propisa,
- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova,
- obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

Grupa u poslovima

osnovne djelatnosti: **studijsko-analitički i stručno-operativni**

Složenost poslova: **najsloženiji**

Status izvršioca: **državni službenik**

USLOVI:

- VSS/VII stepen stručne spreme - tehnološki fakultet ili I ciklus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova-tehnološke struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za rad u organima državne službe,
- položen vozački ispit „B“ kategorije

BROJ IZVRŠILACA: 2

### III.3.3. Stručni savjetnik za komunalne poslove i zaštitu okoliša

Obavlja sljedeće poslove:

- priprema i planira poslove iz oblasti zaštite okoliša,
- obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa zbrinjavanjem otpada,
- obavlja stručne i upravne poslove na zaštiti vazduha,
- vodi registar zagađivača okoline,
- vodi javne rasprave za pitanja iz ovih oblasti,

- učestvuje u programima edukacije iz ove oblasti,
- vrši kontrolu provođenja naloženih mjera pravnim i fizičkim licima na području Grada usmjerenih na poboljšanje uslova zaštite i očuvanje čovjekove okoline,
- vodi registar o nalazištima prirodnih resursa na području Grada,
- ostvaruje saradnju sa nadležnim kantonalnim ministarstvom u ovoj oblasti,
- prati stanje u ovoj oblasti, te pismenim putem pretpostavljenom rukovodiocu predlaže mjere za njeno unapređenje,
- poziva obveznike komunalnih naknada i sačinjava zapisnik o činjeničnom stanju,
- prikuplja i obrađuje podatke za obračun komunalnih naknada iz raspoložive dokumentacije,
- kreiranje i održavanje baze podataka komunalnih naknada i učestvovanje u izradi rješenja o visini komunalne naknade te praćenje realizacije istih u saradnji sa Odsjekom za budžet i finansije.
- prati izmjene zakonskih propisa u ovoj oblasti, te inicira i učestvuje u usklađivanju gradskih akata sa tim izmjenama, odnosno donošenju novih propisa,
- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova,
- obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

Grupa u poslovima

osnovne djelatnosti: **studijsko-analitički i stručno-operativni**

Složenost poslova: **najsloženiji**

Status izvršioca: **Državni službenik**

USLOVI:

- VSS/VII stepen stručne spreme-tehnološki fakultet ili I ciklus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova-tehnološke struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za rad u organima državne službe.
- položen vozački ispit „B“ kategorije

**BROJ IZVRŠILACA: 2**

### **III.3.4. Stručni saradnik za programe, projekte planiranja, razvoj infrastrukture i opće poslove**

Obavlja sljedeće poslove:

- priprema dokumentaciju za vođenje upravnog postupka i učestvuje u donošenju rješenja iz nadležnosti Odsjeka,
- priprema podatke za sačinjavanje odgovarajućih informacija i izvještaja,
- po nalogu pretpostavljenog rukovodioca izlazi na teren i vrši tehnička i druga mjerenja i poslove za potrebe rada odsjeka, prati stanje u oblasti infrastrukture na području Grada,
- prikuplja podatke o stanju infrastrukture i predlaže mjere za njeno unapređenje,
- izrađuje rješenja infrastrukturnih projekata,
- prikuplja podatke i učestvuje u izradi plana ljetnog i zimskog održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva,
- prati i vrši kontrolu kvantiteta i kvaliteta izvedenih radova,
- učestvuje u izradi planova i programa rekonstrukcije infrastrukturnih objekata,

- izrađuje predmjere i predračune radova na infrastrukturnim projektima,
- izlazi na teren i vrši potrebna mjerenja i proračune predviđenih radova,
- vrši kontrolu kvantiteta i kvaliteta obavljanja radova na održavanju čistoće javnih, saobraćajnih i zelenih površina,
- provjerava da li je tehnička dokumentacija priložena prema urbanističko-tehničkim uslovima,
- odgovara za tačnost utvrđenih podataka,
- izrađuje informacije, analize i izvještaje o radu,
- odgovara za zakonito, ažurno i uredno izvršavanje poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

Grupa u dopunskim poslovima

osnovne djelatnosti: **stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi**

Složenost poslova: **složeni**

Status izvršioca: **Državni službenik**

USLOVI:

- VSS-rudarsko-geološko-građevinski fakultet, ili I ciklus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova građevinske struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za rad u organima državne službe,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

BROJ IZVRŠILACA: 1

### III.3.5. Stručni saradnik za poslove saobraćaja, javni prevoz i puteve

Obavlja sljedeće poslove:

- inicira i priprema odluke i propise vezane za saobraćaj na lokalnim i nekategorisanim putevima,
- inicira provođenje nadzora kod nadležnih saobraćajnih inspekcija u svim slučajevima kršenja važećih propisa u ovoj oblasti,
- daje stručno mišljenje o postavljanju prepreka za smanjenje brzina na lokalnim putevima,
- priprema odluke i propise vezane za režim saobraćaja u gradu i na lokalnim putevima,
- izrađuje i priprema propise vezane za saobraćajnu signalizaciju na području Grada,
- analizira stanje i potrebe građana u oblasti javnog prevoza,
- vodi evidenciju autobuskih stajališta i usklađuje njihove lokacije i broj sa iskazanim potrebama građana na teritoriji cijelog Grada,
- evidentira potrebe građana, zaposlenika, učenika i studenata za promjenama ili uvođenjem novih redova vožnje na gradskim i međugradskim linijama u javnom prevoza putnika,
- ostvaruje saradnju sa pravnim licima iz oblasti prevoza robe i putnika, kao i sa samostalnim autoprevoznicima i taksistima i pruža im potrebnu pomoć u pogledu rješavanja pitanja od zajedničkog interesa,
- saraduje sa nadležnim institucijama po pitanju održavanja i rekonstrukcije magistralnih, regionalnih puteva i objekata na njima, kao i željezničkih pruga i pružnih objekata na području Grada,

- odgovoran je za praćenje stanja i promjenu režima saobraćaja na putevima prilikom izgradnje i rekonstrukcije puteva, mostova i drugih saobraćajnih objekata,
- odgovara za zakonito, ažurno i uredno izvršavanje poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

Grupa u dopunskim poslovima

osnovne djelatnosti: **studijско-analitički i stručno-operativni**

Složenost poslova: **složeni**

Status izvršioca: **Državni službenik**

USLOVI:

- VSS/VII stepen stručne spreme–saobraćajni fakultet ili I ciklus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova-saobraćajne struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za rad u organima državne službe,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

BROJ IZVRŠILACA: 1

### III.3.6. Viši samostalni referent za programe i projekte planiranja i razvoj infrastrukture i opće poslove

Obavlja sljedeće poslove:

- priprema dokumentaciju za vođenje upravnog postupka u odsjeku,
- priprema podatke za sačinjavanje odgovarajućih informacija i izvještaja,
- priprema i izrađuje nacрте gradskih pojedinačnih upravnih akata iz nadležnosti Odsjeka,
- po nalogu pretpostavljenog rukovodioca izlazi na teren i vrši tehnička i druga mjerenja i poslove za potrebe rada odsjeka,
- provjerava da li je tehnička dokumentacija priložena prema urbanističko-tehničkim uslovima,
- odgovara za tačnost utvrđenih podataka,
- izrađuje informacije, analize i izvještaje o radu,
- čuva interni registar upravnih predmeta i druge propisane evidencije o rješavanju u upravnim stvarima iz nadležnosti Odsjeka,
- odgovara za zakonito, ažurno i uredno izvršavanje poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca

Grupa u dopunskim poslovima

osnovne djelatnosti: **stručno-operativni i administrativno-tehnički**

Složenost poslova: **složeni**

Status izvršioca: **Namještenik**

USLOVI:

- VŠS- građevinskog smjera,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža ostvarenog nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe.

BROJ IZVRŠILACA: 1

### III.3.7. Viši samostalni referent za komunalnu naknadu i kontrolu naplate naknada za privremeno zauzimanje javnih površina

Obavlja sljedeće poslove:

- vrši pozivanje obveznika komunalne naknade, te sačinjava zapisnike o činjeničnom stanju,
- vrši izradu rješenja,
- prikuplja i obrađuje podatke za obračun komunalnih naknada iz raspoložive dokumentacije,
- kreira i održava baze podataka obveznika,
- daje mišljenje oko poboljšanja načina obavljanja navedenih poslova kao i načina poboljšanja naplativosti komunalne naknade,
- sugerira šefu službe izmjene zakonskim i podzakonskih akata u cilju otklanjanja eventualnih propusta u istima a koje praksa inicira,
- odgovara za tačnost prikupljenih podataka koji se koriste kao parametri za izradu rješenja,
- odgovara za zakonito, ažurno i uredno izvršavanje poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca,
- prati stanje u oblasti obračuna i naplate komunalnih naknada i naknada za korištenje javnih površina, te preduzima mjere za blagovremenu naplatu istih (opomene pred tužbu, pokretanje tužbenog zahtjeva, praćenje sudskog postupka i druge mjere)
- prikuplja, obrađuje podatke i vodi evidenciju za obračun komunalnih naknada,
- vodi evidenciju o korištenju gradskog građevinskog zemljišta,
- na temelju prikupljenih podataka vrši pripremu za razrez komunalnih naknada,
- obavlja poslove pripreme dokumentacije za donošenje rješenja u prvom stupnju iz djelokruga svoga rada,
- priprema predmeta za arhiviranje,
- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

Grupa u dopunskim poslovima

osnovne djelatnosti: **stručno-operativni i administrativno-tehnički**

Složenost poslova: **djelimično složeni**

Status izvršioca: **Namještenik**

USLOVI:

- VŠS – pravne ili upravne struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža ostvarenog nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe.

BROJ IZVRŠILACA. 1

#### Član 6.

Svi naredni članovi pomjeraju se za jedan broj unaprijed te na isti način pomjeraju



hronološki i redni brojevi odsjeka kao i redni brojevi radnih radnih mjesta unutar istih.

Član 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Grada Živinice.

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**Tuzlanski kanton**  
**Grad Živinice**  
**Gradonačelnik**  
Broj: 01/2-04-89-574/20  
Živinice, 11.03.2020. godine

**GRADONAČELNIK**

---

**dr.sc. Samir Kamenjaković**

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Grad Živinice  
Gradsko vijeće Živinice  
broj:06-04-268-1/2020  
dana: 25.02.2020.godine

Na osnovu člana 148. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice ", broj 5/2019) u postupku vršenja ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu Programa održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva u MZ -ama na području grada Živinice, broj:06-04-268/2020, od 30.01.2020.godine ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 3/2020), sekretar Gradskog vijeća odobrava

#### I S P R A V K U

greške u Programu održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva u MZ-ama na području grada Živinice, broj 06-04-268/2020 od 30.01.2020. godine ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 3/2020)

#### I

Vrši se ispravka greške u Programu održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva u MZ-ama na području grada Živinice, broj 06-04-268/2020 od 30.01.2020. godine ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 3/2020), tako što se u tabelarnom dijelu lokacija /dionica puta za zimsko održavanje lokalnih i nekategorisanih puteva na području grada Živinice pod rednim brojem 12. dodaje "naselje Đulovići -MZ Suha-1 km ", u nastavku se pomjeraju redni brojevi za jedan tako da je ukupno 25 dionica i uz izmjenu ukupne dužine gdje umjesto 33,70 km treba da piše "34,70 km " .  
.Ostali dio teksta se ne mijenja.

#### II

Ispravka greške je sastavni dio Programa održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva u MZ-ama na području grada Živinice, broj 06-04-268/2020 od 30.01.2020. godine ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 3/2020) i ima pravno dejstvo od donošenja Programa .

#### III

Ispravku greške objaviti u "Službenom glasniku Grada Živinice".

SEKRETAR  
GRADSKOG VIJEĆA

Suad Avdagić

**„Službeni glasnik Grada Živinice“  
broj: 6/2020**

**SADRŽAJ**

**I - AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

1. Saglasnost na cijenu usluga odvoza i deponovanja komunalnog otpada.....	2
2. Zaključak - Program odvoza šljake za 2020. godinu.....	3
3. Zaključak - Informacija o radu Savjeta Mjesnih zajednica.....	4
4. Zaključak - Program rada Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju grada Živinice za period 01.01.-31.12.2020.godine.....	5
5. Zaključak - Izvještaj o radu Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju grada Živinice za period 01.01.-31.12.2019.godine.....	6
6. Zaključak - Izvještaj o upravnom rješavanju za 2019. godinu.....	7

**II - AKTI GRADONAČELNIK**

1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice.....	8
---	---

**III - AKTI SEKRETARA GRADSKOG VIJEĆA**

1. Ispravka greške u Programu održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva u MZ-ama na području grada Živinice, broj 06-04-268/2020 od 30.01.2020. godine ("Službeni glasnik Grada Živinice" broj 3/2020).....	18
--	----

**"Službeni glasnik Grada Živinice" uređuje: Stručna služba Gradskog vijeća Živinice  
Odgovorni urednik i lektori: Suad Avdagić, Nermina Mahmutbegović i Mersiha Zahirović  
Tehnička priprema i štampa: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Kontakt informacije: 035/743-392, ovijece@gradzivinice.ba**