



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA ŽIVINICE

**GODINA LVI**

**06. AVGUST 2021. GODINE**

**BROJ 8**

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Grad Živinice  
Gradsko vijeće

Broj: 06-04-4510/21

Dana, 02.08.2021. godine

Na osnovu člana 8. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Sl. Novine FBiH", br.49/06), člana 2. Zakona o komunalnim djelatnostima, člana 24. Statuta Grada Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice", br. 5/2019), člana 44. Odluke o komunalnom redu ("Službeni glasnik Grada Živinice", br. 03/19), Gradsko vijeće Živinice, na sjednici održanoj dana 16.07.2021. Godine, donosi

#### ODLUKU

O izmjeni programa i kriterija o utvrđivanju lokacija za privremeno zauzimanje javnih površina

##### Član 1.

U Programu i kriterijima o utvrđivanju lokacija za privremeno zauzimanje javnih mijenja se lokacija taxi stajališta mikrolokacije H-5, tako da se u tabeli 5. briše lokacija "Ispred upravne zgrade "Aden"-II ulica" i umjesto toga dodaje se tekst "Plato ispred ZPC Pijaca-zapadna strana u I. ulici".

##### Član 2.

Donošenjem ove Odluke ova lokacija postaje sastavni dio Programa i kriterija za utvrđivanje lokacija za privremeno zauzimanje javnih površina.

##### Član 3.

Za sprovođenje ove Odluke zadužuje se nadležna Gradska služba i JP "Horizontala-Živinice" d.o.o. Živinice.

##### Član 4.

Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Živinice.

Predsjedavajući  
Gradskog vijeća Živinice

Jusić Nail,s.r.

Na osnovu člana 24. Statuta grada ("Sl. glasnik grada Živinice", broj: 5/19), člana 44. Odluke o izvršenju budžeta ("Službeni glasnik grada Živinice", broj: 1/2020), i člana 103. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Živinice ("Službeni glasnik grada Živinice", broj: 5/19), Gradsko vijeće Živinice je na svojoj redovnoj sjednici održanoj 24.6.2021. godine, razmatralo i usvojilo

**PROGRAM**  
**Utroška sredstava iz naknada za korištenje koncesija**  
**JP "ŠUME TK"**  
**za period 01.01.2017. god. do 31.3.2021. godine**

**I**

<b>Red. br.</b>	<b>NAZIV PROJEKTA</b>	<b>IZNOS</b>
1.	Popravka asvaltnog puta Beširovići-Čenda-Kupjerusi G. Višća Kažalj	10.000,00 KM
2.	Izrada projektne dokumentacije za glavni put a po dopisu Savjeta MZ G. Višća	7.000,00 KM
3.	Izrada kanalizacione mreže od trafoa - Krivača MZ Zelenika	13.000,00 KM
4.	Asvaltiranje puta stari put za Zenune MZ Šahići	5.000,00 KM
5.	Asvaltiranje platoa oko objekta MZ Đurdevik Dom	2.700,00 KM
6.	Sredstva za rad MZ Gračanica	900,00 KM
7.	Džemat MZ D. Lukavica	400,00 KM
8.	Sredstva za rad Savjeta MZ Tupkovići	400,00 KM
9.	Nabavka kancelarijskog namještaja MZ D.Višća	350,00 KM
10.	Nabavka kancelarijskog namještaja MZ Dubrave G.	250,00 KM
11.	Sredstva za rad Savjeta MZ-e Gornje Živinice	200,00 KM
12.	Sredstva za rad Savjeta MZ Lukavica Gornja	250,00 KM
13.	Sredstva za rad Savjeta MZ Svojat	300,00 KM
14.	Šerići MZ po dopisu Savjeta MZ bit će utrošena	3.150,00 KM
15.	Priluk MZ uređenje Doma kulture	700,00 KM
16.	Suha MZ uređenje el. Instalacije i vodne instalacije Dom kulture Suha	400,00 KM
	<b>UKUPNO:</b>	<b>45.000,00 KM</b>

**II**

Gradsko vijeće Živinice zadužuje Gradonačelnika da pokrene procedure realizacije navedenih projekata po usvojenom Programu.

**III**

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja i isti će se objaviti u “Službenom glasniku grada Živinice”.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Grad Živinice  
- Gradsko vijeće -  
Broj: 06-04-4522/2021  
Dana, 24.6.2021. godine

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA ŽIVINICE**

Nail Jusić,s.r.

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.

U članu 27. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice („Službeni glasnik Općine Živinice“, broj: 7/18, 12/18, 15/18 i 17/18 i „Službeni glasnik Grada Živinice“, broj: 6/19, 7/19, 2/20, 5/20, 6/20, 17/20 i 2/21), kod Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe, u Odsjeku za opću upravu i društvene djelatnosti, iza radnog mjesta *Referent za informacije i pomoć strankama – portir* dodaje se novo radno mjesto:

#### “Referent za otpremu pošte

Obavlja sljedeće poslove:

- od namještenika za poslove pisarnice prima poštu za otpremu i istu priprema za otpremu (kovertira, unosi odgovarajuće podatke na koverti, itd.),
- pomaže namješteniku za poslove pisarnice u uspostavljanju i vođenju evidencija primljenih akata koji se dostavljaju sa dostavnicom i evidenciju o uručenju povratnica, te iste uručuje uposlenicima,
- od namještenika za poslove pisarnice prima ličnu poštu državnih službenika i namještenika i iste lično dostavlja putem knjige lične pošte,
- stara se o umnožavanju i distribuciji materijala koji se pripremaju u službama,
- zamjenjuje odsutnog zaposlenika po potrebi (za vrijeme pauze, godišnjeg odmora, bolesti, plaćenog i neplaćenog odsustav i slično) po nalogu prepopostavljenog rukovodioca,
- odgovara za blagovremenost kod izvršavanja povjerenih poslova i zadataka,
- donosi i odnosi poštu,
- dijeli poštu, pakete i druge pošiljke,
- pomaže uposleniku pisarnice prilikom vršenja interne dostave pošte,
- radi na fotokopirnom aparatu za potrebe svih službi,
- obavlja i druge poslove po nalogu prepopostavljenog rukovodioca,

Grupa u dopunskim poslovima

osnovne djelatnosti: **administrativno - tehnički poslovi**

Složenost poslova: **jednostavni**

Status izvršioca: **Namještenik**

**USLOVI:**

- SSS najmanje III stepen odnosno KV radnik,
- najmanje 3 (tri) mjeseca radnog staža u struci, ostvarenog poslije završene škole,
- položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe,
- položen vozački ispit "B" kategorije.

**BROJ IZVRŠILACA: 1"**

Sva naredna radna mjesta u ovom članu pomjeraju se za jedno mjesto unaprijed.

**Član 2.**

U članu 30. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice ("Službeni glasnik Općine Živinice", broj: 7/18, 12/18, 15/18 i 17/18 i "Službeni glasnik Grada Živinice", broj: 6/19, 7/19, 2/20, 5/20, 6/20, 17/20 i 2/21), kod Službe za lokalni ekonomski razvoj, finansije i trezor, u Odsjeku za lokalni ekonomski razvoj radno mjesto *Viši stručni saradnik za strateško planiranje, eksterno finansiranje i saradnju sa investitorima, se briše* i umjesto njega se dodaje novo radno mjesto:

**" Stručni saradnik za strateško planiranje, razvoj turizma i saradnju sa investitorima**

Obavlja sljedeće poslove:

- učestvuje u izradi Strategije razvoja Grada Živinice,
- priprema i izrada aplikacija, projektnih prijedloga i programa u infrastrukturnoj i privrednoj oblasti iz nadležnosti i domena rada Grada,
- poslovi na izradi prijave i aplikacija gradskih projekata, programa i drugo, za javne pozive i konkurse domaćih i inozemnih institucija, vladinih i nevladinih organizacija,
- praćenje, nadzor, usaglašavanje, izvještavanje i preduzimanje drugih radnji, odnosno aktivnosti sukladno zakonskoj regulativi, a koje se odnose na implementaciju planova, programa i projekata u domenu Odsjeka, Službe i cijelog organa uprave Grada Živinice,
- koordinacija, provedba i praćenje, te blagovremeno i ažurno obavljanje vezanih poslova i aktivnosti sa ostalim službama Grada Živinice, na projektima-programima i aktivnostima čiji su oni nosioci,
- predlaže projekte kojima se podstiče ekonomski razvoj, investiciona ulaganja i učestvuje u implementaciji usvojenih projekata,
- organizuje sastanke sa bitnim akterima, priprema materijale za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka, iz domena Odsjeka u čijoj je nadležnosti,
- učestvuje u pripremi složenijih analiza, razvojnih projekata, informacija, izvještaja i drugih materijala,
- uspostavlja bazu podataka pravnih i fizičkih lica koja se bave privrednim i drugim poslovnim aktivnostima,
- saraduje sa nadležnim gradskim službama u cilju rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za potrebe investitora, dobijanja rješenja o odobrenju za građenje objekata i drugih rješenja i odobrenja iz nadležnosti organa uprave, a za potrebe investitora,
- posreduje u komunikaciji između investitora i nadležnih gradskih službi, javnih preduzeća

- i slično,
- daje informacije i obavještenja investitorima o njihovim pravima i obavezama, te načinu njihovog ostvarivanja,
  - formira i ažurira bazu podataka tekućih investicionih projekata od značaja za Grad,
  - organizuje i učestvuje u obavljanju poslova na izradi elaborata i planova iz oblasti turizma, uspostavlja evidencije turističkih vodiča, razvoja i povezivanja turističkih itinerera, te njihovo praćenje i nesmetano funkcionisanje,
  - radi na poslovima izrade metodologije i standarda za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka iz oblasti turizma,
  - anketira osobe koje imaju turističke kapacitete i obavlja animaciju potencijalnih smještajnih kapaciteta,
  - organizuje i učestvuje u poslovima izrade projekata, programa i prijedloga shodno važećim strateškim dokumentima iz oblasti turizma kojim Grad aplicira za dodjelu sredstava kod vladinih i nevladinih organizacija,
  - Predlaže, inicira i izrađuje prijedloge iz oblasti turizma, te učestvuje u pripremi informacija, izvještaja i drugih materijala u oblasti turizma,
  - učestvuje u izradi plana i programa za očuvanje i predstavljanje bogatog kulturno-historijskog nasljeđa Grada Živinice,
  - učestvuje u obavljanju svih poslova iz oblasti turizma,
  - 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: **složeni**

Status izvršioca: **Državni službenik**

USLOVI :

- VSS/VII stepen stručne spreme - društvenih ili prirodnih nauka ili I ciklus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova društvene ili prirodne struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža ostvarenog nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za rad u organu državne službe,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

BROJ IZVRŠILACA: 1

### Član 3.

U članu 31. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice ("Službeni glasnik Općine Živinice", broj: 7/18, 12/18, 15/18 i 17/18 i "Službeni glasnik Grada Živinice", broj: 6/19, 7/19, 2/20, 5/20, 6/20, 17/20 i 2/21), kod Službe za lokalni ekonomski razvoj, finansije i trezor, u Odsjeku za budžet, finansije i trezor, kod radnog mjesta *Stručni saradnik za budžet i finansije*, broj izvršilaca se mijenja tako da umjesto "BROJ IZVRŠILACA 1" stoji **"BROJ IZVRŠILACA 2"**.

#### Član 4.

U članu 33. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice ("Službeni glasnik Općine Živinice", broj: 7/18, 12/18, 15/18 i 17/18 i "Službeni glasnik Grada Živinice", broj: 6/19, 7/19, 2/20, 5/20, 6/20, 17/20 i 2/21), kod Službe za urbanističko planiranje, komunalne, geodetske i imovinsko-pravne poslove, u Odsijeku za urbanističko planiranje, iza radnog mjesta *Viši samostalni referent za stambene i stambeno-poslovne poslove*, dodaju se nova radna mjesta:

#### **"Viši samostalni referent za urbanističko-tehničku dokumentaciju i opće poslove**

Obavlja sljedeće poslove:

- vrši stručne poslove u vezi sa utvrđivanjem urbanističkih uslova u postupku izdavanja urbanističkih saglasnosti, načelnih urbanističkih saglasnosti i lokacijskih informacija,
- pribavlja potrebne saglasnosti po službenoj dužnosti u stvarima gdje je to potrebno shodno zakonskim propisima za ovu oblast,
- priprema i pomaže u prikupljanju dokumentacije za potrebe vođenja upravnog postupka urbanističkih saglasnosti, načelnih urbanističkih saglasnosti, lokacijskih informacija, odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu građevina, a posebno za infrastrukturne projekte (putevi, vodovodna i kanalizaciona mreža, trafo stanice, kablovska TV, internet i slično),
- po nalogu pretpostavljenog rukovodioca izlazi na teren i vrši tehnička i druga mjerenja i poslove za potrebe rada Odsijeka,
- provjerava da li je priložena tehnička dokumentacija izrađena u skladu sa urbanističko-tehničkim uslovima i o tome sačinjava potrebno mišljenje i izvještaje,
- preduzima mjere za kompletiranje tehničke dokumentacije prema uslovima iz urbanističke saglasnosti, i lokacijskih informacija,
- učestvuje u prikupljanju podataka potrebnih za donošenje planskih i drugih akata iz oblasti prostornog uređenja i građenja,
- vrši stručne poslove izrade situacionih planova (situacije) u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti,
- saraduje sa drugim institucijama u oblasti prostornog uređenja i građenja,
- vrši obradu dokumentacije iz oblasti urbanizma i prostornog uređenja i učestvuje u izradi informacija u ovoj oblasti,
- izrađuje informacije, analize i izvještaje o radu,
- odgovara za zakonitost, blagovremeno i ažurno obavljanje poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

Grupa u dopunskim poslovima

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



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,
- položen vozački ispit "B" kategorije.

**BROJ IZVRŠILACA: 2****„Viši referent za administrativne poslove urbanizma i građenja**

Obavlja sljedeće poslove:

- vodi službene evidenciju o podnesenim zahtjevima i izdatim urbanističkim saglasnostima, odobrenjima za  
građenje i upotrebnim dozvolama,
- pomaže u pripremi i prikupljanju dokumentacije za potrebe vođenja upravnih postupaka i rješavanje u  
upravnim postupcima izdavanja urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje i upotrebnih dozvola,
- vrši prijem stranaka i daje informacije zainteresiranim investitorima o potrebnoj dokumentaciji u postupak  
izdavanja urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje i upotrebnih dozvola, odnosno ostvarivanju  
prava ili izvršavanju obaveza pred ovom Službom,
- učestvuje u prikupljanju podataka potrebnih za donošenje planskih i drugih akata iz oblasti prostornog  
uređenja i građenja, vodi i sve ostale administrativno-tehničke poslove za potrebe Odsjeka,
- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova,
- izrađuje informacije i izvještaje o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

Grupa u dopunskim poslovima

osnovne djelatnosti: **administrativno - tehnički poslovi**

Složenost poslova: **djelimično složeni**

Status izvršioca: **Namještenik**

**USLOVI:**

- SSS IV stepen – društvenog ili tehničkog smjera,
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža ostvarenog nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

**BROJ IZVRŠILACA: 1”**

Sva naredna radna mjesta u ovom članu pomjeraju se za dva mjesta unaprijed.

### Član 5.

U članu 34. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice ("Službeni glasnik Općine Živinice", broj: 7/18, 12/18, 15/18 i 17/18 i "Službeni glasnik Grada Živinice", broj: 6/19, 7/19, 2/20, 5/20, 6/20, 17/20 i 2/21), kod Službe za urbanističko planiranje, komunalne, geodetske i imovinsko-pravne poslove, u Odsjeku za komunalne poslove iza radnog mjesta *Viši samostalni referent za programe i projekte planiranja i razvoj infrastrukture i opće poslove*, dodaje se novo radno mjesto:

#### **" Viši samostalni referent za programe i projekte planiranja i razvoj infrastrukture**

Obavlja sljedeće poslove:

- vodi registar i bazu podataka o stanju infrastrukture i komunalnih objekata,
- obavlja tehničku pripremu za određene infastrukturne projekte koji se finansiraju iz budžeta Grada i prati  
dinamiku njihove izgradnje,
- vrši stručne i druge poslove na pripremama i daje prijedloge u oblasti inrastrukture, u cilju poboljšanja  
stanja u ovoj oblasti, te planiranja i unapređenje infrastrukture,
- izrađuje predmjere i predračune radova za određene projekte komunalne infrastrukture,
- pruža stručnu pomoć i daje potrebne informacije organima mjesnih zajednica sa područja Grada Živinice,  
u oblasti infrastrukture te prati realizaciju projekata u toj oblasti,
- neposredno planira, prati i usmjerava aktivnosti na ostvarivanju participacije građana u neposrednom  
odlučivanju o lokalnim poslovima i efikasnijem ostvarivanju njihovih potreba i interesa u oblasti  
infrastrukture,
- prati stanje u ovoj oblasti, te pismenim putem pretpostavljenom rukovodiocu predlaže mjere za njeno  
unapređenje,
- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova,
- prati i predlaže mjere za upravljanje, održavanje, rekonstrukciju i izgradnju javnih infastrukturnih objekata  
iz nadležnosti Grada,
- priprema podatke za sačinjavanje odgovarajućih informacija i izvještaja, te po nalogu pretpostavljenog  
rukovodioca izlazi na teren i vrši stručne poslove u oblasti infrastrukture kao i sve druge stručne poslove iz oblasti građevinarstva za potrebe rada Odsjeka,
- izrađuje informacije i izvještaje o radu, te učestvuje u pripremi izvještaja o stanju infastrukture za potrebe  
organa uprave i gradskog vijeća,
- 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,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

**BROJ IZVRŠILACA: 1**

**Član 6.**

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: 01/2-04-89-1261/21  
Živinice, 05.08.2021. godine

**Gradonačelnik**  

---

**dr.sc. Samir Kamenjaković**

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**Grad Živinice**  
**Gradonačelnik**  
Broj: 01/2-04-89-1218/21  
Živinice, 29.07.2021. godine

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj 49/06 i 51/09) i člana 38. Statuta Grada Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice", broj: 5/19), Pravilnika o utvrđivanju uslova, kriterija i postupka odobravanja subvencija za pružanje usluga redovnog autobusnog linijskog prevoza putnika broj: 01/2-04-89-2232/20 od 23.09.2020.godine, Gradonačelnik donosi

### **ODLUKU**

#### **o pokretanju postupka subvencioniranja pružanja usluga redovnog autobusnog linijskog prevoza putnika**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet Odluke)**

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi, kriteriji i postupak odobravanja finansijskih sredstava na ime subvencioniranja pružanja usluga redovnog autobusnog linijskog prevoza putnika (u daljem tekstu: subvencija), na području Grada Živinice za period od 01.09.2021. do 31.12.2021. godine.

Prava iz stava (1) ovog člana ostvaruju se u skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju uslova, kriterija i postupka odobravanja subvencija za pružanje usluga redovnog autobusnog linijskog prevoza putnika, broj: 01/2-04-89-2232/2020.godine od 23.09.2020. godine (u daljem tekstu: Pravilnik), ovom Odlukom i planiranim i raspoloživim sredstvima u Budžetu Grada Živinice.

#### **Član 2.**

##### **(Autobuske linije)**

Grad Živinice odobrava finansijska sredstva za subvencioniranje nužnog broja polazaka/povrataka na autobusnim linijama koje su potrebne za normalno funkcioniranje života i rada ljudi na područjima mjesnih zajednica na kojima te linije nisu uspostavljene, i to:

1. Živinice "AS" - Đurđevik - Kuljan (Šekovići "R") - dužine 17,5 km
2. Živinice "AS" - Đurđevik – Djedino – dužine 13,6 km
3. Živinice "AS" - Trumići – Šišići – dužine 6,6 km
4. Živinice "AS" - Kovači – Zelenika Gornja 16,1 km

Dužina autobusnih linija iz stava 1. Odluke određena je na osnovu Pravilnika o načinima, kriterijima i postupku za određivanje daljinara i minimalnih vremena vožnje ("Sl. novine F BiH" br. 65/07.).

### **Član 3. (Iznos subvencije)**

Ukupan iznos raspoloživih sredstava koja se mogu odobriti prevozniku za subvencioniranje javnog prevoza putnika za budžetsku 2021.godinu iznosi 20.000,00KM, s tim da visina novčane pomoći koja se može odobriti prevozniku za subvencioniranje javnog prevoza putnika ne može biti veća od 1,00 KM (slovima: jednakonvertibilnamarka) po pređenom kilometru, sa uračunatim PDV-om

### **Član 4. (Kriteriji)**

Kriteriji za subvencioniranje usluga obavljanja javnog prevoza putnika je najniži traženi iznos sufinansiranja prevoza po pređenom kilometru.

### **Član 5. (Korisnici prava)**

Pravo na odobravanje subvencija imaju javni prevoznici koji budu izabrani za pružanje usluga javnog prevoza putnika na predmetnim relacijama.

### **Član 6. (Javni poziv)**

Na osnovu ove Odluke, Služba za urbanističko planiranje, komunalne, geodetske i imovinsko-pravne poslove (u daljem tekstu: nadležna Služba) raspisuje Javni poziv, koji obavezno sadrži:

- dokument koji se osnov za raspisivanje i provođenje javnog poziva,
- ukupnu vrijednost raspoloživih sredstava,
- neprihvatljive troškove koji se ne mogu finansirati dodijeljenim sredstvima,
- vremenski period na koji se javni poziv raspisuje,
- potencijalne podnosiocima prijava koji imaju pravo da podnesu prijavu,
- dokumente koji se trebaju dostaviti uz prijavu,
- kriterije za dodjelu sredstava,
- mjesto dostave, način dostave i rok za dostavu prijave,
- kontakt podatke za eventualna pitanja,
- rok za donošenje odluke i način objave odluke.

Prijavu na poziv podnose zainteresovani javni prevoznici, preporučeno putem pošte nadležnoj Gradskoj službi za urbanističko planiranje, komunalne, geodetske i imovinskopravne poslove ili putem šalter sale.

Uz prijavu, prevoznik je dužan priložiti i slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerenu kopiju):

- a) rješenje o upisu u sudski registar sa svim izmjenama ili aktuelni izvod iz sudskog registra kojim su obuhvaćene sve izmjene u sudskom registru,
- b) potvrde o registraciji za dovoljan broj autobusa za obavljanje reda vožnje, kao i potvrde o vlasništvu ili ugovora o leasing-a za dovoljan broj autobusa,

- c) iskaznice za dovoljan broj vozača,
- d) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje,
- e) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza,
- f) polisa osiguranja za putnike u vrijeme trajanja ugovora,
- g) ovjerenu kopiju važeće licence "A" za obavljanje javnog linijskog prevoza putnika ili potvrdu nadležnog kantonalnog organa koji izdaje licence,
- h) ovjerenu kopiju važećeg rješenja o ispunjavanju tehničko-eksplatacionih uslova za dovoljan broj autobusa.

### **Član 7. (Red vožnje)**

Nakon što se provede javni poziv i po okončanju postupka, odabrani prevoznik će u roku od 5 dana podnijeti zahtjev Službi za urbanističko planiranje, komunalne, geodetske i imovinsko-pravne poslove Grada Živinice, za privremenu registraciju redova vožnje. Nadležna Služba će svojim rješenjem privremeno registrovati predmetne redove vožnje na period ne duži od trajanja subvencije u skladu sa Zakonom o cestovnom prevozu FBiH. Privremenim redovima vožnje odabrani prevoznik neće moći isticati prigovore na eventualni postupak usklađivanja redova vožnje.

### **Član 8. (Komisija za provođenje poziva)**

Gradonačelnik će svojim rješenjem imenovati komisiju za provođenje javnog poziva (u daljem tekstu: Komisija).

Rješenje o imenovanju Komisije obavezno sadrži:

- pravni osnov za formiranje komisije,
- sastav komisije (članovi i zamjenski članovi Komisije),
- zadaci članova i predsjednika,
- način izvještavanja,
- odredbe koje se tiču sukoba interesa sa opisom postupka utvrđivanja postojanja sukoba interesa,
- izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti i
- rok imenovanja.

Komisija treba imati neparan broj članova, od kojih najmanje jedan član treba posjedovati neophodna znanja i iskustvo iz oblasti budžeta i finansija.

Pod sukobom interesa smatra se da član Komisije:

- a) nije lično i/ili članovi njegove porodice (bračni ili vanbračni drug, dijete ili roditelj) nisu, zaposlenici, članovi, članovi upravnog tijela ili rukovodioci kod podnosioca prijave,
- b) nije povezan na bilo koji način sa podnosiocem prijave ni kod drugih lica (partnerski odnos u provođenju projekta i sl.),
- c) nema materijalni ili nematerijalni interes u odnosu na javni interes i to u slučajevima porodične povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.
- d)

Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti potpisuju svi članovi komisije. Izjava o nepristrasnosti i povjerljivosti treba da sadrži najmanje izjavu člana komisije:

- da se lično i/ili članovi njihove porodice ne nalaze u sukobu interesa,
- da nema ličnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada komisije čiji je član,
- da će u obavljanju dužnosti na koju se imenuje postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano,
- čuvati povjerljivost podataka i informacija i
- da će čuvati vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja mu je povjerena od strane davaoca budžetskih sredstava.

Komisija će: izvršiti javno otvaranje ponuda, provjeru formalne ispravnosti podnijetih prijava i da li su ispunjeni svi opći uslovi poziva, izvršiti ocjenjivanje pojedinih prijava prema kriterijima utvrđenim javnim pozivom, izraditi zbirnu listu ocjenjenih prijava i dostaviti je nadležnoj Službi koja izrađuje prijedlog odluke o dodjeli i dostavlja je Gradonačelniku, koji donosi odluku.

### **Član 9.**

#### **(Mogućnost naknadnog uvida i žalbe)**

Podnosiocima čije prijave na javni poziv koji nisu odabrane, može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave.

Protiv odluke Gradonačelnika, podnosilac prijave ima pravo žalbe u roku od 8 dana od dana dostavljanja rješenja komisiji za rješavanje u drugostepenom postupku Gradskog vijeća Živinice ( u daljem tekstu; dugostepena komisija), putem Sektora za stručne poslove Gradonačelnika i odnose sa javnošću Grada, kontrolu kvaliteta, internu reviziju, inspeksijske poslove i javne nabavke.

Drugostepena komisija je obavezna riješiti po žalbi u roku ne dužem od 15 dana od dana izjavljivanja žalbe.

Protiv rješenja donesenog u drugostepenom postupku može se pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

### **Član 10.**

#### **(Ugovor o namjenskom utrošku)**

Nakon konačnosti Odluke o odabiru, nadležna služba će sa odabranim javnim prevoznicima zaključiti ugovor o pružanju usluga prevoza putnika i namjenskom korištenju raspoređenih sredstava.

Nacrt ugovora priprema nadležna Služba, a obavezno sadrži:

- a) osnovne informacije o ugovornim stranama,
- b) koje autobuske linije su predmet nabavke usluga prevoza i po kom redu vožnje,
- c) svrhu dodjele sredstava odnosno za šta se dodjeljuju sredstva,
- d) ukupan iznos sredstava koja se dodjeljuju,
- e) dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava,
- f) prava i obaveze svake ugovorne strane,
- g) modalitete za praćenje i ocjenjivanje, te namjensko trošenje dodijeljenih sredstava, uključujući:

- obaveznu dokumentaciju koju treba voditi primalac/korisnik sredstava, a kojom dokazuje namjensko trošenje doznačenih sredstava,
  - izvještaj o aktivnostima i finansijsko izvještavanje, te rokove predaje izvještaja,
  - terenske posjete i slično,
- f) uslove i način promjene odredbi ugovora,
- g) uslove raskida ugovora (osiguranje povrata sredstva u slučaju nevraćanja više uplaćenih ili nenamjenski utrošenih sredstava),
- h) način rješavanja sporova.

### **Član 11.**

#### **(Način isplate sredstava i izvještaj o utrošku sredstava)**

Isplata odobrenih finansijskih sredstava vrši se putem nadležne Službe za lokalni ekonomski razvoj, finansije i trezor.

Javni prevoznici, sa kojima bude zaključen Ugovor dužni su do 10-tog u mjesecu nadležnoj službi podnijeti izvještaj o utrošku odobrenih sredstava, koji obavezno sadrži:

- puni opis provedenih aktivnosti,
- postignute rezultate,
- uočene poteškoće u implementaciji,
- prikaz obavljenih autobuskih linija sa iskazanom kilometražom,
- potvrdu autobuske stanice da je obavljen prevoz putnika prema utvrđenom redu vožnje i dokumentaciju (original ili ovjerenu kopiju) kojom dokazuju svaki pojedinačni trošak.

Ukoliko odabrani javni prevoznici ne postupe u skladu sa stavom 2. ovog člana, obavezni su izvršiti povrat isplaćenih sredstava.

### **Član 12.**

#### **(Praćenje namjenskog trošenja sredstava)**

Praćenje namjenskog trošenja dodjeljenih sredstava vrši posebna Komisija, čije članove imenuje Gradonačelnik iz reda uposlenika, s tim da u radu Komisije ne mogu učestvovati lica koja su učestvovala u radu Komisije za provođenje Javnog poziva.

Komisija kontrolu namjenskog korištenja sredstava vrši kroz pregled svih izvještaja korisnika sredstava u odnosu na potpisani ugovor, izradu godišnjeg plana terenskih posjeta, provođenje kontrola na terenu i izradu izvještaja o provedenoj kontroli, koji sadrži nalaze i prijedlog mjera.

Izvještaj se dostavlja Gradonačelniku na razmatranje i donošenje odluke o postupanju prema nalazu i prijedlogu mjera.

### **Član 13.**

#### **(Stupanje na snagu )**

Ovaj Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**Gradonačelnik**

**dr.sci. Samir Kamenjaković**



„Službeni glasnik Grada Živinice“  
broj: 8/2021

SADRŽAJ

**I - AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o izmjeni Programa i kriterija o utvrđivanju lokacija za privremeno zauzimanje javnih površina..... 2
2. Program utroška sredstava iz naknada za korištenje koncesija JP "Šume TK"..... 3

**II - AKTI GRADONAČELNIKA**

1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Grada Živinice..... 5
2. Odluka o pokretanju postupka subvencioniranja pružanja usluga redovnog autobusnog linijskog prevoza putnika..... 12

"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