



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ ЧАЈНИЧЕ

ГОДИНА XXIX  
БРОЈ: 5

28. април 2026. године

ОПШТИНА ЧАЈНИЧЕ  
www.opstinacajnice.rs.ba  
[socajnice@gmail.com](mailto:socajnice@gmail.com)

### АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

#### ЗАКЉУЧАК

I.

Скупштина општине Чајнице усваја извод из записника са 11. редовне сједнице Скупштине општине Чајнице, која је одржана дана 27.02.2026. године.

II.

Саставни дио овог закључка у предмету чини записник из тачке I.

III.

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-50/26  
Чајнице, 27.04.2026.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

2.

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

#### ЗАКЉУЧАК

I.

Скупштина општине Чајнице, усвојила је приједлог начелника општине Чајнице, г-дина Фуртуле Мирослава, да се из приједлога дневног реда 12. редовне сједнице повуку тачке под редним бројем:

- 18.18.1. Извјештај о раду и финансијском пословању ЈКП „Врело-Чајнице“ д.о.о. Чајнице у 2025. години,
- 18.2. Програм рада и финансијски план ЈКП „Врело-Чајнице“ д.о.о. Чајнице у 2026. години.

II.

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-51/26  
Чајнице, 27.04.2026.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

3.

На основу члана 39. став (2) тачка 2), а у вези са чланом 105. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и члана 36. и 92. став (3). Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17), Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници одржаној дана 27.04.2026. године *доноси:*

#### ОДЛУКУ

о облицима непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи

#### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овом одлуком уређују се облици непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе и поступак за њихово спровођење.

(2) Облици непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе на подручју општине Чајнице (у даљем тексту: Општине) су:

- а) референдум,
- б) збор грађана,
- в) грађанска иницијатива,
- г) мјесна заједница,
- д) јавна расправа,
- ђ) панели грађана,
- е) „сати грађана“ у Скупштини општине,
- ж) форум одговорности изабраних званичника и
- з) други облици учешћа који нису забрањени законом на начин утврђен посебним прописом.

Члан 2.

Грађани, непосредно учествујући у локалној самоуправи, одлучују о:

- а) изградњи комуналних објеката, начину обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката и о начину кориштења и управљања тим објектима,
- б) покретању иницијативе за доношење и измену прописа и општинских аката из надлежности општине,
- в) упућивању препорука и приговора на рад органа локалне самоуправе,
- г) покретању иницијативе за издвајање насељених мјеста из састава општине или припајање насељених мјеста у састав општине,
- д) заштити животне средине,
- ђ) као и о другим питањима утврђеним законом и статутом.

#### II РЕФЕРЕНДУМ

Члан 3.

(1) Референдум у општини може се расписати за територију општине, једно или више насељених мјеста и за дио насељеног мјеста, ради претходног изјашњавања грађана

о питањима из надлежности Скупштине општине утврђених законом и статутом општине.

(2) Општински референдум спроводи се на начин и по поступку који је утврђен законом, статутом општине и овом одлуком.

(3) О питањима која захтјевају непосредно лично учешће грађана и када то захтјева општи интерес у општини, одлучује се референдумом.

#### Члан 4.

Средства за спровођење општинског референдума обезбјеђују се у буџету општине.

#### Члан 5.

Приједлог за расписивање референдума могу поднијети најмање једна трећина одборника, начелник општине и најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак општине.

#### Члан 6.

Скупштина општине, одлуку о расписивању референдума доноси већином гласова од укупног броја одборника.

#### Члан 7.

Од дана ступања на снагу одлуке о расписивању референдума до дана одржавања референдума не може протећи мање од 30 дана нити више од шест мјесеци.

#### Члан 8.

Одлука о расписивању референдума мора садржавати означавање територије за коју се одржава референдум, питање или питања о којима се грађани изјашњавају, као и датум и вријеме одржавања, а таква одлука мора бити објављена у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

#### Члан 9.

(1) Референдум спроводи општинска изборна комисија, која образује гласачке одборе за сва бирачка мјеста.

(2) Приликом именовања гласачких одбора, обавезно се води рачуна о сразмјерној заступљености политичких странака у скупштини која је расписала референдум.

(3) Гласачки одбор руководи гласањем на гласачком мјесту, обезбјеђује правилност и тајност гласања и утврђује резултате гласања на бирачком мјесту.

#### Члан 10.

(1) Гласачки одбор именује се, најкасније 10 дана прије дана одређеног за изјашњавање на референдуму и чине га предсједник и два члана, којима се именују замјеници.

(2) Предсједник и чланови гласачког одбора морају имати бирачко право.

(3) Предсједник и чланови гласачког одбора и њихови замјеници имају право на накнаду за рад, у складу са одлуком Скупштине општине.

#### Члан 11.

(1) Све даље активности везане за спровођење локалног референдума организује комисија (припрема гласачких листића, прибављање гласачког списка и других материјала за гласање, до састављања и подношења извјештаја о спроведеном гласању).

(2) За рјешавање питања о гласачким мјестима, материјалу за гласање, начину рада гласачких одбора, гласању, утврђивању резултата гласања на гласачком мјесту и другим питањима у вези са гласањем која нису уређена овом одлуком и законом о референдуму, сходно се примењују прописи о изборима.

#### Члан 12.

На референдуму имају право да учествују грађани са бирачким правом који имају пребивалиште на подручју општине, односно дијелу подручја општине за који се спроводи референдум и гласају лично и тајно, на гласачким листићима.

#### Члан 13.

(1) Извјештај о спроведеном референдуму надлежна комисија доставља органу који је расписао референдум, односно Скупштини општине, у року од 15 дана од дана завршетка гласања, која је дужна да на првој наредној сједници од дана подношења извјештаја, констатује резултате референдума.

(2) Резултати општинског референдума објављују се у „Службеном гласнику општине Чајниче“ најкасније 30 дана од дана констатовања резултата референдума.

#### Члан 14.

Референдумско питање добило је подршку грађана ако се за њега изјаснила надполовична већина грађана која је гласала на референдуму.

#### Члан 15.

Одлука донесена на референдуму је обавезна, а објављује се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

#### Члан 16.

Ако су се грађани референдумом предходно изјаснили о одређеном питању, надлежни орган ће донијети одговарајући акт у року од 6 мјесеци од дана одржавања референдума у складу са уставом и законом.

#### Члан 17.

(1) О истом референдумском питању, без обзира на резултате изјашњавања грађана на референдуму, грађани се не могу поново изјашњавати референдумом у року краћем од 6 мјесеци од дана одржаног референдума.

### III ЗБОР ГРАЂАНА

#### Члан 18.

(1) Грађани на збору грађана расправљају и дају приједлоге и иницијативе о питањима из надлежности органа општине.

(2) Грађани могу на збору грађана расправљати о свим питањима из дјелокруга самосталних послова општине, која су од непосредног и заједничког интереса за грађане одређеног подручја општине, односно подручја за које је збор грађана сазван иницирати и предлагати начине рјешавања одређених питања и доношење аката из дјелокруга Скупштине општине.

#### Члан 19.

Грађани на збору грађана непосредно учествују у:

- а) покретању приједлога за измјену статута општине,
- б) покретању иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности општине,
- в) упућивање јавних приговора и критика на рад органа општине,
- г) подношењу приједлога и утврђивању приоритета за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре (улице, тргови, локални путеви, сеоски и други некатегорисани путеви, јавна расвјета, водоводна мрежа, канализациона мрежа, електро мрежа, зеленило, гробља и др.),
- д) предлагању начина обезбјеђења финансијских средстава за изградњу и одржавање објеката из тачке е. овог члана личним учешћем грађана, као и о начину коришћења тих објеката,
- ђ) покретању иницијативе за побољшање услова из области здравствене заштите, социјалне заштите и друштвене бриге о дјечи и омладини,
- е) покретању иницијативе за побољшање услова из области културе, образовања, спорта и физичке културе,
- ж) покретање иницијативе за побољшање услова у области развоја привреде, туризма, угоститељства, занатства, трговине, приватног предузетништва и пољопривреде,
- з) покретање иницијативе за побољшање услова у области заштите природних добара, животне средине и

заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода и

и) покретању иницијативе и у другим областима које сматрају битним.

#### Члан 20.

Осим питања из члана 19. ове одлуке, грађани на збору за подручје мјесне заједнице:

а) разматрају годишњи извјештај о раду савјета,

б) разматрају посебна питања и акте које им на разматрање упути Скупштина општине, на која упућују примједбе, приједлоге и сугестије,

в) разматрају нацрте статута општине, нацрте одлука о буџету, плану развоја, просторном плану, нацрту урбанистичког плана и регулационих планова, као и о другим актима које им Скупштина општине упути на јавну расправу, на које упућује примједбе, приједлоге и сугестије,

г) предлажу једногодишње планове изградње објеката комуналне инфраструктуре за подручје за које се збор сазива.

#### Члан 21.

(1) Збор грађана може сазвати начелник општине, предсједник Скупштине општине и предсједник савјета мјесне заједнице.

(2) Предсједник савјета дужан је да сазове збор грађана на писмени захтјев најмање 5% бирача који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице за коју се тражи сазивање збора, најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако предсједник савјета не сазове збор грађана у року из става 2. овог члана, збор грађана ће сазвати начелник општине у наредном року од 15 дана.

#### Члан 22.

(1) Збор грађана сазива се за подручје насељеног мјеста или за дио насељеног мјеста, за подручје мјесне заједнице или за дио мјесне заједнице.

(2) Изузетно збор грађана сазива се за двије или више мјесних заједница.

#### Члан 23.

(1) Збор грађана сазива се по потреби.

(2) Збор грађана сазива се најмање седам дана прије дана одржавања.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, због значаја разматрања појединих питања на збору грађана, рок за сазивање збора може бити и краћи.

(4) У позиву за сазивање збора грађана морају бити наведена питања о којима ће се расправљати, мјесто и вријеме одржавања, подручје за које се збор грађана сазива, као и име, презиме и функција сазивача.

(5) Сазивач је обавезан да обавјести општинску управу о одржавању збора грађана.

(6) Општинска управа дужна је да пружи помоћ у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

(7) Збором грађана предједава сазивач или лице које он овласти.

(8) Ако збор грађана сазове више одборника Скупштине општине, они су дужни да општинској управи доставе списак одборника са њиховим именима и презименима и својеручним потписом, као и име и презиме одборника који ће сазвати и водити збор грађана.

#### Члан 24.

Збору грађана, на позив савјета, могу присуствовати и учествовати у раду одборници Скупштине општине и службеници општинске управе.

#### Члан 25.

О сазивању збора грађани се обавјештавају истицањем позива о сазивању збора грађана на огласној табли општине, огласној табли мјесне заједнице, интернет презентацији

општине, путем средстава јавног информисања или на други уобичајан начин.

#### Члан 26.

(1) Збор грађана разматра приједлоге и заузима ставове према тим приједлозима ако на збору присуствује најмање 5% бирача са подручја за које је збор сазван, ако законом или статутом општине није другачије прописано.

(2) Кворум за одржавање збора грађана утврђују представници општинске управе прије почетка збора.

#### Члан 27.

(1) Право одлучивања на збору грађана имају грађани који имају пребивалиште на подручју за које се збор сазива.

(2) Грађани који немају пребивалиште на подручју за које је збор сазван, а власници су непокретности на том подручју, имају право учешћа на збору грађана без права одлучивања.

(3) Право учешћа на збору грађана, грађани из става 2. овог члана доказују увјерењем надлежног органа који воде евиденцију о непокретностима.

#### Члан 28.

(1) Предједавајући збора грађана руководи његовим радом и брине се о одржавању реда на збору грађана.

(2) Констатацијом да је збору присутан потребан број грађана, предједавајући отвара збор грађана и упознаје присутне са предложеним дневним редом.

(3) Уколико за предложене тачке дневног реда постоје материјали или природа питања о којима грађани треба да се изјашњавају захтјева сачињавање посебног материјала, сазивач је дужан да такав материјал презентује и да га на други начин учини доступним грађанима.

#### Члан 29.

(1) Разматрање тачке дневног реда почиње тако што предједавајући збора грађана износи кратко објашњење приједлога, односно захтјева.

(2) Након образложења приједлога односно захтјева, предједавајући збора грађана отвара расправу у којој грађани могу да изнесу своје примједбе и приједлоге и да затраже додатна објашњења.

(3) По окончању расправе одлучује се о садржини приједлога, односно захтјева.

#### Члан 30.

(1) Грађани који учествују у раду збора не могу узети ријеч прије него што им ријеч да предједавајући збора.

(2) Грађани могу дискутовати само о питањима која су на дневном реду збора грађана.

#### Члан 31.

За вријеме дискусије грађана није дозвољено ометање или друго понашање које нарушава ред на збору као и употребљавање увредљивих израза којима се не поштује достојанство грађана.

#### Члан 32.

За повреду реда на збору грађана, предједавајући збора може грађанину изрећи опомену, одузети му ријеч или удаљити са збора грађана.

#### Члан 33.

(1) Одлуке на збору грађана доносе се већином гласова присутних грађана са правом одлучивања.

(2) Гласа се дизањем руке уколико законом и статутом општине није другачије прописано.

#### Члан 34.

(1) О току збора грађана води се записник.

(2) У записник се уноси број и датум, име и презиме предједавајућег, вријеме почетка и завршетка рада збора, попис присутних грађана, дневни ред збора, резултати

гласања и одлуке донесене на збору грађана по тачкама дневног реда.

(3) Записник потписује предсједавајући, два овјеривача записника од присутних грађана који се именују на почетку збора и представник општинске управе.

(4) Записник се чува у архиви општинске управе.

#### Члан 35.

(1) Одлуке донесене на збору грађана достављају се органима општине, јавним предузећима и установама и другим органима и организацијама.

(2) Надлежни органи и организације из става 1. овог члана дужни су да у року од 60 дана од дана достављања, размотре одлуке, приједлоге, иницијативе и захтјеве збора, заузму став према њима, односно донесу одговарајуће одлуке или мјере и о томе, путем савјета, обавјесте грађане.

### IV ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА

#### Члан 36.

(1) Грађанском иницијативом у складу са законом, грађани иницирају, односно предлажу доношење аката из надлежности општине, расписивање општинског референдума о одређеном питању и подносе друге приједлоге у складу са законом и статутом.

(2) Грађанска иницијатива поднешена у складу са законом и статутом, ставља се на интернет страницу општине ради информисања јавности.

#### Члан 37.

(1) Грађани ради остваривања грађанске иницијативе образују иницијативни одбор од најмање три члана који имају бирачко право.

(2) Иницијативни одбор може образовати посебне одборе за прикупљање потписа на појединим мјестима.

(3) Уколико су за реализацију грађанске иницијативе потребна средства, иницијатива мора садржавати приједлог начина њиховог обезбјеђивања.

#### Члан 38.

(1) Ако се грађанском иницијативом тражи промјена устава, закона, других прописа и општих аката из надлежности Народне скупштине, листа потписника иницијативе мора да садржи најмање 3.000 потписа грађана.

(2) Ако се грађанском иницијативом тражи промјена прописа и општих аката из надлежности Скупштине општине, листа потписника иницијативе мора да садржи најмање 5% потписа грађана уписаних у бирачки списак општине, уколико законом и статутом општине није другачије одређено.

#### Члан 39.

(1) Приједлог за промјену или доношење одговарајућег акта, односно други приједлог обухваћен грађанском иницијативом мора бити сачињен тако да се из њега јасно виде правци промјена, односно рјешења о којима надлежни орган треба да се изјасни.

(2) Приједлог из става 1. овог члана потписују чланови иницијативног одбора.

(3) Приједлог за промјену или доношење одговарајућег акта мора бити сачињен у складу са пословником органа надлежног за доношење акта.

#### Члан 40.

(1) Иницијативни одбор доставља приједлог органу надлежном за доношење акта, односно за рјешавање о питању на који се приједлог односи ради обавјештења да се за тај приједлог прикупљају потписи.

(2) Надлежни орган потврђује пријем приједлога за који се прикупљају потписи на првој страници текста приједлога и овјерава сваку страницу текста приједлога у оноликом броју копија колико поднесе иницијативни одбор.

(3) Надлежни орган задржава једну копију приједлога за

који се прикупљају потписи.

(4) Од подношења приједлога за који се прикупљају потписи приједлог се не може мијењати ни допуњавати.

#### Члан 41.

(1) Иницијативни одбор пријављује прикупљање потписа министарству унутрашњих послова - организационој јединици у општини.

(2) Пријава из става 1. овог члана подноси се најкасније три дана прије почетка прикупљања потписа.

(3) У пријави се наводе: назив органа коме је поднијет предлог за који се прикупљају потписи и пријемни број под којим је тај приједлог заведен; мјесто, вријеме и начин прикупљања потписа; лични подаци лица која ће прикупљати потписе и мјере које ће иницијативни одбор предузети ради спречавања евентуалних злоупотреба у вези с прикупљањем потписа.

(4) Пријаву потписују чланови иницијативног одбора, односно чланови одбора који ће прикупљати потписе.

#### Члан 42.

Листа потписника грађанске иницијативе садржи:

а) назначење приједлога за који се прикупљају потписи с пријемним бројем надлежног органа,

б) податке о потписницима иницијативе, који се уписују у следеће рубрике: редни број потписника грађанске иницијативе, лично име потписника иницијативе (које се исписује читким штампаним словима и потврђује његовим својеручним потписом), адреса потписника иницијативе, јединствени матични број потписника иницијативе, регистарски број личне карте потписника иницијативе,

в) датум и мјесто прикупљања потписа,

г) изјаву иницијативног одбора, односно одбора који је прикупљао потписе да сви потписници на листи имају право учествовања у грађанској иницијативи у складу с законом и да су се само једном потписали на листи, као и напомену о евентуалном повлачењу потписа грађанина и

д) потписе чланова иницијативног одбора, односно одбора који је прикупљао потписе.

#### Члан 43.

(1) Прикупљање потписа грађана који учествују у грађанској иницијативи траје најдуже 30 дана, рачунајући од дана који је у пријави министарству унутрашњих послова означен као почетни дан прикупљања потписа.

(2) Грађанин се може само једном потписати на листи потписника грађанске иницијативе.

(3) Грађанин може свој потпис повући до истека посљедњег дана одређеног за прикупљање потписа.

(4) Потпис се повлачи у писменој форми, а одбор за прикупљање потписа констатује то у листи потписника грађанске иницијативе.

#### Члан 44.

На мјесту гдје се прикупљају потписи текст приједлога за који се прикупљају потписи, овјерен од надлежног органа и означен његовим пријемним бројем, мора бити истакнут тако да буде доступан грађанима.

#### Члан 45.

Грађанин има право да надлежном органу укаже на пропусте и недостатке у поступку прикупљања потписа за приједлог обухваћен грађанском иницијативом.

#### Члан 46.

(1) Иницијативни одбор доставља листу потписника грађанске иницијативе надлежном органу.

(2) Надлежни орган провјерава да ли је листа потписника грађанске иницијативе сачињена у складу с одредбама ове одлуке и да ли је прикупљен потребан број потписа, при чему разматра и евентуалне примједбе грађана на поступак прикупљања потписа.

(3) Ако грађанин, односно иницијативни одбор сматра да је надлежни орган неправилно поступио приликом обављања радњи из става 2. овог члана, може затражити судску заштиту у складу са законом.

#### Члан 47.

Кад је листа потписника грађанске иницијативе сачињена у складу с одредбама ове одлуке, а прикупљен је потребан број потписа, надлежни орган дужан је да о приједлогу за који су прикупљени потписи одлучи на начин и по поступку утврђеном уставом и законом, односно одговарајућим статутом или пословником.

#### Члан 48.

(1) Кад надлежни орган не прихвати приједлог из члана 39. ове одлуке, дужан је да о томе обавијести иницијативни одбор.

(2) Ако иницијативни одбор сматра да надлежни орган није правилно поступио у случају из става 1. овог члана, може затражити судску заштиту у складу са законом.

### V МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### Члан 49.

Мјесна заједница, као облик непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи, оснива се за подручје на којем постоји интерес становника, које представља територијалну и функционалну цјелину, на којем постоји међусобна повезаност грађана и могућност остваривања заједничких интереса и потреба.

#### Члан 50.

Оснивање, организација, слови мјесне заједнице, избори органа, начин финансирања, као и друга питања од значаја за рад мјесних заједница уређују се посебном одлуком у складу са законом и статутом општине.

### VI ЈАВНА РАСПРАВА

#### Члан 51.

Органи општине обезбјеђују јавну расправу о нацрту статута општине, нацрту одлуке о буџету, о нацртима прописа из области просторног уређења у складу са законом, о нацрту плана/стратегије развоја општине, као и о другим питањима за које надлежни орган општине одлучи да се проведе јавна расправа.

#### Члан 52.

(1) Нацрт акта упућује се на јавну расправу, када је то законом, статутом општине, или другим прописима одређено или када скупштина након разматрања акта одлучи да се спроведе јавна расправа.

(2) Скупштина доноси закључак о упућивању нацрта акта на јавну расправу и задужује начелника општине за организовање јавне расправе.

#### Члан 53.

Када се води јавна расправа о нацртима општих аката, начелник општине, односно радно тијело овлаштено за организовање јавне расправе дужан је да:

а) благовремено обавијести јавност о мјесту и времену одржавања јавне расправе,

б) брине о томе да се материјал који је предмет јавне расправе учини доступним јавности,

в) осигура прикупљање примједба, мишљења, приједлога и сугестија изнесених на јавној расправи,

г) прати јавну расправу и анализира примједбе, мишљења, приједлоге и сугестије изнесене током јавне расправе и

д) припреми извјештај о резултатима јавне расправе.

#### Члан 54.

Нацрти аката и други материјали који се упућују на јавну расправу објављују се у облику посебне публикације или у локалним средствима јавног информисања.

#### Члан 55.

Јавна расправа по правилу траје 30 дана.

#### Члан 56.

(1) Јавној расправи обавезно присуствују представници органа општине, јавних предузећа и јавних установа надлежних за припремање акта, представници савјета, као и друга стручна лица која могу допринијети квалитету расправе.

(2) Орган који спроводи јавну расправу дужан је да на погодан начин презентује и појасни грађанима и стручној јавности садржај акта о којем се спроводи јавна расправа.

#### Члан 57.

(1) Јавна расправа организује се по правилу у скупштинској сали или у другом јавном простору који је погодан за одржавање расправе.

(2) Јавна расправа се може организовати и у мјесној заједници, а може се организовати истовремено за више мјесних заједница.

#### Члан 58.

(1) Грађани могу своје примједбе, мишљења, приједлоге и сугестије дати у писаној форми у периоду од објављивања до завршетка јавне расправе, органу који спроводи јавну расправу.

(2) Грађани могу своје примједбе, мишљења, приједлоге и сугестије дати у писаној форми у року од три дана од дана завршетка јавне расправе.

#### Члан 59.

(1) Орган који спроводи јавну расправу подноси извјештај о спроведеној јавној расправи скупштини општине, а доставља га истовремено и овлашћеном предлагачу акта.

(2) Извјештај садржи резултате јавне расправе и садржај примједба, мишљења, приједлога и сугестија датих на јавној расправи, те разлоге прихватања или одбијања примједба и приједлога, те разлике приједлога у односу на нацрт општег акта.

(3) Скупштина општине ће прије одлучивања о приједлогу акта разматрати извјештај о спроведеној јавној расправи и образложење овлашћеног предлагача акта о разлозима због којих није прихватио поједине примједбе, мишљења, приједлоге и сугестије из јавне расправе.

### Стручна јавна расправа

#### Члан 60.

(1) Ради добијања оцјене стручне јавности о предложеном пројекту или акту, може се организовати стручна јавна расправа, на коју се позивају релевантни стручњаци и представници струковних и научних организација за поједине области.

(2) Стручна јавна расправа организује се посредством округлих столова, стручних скупова, давањем приједлога, примједба, сугестија и мишљења у писаној форми.

(3) Стручну јавну расправу организује и спроводи орган задужен за спровођење јавне расправе.

### VII ПАНЕЛИ ГРАЂАНА

#### Члан 61.

Панели грађана су облик непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе у коме се органи општине прије доношења одлуке о одређеном питању консултују са изабраном групом становника (узорак популације) која представља интересе одређене категорије становника.

#### Члан 62.

(1) Органи општине посредством панела грађана обављају консултације: организовањем састанака, анкета, интервјуа, истраживања или радионица.

(2) О организовању панела брине се општинска управа, на захтјев или по одобрењу скупштине општине, односно

начелника општине.

(3) Резултати панела, у виду извјештаја, достављају се органима општине.

#### VIII „САТИ ГРАЂАНА“ У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ

##### Члан 63.

(1) Начелник општине и предсједник Скупштине општине, најмање два сата у седмици посвећују непосредном сусрету и разговору са одборницима Скупштине општине и другим грађанима општине („сати грађана“).

(2) Мјесто и вријеме одржавања сати грађана утврђују начелник општине, односно предсједник Скупштине општине.

#### IX ФОРУМ ОДГОВОРНОСТИ ИЗАБРАНИХ ЗВАНИЧНИКА

##### Члан 64.

(1) Форум одговорности изабраних званичника (у даљем тексту: форум одговорности) је облик учешћа грађана у локалној самоуправи путем кога се грађанима омогућава да непосредно и у присуству медија буду обавјештени о реализованим активностима органа јединица локалне самоуправе о плановима и програмима рада за наредни период, улози и активностима функционера општине као и да поставе питања дјелокруга рада функционера општине и непосредно добију одговор.

(2) Форум одговорности се организује најмање једном годишње и, по правилу, приликом представљања годишњег извјештаја о раду и годишњег плана рада.

##### Члан 65.

(1) О времену и мјесту начина организовања форума одговорности одлучује надлежни функционер или изабрани званичник општине (начелник или предсједник скупштине), у зависности од теме због које се организује форум.

(2) О организовању форума одговорности јавност се обавјештава путем средстава јавног информисања, званичне интернет странице општине, посебним штампаним материјалима и на други одговарајући начин.

(3) Форум одговорности припрема и организује организациона јединица општине надлежна за информисање и односе са јавношћу, у за то прикладном простору.

##### Члан 66.

(1) На форуму одговорности, одговорни званичник општине представља теме због којих је организовао форум и даје своја изјашњења о томе.

(2) Грађани који су присутни форуму одговорности могу постављати питања у писаном облику и коментарисати дате извјештаје, информације, податке и сл. који су изнијети на форуму.

(3) Питања постављена на форуму одговорности као и дати одговори постављају се на званичну интернет страницу општине.

(4) О раду форума одговорности води се записник, а ток форума може се тонски снимати о чему се присутни унапријед обавјештавају.

#### X ЈАВНА АНКЕТА

##### Члан 67.

(1) Јавна анкета спроводи се ради консултовања грађана и утврђивања њиховог мишљења у областима из надлежности општине у циљу боље припреме и реализације приоритетних пројеката и активности.

(2) Јавном анкетом могу се консултовати и правна лица, предузетници, удружења грађана и њихове асоцијације, и то у областима локалног економског развоја, локалне фискалне политике, политике управљања имовином и грађевинским земљиштем, као и о другим питањима значајним за њихов рад.

(3) Анкета се може спроводити за одређену област из надлежности општине ради утврђивања мишљења грађана, провере задовољства грађана радом органа општине и радом

јавних предузећа и установа чији је оснивач општина, као и о другим питањима у областима из надлежности општине.

(4) Надлежни орган општине у сарадњи са стручном организацијом припрема анкетни материјал за спровођење и испитивање јавног мњења.

#### XI БРОШУРЕ И БИЛТЕНИ

##### Члан 68.

Брошуре и билтене органи општине објављују ради информисања грађана о поступцима и начину остваривања њихових права код органа општине, реализованим активностима, као и о плановима и програмима које треба донијети у циљу укључивања што већег броја грађана у процес планирања.

#### XII ИНФОРМАТОР О РАДУ

##### Члан 69.

Информатор о раду органа општине припрема се и објављује на начин и по поступку предвиђеним прописима који уређују слободан приступ информацијама од јавног значаја.

#### XIII ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА ОПШТИНЕ

##### Члан 70.

(1) Грађани се посредством интернет странице општине информисају о свим питањима од значаја за општину и рад органа општине.

(2) Посредством интернет странице општине грађани имају право да покрену иницијативе, дају приједлоге и сугестије, износе ставове према одређеним питањима, као и право да добију информације и одговоре.

#### XIV ДЕЖУРНИ ТЕЛЕФОН

##### Члан 71.

Дежурни телефон обезбјеђује се у општинској управи, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина и у мјесним заједницама, да би грађани и други субјекти могли да добију потребне информације, поставе питања и дају сугестије.

#### XV ФОРУМ, ТРИБИНЕ

##### Члан 72.

Органи општине могу подстицати непосредно учешће грађана у остваривању локалне самоуправе и посредством других облика, као што су: организовање форума, интересних група лица са посебним потребама, лица у стању социјалне потребе, организовањем трибина о специфичним проблемима и питањима националних мањина, родне равноправности, омладине, старих лица и пензионера, као и других заинтересованих група, удружења грађана и организација.

#### XVI ЕДУКАТИВНЕ РАДИОНИЦЕ

##### Члан 73.

Органи општине могу да организују едукативне радионице у просторијама општине, мјесних заједница, удружења грађана, као и на другим мјестима гдје се грађани упознају са одређеним проблемима и гдје заједничким интерактивним радом дефинишу циљеве и предлажу начин њиховог рјешавања.

#### XVII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

##### Члан 74.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о облицима непосредног учешћа грађана о остваривању локалне самоуправе („Службени гласник општине Чајниче“) бр. 4/14).

##### Члан 75.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

**4.**

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 14. Закона о самосталним предузетницима („Службени гласник Републике Српске“ број 98/24), члана 26. став 1. Закона о трговини („Службени гласник Републике Српске“, број 105/19), члана 33. став 9. Закона о угоститељству („Службени гласник Републике Српске“ број 45/17 и 1/24), члана 2. став 2. и члана 26. Уредбе о критеријумима за одређивање радног времена у угоститељским објектима („Службени гласник Републике Српске“, број: 44/11) и члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, број: 6/17), Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници одржаној 27.04.2026.године, *донијела је*:

**О Д Л У К У****измјени и допуни Одлуке о радном времену у угоститељским, трговинским, занатским, услужним и другим објектима и дјелатностима на подручју општине Чајнице****Члан 1.**

У Одлуци о радном времену у угоститељским, трговинским, занатским, услужним и другим објектима и дјелатностима на подручју општине Чајнице (Службени гласник општине Чајнице број 5/13, 14/13 и 9/19), члан 25 мијења се и гласи:

Радно вријеме малопродајних објеката који се баве прометом мјешовите робе, претежно прехранбеним производима, као и малопродајних објеката типа цвјећара, може трајати сваким радним даном од 06,00 до 22,00 часа.

Радно вријеме осталих малопродајних објеката и објеката који се баве пружањем услуга у области промета роба, може трајати сваким радним даном од 06,00 до 22,00 часа.

У оквиру радног времена утврђеног овим чланом, субјекти могу слободно организовати своје пословање, у једнократном или двократном радном времену, које не може трајати мање од 8 часова радним данима.

У смислу одредби ове Одлуке, радним данима се сматрају сви осим недјеље.

**Члан 2.**

У члану 18. став 1. Тачка б) мијења се и гласи: Препорука туристичке организације која је надлежна за туристичку промоцију мјеста у којем се налази угоститељски објекат, чиме се потврђује његов значај у укупној туристичко-угоститељској понуди јединице локалне самоуправе утврђен на основу пружања квалитетне угоститељске услуге у периоду од годину дана од дана препоруке.

Послије тачке б) додаје се нова тачка в) која гласи:

Доказ да угоститељ није правоснажно кажњен изрицањем прекршајног налога или правоснажног рјешења надлежног суда за прекршај прекорачења радног времена и нарушавање јавног реда и мира у угоститељском објекту за који се тражи продужено радно вријеме у предходних шест мјесеци од дана подношења захтјева за рад у продуженом радном времену.

**Члан 3.**

У члану 18. став 2. иза ријечи тачка а) и б) додаје се в).

**Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Чајнице".

Број:01/1-02-53/26

Чајнице, 27.04.2026.год.

Предсједник скупштине

Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.***5.**

На основу члана 2. став (1) и члана 7. Закона о комуналним таксама („Службени гласник Републике Српске“, број: 4/12, 123/20 и 119/21), члана 39. став (2) тачка 10) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и члана 36. став (2) тачка 10) Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, број: 6/17), Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници одржаној 27.04.2026. године, *донијела је*

**О Д Л У К У  
о комуналним таксама****Члан 1.**

Овом одлуком утврђује се предмет комуналне таксене обавезе, обвезник плаћања комуналне таксе, висина, услови и начин наплате, као и основи за ослобађања од плаћања комуналне таксе за подручје општине Чајнице.

**Члан 2.**

Новчана средства остварена наплатом комуналних такси представљају приход буџета општине и уплаћују се на рачун јавних прихода општине Чајнице.

**Члан 3.**

(1) Комуналне таксе утврђују се за:

1) коришћење простора на јавним површинама, осим у сврху продаје штампе, књига и других публикација,

2) истицање реклама на јавним и другим површинама, осим рекламних panoа и билборда поред ауто-путева, магистралних и регионалних путева;

(2) У случају да Општина Чајнице наплаћује закуп или накнаду за коришћење простора у складу са посебним прописом, за коришћење тог истог простора на јавној површини не наплаћује се и комунална такса из става (1) тачка 1) овог члана.

**Члан 4.**

(1) Обвезник комуналне таксе је корисник права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаћање таксе.

(2) Таксена обавеза настаје даном почетка коришћења права, предмета и услуга за чије коришћење је прописано плаћање таксе.

**Члан 5.**

(1) Јавним површинама, у смислу ове Одлуке, сматрају се површине утврђене планском документацијом, општине Чајнице, које су доступне свим корисницима под једнаким условима (улице, тргови, јавни пролази, јавна степеништа, мостови, подвожњаци, надвожњаци, паркинг простори, тротоари, стајалишта јавног превоза, пијаци, паркови, травњаци, површине за рекреацију и слично).

(2) Другим површинама у смислу ове Одлуке сматрају се површине које нису јавне, а видљиве су са јавних површина и користе се за оглашавање постављањем објеката, односно средстава за оглашавање.

**Члан 6.**

(1) Од плаћања комуналних такси ослобођени су:

1) институције Босне и Херцеговине,

2) органи, организације и јавне установе Републике Српске и јединице локалне самоуправе,

3) акредитоване међународне организације,

4) дипломатска и конзуларна представништва,

5) удружења од јавног интереса за Републику Српску, којима је то својство признато у складу са актом којим се уређује додјела и престанак статуса удружења од јавног интереса,

6) удружења, фондације и остале непрофитне организације са сједиштем на подручју општине Чајнице,

7) лица којима је рјешењем надлежног органа признато својство члана породице погинулог, умрлог, несталиг или заробљеног борца, ратни војни инвалиди и цивилне жртве рата, особе са инвалидитетом које имају 80% инвалидитета и особе са тјелесним оштећењем од 70-100%, родитељ или старатељ који има статус лица које се стара о лицу са инвалидитетом, односно лице којем је рјешењем тај статус утврђен,

8) предузетници који, у смислу закона којим се уређује порез на доходак, имају статус малог предузетника,

9) обвезници комуналних такса за 12 мјесеци од регистрације,

(2) Право на ослобађање од плаћања комуналне таксе у случајевима из става (1) тачке 5) до 9) овог члана остварује се подношењем захтјева Одјељењу за просторно уређење и стамбено-комуналне послове, уз прилагање одговарајућих доказа којима се потврђује статус који је прописан као основ за ослобађање.

#### Члан 7.

(1) Комунална такса из члана 3. став (1) ове Одлуке утврђује сразмјерно времену коришћења права, предмета и услуга.

(2) Комуналне таксе утврђују се Тарифом комуналних такса, која се налази у прилогу и саставни је дио ове одлуке.

#### Члан 8.

(1) Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове појединачним рјешењем утврђује обавезу плаћања комуналне таксе из члана 3. став (1) тачке 1) и 2), ове Одлуке.

(2) Против рјешења о утврђивању комуналне таксе, обвезник може изјавити жалбу Начелнику у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

#### Члан 9.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове Одлуке врши комунална полиција Општинске управе Општине Чајниче.

#### Члан 10.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о комуналним таксама („Службени гласник општине Чајниче“, број: 11/21 и 1/22) и Одлука о утврђивању висине накнаде за заузимање јавних површина на подручју општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, број: 6/09 и 3/12).

#### Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број:01/1-02-54/26

Чајниче, 27.04.2026. год.

Предсједник скупштине

Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

### ТАРИФА КОМУНАЛНИХ ТАКСА

#### ТАРИФНИ БРОЈ 1.

1) За привремено заузимање дијела јавне површине испред пословног простора у сврху пружања угоститељских услуга (баште), комунална такса се плаћа мјесечно по m<sup>2</sup> заузете јавне површине, како слиједи:

- I зона..... 8,00 KM  
- II зона..... 4,00 KM  
- III зона..... 1,00 KM

2) За постављање свих врста тезги, штандова, полица, столова, пултова, фрижидера за сладолед, расхладних витрина, роштиља и других сличних објеката за излагање и продају роба ван пословних простора, на јавним површинама, комунална такса се плаћа мјесечно по m<sup>2</sup> заузете јавне површине како слиједи:

- I зона..... 8,00 KM

- II зона..... 4,00 KM  
- III зона..... 1,00 KM

3) За постављање свих врста једнодневних тезги, штандова, столова, пултова, фрижидера за сладолед, расхладних витрина, апарата за кокице, пецива, роштиља и слично ради излагања и продаје роба ван пословних простора, на јавним површинама, комунална такса се плаћа дневно по m<sup>2</sup> заузете јавне површине како слиједи:

- I зона..... 5,00 KM  
- II зона..... 2,50 KM  
- III зона..... 1,00 KM

4) За коришћење јавне површине за постављање киоска, контејнера и сличних монтажних објеката за обављање привредне дјелатности, комунална такса се плаћа мјесечно по m<sup>2</sup> заузете јавне површине, како слиједи:

- I зона..... 3,00 KM  
- II зона..... 2,00 KM  
- III зона..... 1,00 KM

5) За коришћење јавне површине за постављање и кориштење привремених монтажних објеката - гаража, комунална такса се плаћа мјесечно по m<sup>2</sup> заузете јавне површине, како слиједи :

- I зона..... 1,00 KM  
- II зона..... 0,50 KM  
- III зона..... 0,20 KM

6) За коришћење јавне површине поводом обиљежавања државних, вјерских и других празника, односно за вријеме одржавања културних, спортских и других манифестација, у трајању највише до 10 дана, комунална такса се плаћа дневно, како слиједи:

- за постављање угоститељских столова и столица за продају хране и пића по m<sup>2</sup> заузете јавне површине..... 8,00 KM  
- за постављање покретних тезги за продају хране и пића (роштиља, бифеа, точилица за пиво, расхладне витрина и сл.) у површини до 4 m<sup>2</sup> ..... 30,00 KM  
- за постављање покретних тезги за продају осталих врста роба (играчке, сувенири, кокице, кукуруз и сл.) у површини до 4 m<sup>2</sup>..... 10,00 KM

7) За привремено заузимање јавне површине за постављање грађевинске скеле за оправке и уређење вањских дијелова зграда, за привремено депоновање грађевинског и другог материјала и сировина, комунална такса се плаћа дневно по m<sup>2</sup> заузете јавне површине како слиједи:

- I зона..... 0,30 KM  
- II зона..... 0,20 KM  
- III зона..... 0,10 KM

Ако се заузимање јавне површине врши у периоду:

- од 1 до 30 дана плаћа се пуна такса,  
- више од 30 дана плаћа се 50 % таксе.

8) За привремено заузимање јавне површине које служе за остале сврхе, које нису наведене у претходним тачкама, комунална такса се плаћа дневно по m<sup>2</sup> заузете јавне површине, без обзира на зону у износу 0,10 KM.

#### *Напомена :*

а) Такса под тачкама 1) и 2) плаћа се у пуном износу приликом преузимања рјешења о заузимању јавних површина за период од 1. маја до 30. септембра текуће године, а по захтјеву странке, могуће је коришћење јавне површине и ван наведеног периода.

б) Такса под тачком 4) се наплаћује приликом преузимања рјешења о заузимању јавних површина за текући мјесец,

почев од првог мјесеца коришћења јавне површине, а за сваки наредни мјесец, до 10. у мјесецу за текући мјесец.

в) Таксе под тачком 5) наплаћују се приликом преузимања рјешења о заузимању јавних површина за први квартал текуће године, а за сваки сљедећи квартал, до истека квартала текуће године.

г) Такса под тачкама 3), 6), 7) и 8) наплаћује се у пуном износу приликом преузимања рјешења о заузимању јавних површина.

д) Заузимање јавне површине неће бити одобрено уколико подносилац захтјева има обавеза по истим основама из претходног периода.

#### ТАРИФНИ БРОЈ 2.

За прекопавање јавних површина, изузев када се по налогу надлежног одјељења обавља поправка постојећих инсталација, комунална такса се плаћа дневно по метру дужном како слиједи:

- прекопавање саобраћајница, тротоара, тргова и осталих асфалтних, бетонских и поплочаних површина, (до 50 см ширине) ..... 2,00 КМ
- прекопавање макадамских саобраћајница, прекопавање банака уз асфалтне саобраћајнице (до 50 см ширине) ..... 1,00 КМ
- прекопавање зелених површина и осталих површина (50 см ширине) ..... 0,50 КМ

2) За прекопавање јавне површине у ширини већој од 50 см комунална такса се плаћа у износу већим за 100% у односу на износе наведене у тачки 1).

#### *Напомена :*

Комунална такса по овом тарифном броју наплаћује се приликом преузимања рјешења о одобравању прекопавања јавне површине. Заузимање јавне површине неће бити одобрено уколико подносилац захтјева има обавеза по истим основама из претходног периода.

#### ТАРИФНИ БРОЈ 3.

1) За истицање реклама на јавним површинама, осим рекламних паноа и билборда поред ауто-путева, магистралних и регионалних путева, плаћа се такса у мјесечном износу и то:

а) до 1 м<sup>2</sup>:

- једнострано ..... 10,00 КМ,
- двострано ..... 12,00 КМ.

б) од 1 м<sup>2</sup> до 2 м<sup>2</sup>:

- једнострано ..... 15,00 КМ,
- двострано ..... 20,00 КМ.

в) преко 2 м<sup>2</sup>:

- једнострано ..... 25,00 КМ,
- двострано ..... 30,00 КМ.

#### *Напомена:*

Комунална такса по овом тарифном броју наплаћује се приликом преузимања рјешења о заузимању јавне површине. Заузимање јавне површине неће бити одобрено уколико подносилац захтјева има обавеза по истим основама из претходног периода.

## **6.**

На основу члана 6. Закона о гробљима и погребној дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, бр. 31/13 и 6/14), члана 39. став 2. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 66/21, 100/25 и 114/25) и члана 36 став 2. тачка 2) Статута Општине Чајниче („Службени гласник Општине Чајниче“, број 6/17), Скупштина Општине Чајниче, на 12 редовној сједници, дана 27.04.2026. године, *доноси*

### **О Д Л У К У**

#### **о гробљима и погребној дјелатности**

## **I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се услови за изградњу гробаља, гробница и надгробних споменика и упис података на њима, начин управљања, уређивања и одржавања гробаља, изградња мртвачница и хладњача на гробљима, начин формирања цијене и продаје гробних мјеста, начин формирања цијене и плаћања трошкова за одржавање гробаља, пренос посмртних остатака до гробаља и са гробаља, начин сахрањивања и ископавања умрлих лица, временски размаци сахрањивања у попуњена гробна мјеста, начин сахране непознатих лица и сахране ван гробаља у употреби.

### **Члан 2.**

(1) Гробље је комунални објекат намијењен за сахрану умрлих, опремљен комуналним објектима и инфраструктуром.

(2) Гробље може бити у својини Општине Чајниче, вјерских заједница или лица која су уступила властито земљиште за те потребе.

### **Члан 3.**

(1) Према начину оснивања и намјени, гробаља могу бити јавна и посебна.

(2) Јавна гробаља намијењена су за сахрану свих лица, без обзира на њихову вјерску и националну припадност и у власништву су јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: Општина Чајниче).

(3) Посебна гробаља намијењена су за сахрану лица која су стекла одређен статус у складу са посебним прописима или лица одређене вјерске припадности, а могу бити у власништву Општине Чајниче, вјерских заједница или лица која су уступила властито земљиште за те потребе.

### **Члан 4.**

(1) Гробља могу бити: у употреби, затворена гробаља и гробаља ван употребе.

(2) Гробљем у употреби сматра се јавно и посебно гробље које је одлуком Скупштине општине Чајниче одређено за сахрањивање умрлих лица.

(3) Затвореним гробљем сматра се оно гробље на којем нема више могућности оснивања нових гробних мјеста, али постоји могућност укопа у постојећа гробна мјеста и за које је Скупштина општине Чајниче донијела одлуку о затварању.

(4) Гробље ван употребе је гробље које је одлуком Скупштине општине Чајниче стављено ван употребе, када више не постоји могућност укопа због просторних, санитарних и других услова.

### **Члан 5.**

(1) Гробље у употреби служи за сахрану лица која су умрла на подручју општине Чајниче и лица која су на подручју Општине имала посљедње пребивалиште (боравиште).

(2) На гробљу у употреби могу се сахранити и посмртни остаци лица које је изразило такву жељу, односно умрли чија породица или лице које се стара о његовом укопу то захтијева.

## **II - ИЗГРАДЊА ГРОБАЉА, ГРОБНИЦА И НАДГРОБНИХ СПОМЕНИКА И УПИС ПОДАТАКА НА ЊИМА**

### **Члан 6.**

(1) Изградња нових и проширење постојећих гробаља планира се спроведеним документима просторног уређења Општине Чајниче.

(2) Наведеним документима из става 1. овог члана тачно се одређује простор за сахрањивање, простор за гробнице, костурнице и пратеће објекте.

(3) Поједина насеља на урбаном подручју општине Чајниче могу имати у употреби једно или више гробаља, ако то захтијевају посебни разлози.

## Члан 7.

За изградњу новог гробља морају бити испуњени следећи услови:

- 1) да земљиште за гробље буде равно или с благим нагибом, без задржавања површинских вода, суво и оцједито, стабилно са ниским нивоом подземних вода, ван депресија, тако да подземне воде не допру до гробова,
- 2) да је земљиште добро саобраћајно повезано са насељем,
- 3) да правац доминантних вјетрова не иде од гробља ка насељу,
- 4) да је гробље изван водозаштитних подручја, поплавних подручја, заштићених дијелова природе и шумских подручја, да подземне воде гробља не угрожавају објекте за снабдијевање становништва водом за пиће и друге потребе.

## Члан 8.

- (1) Сва површина намијењена за сахрањивање мора бити подијељена на гробна поља, гробне редове и гробне парцеле.
- (2) Свака гробна парцела мора бити обиљежена.
- (3) Гробне парцеле могу бити једнодјелне, дводјелне, тродјелне и четвордјелне.

## Члан 9.

У простору одређеном за изградњу гробља није дозвољена изградња било каквих објеката који нису везани за изградњу, коришћење, уређење и одржавање гробља, управљање гробљем, за подизање надгробних споменика или за израду вијенаца и букета цвијећа.

## Члан 10.

Гробље у употреби, које се налази у градском насељу, у правилу би требало да има мртвачницу и хладњачу, гдје се преносе и чувају посмртни остаци до сахране.

## Члан 11.

Гробља морају имати посебан простор – контејнер за одлагање отпада, вијенаца, сасушеног цвијећа и слично, који се мора одржавати у уредном и чистом стању.

## Члан 12.

- (1) Гробље мора бити ограда од чврстог материјала.
- (2) Гробље мора имати простор за паркирање возила – паркинг простор.

## Члан 13.

Приступни пут до гробља мора бити широк најмање 3 м и мора се одржавати у функционалном стању.

## Члан 14.

- (1) На гробљу се могу изградити, поред мртвачница, гробова, гробница, надгробних споменика и знакова, и објекти који су потребни за санитарну и техничку службу гробља и објекти за вршење вјерских обреда.
- (2) На гробљу се не могу постављати предмети, односно истицати натписи који су у супротности са природом гробља или којим би се могао повриједити пијетет према умрлим.

## Члан 15.

(1) Радове на изградњи гробница у градском гробљу врши предузеће које управља гробљем, а на изградњи надгробних споменика радове могу изводити предузетник или привредно друштво регистровано за ту врсту дјелатности.

(2) Радове на гробљу може изводити предузетник или привредно друштво регистровано за ту врсту дјелатности, само уз претходно прибављено одобрење предузећа које управља гробљем, привредног друштва, вјерске заједнице или удружења грађана (у даљем тексту: Управа гробља), којем је дато гробље на управљање.

## Члан 16.

Код извођења радова из члана 15. ове одлуке, извођач се, поред општинских грађевинских прописа, мора придржавати и Правилника о реду на гробљу, који доноси Управа гробља.

## Члан 17.

(1) Радови на уређењу гробова и гробља морају се изводити на начин којим се, у највећој мјери, чува мир и достојанство на гробљу, а могу се вршити само у дане и у времену утврђеним Правилником о реду на гробљу.

(2) Грађевински материјал (цигла, камен, шљунак, пијесак, креч и др) може се држати на гробљу само за вријеме вршења радова и само на начин којим се не закрчују путеви или стазе и не оштећују гробови, објекти или насади.

(3) Послије сваког прекида, односно послије завршених радова на гробљу, извођач је дужан уредити мјесто на којем су извођени радови.

(4) Превоз материјала потребног за извођење радова на гробљу може се вршити само оним путевима и стазама и само у оно вријеме када је то одређено.

(5) Недјељом и у дане државних празника на гробљу је забрањено обављање грађевинских, занатских и других радова.

(6) Изузетно од става 5. овог члана, Управа гробља може одобрити извођење радова и другим данима, у складу са вјерским нормама и обичајима.

(7) Управа гробља забраниће рад извођачу који се не буде придржавао одредаба из овог члана.

## Члан 18.

(1) Ако приликом уређења гроба (гробнице) настане оштећење околних гробова (гробница) или заједничких дијелова гробља, лице одговорно за штету је дужно да о свом трошку доведе у пријашње стање оштећене гробове (гробнице) или заједничке дијелове гробља, најкасније у року од 10 дана од дана настанка оштећења.

(2) Уколико су оштећења таква да не могу бити отклоњена у року од 10 дана, рок се може продужити, уз сагласност Управе гробља.

(3) Уколико послове из става 1. овог члана не изврши лице одговорно за почињену штету, послове ће извршити Управа гробља, о трошку лица одговорног за штету.

## Члан 19.

(1) Надгробни споменик мора одговарати естетским критеријумима и пијетету према умрлом.

(2) У складу са условима из става 1. овог члана, о начину обликовања надгробног споменика одлучује ближа родбина умрлог.

(3) Поред одговарајућих података о умрлом и имена ожалошћених, надгробни натпис може да садржи и неки други пригодан текст, цртеж, слику или орнамент.

(4) Забрањено је стављање натписа и знакова: којима се оптуђују или вријеђају жива или умрла лица, којима се вријеђају национална и вјерска осјећања, који су у грубом нескладу са општим прописима (правилима) о гробљима.

## Члан 20.

Лице које се стара о гробу дужно је споменик који је изграђен супротно одредбама из члана 19. ове одлуке прилагодити или замијенити новим спомеником.

## Члан 21.

Уколико лице које је дужно да се стара о одржавању гроба (гробнице) у року од три мјесеца од уручивања захтјева за прилагођавање или замјену споменика не изврши прилагођавање или замјену, Управа гробља ће уклонити споменик о трошку лица које се стара о гробу.

## Члан 22.

За рјешавање спорова који настану око издавања одобрења за подизање надгробних споменика или након

доношења одлуке о њиховом уклањању, надлежан је Основни суд у Фочи.

### III - УПРАВЉАЊЕ, УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ГРОБАЉА

#### Члан 23.

(1) Управљање гробљем подразумијева: продају или додјелу гробних мјеста, уређење, одржавање и реконструкцију гробља, промјену намјене површина и слично, на начин који одговара техничким и санитарним условима, при чему се води рачуна о заштити животне средине, а нарочито о пејзажним и естетским вриједностима.

(2) Управљање гробљем врши се на начин којим се исказује поштовање према умрлим лицима која су у њему сахрањена.

#### Члан 24.

(1) Гробљима у употреби, која се налазе на подручју општине Чајниче, управљају Управа гробља.

(2) Управа гробља може бити: предузеће које управља гробљем, привредно друштво, вјерска заједница или удружење грађана који су регистровани за обављање погребне дјелатности.

(3) Гробљима у градском насељу Чајниче управља ЈКП „Врело-Чајниче“ доо Чајниче (у даљем тексту: предузеће које управља гробљем).

(4) Гробљима у својини вјерских заједница управљају Управа гробља, формиране од стране вјерских заједница.

(5) Осталим гробљима на подручју Општине управља мјесна заједница, привредно друштво, вјерска заједница или удружење грађана на чијем подручју постоје гробља или се оснива ново гробље, којим субјекти својим одлукама одлучују о начину управљања, уређивања и одржавања гробља која су им дата на управљање, а у складу са законским прописима и овом одлуком.

(6) Скупштина Општине Чајниче може посебном одлуком, на приједлог Савјета мјесне заједнице на чијем се подручју гробље налази, дати на управљање и одржавање гробље јавном комуналном предузећу, привредном друштву, вјерској заједници или удружењу грађана, ради обављања погребне дјелатности за гробља која су у својини Општине Чајниче.

(7) Управљање и одржавање гробљима која су одлуком Скупштине Општине Чајниче стављена ван употребе, све док се њихово земљиште не приведе новој намјени, врши Управа гробља која је те послове обављала до њиховог стављања ван употребе.

(8) Гробља у власништву вјерских заједница која су стављена ван употребе, вјерске заједнице користе у складу са својим потребама, обичајима и правилима.

#### Члан 25.

Управа гробља дужна је да гробљем управља на начин прописан Законом о гробљима и погребној дјелатности и овом одлуком.

#### Члан 26.

Управа гробља дужна је да:

- 1) донесе Правилник о реду на гробљу,
- 2) донесе Цјеновник погребних услуга и услуга одржавања гробља,
- 3) врши продају или додјелу гробних мјеста и овлашћена је да са купцима гробних мјеста закључује уговоре о купопродаји,
- 4) омогући укоп посмртних остатака, у складу са правом коришћења гробља,
- 5) обавља све послове који су у њеној надлежности,
- 6) чува, одржава и уређује гробље,
- 7) даје одобрење за постављање надгробних споменика, градњу гробница и одређује начин извођења радова,

8) води евиденције прописане Законом о гробљима и погребној дјелатности.

#### Члан 27.

(1) Продаја или додјела гробних мјеста врши се у складу са овом одлуком, Правилником о реду на гробљу и Цјеновником погребних услуга и услуга одржавања гробља, који доноси Управа гробља.

(2) Цијене гробних мјеста одређује Управа гробља.

#### Члан 28.

Управа гробља је дужна да послове одржавања гробља континуирано, на начин да гробље увијек буде уредно, а простори, грађевине и опрема у функционалном смислу исправни, уредни и чисти.

#### Члан 29.

Под одржавањем гробља, у смислу ове одлуке, подразумијева се:

- 1) чишћење и одношење отпадака, те њихово одлагање на за то предвиђена мјеста,
- 2) редовно кошење травнатих површина,
- 3) одржавање у уредном и чистом стању, у складу с техничким и санитарним условима, свих објеката на гробљу (мртвачница, капела, санитарне просторије, чесме и др.),
- 4) одржавање стаза унутар гробља и одржавање зеленила (обрезивање стабала и другог украсног грмља, садња нових засада и др.),
- 5) одржавање у исправном стању свих инсталација на гробљу (електричне инсталације, водоводна мрежа и др.),
- 6) одржавање ограда.

#### Члан 30.

(1) Гробна мјеста и надгробна обиљежја уређују и одржавају породица, сродници или друга лица која су преузела обавезу уређивања и одржавања гробних мјеста и надгробних обиљежја.

(2) Управа гробља дужна је да, на захтјев лица која су дужна одржавати гроб, преузме старање о појединим гробовима или гробницама на гробљима којима управља, уз накнаду коју сама одреди.

#### Члан 31.

Обим и учесталост одржавања гробља одређује се годишњим програмом одржавања, који доноси Управа гробља.

#### Члан 32.

(1) Сви корисници гробних мјеста дужни су плаћати годишњу накнаду за одржавање гробља.

(2) Одлуку о висини накнаде из става 1. овог члана доноси Управа гробља уз сагласност Скупштине општине.

#### Члан 33.

(1) Годишњу накнаду за одржавање гробља плаћају сва лица која су се уговором обавезала.

(2) Лица из става 1. овог члана, обрачун накнаде за одржавање гробља добијаће уз рачун за комуналне услуге.

(3) Лицима којима се обрачун накнаде за одржавање гробља не може испоручити уз рачун комуналних услуга, добијаће посебан рачун који су дужни плаћати једном годишње, до 1. марта за текућу годину.

(4) Наплаћена средства по основу накнаде из става 1. овог члана представљају приход Управе гробља и могу се користити искључиво за финансирање и одржавања гробља и објеката на гробљима.

#### Члан 34.

(1) Надгробне споменике од нарочите умјетничке или историјске вриједности, као и гробове заслужних грађана, који нису заштићени посебним прописом, дужна је

одржавати у уредном стању и водити у посебном попису Управа гробља.

(2) Трошкове одржавања објеката из става 1. овог члана, уколико их не сноси сродници умрлих, односно нека друга физичка или правна лица, сноси Општина Чајниче.

(3) Гробове из става 1. овог члана утврђује Скупштина Општине Чајниче, посебном одлуком.

#### Члан 35.

(1) Гробља ван употребе, која су од посебног значаја за Општину Чајниче, дужно је да одржава предузеће које управља гробљем.

(2) Трошкове одржавања гробља из става 1. овог члана сноси Општина Чајниче.

(3) Гробља из става 1. овог члана утврђује Скупштина Општине Чајниче, посебном одлуком.

#### Члан 36.

(1) Управа гробља доноси Правилник о реду на гробљу и Цјеновник погребних услуга и услуга одржавања гробља и стара се о њиховом спровођењу.

(2) Сагласност на Цјеновник погребних услуга и услуга одржавања гробља даје Скупштина Општине Чајниче.

### IV - САХРАЊИВАЊЕ И ЕКСХУМАЦИЈА УМРЛИХ ЛИЦА

#### Члан 37.

(1) Сахрана умрлих лица врши се само на гробљу у употреби.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, сахрана се може вршити изван гробља у случајевима када лице за свог живота то захтијева и ако за то постоје услови и посебни разлози.

(3) Одобрење за сахрану из става 2. овог члана даје надлежни општински орган за комуналне послове, уз претходно прибављену писмену сагласност чланова породице и власника земљишта.

#### Члан 38.

(1) Сахрањивање и све радње у вези са јавним одавањем почаст преминулом врше се само на гробљу (дијелу гробља) у употреби.

(2) Остаци лица сахрањеног изван гробља у употреби морају се пренијети у гробље у употреби, осим лица која су сахрањена у ранијем периоду, у складу са тада важећом законском регулативом, вјерским нормама и обичајима.

(3) Трошкове преноса лица сахрањеног изван гробља у употреби у гробље у употреби сноси лица која су била дужна да умрлог за живота издржавају или да се брину о његовој сахрани.

#### Члан 39.

(1) Сахрана се врши на оном гробљу у употреби и онако како је умрло лице за живота одредило, под условом да се тај начин не противи постојећим прописима.

(2) Ако се умрли за живота није изјаснио у погледу мјеста сахрањивања, сахрањивање ће се извршити на оном гробљу у употреби и онако како одреди лице које се стара о сахрани.

#### Члан 40.

Превоз умрлог лица од породичне куће или здравствене установе, у коју је смјештен након смрти, до мртвачнице, вјерског објекта, односно до гробља, може се вршити само возилом које је регистровано за те намјене.

#### Члан 41.

(1) Допуштено је грађанима да одају почаст покојнику који је изложен на одру.

(2) Тијело умрлог мора бити одјевено или увијено у тканину и смјештено у ковчег који је, у правилу, затворен, а изузетно, на посебним гробљима вјерских заједница, сходно њиховим обичајима.

#### Члан 42.

(1) Уколико је смрт наступила због посебно опасне заразне болесни, преноси се у залемљеном металном сандуку, који је стављен у дрвени сандук, који се може затворити за безбједан пренос.

(2) Умрло лице из става 1. овог члана умотава се у платно натопљено одговарајућим раствором дезинфекционог средства, а празнина металног сандука испуњава се пиљевином.

(3) Опремање лица из става 1. овог члана врши здравствена установа у којој је лице умрло.

(4) Забрањено је излагање лица умрлог од заразне болести.

#### Члан 43.

(1) При превозу умрлог до мјеста сахране може се формирати погребна поворка (пратња).

(2) На подручју општине Чајниче погребна поворка може се кретати само на гробљу и према гробљу, од капеле или породичне куће до мјеста упока.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, погребна поворка може кретати и са другог мјеста, уз пријаву Полицијској станици Чајниче, која је обавезна да регулише саобраћај за вријеме поворке.

#### Члан 44.

(1) Укопу мора присуствовати представник Управе гробља, ради утврђивања да је сахрана заиста обављена и да су поштоване техничке и друге норме.

(2) Радници који врше укуп морају имати пригодну униформу и морају се понашати на начин који захтијевају околности.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, укуп се може вршити на други начин, ради поштовања вјерских норми и обичаја.

#### Члан 45.

Приликом сахране, Управа гробља је обавезна да омогући да се посљедњи опроштај обави сагласно са жељом умрлог или његових сродника, односно у складу са одговарајућим прописима и Правилником о реду на гробљу.

#### Члан 46.

За сахрану умрлог лица мора се прибавити и доставити Управи гробља потврда о смрти, од љекара мртвозорника.

#### Члан 47.

(1) У један гроб може се сахранити највише двоје умрлих лица, ако претходно није изграђена гробница.

(2) Сахрана другог умрлог лица у исти гроб може се дозволити уколико је од претходне сахране прошло 10 година, а прије истека овог рока уколико је сахрана обављена у металном сандуку.

(3) Одобрење за сахрану на начин из става 2. овог члана издаје Одјељења за просторно уређење у стамбено-комуналне послове, уз писмену сагласност породице и Управе гробља.

#### Члан 48.

(1) Гробна рака мора се копати у димензијама сандука који се у њу ставља.

(2) Дубина гроба мора износити најмање 1,5 m, односно 3 m ако се у исту сахрањују два лица.

(3) Изузетно од став. 1. и 2. овог члана, рака може бити других димензија, у складу са вјерским нормама и обичајима.

#### Члан 49.

(1) Када се сандук са умрлим спусти у гроб или стави у гробницу, гроб се мора засути земљом, односно гробница заздати.

(2) Над сваким гробом мора се извести хумка, висине до 40 cm.

(3) Сандук са умрлим не смије се положити на други сандук у гробници, него мора бити положен на дно гробнице

или на њену одговарајућу бетонску полицу, која се након тога мора зазидати.

(4) Изузетно од става 1, 2. и 3. овог члана, погребне радње могу се вршити на други начин, у складу са вјерским нормама и обичајима.

#### Члан 50.

(1) Ако се приликом сахране морају помјерити споменици или други предмети на околним гробовима, лице, на чији се захтјев врши сахрана, дужно је сносити све трошкове везане за успостављање пријашњег стања.

(2) Одлуку о помијерању и начину помијерања надгробног споменика доноси Управа гробља.

(3) Изузетно од става 1. и 2. овог члана, наведене радње могу се вршити на други начин, у складу са вјерским нормама и обичајима.

#### Члан 51.

(1) Сахрану умрлог лица дужни су да обезбиједи: његови сродници, лица која су према важећим прописима обавезна да га издржавају, односно да се о њему брину или друга физичка и правна лица која су преузела обавезу да обезбиједи сахрану, односно која су дужна да се о томе брину.

(2) Ако не постоје лица из става 1. овог члана или ако лица која су дужна да изврше сахрану то одбију или нису у могућности да обезбиједи сахрану, сахрану ће извршити Управа гробља.

(3) Трошкове сахране носе лица која су била дужна да умрлог за живота издржавају или да се брину о његовој сахрани.

(4) Ако не постоје лица из става 3. овог члана која су дужна да обезбиједи сахрану, трошкове сахране сноси јединица локалне самоуправе на чијој територији је умрли имао посљедње пребивалиште, а ако се не може утврдити посљедње пребивалиште умрлог, трошкове сноси Општина Чајниче.

#### Члан 52.

(1) Трошкови сахране из члана 51. става 2. ове одлуке обухватају минималне трошкове погребне опреме и услуга.

(2) Опрема се састоји од: сандука, душека, јастука, покрова и надгробног обиљежја.

(3) Услуге представљају: превоз умрлог лица на гробље, опремање умрлог и покоп умрлог.

#### Члан 53.

(1) Сахрана непознатих лица врши се на јавном гробљу у употреби.

(2) Трошкове сахране из става 1. овог члана сноси Општина Чајниче.

#### Члан 54.

(1) Посмртни остаци могу се пренијети из гроба или гробнице у друго гробно мјесто, на захтјев родбине умрлог и уз поштовање постојећих санитарних прописа.

(2) Одобрење за пренос посмртних остатака даје Одјељење за просторно уређење у стамбено-комуналне послове.

(3) Трошкове премијештања посмртних остатака сноси лице по чијем је захтјеву одобрен пренос посмртних остатака.

### V - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И МИРА НА ГРОБЉУ

#### Члан 55.

О одржавању реда и мира на гробљу стара се Управа гробља.

#### Члан 56.

На гробљу је забрањено:

- 1) приступ дјечи испод 12 година, без пратње одраслих особа,
- 2) обављање било какве трговине, осим у за то предвиђеном објекту,
- 3) нарушавати мир,
- 4) доводити псе или друге животиње,

5) ловити,

6) напасати стоку,

7) газити по гробљима и насадима, оштећивати гробове, надгробне споменике и знакове, клупе и остале објекте на гробљу,

8) шарати по надгробним споменицима,

9) оштећивати ограду гробља,

10) возити моторна возила, ако није неопходно (ради довожења грађевинског материјала), на шта сагласност издаје Управа гробља,

11) бацати увело цвијеће и вијенце ван мјеста које је одређено за ту намјену.

### VI - ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И НАДЗОР

#### Члан 57.

Управа гробља обавезна је да води:

- 1) гробну евиденцију,
- 2) положајни план гробних мјеста и гробница,
- 3) регистар сахрањених лица, по презимену, имену и имену оца, те јединственом матичном броју умрлог лица, са назнаком гдје је сахрањено.

#### Члан 58.

(1) Документи из члана 57. ове одлуке архивирају се и трајно чувају.

(2) Надзор над вођењем докумената из члана 57. ове одлуке спроводи Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове Општине Чајниче.

#### Члан 59.

(1) Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове прати обављање погребне дјелатности и спровођење одредаба Закона о гробљима и погребној дјелатности, других прописа и општих аката који се односе на изградњу гробаља и обављање погребне дјелатности.

(2) Инспекцијски надзор над спровођењем Закона о гробљима и погребној дјелатности и прописа донесених на основу њега врши Комунална полиција општине Чајниче.

#### Члан 60.

У вршењу инспекцијског надзора, поред овлашћења утврђених прописима о комуналној полицији и актима Општине Чајниче, комунална полиција је овлашћена да:

- 1) контролише да ли се сахрањивање умрлих, обављање погребне дјелатности и управљање гробљем врши у складу са условима прописаним Законом о гробљима и погребној дјелатности и подзаконским прописима донесеним на основу њега,
- 2) контролише да ли се одржавање гробног мјеста и заједничких дијелова гробља врши на начин прописан одредбама Закона о гробљима и погребној дјелатности и прописа донесених на основу њега,
- 3) забрани извођење радова на гробљу који се изводе без одобрења Управе гробља и да нареди уклањање радова изведених супротно датом одобрењу Управе гробља и планским актима гробља,
- 4) нареди уклањање предмета и ствари који су остављени на унутрашњим и вањским саобраћајницама гробља, зеленим површинама и другим објектима комуналне инфраструктуре гробља,
- 5) издаје прекршајни налог за прекршај утврђен према одредбама Закона о гробљима и погребној дјелатности.

### VII - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 61.

(1) Новчаном казном од 5.000,00 КМ до 15.000,00 КМ казниће се за прекршај правно лице, јавно предузеће, привредно друштво, вјерска заједница или удружење грађана, које управља гробљем ако:

- 1) не донесе Правилник о реду на гробљу и Цјеновник погребних услуга и услуга одржавања гробља из члана

26. ове одлуке,

- 2) не обавља послове из члана 26. ове одлуке,
- 3) не преузме одржавање гроба или гробнице у складу са чланом 30. став 2. ове одлуке,
- 4) не донесе Програм одржавања гробља из члана 31. ове одлуке,
- 5) не води гробну евиденцију предвиђену чланом 57. ове одлуке.

(2) За прекршај из става 1. овог члана новчаном казном од 500,00 КМ до 1.500,00 КМ казниће се одговорно лице у правном лицу.

#### Члан 62.

Новчаном казном од 500,00 КМ до 1.500,00КМ казниће се самостални привредник ако изводи радове супротно чл. 15, 16, 17. и 18. ове одлуке.

#### Члан 63.

Новчаном казном од 300,00 КМ до 1.500,00КМ казниће се физичко лице ако:

- 1) поставља предмете и ставља натписе и знакове супротно члан 14. и 19. ове одлуке,
- 2) не изврши прилагођавање или замјену споменика у складу са члан 20. и 21. ове одлуке,
- 3) врши укуп или ексхумацију посмртних остатака супротно одредбама члана 37. ове одлуке,
- 4) организује погребну поворку супротно члану 43. ове одлуке,
- 5) се понаша супротно одредбама члан 18. и 56. ове одлуке.

### VIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 64.

(1) Управа гробља дужна је да у року шест мјесеци од дана доношења ове одлуке усклади своја општа акта са одредбама ове одлуке и Закона о гробљима и погребној дјелатности.

(2) Управа гробља дужна је донијети Правилник о реду на гробљу и Цјеновник погребних услуга у року од 60 дана од дана доношења ове Одлуке.

#### Члан 65.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о погребној дјелатности и коришћењу гробаља („Службени гласник општине Чајнице“ број 08/06 и 10/11).

#### Члан 66.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Чајнице“

Број:01/1-02-55/26

Предсједник скупштине

Чајнице,27.04.2026.год.

Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

### 7.

На основу члана 39. став (2) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 22. став (1) тачка а) 2) Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12, 46/17 и 111/21), члана 5. став (5) Уредбе о садржају и начину израде плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/21 и 37/25) и члана 36. став (2) тачка 9) Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17), Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници одржаној 27.04.2026. године, *донијела је*

### О Д Л У К У

**о усвајању Процјене угрожености од елементарних непогода и друге несреће на територији општине Чајнице за период 2026-2029.године**

#### Члан 1.

Усваја се Процјена угрожености од елементарних непогода и друге несреће на територији општине Чајнице за период 2026-2029.године.

#### Члан 2.

Саставни дио ове Одлуке је Процјена угрожености од елементарних непогода и друге несреће на територији општине Чајнице за период 2026-2029.године.

#### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-49.1/26

Предсједник скупштине

Чајнице,27.04.2026.год.

Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

### 8.

На основу члана 48. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) и Правилника о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова („Службени гласник Републике Српске“, бр. 56/04, 62/04, 11/05, 14/07, 90/10, 16/11 и 126/11) и члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17), Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници одржаној дана 27.04.2026.године, *доноси :*

### О Д Л У К У

**о усвајању извјештаја о извршењу Буџета општине Чајнице за 2025. годину**

#### Члан 1.

Усваја се извјештај о извршењу Буџета општине Чајнице за 2025. годину, са укупно оствареним буџетским средствима и буџетским расходима, и то:

1. УКУПНА БУЏЕТСКА СРЕДСТВА	6.855.657,00 КМ
од тога: - порески приходи	3.649.731,00 КМ
- непорески приходи	2.140.092,00 КМ
- трансфери јед.локалне самоуправе	866.716,00 КМ
- грантови	124.684,00 КМ
- примци од продаје имовине	74.434,00 КМ
2. УКУПНО РЕАЛИЗОВАНИ БУЏЕТСКИ ИЗДАЦИ	6.237.953,00 КМ
од тога:- расходи за лична примања	3.506.731,00 КМ
- расходи по основу кориштења	
роба и услуга	1.134.750,00 КМ
- расходи по основу камата	45.200,00 КМ
- субвенције	61.941,00 КМ
- текући грантови	449.821,00 КМ
- дознаке на име социјалне заштите	703.010,00 КМ
- издаци за нефинансијску имовину	336.500,00 КМ
3. (1-2) БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	617.704,00 КМ
4. НЕТО ЗАДУЖ., ПРИМИЦИ И ИЗДАЦИ	
(5+6+7-8) -	448.931,00 КМ
5. Издаци за отплату дугова	269.317,00 КМ
6. Обавезе из ранијег периода породиља	210.133,00 КМ
7. остали издаци породиља	61.098,00 КМ
8. остали примци породиља	91.617,00 КМ
<b>РАЗЛИКА У ФИНАНСИРАЊУ (3-4)</b>	<b>+168.773,00 КМ</b>

#### Члан 2.

Саставни дио ове Одлуке је Извршење буџета општине Чајнице за период 01.01.2025. до 31.12.2025.године, по економској, организационој и функционалној структури .

## Члан 3.

Извјештај о извршењу буџета Општине Чајниче за период 01.01.2025. до 31.12.2025. године биће објављен у "Службеном гласнику општине Чајниче".

Број:01/1-02-56/26  
Чајниче,27.04.2025.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

<b>ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА 2025 Г.- БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>					
Економ. код	Опис	Буџет 2025	Извршење 2025	разлика	Индекс
1	2	3	4	5	6(4/3*100)
	<b>БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ</b>	<b>5,969,850</b>	<b>5,914,507</b>	<b>-55,343</b>	<b>99.07</b>
	<b>Порески и непорески приходи (71 +72)</b>	<b>5,802,185</b>	<b>5,789,823</b>	<b>-12,362</b>	<b>99.79</b>
<b>710000</b>	<b>ПОРЕСКИ ПРИХОДИ</b>	<b>3,607,900</b>	<b>3,649,731</b>	<b>41,831</b>	<b>101.16</b>
<b>711000</b>	<b>Приход од пореза на доходак и добит</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
711110	Порез на доходак	0	0	0	0
711300	Порез а приходе од капиталних добитака	0	0	0	0
<b>712000</b>	<b>Доприноси за социјално осигурање</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
712100	Доприноси за социјално осигурање	0	0	0	0
<b>713000</b>	<b>Порези на лична примања и приходе од самос. дјелат.</b>	<b>182,500</b>	<b>188,833</b>	<b>6,333</b>	<b>103.47</b>
713111	Порез на приходе од самосталних дјелатности	15,500	16,113	613	103.95
713113	Порез на лична примања	167,000	172,720	5,720	103.43
<b>714000</b>	<b>Порез на имовину</b>	<b>95,100</b>	<b>100,848</b>	<b>5,748</b>	<b>106.04</b>
714112	Порез на непокретност	95,000	100,848	5,848	106.16
714300	Порез на финансијске трансакције	100	0	-100	0.00
<b>715000</b>	<b>Порез на промет производа и услуга</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
715100	Порез на промет производа	0	0	0	0.00
715200	Порез на промет услуга	0	0	0	0.00
<b>716000</b>	<b>Царине и увозне дажбине</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
716100	Царине и увозне дажбине	0	0	0	0.00
<b>717000</b>	<b>Индијектни порези дозначени од УИО</b>	<b>3,260,000</b>	<b>3,289,545</b>	<b>29,545</b>	<b>100.91</b>
717111	Индијектни порези дозначени од УИО	3,260,000	3,289,545	29,545	100.91
<b>719000</b>	<b>Остали порески приходи</b>	<b>70,300</b>	<b>70,505</b>	<b>205</b>	<b>100.29</b>
719100	Остали порески приходи	70,300	70,505	205	100.29
<b>720000</b>	<b>НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ</b>	<b>2,194,285</b>	<b>2,140,092</b>	<b>-54,193</b>	<b>97.53</b>
<b>721000</b>	<b>Приходи од финанс.и нефинанс. имовине и поз.курсних разлика</b>	<b>21,600</b>	<b>22,147</b>	<b>547</b>	<b>102.53</b>
721200	Приходи од закупа -Дом здравља	10,000	9,417	-583	0.00
721222	Приходи од закупа	11,500	12,730	1,230	110.70
721321	Приходи од камата	100	0	-100	0.00
<b>722000</b>	<b>Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга</b>	<b>2,091,235</b>	<b>2,046,898</b>	<b>-44,337</b>	<b>97.88</b>
<b>722100</b>	<b>Административне таксе</b>	<b>5,500</b>	<b>4,161</b>	<b>-1,339</b>	<b>75.65</b>
722121	Административне таксе	5,500	4,161	-1,339	75.65
<b>722300</b>	<b>Комуналне накнаде и таксе</b>	<b>21,100</b>	<b>22,129</b>	<b>1,029</b>	<b>104.88</b>
722312	Комуналне таксе на фирму	1,000	905	-95	90.53
722321	Боравишна такса	1,000	1,516	516	0.00
722316	Комуналне таксе за приређивање музичког програма у угоститељским објектима	100	0	-100	0.00
722396	Противпожарна заштита	19,000	19,709	709	103.73
<b>722400</b>	<b>Накнаде по разним основама</b>	<b>721,345</b>	<b>644,679</b>	<b>-76,666</b>	<b>89.37</b>
722413	Накнаде за преузето грађевинско земљиште	50	0	-50	0.00
722425	Накнада за промјену намјене грађевинског земљишта	50	60	10	119.44
722435	Накнада од продаје шумских дрвних сортимената	650,000	573,692	-76,308	88.26
722437	Накнада за обављ.послова од општег интереса у прив. шумама	16,500	17,867	1,367	108.28
722440	Накнада за воде	12,000	12,144	144	101.20
722461	Накнада за кориштење комуналних добара	30,500	31,026	526	101.73
722467	Накнада за реализацију посебних мјера заштите од пожара	3,500	1,740	-1,760	49.72
722472	Накн.тр.судског поступка-Дом здравља Васо Пелагић	5,745	5,737	-8	99.86

722491	Концесионе накнаде	3,000	2,414	-586	0.00
<b>722500</b>	<b>Приходи од пружања јавних услуга</b>	<b>1,343,290</b>	<b>1,375,928</b>	<b>32,638</b>	<b>102.43</b>
722560	Приходи од здравствених установа-Дом здравља Васо Пелагић	29,490	35,177	5,687	0.00
722570	Приходи од ФЗО РС- Дом здравља Васо Пелагић	1,260,000	1,288,271	28,271	0.00
<b>722591</b>	<b>Властити приходи нижих потрошачких јединица</b>	<b>53,800</b>	<b>52,480</b>	<b>-1,320</b>	<b>97.55</b>
	"Дјечије обданиште" Чајниче	49,000	49,470	470	100.96
	СШЦ "Петар Петровић Његош"	1,500	1,760	260	117.33
	Дом културе "Филип Вишњић"	1,500	1,040	-460	69.33
	ЈУ Туристичка организација Чајниче	1,500	0	-1,500	0.00
	Народна библиотека "Бранко Топић"	300	210	-90	70.00
<b>723000</b>	<b>Новчане казне</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>0.00</b>
723121	Општинске новчане казне	0	50	50	0.00
<b>728000</b>	<b>Приходи од финанс.и нефинанс. имовине и транс. размјене</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
728100	Приходи од финанс.и нефинанс. имовине и транс.са другим једин.	0	0	0	0.00
728200	Приходи од финанс.и нефинанс. имовине и транс.унутар истог нив	0	0	0	0.00
<b>729000</b>	<b>1.4 Остали непорески приходи</b>	<b>81,450</b>	<b>70,997</b>	<b>-10,453</b>	<b>87.17</b>
729124	Остали општински непорески приходи	70,650	60,100	-10,550	85.07
729124	Приходи Дома здравља-приправник	10,800	10,897	97	0.00
<b>730000</b>	<b>ГРАНТОВИ</b>	<b>167,665</b>	<b>124,684</b>	<b>-42,981</b>	<b>0.00</b>
<b>731</b>	<b>1.1. Грантови</b>	<b>167,665</b>	<b>124,684</b>	<b>167,665</b>	<b>0.00</b>
<b>731100</b>	<b>Грантови из иностранства</b>	<b>58,665</b>	<b>58,665</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
731100	Грантови из иностранства	58,665	58,665	0	0.00
<b>731200</b>	<b>Грантови из земље</b>	<b>109,000</b>	<b>66,019</b>	<b>-42,981</b>	<b>0.00</b>
731200	Грантови из земље	109,000	66,019	-42,981	0.00
<b>780000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ</b>	<b>698,550</b>	<b>866,716</b>	<b>168,166</b>	<b>124.07</b>
<b>787000</b>	<b>Трансфери између различитих јединица власти</b>	<b>698,550</b>	<b>866,716</b>	<b>168,166</b>	<b>124.07</b>
787111	Трансфери од државе	19,350	19,324	-26	0.00
787211	Трансфери од ентитета	679,200	847,392	168,192	124.76
787911	Трансфери од осталих јединица	0	0	0	0.00
<b>788000</b>	<b>Трансфери унутар исте јединице власти</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
788100	Трансфери унутар исте јединице власти	0	0	0	0.00
<b>810000</b>	<b>ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>74,400</b>	<b>74,434</b>	<b>34</b>	<b>0.00</b>
811000	Примици за произведену сталну имовину	0	0	0	0.00
812000	Примици за драгоцјености	0	0	0	0.00
813000	Примици за непроизведену сталну имовину	0	0	0	0.00
814000	Примици од продаје сталне имовине	74,400	74,434	34	0.00
815000	Примици за стратешке залихе	0	0	0	0.00
816000	Примици од залиха материјала,робе сит.инвентара и сл.	0	0	0	0.00
<b>880000</b>	<b>Прим за неф. имовину из трансакција између јединица власти</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
881000	Примици за неф. имовину из трансакција између јединица власти	0	0	0	0.00
<b>378800</b>	<b>Неутрошена кредитна средства и намјенска средства</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
	<b>УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>6,742,800</b>	<b>6,855,657</b>	<b>112,857</b>	<b>101.67</b>

### БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА 2025. ГОДИНУ -

Економ. код	Опис	Буџет 2025	Извршење 2025	разлика	Индекс
1	2	3	4	5	6(4/3*100)
	<b>БУЏЕТСКИ РАСХОДИ</b>	<b>6,281,900</b>	<b>6,237,953</b>	<b>-43,947</b>	<b>99.30</b>
<b>A.</b>	<b>0023110 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>	<b>310,250</b>	<b>304,282</b>	<b>-5,968</b>	<b>98.08</b>
<b>411</b>	<b>1.1.Расходи за лична примања</b>				
<b>4111</b>	<b>Расходи за бруто плате</b>	<b>135,100</b>	<b>134,265</b>	<b>-835</b>	<b>99.38</b>
411111	Расходи за нето плате	84,000	83,178	-822	99.02
411190	Расходи за бруто плате	51,100	51,087	-13	99.97

<b>4112</b>	<b>Расходи за остале бруто накнаде</b>	<b>13,000</b>	<b>12,975</b>	<b>-25</b>	<b>99.81</b>
411221	Накнаде трошкова запослених - топли оброк	4,900	5,252	352	107.19
411222	Остале накнаде запослених-регрес	1,800	1,800	0	100.00
411261	Расходи по основу дневница за службена путовања у земљи	1,000	520	-480	52.00
411262	Расходи по основу дневница за службена путовања у иностр.	500	441	-60	0.00
411290	Порези и доприноси на остала лична примања	4,800	4,963	163	103.39
	<b>УКУПНО</b>				
	<b>Расходи за лична примања</b>	<b>148,100</b>	<b>147,241</b>	<b>-859</b>	<b>99.42</b>
<b>412</b>	<b>1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4121</b>	<b>Расходи по основу закупа простора - ОИК</b>	<b>400</b>	<b>330</b>	<b>-70</b>	<b>0.00</b>
412112	Расходи по основу закупа простора - ОИК	400	330	-70	0.00
<b>4122</b>	<b>Расходи за услуге превоза-ОИК</b>	<b>1,550</b>	<b>1,216</b>	<b>-334</b>	<b>78.45</b>
412249	Расходи за остале услуге превоза-ОИК	1,550	1,216	-334	78.45
<b>4123</b>	<b>Расходи за режијски материјал</b>	<b>2,000</b>	<b>578</b>	<b>-1,422</b>	<b>28.92</b>
412311	Расходи за канцеларијски материјал	1,000	26	-974	2.57
412319	Расходи за остали материјал ОИК	1,000	553	-447	55.26
<b>4125</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>1,000</b>	<b>925</b>	<b>-75</b>	<b>92.46</b>
412518	Расходи за текуће одржавање зграда,објеката	1,000	925	-75	92.46
<b>4126</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>5,400</b>	<b>4,146</b>	<b>-1,254</b>	<b>76.77</b>
412610	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи	2,400	2,302	-98	95.92
412620	Расходи по основу путовања и смјештаја у иностранству	1,500	514	-986	34.24
412610	Расходи по основу путовања и смјештаја ОИК	1,500	1,330	-170	88.67
<b>4127</b>	<b>Расходи за стручне услуге</b>	<b>1,000</b>	<b>96</b>	<b>-904</b>	<b>9.63</b>
412739	Трошкови информисања и представљања општине	1,000	96	-904	9.63
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>150,500</b>	<b>149,493</b>	<b>-1,007</b>	<b>99.33</b>
412934	Расходи за бруто накнаде чл.скупш.комисија и радних тијела	4,400	4,362	-38	99.14
412935	Расходи за бруто накнаде одборника	88,500	88,803	303	100.34
412939	Расх. за остале бруто накнаде бирачки одбори,накнада ОИК	39,100	38,158	-942	97.59
412941	Трошкови репрезентације	3,000	2,973	-27	99.10
412943	Прослава државних и општинских празника	7,000	6,922	-78	98.88
412944	Расходи за поклоне	2,000	1,720	-280	86.00
412999	Остали непоменути расходи	4,000	4,043	43	101.08
412999/1	Остали непоменути расходи ОИК	2,500	2,512	12	100.48
	<b>УКУПНО</b>				
	<b>Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>	<b>161,850</b>	<b>156,784</b>	<b>-5,066</b>	<b>96.87</b>
<b>5113</b>	<b>Издаци за набавку опреме</b>	<b>300</b>	<b>257</b>	<b>-43</b>	<b>0.00</b>
511321	Издаци за набавку канцеларијског намјештаја	300	257	-43	0.00
511335	Издаци за набавку рачунарске опреме	0	0	0	0.00
<b>Б.</b>	<b>0023130 ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>2,830,985</b>	<b>2,788,999</b>	<b>-41,986</b>	<b>98.52</b>
	<b>1.1.Расходи за лична примања</b>				
<b>4111</b>	<b>Расходи за бруто плате</b>	<b>954,600</b>	<b>954,247</b>	<b>-353</b>	<b>99.96</b>
411111	Расходи за нето плату	605,300	604,985	-315	99.95
411190	Расходи за порезе и доприносе на плату радника	349,300	349,262	-38	99.99
<b>4112</b>	<b>Расходи за остале бруто накнаде</b>	<b>231,900</b>	<b>231,372</b>	<b>-528</b>	<b>99.77</b>
411211	Накнаде за превоз радника	7,000	7,214	214	103.05
411221	Накнаде трошкова запослених - топли оброк	80,900	80,838	-62	99.92
411222	Остале накнаде запослених-регрес	28,800	28,800	0	100.00
411251	Расходи за јубиларне награде	10,500	10,451	-49	99.53
411260	Расходи по основу дневница за службена путовања у земљи	4,200	3,709	-491	88.32
411262	Расходи по основу дневница за сл.пут. у иностранство	3,500	3,643	143	104.08
411290	Расходи за порезе и доприносе на остала примања радника	68,500	68,282	-218	99.68
411317	Расходи за накнаду плата за вријеме боловања	28,500	28,435	-65	0.00
<b>4114</b>	<b>Расходи за једнократне помоћи</b>	<b>15,530</b>	<b>12,587</b>	<b>-2,943</b>	<b>81.05</b>
411411	Отпремнине за одлазак у пензију	8,800	4,649	-4,151	52.83

411412	новчане помоћи у случају рођења дјетета	1,330	2,646	1,316	198.95
411414	Новчане помоћи у случају смрти ужег члана породице	5,400	5,292	-108	98.00
	<b>УКУПНО Расходи за лична примања</b>	<b>1,202,030</b>	<b>1,198,205</b>	<b>-3,825</b>	<b>99.68</b>
<b>412</b>	<b>1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4122</b>	<b>Расх. по основу утрошка енергије, комуникац.услуга</b>	<b>59,900</b>	<b>59,706</b>	<b>-194</b>	<b>99.68</b>
412211	Расходи по основу утрошка електричне енергије	14,800	14,764	-36	99.75
412221	Расходи по основу утрошка воде и смећа	6,800	6,759	-41	99.39
412223	Расходи за извршене услуге дератизације	8,200	8,164	-37	99.55
412230	Трошкови телефонских и ПТТ услуга	28,000	27,916	-84	99.70
412232/1	Веза за матични уред	2,100	2,104	4	100.19
<b>4123</b>	<b>Расходи за режијски материјал</b>	<b>19,000</b>	<b>16,569</b>	<b>-2,431</b>	<b>87.20</b>
412310	Расходи за канцеларијски материјал	9,000	7,781	-1,219	86.45
412319	Остали материјал	8,000	7,214	-786	90.17
412339	Расходи за осталу стручну литературу	2,000	1,574	-426	78.72
<b>4124</b>	<b>Расходи за материјал за посебне намјене</b>	<b>15,000</b>	<b>13,661</b>	<b>-1,339</b>	<b>91.07</b>
412443	Расходи за материјал за потребе цивилне заштите	15,000	13,661	-1,339	91.07
<b>4125</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>71,000</b>	<b>69,989</b>	<b>-1,011</b>	<b>98.58</b>
412518	Расходи за текуће одржавање зграда,објеката,станава	14,000	13,672	-328	97.66
412521	Расходи за текуће одржавање путева	51,000	50,321	-679	98.67
412531	Расходи за текуће одржавање возила	6,000	5,996	-4	99.94
<b>4126</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>21,200</b>	<b>19,995</b>	<b>-1,205</b>	<b>94.31</b>
412610	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи	4,500	4,140	-360	92.00
412620	Расходи по основу путовања и смјештаја у иностранству	1,200	665	-535	55.40
412631	Расходи по основу утрошка горива	15,500	15,190	-310	98.00
<b>4127</b>	<b>Расходи за стручне услуге</b>	<b>62,470</b>	<b>61,238</b>	<b>-1,232</b>	<b>98.03</b>
412712	Расходи за услуге платног промета	10,000	10,127	127	101.27
412721	Расходи за осигурање возила	4,000	3,979	-21	99.47
412725	Расходи за осигурање запослених	1,000	863	-137	86.28
412729	Трошкови систематског прегледа	5,820	5,818	-3	99.96
412739	Трошкови информисања и представљања општине	17,000	16,796	-204	98.80
412751	Расходи за адвокатске услуге	7,250	7,203	-47	99.36
412771	Расходи за усл.одржавања рачунарских програма	6,000	5,060	-940	84.34
412773	Расходи за одржавање ORACLE лиценци	4,800	4,815	15	100.32
412799	Расходи за остале стручне услуге	6,600	6,577	-23	99.65
<b>4128</b>	<b>Расходи за услуге одржавања јавних површина</b>	<b>163,000</b>	<b>162,451</b>	<b>-549</b>	<b>99.66</b>
412811	Рас.за одржавање зелених површина-Програм зај. Ком. потрошње	90,000	90,000	0	100.00
412812	Трошкови зимског одржавања	46,000	45,645	-355	99.23
412814	Расходи по основу утрошка јавне расвјете	27,000	26,806	-194	99.28
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>136,900</b>	<b>135,315</b>	<b>-1,585</b>	<b>98.84</b>
412921	Расходи за стручне испите запослених	0	0	0	0.00
412931	Расходи за бруто накнаде волонтерима	1,000	365	-635	36.53
412934	Расходи за бруто накнаде чл.општ.комисија и радних тијела	4,000	2,592	-1,408	64.81
412937	Расходи за бруто накнаде по уговору о дјелу	44,000	44,146	146	100.33
412938	Расходи за бруто накнаде за повремени и приврем.послове	39,500	39,582	82	100.21
412941	Трошкови репрезентације	9,000	8,898	-102	98.87
412941/1	Трошкови репрезентације - чајна кухиња	5,500	5,447	-53	99.04
412943	Прослава општинских, државних празника и др.манifestације	19,900	19,936	36	100.18
412944	Расходи за поклоне	1,500	1,330	-170	0.00
412979	Расходи по основу осталих доприноса	1,500	2,032	532	135.45
412999	остали непоменути расходи	11,000	10,987	-13	99.88
	<b>УКУПНО Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>	<b>548,470</b>	<b>538,923</b>	<b>-9,547</b>	<b>98.26</b>
<b>413</b>	<b>1.3 Расходи по основу камата на примљене зајмове</b>				

<b>4133</b>	<b>Расходи по основу камата на примљене зајмове</b>	<b>45,550</b>	<b>45,200</b>	<b>-350</b>	<b>99.23</b>
413343	Расходи по основу камат на зајмове по основу лизинга	2,470	2,086	-384	84.46
413341	Расходи по основу камата на примљене зајмове	43,080	43,114	34	100.08
	<b>УКУПНО Расходи по основу камата на примљене зајмове</b>	<b>45,550</b>	<b>45,200</b>	<b>-350</b>	<b>99.23</b>
<b>414</b>	<b>1.4.Субвенције</b>				
<b>4141</b>	<b>Субвенције</b>	<b>61,950</b>	<b>61,941</b>	<b>-9</b>	<b>99.99</b>
414141	Субвенције из области пољопривреде, шумарства и водоп.	61,950	61,941	-9	99.99
	<b>УКУПНО Субвенције</b>	<b>61,950</b>	<b>61,941</b>	<b>-9</b>	<b>99.99</b>
<b>415</b>	<b>1.5.Грантови</b>				
<b>4152</b>	<b>Грантови</b>	<b>459,085</b>	<b>449,521</b>	<b>-9,564</b>	<b>97.92</b>
415211	Текући грантови политичким организацијама и удружењима	2,500	1,625	-875	65.00
415212	Црвени крст	15,000	15,000	0	100.00
415213	Спортске организације	178,000	178,000	0	100.00
415213/1	Спортске манифестације	16,000	16,295	295	101.84
415214	Удружења грађана и НВО	15,000	15,186	186	101.24
415215	Борачка организација	38,000	38,000	0	100.00
415215/1	Борачка организација-уређење спомен обиљежја	4,200	0	-4,200	0.00
415216/1	Ветеринарска станица	35,000	35,810	810	102.31
415216/2	Дом здравља-котао	17,550	17,082	-468	0.00
415217	Куд "Извор" Чајниче	10,000	10,000	0	100.00
415217/1	Удружење пољопривредних произвођача	3,500	3,500	0	100.00
415218	Ватрогасно друштво	64,000	62,860	-1,140	98.22
415218/1	Ватрогасно друштво - намјенска средства	3,500	1,740	-1,760	49.71
415218/2	Еко центар Чајниче	2,400	2,400	0	100.00
415218/3	Занатско предузетничка комора	1,000	1,000	0	100.00
415218/4	Ловачко друштво "Цицел"	1,500	1,500	0	100.00
415219/1	Савез општина и градова	1,200	1,200	0	100.00
415234	Капитални грант вјерским заједницама	1,500	750	-750	50.00
415219	Текући грант ЗЕВ-енергетска ефикасност пројекат	49,235	47,573	-1,662	96.62
	<b>УКУПНО Грантови</b>	<b>459,085</b>	<b>449,521</b>	<b>-9,564</b>	<b>97.92</b>
<b>416</b>	<b>Дознаке које се исплаћују из буџета</b>				
<b>4161</b>	<b>Дознаке које се исплаћују из буџета</b>	<b>171,900</b>	<b>166,237</b>	<b>-5,663</b>	<b>96.71</b>
416122	Текуће помоћи породицама палих бораца, РВИ и ППБ	13,000	10,791	-2,209	83.01
416123	Текуће помоћи избјеглим и расељеним лицима	9,600	9,589	-11	99.88
416124	Исплата стипендија и награда за ученике,	58,500	58,206	-294	99.50
416120	Трошкови превоза ученика основне и средње школе	30,800	28,300	-2,500	0.00
416127	Текуће помоћи пензионерима	12,000	12,000	0	100.00
416129	Грантови појединцима	8,500	8,451	-49	99.42
416129/1	Грант за стимулисање наталитета	39,500	38,900	-600	98.48
487000	Трансфери између различитих јединица власти	1,200	0	-1,200	0.00
487211	Трансфери-фонд солидарности	1,200	0	-1,200	0.00
	<b>УКУПНО Дознаке и трансфери које се исплаћују из буџета</b>	<b>173,100</b>	<b>166,237</b>	<b>-6,863</b>	<b>96.04</b>
	<b>Буџетска резерва</b>				
	Буџетска резерва	0	0	0	0.00
	<b>УКУПНО Буџетска резерва</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>511</b>	<b>Издаци за произведену сталну имовину</b>				
<b>5111</b>	<b>Издаци за изградњу и прибављање осталих саоб.објеката</b>	<b>82,000</b>	<b>79,115</b>	<b>-2,885</b>	<b>96.48</b>
511111	Издаци за адаптацију зграда	0	0	0	0.00
511131	Издаци за изградњу путева	15,000	13,760	-1,240	91.73

511134	Одржавање јавне расвјете	57,000	56,106	-894	98.43
511137	Издаци за изградњу и прибављање осталих саоб.објеката	2,000	1,082	-918	54.11
511197/1	Уређење аутобуске станице и Хамаине	8,000	8,167	167	0.00
<b>5112</b>	<b>Издаци за инвестиционо одржавање водовода и кан.</b>	<b>10,000</b>	<b>8,302</b>	<b>-1,698</b>	<b>83.02</b>
511291	Издаци за инвестиционо одржавање водовода и канализације,отпадних вода	10,000	8,302	-1,698	83.02
<b>5113</b>	<b>Издаци за набавку опреме</b>	<b>137,800</b>	<b>136,968</b>	<b>-832</b>	<b>99.40</b>
511311	Издаци за набавку возила	107,100	107,066	-34	0.00
511321	Издаци за набавку канцеларијског намјештаја	4,500	4,119	-381	91.53
511330	Набавка опреме-видео надзор	17,200	17,156	-44	0.00
511335	Издаци за набавку рачунарске опреме	9,000	8,627	-373	95.86
<b>5117</b>	<b>Издаци по основу улагања у развој</b>	<b>105,000</b>	<b>104,586</b>	<b>-414</b>	<b>99.61</b>
511714	Издаци по основу улагања у развој-суфинансирање пројеката	105,000	104,586	-414	99.61
	<b>УКУПНО</b> Издаци за произведену сталну имовину	<b>334,800</b>	<b>328,972</b>	<b>-5,828</b>	<b>98.26</b>
<b>513</b>	<b>Издаци за непроизведену сталну имовину</b>				
<b>5137</b>	<b>Издаци за непроизведену сталну имовину</b>	<b>6,000</b>	<b>0</b>	<b>-6,000</b>	<b>0.00</b>
513718	Издаци за ост. непр. Имовину-Пројектна документација	6,000	0	-6,000	0.00
	<b>УКУПНО</b> Издаци за непроизведену сталну имовину	<b>6,000</b>	<b>0</b>	<b>-6,000</b>	<b>0.00</b>
	<b>0023200 МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>	<b>10,000</b>	<b>9,544</b>	<b>-457</b>	<b>100.00</b>
<b>412</b>	<b>1.1. Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>10,000</b>	<b>9,544</b>	<b>-457</b>	<b>95.44</b>
412999	Остали непоменути расходи	10,000	9,544	-457	95.44
	<b>УКУПНО</b> Расходи по основу кориштења роба и услуга	<b>10,000</b>	<b>9,544</b>	<b>-457</b>	<b>95.44</b>
	<b>0023300 ЈУ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“</b>	<b>869,900</b>	<b>866,168</b>	<b>-3,732</b>	<b>99.57</b>
<b>411</b>	<b>1.1.Расходи за лична примања</b>				
<b>4111</b>	<b>Расходи за бруто плате</b>	<b>239,000</b>	<b>237,635</b>	<b>-1,365</b>	<b>99.43</b>
411111	Расходи за нето плату	163,000	163,658	658	100.40
411190	Расходи за порезе и доприносе на плату радника	76,000	73,977	-2,023	97.34
<b>4112</b>	<b>Расходи за остале бруто накнаде</b>	<b>58,400</b>	<b>60,474</b>	<b>2,074</b>	<b>103.55</b>
411211	Накнаде за превоз радника	3,500	3,378	-122	96.53
411221	Накнаде трошкова запослених - топли оброк	24,200	23,999	-201	99.17
411222	Остале накнаде запослених-регрес	9,000	9,000	0	100.00
411251	Расходи за јубиларне награде	0	2,646	2,646	0.00
411260	Расходи по основу дневница за службена путовања	1,200	995	-205	82.95
411290	Порези и доприноси на остала лична примања	20,500	20,455	-45	99.78
	<b>УКУПНО</b> Расходи за лична примања	<b>297,400</b>	<b>298,109</b>	<b>709</b>	<b>100.24</b>
<b>412</b>	<b>1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4122</b>	<b>Расх. по основу утрошка енергије, комуникац.услуга</b>	<b>11,870</b>	<b>11,735</b>	<b>-135</b>	<b>98.86</b>
412211	Расходи по основу утрошка енергије, и гријања	2,500	2,405	-95	96.20
412221	Расходи по основу утрошка воде и смећа	720	726	6	100.82
412232	Трошкови телефонских и ПТТ услуга	8,650	8,604	-46	99.47
<b>4123</b>	<b>Расходи за режиски материјал</b>	<b>700</b>	<b>452</b>	<b>-248</b>	<b>64.60</b>
412310	Расходи за канцеларијски материјал	700	452	-248	64.60
<b>4125</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>3,000</b>	<b>3,125</b>	<b>125</b>	<b>104.15</b>
412518	Расходи за текуће одржавање зграда	1,500	1,658	158	110.53
412531	Расходи за одржавање возила	1,500	1,467	-33	97.77
<b>4126</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>3,700</b>	<b>2,797</b>	<b>-903</b>	<b>75.61</b>
412610	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи	750	280	-470	37.38
412620	Расходи по основу путовања и смјештаја у иностранству	450	50	-400	11.07
412631	Расходи по основу утрошка горива	2,500	2,467	-33	98.69
<b>4127</b>	<b>Расходи за стручне услуге</b>	<b>3,510</b>	<b>2,110</b>	<b>-1,400</b>	<b>60.11</b>

412731	Расходи за осигурање возила	950	55	-895	5.79
412725	Расходи за осигурање запослених	330	327	-3	98.96
412729	Трошкови систематског прегледа	1,430	1,430	0	0.00
412799	Расходи за остале стручне услуге	800	298	-502	37.30
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>10,220</b>	<b>9,948</b>	<b>-272</b>	<b>97.34</b>
412934	Накнаде члановима управног одбора	1,520	1,523	3	100.21
412941	Трошкови репрезентације	700	868	168	123.98
412938	Бруто накнада за уговоре	4,000	3,597	-403	0.00
412972	остали доприноси	500	462	-38	0.00
412999	Остали непоменути расходи	3500	3499	-1	99.97
	<b>УКУПНО Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>	<b>33,000</b>	<b>30,167</b>	<b>-2,833</b>	<b>91.42</b>
<b>416</b>	<b>Дознаке које се исплаћују из буџета</b>				
<b>4161</b>	<b>Дознаке које се исплаћују из буџета</b>	<b>535,800</b>	<b>534,672</b>	<b>-1,128</b>	<b>99.79</b>
416111	Сталне новчане помоћи	41500	40240	-1,260	96.96
416112	Додатак за туђу помоћ и његу	390100	390077	-23	99.99
416112/1	Лична инвалиднина	56400	56314	-86	99.85
416114	Једнократна новчана помоћ	12000	12291	291	102.43
416119	Смјештај лица у домове	25600	25598	-2	99.99
416119/1	Огрев за социјално угрожене категорије	6000	6000	0	100.00
416119/2	Трошкови сахране социјално угрожених категорија	600	600	0	100.00
416119/3	Комисија за оцјену способности	3600	3552	-48	98.67
<b>4161</b>	<b>Дознаке које се исплаћују из буџета</b>	<b>2,500</b>	<b>2,101</b>	<b>-399</b>	<b>84.04</b>
416319	Остале дознаке- Здравствено осигурање штићеника	2500	2101	-399	84.04
	<b>УКУПНО Дознаке које се исплаћују из буџета</b>	<b>538,300</b>	<b>536,773</b>	<b>-1,527</b>	<b>99.72</b>
<b>511</b>	<b>Издаци за произведену сталну имовину</b>				
511335	Издаци за набавку опреме	1200	1119	-81	93.25
	<b>УКУПНО Издаци за произведену сталну имовину</b>	<b>1,200</b>	<b>1,119</b>	<b>-81</b>	<b>93.25</b>
	<b>0023400 ЈПУ „ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ БАЈКА“</b>	<b>368,790</b>	<b>363,745</b>	<b>-5,046</b>	<b>98.63</b>
<b>411</b>	<b>1.1.Расходи за лична примања</b>				
<b>4111</b>	<b>Расходи за бруто плате</b>	<b>248,700</b>	<b>248,634</b>	<b>-66</b>	<b>99.97</b>
411111	Расходи за нето плату	164,700	164,442	-258	99.84
411190	Расходи за порезе и доприносе на плату радника	84,000	84,192	192	100.23
<b>4112</b>	<b>Расходи за остале бруто накнаде</b>	<b>54,100</b>	<b>53,462</b>	<b>-638</b>	<b>98.82</b>
411211	Расходи по основу превоза	0	0	0	0.00
411221	Накнада трошкова запослених-топли оброк	24,000	23,685	-315	98.69
411222	Регрес	9,000	9,000	0	100.00
411261	Дневнице за службена путовања	500	300	-200	60.00
411290	Доприноси и порез на остала лична примања	20,600	20,477	-123	99.40
<b>4114</b>	<b>Расходи за отпремнине</b>	<b>3,100</b>	<b>3,029</b>	<b>-71</b>	<b>97.71</b>
411412	Расходи за отпремнине по колективном уговору	3,100	3,029	-71	97.72
	<b>УКУПНО Расходи за лична примања</b>	<b>305,900</b>	<b>305,125</b>	<b>-775</b>	<b>100</b>
<b>412</b>	<b>1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4122</b>	<b>Расх. по основу утрошка енергије, комуникац.услуга</b>	<b>22,420</b>	<b>21,938</b>	<b>-482</b>	<b>97.85</b>
412211	Расходи по основу утрошка енергије,	20,200	20,044	-156	99.23
412221	Расходи по основу утрошка воде и смећа	720	665	-55	92.42
412232	Трошкови телефонских и ПТТ услуга	1,500	1,229	-271	81.95
<b>4123</b>	<b>Расходи за режијски материјал</b>	<b>1,300</b>	<b>1,438</b>	<b>138</b>	<b>110.61</b>
412310	Расходи за канцеларијски материјал	1,300	1,438	138	110.61
<b>4124</b>	<b>Расходи за материјал за посебне намјене</b>	<b>10,700</b>	<b>9,645</b>	<b>-1,055</b>	<b>90.14</b>
412431	Расходи за материјал за потребе образовног процеса	1,700	1,360	-340	80.03

412499	Храна за дјецу	9,000	8,285	-715	92.05
<b>4125</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>1,700</b>	<b>1,390</b>	<b>-310</b>	<b>81.78</b>
412518	Расходи за текуће одржавање зграда	1,700	1,390	-310	81.78
<b>4126</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>1,200</b>	<b>908</b>	<b>-292</b>	<b>75.71</b>
412610	Путни трошкови	1,200	908	-292	75.71
<b>4127</b>	<b>Расходи за стручне услуге</b>	<b>4,950</b>	<b>3,297</b>	<b>-1,653</b>	<b>66.60</b>
412725	Расходи за осигурање запослених и дјеце	750	457	-293	60.92
412739	Трошкови информисања и представљања	200	0	-200	0.00
412799	Расходи за остале стручне услуге	4,000	2,840	-1,160	71.00
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>19,120</b>	<b>18,823</b>	<b>-297</b>	<b>98.45</b>
412934	Накнаде члановима управног одбора	1,520	1,439	-81	94.64
412938	Бруто накнаде за повремене и привремене послове	11,000	10,865	-135	98.77
412941	Трошкови репрезентације	1,300	1,304	4	100.28
412972	Расходи по основу доприноса за проф. рехабилитацију	300	255	-45	0.00
412999	Остали непоменути расходи	5000	4961	-39	99.22
	<b>УКУПНО</b>				
	<b>Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>	<b>61,390</b>	<b>57,440</b>	<b>-3,950</b>	<b>93.57</b>
<b>511</b>	<b>Издаци за произведену сталну имовину</b>	<b>1500</b>	<b>1180</b>	<b>-320</b>	<b>78.67</b>
511367	Издаци за набавку остале опреме за образовање	1500	1180	-320	78.67
	<b>УКУПНО</b>				
	<b>Издаци за произведену сталну имовину</b>	<b>1,500</b>	<b>1,180</b>	<b>-320</b>	<b>78.67</b>
	<b>0023500 ЈУ ДОМ КУЛТУРЕ „ФИЛИП ВИШЊИЋ“</b>	<b>280,400</b>	<b>277,507</b>	<b>-2,893</b>	<b>98.97</b>
<b>411</b>	<b>1.1.Расходи за лична примања</b>				
<b>4111</b>	<b>Расходи за бруто плате</b>	<b>229,300</b>	<b>229,213</b>	<b>-87</b>	<b>99.96</b>
411110	Расходи за нето плату	146,600	146,545	-55	99.96
411190	Расходи за порезе и доприносе на плату радника	82,700	82,668	-32	99.96
<b>4112</b>	<b>Расходи за бруто накнаде запослених</b>	<b>8,100</b>	<b>8,206</b>	<b>106</b>	<b>101.31</b>
411211	накнаде за превоз запослених	7,500	7,623	123	101.64
411261	Дневнице за службена путовања	600	583	-17	97.17
<b>4114</b>	<b>Расходи за једнократне помоћи</b>	<b>4,400</b>	<b>4,400</b>	<b>0</b>	<b>100.00</b>
411412	Расходи за јубиларне награде	1,100	1,100	0	100.00
411413	Расходи за рођење дјетета	1,100	1,100	0	100.00
411414	Расходи у случају смрти ужег члана породице	2,200	2,200	0	100.00
	<b>УКУПНО</b>				
	<b>Расходи за лична примања</b>	<b>241,800</b>	<b>241,819</b>	<b>19</b>	<b>100.01</b>
<b>412</b>	<b>1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4122</b>	<b>Расх. по основу утрошка енергије, комуникац.услуга</b>	<b>24,110</b>	<b>21,936</b>	<b>-2,174</b>	<b>90.98</b>
412211	Расходи по основу утрошка енергије,	5,000	5,329	329	106.59
412215	Расходи по основу набавке огрева за гријање	17,500	15,419	-2,081	88.11
412221	Расходи по основу утрошка воде и смећа	960	963	3	100.33
412232	Трошкови телефонских и ПТТ услуга	650	224	-426	34.53
<b>4123</b>	<b>Расходи за режијски материјал</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	<b>-200</b>	<b>0.00</b>
412310	Расходи за канцеларијски материјал	200	0	-200	0.00
<b>4125</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>1,200</b>	<b>1,055</b>	<b>-145</b>	<b>87.92</b>
412518	Расходи за текуће одржавање зграда	1,200	1,055	-145	87.92
<b>4126</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>900</b>	<b>950</b>	<b>50</b>	<b>105.56</b>
412610	Путни трошкови	700	950	250	135.71
412631	Расходи за утрошак горива и мазива	200	0	-200	0.00
<b>4127</b>	<b>Расходи за остале стручне услуге</b>	<b>1,770</b>	<b>1,157</b>	<b>-613</b>	<b>65.36</b>
412725	Трошкови осигурања радника	900	293	-607	32.57
412729	Трошкови систематског прегледа	870	864	-6	99.28
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>10,420</b>	<b>10,591</b>	<b>171</b>	<b>101.64</b>
412934	Накнаде члановима управног одбора	1,520	1,799	279	118.37
412938	Расходи за бруто уговоре	6,000	5,942	-58	99.03

412941	Трошкови репрезентације	400	0	-400	0.00
412999	Остали непоменути расходи	2500	2850	350	114.00
	<b>УКУПНО</b> Расходи по основу кориштења роба и услуга	<b>38,600</b>	<b>35,688</b>	<b>-2,912</b>	<b>92.46</b>
<b>511</b>	<b>Издаци за произведену сталну имовину</b>				
511335	Издаци за набавку рачунарске опреме	0	0	0	0.00
	<b>УКУПНО</b> Издаци за произведену сталну имовину	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
	<b>0815076 СШЦ. "ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ"</b>	<b>47,530</b>	<b>45,919</b>	<b>-1,611</b>	<b>96.61</b>
<b>411</b>	<b>1.1.Расходи за лична примања</b>				
<b>4112</b>	<b>Расходи за остале бруто накнаде</b>	<b>7,700</b>	<b>7,668</b>	<b>-32</b>	<b>99.59</b>
411211	Расходи за накнаде превоза	7,500	7,628	128	101.71
411261	Дневнице за службена путовања	200	40	0	100.00
	<b>УКУПНО</b> Расходи за лична примања	<b>7,700</b>	<b>7,668</b>	<b>-32</b>	<b>99.59</b>
<b>412</b>	<b>1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4122</b>	<b>Расх. по основу утрошка енергије, комуникац.услуга</b>	<b>24,300</b>	<b>23,135</b>	<b>-1,165</b>	<b>95.21</b>
412211	Расходи по основу утрошка енергије,	2,500	2,952	452	118.09
412215	Расходи по основу набавке огрева за гријање	19,000	17,413	-1,587	91.65
412221	Расходи по основу утрошка воде и смећа	1,200	1,200	0	100.00
412232	Трошкови телефонских и ПТТ услуга	1,600	1,570	-30	98.13
<b>4123</b>	<b>Расходи за режијски материјал</b>	<b>2,400</b>	<b>2,561</b>	<b>161</b>	<b>106.70</b>
412310	Расходи за канцеларијски материјал	1,700	2,107	407	123.93
412339	Расходи за стручну литературу	700	454	-246	64.88
<b>4125</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>1,200</b>	<b>1,606</b>	<b>406</b>	<b>133.83</b>
412518	Расходи за текуће одржавање зграда	1,200	1,606	406	133.83
<b>4126</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>1,000</b>	<b>895</b>	<b>-105</b>	<b>89.54</b>
412610	Расходи по основу путовања и смјештаја	1,000	895	-105	89.54
<b>4127</b>	<b>Расходи за стручне услуге</b>	<b>5,430</b>	<b>5,445</b>	<b>15</b>	<b>100.28</b>
412725	Осигурање запослених	1,080	1,080	0	100.00
412759	Остале правне и адм.услуге	1,350	1,635	285	0.00
412799	Расходи за остале стручне услуге	3,000	2,730	-270	91.01
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>3,000</b>	<b>2,869</b>	<b>-131</b>	<b>95.63</b>
412922	Расходи по основу котизација, савјетовања, награде ученика	300	250	-50	83.33
412938	Бруто накнаде за повремене и привремене послове	500	0	-500	0.00
412941	Расходи по основу репрезентације	2200	2504	304	113.82
412944	Расходи за поклоне	0	115	115	0.00
	<b>УКУПНО</b> Расходи по основу кориштења роба и услуга	<b>37,330</b>	<b>36,512</b>	<b>-818</b>	<b>97.81</b>
<b>511</b>	<b>Издаци за произведену сталну имовину</b>				
511330	Издаци за набавку рачунарске опреме и намјештаја	500	233	-267	46.60
511300	Издаци за санацију и опремање учионица	2000	1506	-494	75.30
	<b>УКУПНО</b> Издаци за произведену сталну имовину	<b>2,500</b>	<b>1,739</b>	<b>-761</b>	<b>69.56</b>
	<b>0818027 ЈУ НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „БРАНКО ЂОПИЋ“</b>	<b>11,800</b>	<b>10,086</b>	<b>-1,714</b>	<b>85.47</b>
<b>411</b>	<b>Расходи за лична примања</b>	<b>700</b>	<b>673</b>	<b>-27</b>	<b>96.14</b>
411261	Дневнице за службена путовања	700	673	-27	96.14
<b>412</b>	<b>1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4122</b>	<b>Расх. по основу утрошка енергије, комуникац.услуга</b>	<b>800</b>	<b>788</b>	<b>-12</b>	<b>98.48</b>
412232	Трошкови телефонских и ПТТ услуга	800	788	-12	98.48
<b>4123</b>	<b>Расходи за режијски материјал</b>	<b>500</b>	<b>76</b>	<b>-424</b>	<b>15.20</b>
412310	Расходи за канцеларијски материјал	500	76	-424	15.20
<b>4125</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>1,200</b>	<b>1,174</b>	<b>-26</b>	<b>100.00</b>
412518	Текуће одржавање зграда	1,200	1,174	-26	100.00

<b>4126</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>2,200</b>	<b>1,405</b>	<b>-795</b>	<b>63.88</b>
412610	Путни трошкови	2,200	1,405	-795	63.88
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>3,900</b>	<b>3,895</b>	<b>-5</b>	<b>99.87</b>
412941	Трошкоови репрезентације	700	726	26	0.00
412943	Празници и манифестације	700	693	0	0.00
412999	Остали непоменути расходи	2500	2476	-24	99.04
	<b>УКУПНО</b> <b>Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>	<b>8,600</b>	<b>7,339</b>	<b>-1,261</b>	<b>85.33</b>
<b>5113</b>	<b>Издаци за набавку опреме</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>0</b>	<b>100.00</b>
511335	Издаци за набавку рачунара	500	500	0	100.00
<b>512</b>	<b>Издаци за драгоцености</b>	<b>2,000</b>	<b>1,574</b>	<b>-426</b>	<b>78.70</b>
512121	Издаци за набавку књига	2,000	1,574	-426	78.70
	<b>УКУПНО</b> <b>Издаци за драгоцености</b>	<b>2,500</b>	<b>2,074</b>	<b>-426</b>	<b>82.96</b>
	<b>ЈУ ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА „ЧАЈНИЧЕ“</b>	<b>157,870</b>	<b>154,865</b>	<b>-3,005</b>	<b>98.10</b>
<b>411</b>	<b>1.1.Расходи за лична примања</b>				
<b>4111</b>	<b>Расходи за бруто плате</b>	<b>108,400</b>	<b>107,770</b>	<b>-630</b>	<b>99.42</b>
411111	Расходи за нето плату	69500	69146	-354	99.49
411190	Расходи за порезе и доприносе на плату радника	38900	38624	-276	99.29
<b>4112</b>	<b>Расходи за остале бруто накнаде</b>	<b>28,350</b>	<b>27,454</b>	<b>-896</b>	<b>96.84</b>
411211	Расходи за накнаде превоза	0	0	0	0
411221	Накнаде трошкова запослених - топли оброк	13,100	12,185	-915	93.02
411222	Накнада трошкова запослених-регрес	4,500	4,500	0	100.00
411290	Расходи за пор.и доприносе на остала примања	10,400	10,395	-5	99.95
411261	Расходи по основу дневница за службена путовања	350	374	24	100.00
	<b>УКУПНО</b> <b>Расходи за лична примања</b>	<b>136,750</b>	<b>135,224</b>	<b>-1,526</b>	<b>98.88</b>
<b>412</b>	<b>1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>				
<b>4122</b>	<b>Расх. по основу утрошка енергије, комуникац.услуга</b>	<b>1,600</b>	<b>1,585</b>	<b>-15</b>	<b>99.06</b>
412211	Трошкови по основу утрошка електричне енергије	300	247	-53	82.33
412221	Трошкови за услуге воде и смећа	0	60	60	0.00
412232	Трошкови телефонских и ПТТ услуга	1,300	1,278	-22	98.31
<b>4123</b>	<b>Расходи за режијски материјал</b>	<b>6,800</b>	<b>6,786</b>	<b>-14</b>	<b>99.79</b>
412310	Промотивни материјал	6,800	6,786	-14	99.79
<b>4125</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>1,000</b>	<b>382</b>	<b>-618</b>	<b>38.20</b>
412518	Текуће одржавање зграда	1,000	382	-618	38.20
<b>4126</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>1,500</b>	<b>983</b>	<b>-517</b>	<b>65.56</b>
412610	Путни трошкови	1,500	983	-517	65.56
<b>4127</b>	<b>Расходи за осигурање запослених</b>	<b>320</b>	<b>364</b>	<b>44</b>	<b>113.75</b>
412725	Расходи за осигурање запослених	120	168	48	140.00
412739	Расходи за услуге информисања	200	196	-4	0.00
<b>4129</b>	<b>Остали непоменути расходи</b>	<b>9,420</b>	<b>9,141</b>	<b>-279</b>	<b>97.04</b>
412934	Накнаде члановима управног одбора	1,520	1,322	-198	86.97
412938	Бруто накнаде за повремене и привремене послове	6,500	6,492	-8	99.88
412941	Трошкови репрезентације	200	164	-36	82.00
412999	Остали непоменути расходи	1,200	1,163	-37	96.92
<b>5113</b>	<b>Издаци за рачунарску опрему</b>	<b>480</b>	<b>400</b>	<b>-80</b>	<b>0.00</b>
511335	Издаци за набавку рачунарске опреме	480	400	-80	0.00
	<b>УКУПНО</b> <b>Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>	<b>21,120</b>	<b>19,641</b>	<b>-1,479</b>	<b>93.00</b>
	<b>ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА „ВАСО ПЕЛАГИЋ“</b>	<b>1,394,375</b>	<b>1,417,949</b>	<b>23,574</b>	<b>101.69</b>
<b>4111</b>	<b>Расходи за бруто плате</b>	<b>1,141,600</b>	<b>1,150,541</b>	<b>8,941</b>	<b>100.78</b>
411100	Расходи за бруто плате	1120000	1129001	9001	100.80
411200	Расходи за бруто накнаде запослених	21600	21540	-60	99.72

<b>4114</b>	<b>Расходи за отпремнине и једнократне помоћи</b>	<b>20,500</b>	<b>22,057</b>	<b>1,557</b>	<b>107.60</b>
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи	20500	22057	1557	107.60
<b>41200</b>	<b>Расходи по основу кориштења роба и услуга</b>	<b>230,275</b>	<b>243,111</b>	<b>12,836</b>	<b>105.57</b>
412211	Расх.по основу утрошка енергије	8450	9278	828	109.80
412214	Расходи по основу утрошка угља	30046	30150	104	100.35
412215	Расходи по основу утрошка дрвета	1554	1580	26	101.67
412221	Расх.за воду и смеће	4600	4889	289	106.28
412230	Расходи телефонских и ПТТ услуга	5210	5517	307	105.89
412241	Расходи за услуге превоза роба	2230	2209	-21	99.06
412310	Расходи за режијски материјал	10300	10285	-15	99.85
412320	Расходи з амат.за одржавање чистоће	3970	3605	-365	90.81
412330	Рас.за стручну литературу	580	579	-1	99.83
412390	Остали режијски материјал	35	50	15	142.86
412420	Расходи за медицински и лабораторијски материјал	14500	14712	212	101.46
412500	Расх.за текуће одржавање зграда и опреме	31000	33272	2272	107.33
412600	Расх.по основу утрошка горива	25200	25116	-84	99.67
412610	Расходи по основу путовања	1500	1553	53	103.53
412700	Расходи за стручне услуге, осигурање идр.	13600	12563	-1037	92.38
412800	Расх.за услуге одржавања јавних површина	100	92	-8	92.00
412920	Расходи за стручно усавршавање	3500	3208	-292	91.66
412937	Расходи забруто уговорене накнаде	60700	70691	9991	116.46
412941	Расходи по основу репрезентације	4000	4078	78	101.95
412973	Регистрација аута	1500	2029	529	135.27
412999	Остали непоменути расходи	7700	7655	-45	99.42
<b>415200</b>	<b>Текући грантови</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>0.00</b>
415210	Текући грантови орг.и удружењима	0	300	300	0.00
<b>511300</b>	<b>Издаци за произведену имовину</b>	<b>2,000</b>	<b>1,940</b>	<b>-60</b>	<b>97.00</b>
511320	Издаци за набавку канц. опреме	1250	1210	-40	96.80
511350	Издаци за набавку мед.и лаб.опреме	750	730	-20	97.33

## ТАБЕЛА ФИНАНСИРАЊА БУЏЕТА ЗА 2025. ГОДИНУ

Економ. код	Опис	Буџет 2025	Извршење 2025	разлика	Индекс
1	2	3	4	5	6(4/3*100)
	<b>ФИНАНСИРАЊЕ</b>	<b>-448,200</b>	<b>-448,931</b>	<b>-731</b>	<b>100.16</b>
	<b>НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ</b>	<b>-448,200</b>	<b>-448,931</b>	<b>330</b>	<b>100.1632</b>
<b>920000</b>	<b>Примици од задуживања</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
<b>921000</b>	<b>Примици од задуживања</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
921241	Примици од зајмова узетих од банака	0	0	0	0.00
921243	Примици од зајмова узетих од лизинг друштва	0	0	0	0.00
<b>928000</b>	<b>Примици од зад. из транс. између или унутар јединица власти</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
928100	Примици од задуживања код других јединица власти	0	0	0	0.00
928200	Примици од задуживања код других буџ.корисника исте јед.власти	0	0	0	0.00
<b>620000</b>	<b>Издаци за отплату дугова</b>	<b>270,200</b>	<b>269,317</b>	<b>-330</b>	<b>99.67</b>
<b>621000</b>	<b>Издаци за отплату дугова</b>	<b>270,200</b>	<b>269,317</b>	<b>-330</b>	<b>99.67</b>
621341	издаци за отплату главнице примљених зајмова у земљи	262,300	261,970	-330	99.87
621343	издаци за отплату зајмова од лизинг друштва	7,900	7,347	-553	93.00
<b>628000</b>	<b>Изд.за отплату дугова из тран. између или унутар јед.власти</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
	<b>ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ</b>	<b>-178,000</b>	<b>-179,614</b>	<b>-1,683</b>	<b>100.91</b>
<b>930000</b>	<b>Остали примци</b>	<b>93300</b>	<b>91617</b>	<b>-1,683</b>	<b>98.20</b>
931000	Остали примци	0	0	0	0.00

938000	Остали примици из тран.између или унутар јед.власти	93,300	91617	-1,683	98.20
<b>630000</b>	<b>Остали издаци</b>	<b>271300</b>	<b>271231</b>	-69	99.97
631000	Остали издаци	210200	210133	-67	0.00
638000	Остали издаци из тран.између или унутар јед.власти	61100	61098	-2	100.00
*****	<b>Расподјела суфицита из ранијих година</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>

**9.**

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајниче на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

**ЗАКЉУЧАК****I.**

Скупштина општине Чајниче усваја Извјештај о раду начелника општине и Општинске управе општине Чајниче за 2025.годину.

**II.**

Саставни дио овог закључка у предмету чини извјештај из тачке I.

**III.**

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број:01/1-02-57/26

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл.екон.с.р.***10.**

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајниче на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

**ЗАКЉУЧАК****I.**

Скупштина општине Чајниче усваја Извјештај о реализацији Плана утрошка намјенских средстава прикупљених од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената у 2025.години.

**II.**

Саставни дио овог закључка у предмету чини извјештај из тачке I.

**III.**

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број:01/1-02-58/26

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл.екон.с.р.***11.**

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17)

Скупштина општине Чајниче на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

**ЗАКЉУЧАК****I.**

Скупштина општине Чајниче усваја Извјештај о реализацији Плана утрошка средстава намјенених за реализацију посебних мјера заштите од пожара за 2025.годину.

**II.**

Саставни дио овог закључка у предмету чини извјештај из тачке I.

**III.**

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број:01/1-02-59/26

Предсједник скупштине  
Чајниче, 27.04.2026.год.

Предсједник скупштине

Павле Тупеша, *дипл.екон.с.р.***12.**

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајниче на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

**ЗАКЉУЧАК****I.**

Скупштина општине Чајниче усваја Извјештај о реализацији Програма кориштења средстава добијених од наплаћене накнаде по основу промјене намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2025.годину.

**II.**

Саставни дио овог закључка у предмету чини извјештај из тачке I.

**III.**

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број:01/1-02-60/26

Предсједник скупштине  
Чајниче, 27.04.2026.год.

Предсједник скупштине

Павле Тупеша, *дипл.екон.с.р.***13.**

На основу члана 32. став (2) Закона о јавним путевима („Службени гласник Републике Српске“, број: 89/13 и 83/19), члан 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и члана 36. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, број 6/17), Скупштина општине Чајниче на 12. редовној сједници одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

## ПРОГРАМ

### одржавања улица, локалних и некатегорисаних путева на подручју општине Чајниче у 2026. години

#### I - УВОД

Одржавање и заштита јавних путева спроводи се у складу са прописима о јавним путевима, уређењу простора и грађењу, безбједности саобраћаја на путевима, заштити животне средине, правилником о одржавању, рехабилитацији и заштити јавних путева и путних објеката, стандардима, техничким условима, спецификацијом и нормама којима се уређују питања одржавања и заштите јавних путева. Законом о јавним путевима („Службени гласник Републике Српске“, број 89/13 и 83/19), Одлуком о локалним и некатегорисаним путевима и улицама у насељима на подручју општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ број: 12/13 и 11/21) дефинисано је одржавање јавних путева и објеката, обављање сталног надзора над стањем јавних путева и објеката, начин и услови обављања надзорне службе као и услови које мора да испуњава извођач који се бави одржавањем и заштитом јавних путева и објеката.

Наведеним прописима дефинисано је одржавање јавних путева извођењем радова редовног и ванредног одржавања путева и објеката којима се континуирано обезбјеђује саобраћај и чува употребна вриједност пута. Одржавање путева чини скуп мјера и радњи које се обављају током цијеле године на истим, укључујући и све објекте и инсталације са сврхом одржавања проходности и техничке исправности пута и сигурности саобраћаја на њима.

Улице, локални и некатегорисани путеви су добра у општој употреби, у државном власништву и од интереса за општину Чајниче. Циљеви одржавања путева су: спречавање пропадања путева, омогућавање сигурног саобраћаја, смањење трошкова корисника добрим стањем путева и довођење путева у пројектовано стање.

Радови редовног одржавања јавних путева су:

- поправка коловоза, трупа пута, потпорних и обложених зидова,
- уклањање одроњеног материјала и чишћење коловоза и објеката за одводњу,
- одржавање банклина, косина насипа, усјека и засјека,
- одржавање објеката на путевима, опреме и инсталација,
- израда и постављање хоризонталне и вертикалне сигнализације, свјетлосно-сигурносних уређаја, замјена, поправка и уклањање оштећене и непотребне саобраћајне сигнализације и опреме пута,
- кошење траве и одржавање зелених површина и засада у путном појасу,
- одржавање потребне прегледности пута и ознака у путном појасу,
- чишћење снијега и леда са коловоза и посипање сољу с циљем спречавања поледице-мањи захвати на обнављању, замјени и ојачању дотрајалих коловоза,
- мањи захвати на ојачању и замјени пропуста, потпорних и обложених зидова и заштита челичних конструкција од корозије,
- мањи захвати на уграђивању ивичњака и изради пјешачких стаза,
- мањи захвати на санирању клизишта и одрона
- набавка и постављање ливено-жељезних сливничких решетки, набавка и уградња ливено-жељезних поклопаца и нивелисање постојећих шахтовских поклопаца и сливничких решетки,
- обављање и других послова којима се осигурава сталан, несметан и сигуран саобраћај на путевима.

Радови ванредног одржавања јавних путева су обимнији радови а обухватају: обнављање, замјену и ојачање дотрајалих коловоза, ојачања и замјене пропуста и

мањих мостова, обнове потпорних зидова, уграђивања ивичњака и израда пјешачких стаза, санирања клизишта и одрона. Радови ванредног одржавања су радови који се изводе у путном појасу и могу се изводити само на основу техничке документације.

Сви јавни путеви морају се одржавати у таквом стању које омогућава вршење трајног, безбједног и несметаног саобраћаја за које су путеви намијењени, као и одржавање путева и путних објеката у зимским условима.

Обим, врста, вриједност и динамика извођења радова на одржавању јавних путева утврђују се у складу са планираним буџетским средствима и Програмом одржавања улица, локалних и некатегорисаних путева који усваја Скупштина општине Чајниче.

Програм одржавања улица, локалних и некатегорисаних путева садржи план љетњег одржавања улица, локалних и некатегорисаних путева и план зимског одржавања улица, локалних и некатегорисаних путева. Период љетног одржавања путева траје од 01.04.2026.-31.10.2026. године, а период зимског одржавања путева траје од 01.11.2026. године до 31.03.2027. године.

Путну мрежу коју одржава Општина Чајниче чине :

- улице у насељу
- локални путеви
- некатегорисани путеви и
- остали некатегорисани путеви (шумски, пољски, прилазни...).

#### II – ЉЕТНО ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА

Радови љетног одржавања путева обухватају:

1. текуће одржавање путева са макадамским застором (набавка, превоз и уградња посипног материјала и машинско равнање путева),
2. санација оштећења на путевима са асфалтним застором,
3. одржавање саобраћајне сигнализације,
4. уклањање растиња и траве у заштитном појасу пута и прочишћавање и одржавање канала и пропуста.

#### - Текуће одржавање путева са макадамским застором

Материјали који се употребљавају за одржавање путева морају у цјелости одговарати важећим техничким прописима и стандардима. За оправку оштећених дијелова шљунчаног, туцаничког, макадамског или земљаног коловоза употребљавају се туцаник, камена ситнеж, шљунак и камена дробина. Шљунак мора одговарати техничким прописима и стандардима, а камена дробина мора да садржи камени материјал различитих величина зрна, са максималном величином зрна до 60 мм и глиновитих примјеса до 5%. гдје је год то могуће треба предвидјети и користити материјале из локалних позајмишта, уколико својим квалитетом и саставом одговарају прописаној намјени. Уградња материјала се изводи машинским путем и ваљање до прописане збијености. Поред набавке, превоза и уградње посипног материјала планирани су и радови машинског равнања путева (грејдер) ради обезбјеђења прописаног попречног нагиба и отклањања сувишног материјала са надраслих банклина.

За текуће одржавање путева са макадамским застором планирана су средства у износу од 26.000,00 КМ.

#### - Санација оштећења на путевима са асфалтним застором

На градским улицама и асфалтираним локалним и сеоским путевима планирана је санација ударних рупа, нивелисање постојећих шахтовских поклопаца и сливничких решетки, постављање ивичњака и насипање банклина. Поправка ударних рупа, оштећења и других изразито опасних мјеста на коловозу обављају се употребом материјала који одговара постојећем коловозу.

Спецификација потребних радова ће се утврдити после зиме и лоших временских услова који су главни узроци настанка деформација на асфалтним површинама.

За санацију оштећења на путевима са асфалтним застором планирана су средства у износу од 6.000,00 КМ.

#### - Одржавање саобраћајне сигнализације

Саобраћајна сигнализација (хоризонтална и вертикална) и опрема пута мора бити уочљива и функционална.

Радови на одржавању вертикалне саобраћајне сигнализације обухватају:

- постављање знакова који недостају на путевима,
- замјену дотрајалих и порушених знакова,
- постављање одговарајућих знакова у случају било каквих промјена на путу.

Радови на одржавању хоризонталне саобраћајне сигнализације подразумијевају одржавање уздужних, попречних, те осталих ознака на коловозу.

За одржавање саобраћајне сигнализације планирана су средства у укупном износу од 7.000,00 КМ, односно 2.000,00 КМ (вертикална сигнализација) и 5.000,00 КМ (хоризонтална сигнализација).

Сви радови на одржавању вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације вршиће се у складу са указаним потребама и средствима предвиђеним буџетом Општине Чајниче за 2026. годину.

#### - Уклањање растиња и траве у заштитном појасу пута и прочишћавање и одржавање канала и пропуста

Одржавање путева подразумијева и редовно одржавање објеката за одвођење површинских вода (канални и пропусни, а све у циљу скидања кишнице са коловоза), обезбјеђење нормалног прихватања истих и одвођење до реципијената, као и редовно кошење траве и уклањање растиња у заштитном појасу пута које омета саобраћај и прегледност пута. Објекти на путевима морају се одржавати како би се обезбједило нормално и безбједно одвијање саобраћаја на путу.

Општина Чајниче је у току 2025. године у сарадњи са Удружењем пољопривредних произвођача општине Чајниче извршила набавку специјализоване радне машине – трактор за одговарајућим прикључцима за извођење радова, између осталог и за обнову и одржавање сеоске путне инфраструктуре. Споразумом о коришћењу основних средстава бр. 01-330-7-9/25 од 02.03.2026. године предметна радна машина је уступљена на кориштење Удружењу пољопривредних произвођача општине Чајниче.

За уклањање растиња и траве у заштитном појасу пута и прочишћавање и одржавање канала и пропуста на путној мрежи на подручју општине Чајниче планирана су средства у износу од 10.000,00 КМ.

Надлежна комисија, именована од стране Начелника општине извршиће се обилазак и анализу путева и сачинити приједлог потребних радова и количина у складу са расположивим средствима.

Приоритет у изградњи, реконструкцији и одржавању путева одређује се искључиво према категоризацији и важности путног правца, као и општем стању путног правца како би исти задовољно прописане услове за одвијање саобраћаја.

### III - ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА

Зимско одржавање градских улица, локалних и некатегорисаних путева на подручју општине Чајниче обухвата период од 01. новембра текуће до 31. марта идуће године, с тим што зависно од временских прилика и метеоролошких прогноза тај период може почети прије, односно завршити се касније.

Под одржавањем путева у зимском периоду подразумијева се:

1. упознавање лица коме је повјерено вршење послова зимског одржавања путева на путу са конкретним задацима који произилазе из програма зимског одржавања,
2. обиљежавање ивица коловоза, пропуста, сужења коловоза и мјеста депонованог посипног материјала одговарајућим маркерима (летвама),
3. уклањање хаварисаних возила, возила и осталих предмета који онемогућавају чистићење пута,
4. неутралисање поледице и уклањање снијега са коловоза и путних објеката,
5. спречавање стварања поледице на коловозу,
6. посипање залеђених и снијезних коловоза абразивним и другим материјалима нарочито на успонима и кривинама,
7. чишћење и одвожење снијега са градских улица и тргова,

За послове зимског одржавања путева планирана су средства у износу од 46.000,00 КМ.

Обим, начин и динамика, зимског одржавања путева на подручју општине Чајниче утврдиће се посебним Програмом, а избор извођача радова врши се у складу са Законом о јавним набавкама БиХ.

### IV - РЕКАПИТУЛАЦИЈА

У Буџету општине Чајниче за 2026. годину за текуће одржавање улица, локалних и некатегорисаних путева планирано је укупно 95.000,00 КМ :

- Текуће одржавање путева са макадамским застором ..... 26.000,00 КМ
- Санација оштећења на путевима са асфалтним застором ..... 6.000,00 КМ
- Одржавање саобраћајне сигнализације..... 7.000,00 КМ
- Уклањање растиња и траве у заштитном појасу пута и прочишћавање и одржавање канала и пропуста..... 10.000,00 КМ
- Зимско одржавање путева.....46.000,00 КМ

### V – ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Послови текућег одржавања путева са макадамским застором, санација оштећења на путевима са асфалтним застором, одржавање саобраћајне сигнализације и зимског одржавања путева биће повјерени извршиоцима изабраним на основу Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

Послови уклањања растиња и траве у заштитном појасу пута и прочишћавање и одржавање канала и пропуста повјериће се Удружењу пољопривредних произвођача општине Чајниче.

Уколико у току године, због елементарних непогода, дође до знатних оштећења на путевима, неопходно је у буџету обезбједити додатна средства за санацију истих.

Општински штаб цивилне заштите као и остали, који у склопу своје дјелатности обављају неку дужност у вези са овим Програмом, дужни су поступати по истом.

Овај Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број:01/1-02-61/26  
Чајниче, 27.04.2026. год.

Председник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

### 14.

На основу члана 89. Закона о шумама (``Службени гласник Републике Српске`` бр: 75/08, 60/13 и 70/20), члана 59. Закона о локалној самоуправи (``Службени гласник Републике Српске`` бр : 97/16, 36/19 61/21, 100/25 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајниче (``Службени гласник

општине Чајнице` бр: 6/17), Скупштина општине Чајнице на 12. сједници одржаној 27.04.2026. године, *доноси*:

## П Л А Н

### утрошка намјенских средстава прикупљених од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената за 2026. годину

У складу са чланом 89. Закона о шумама став 6. („Службени гласник РС“ бр: 75/08, 60/13 и 70/20), и чланом 5. Правилника о начину прикупљања, критеријумима за расподјелу средстава и поступку коришћења средстава посебних намјена за шуме . („Службени гласник РС“ бр: 45/14, 69/19, 82/21, 15/22 и 105/23) управљачи државних шума обавезно издвајају 10% финансијских средстава од вриједности продатих шумских дрвних сортимената утврђеним по цијенама франко камионски пут Ј.П. Шумарства, за развој неразвијених дијелова општине са којих потичу продати дрвни сортименти.

Планирана средства по овом основу у буџету општине Чајнице за 2026. годину износе 770.000,00 КМ, користиће се за следеће намјене:

1.Текуће и инвестиционо одржавање и изградња локалних путева по програму за 2026.-годину и суфинансирање реконструкције санације пуних праваца за повратничка насеља.-----	86.000,00 КМ
2. Чишћење локалних путева и улица у зимском периоду, према програму СО за 2025/26. год. -----	46.000,00 КМ
3.Одржавање комуналних објеката заједничке ком. Потрошње (по Програму) дио-----	70.000,00 КМ
4.Исплата стипендија и превоз ученика-----	41.000,00 КМ
5.Субвенције у области пољопривреде-----	25.000,00 КМ
6.Трошкови и одржавање јавне расвјете-----	61.000,00 КМ
7.Средства за оржавање објеката здравствене заштите (грант Дому здравља)-----	54.675,00 КМ
8.Суфинансирање спортских организација и одржавање спортских објеката-----	30.000,00 КМ
9.Отплата анитета кредита за ифраструктуру (2019. год) -----	113.497,00 КМ
аниитета кредита за изградњу Балон сале (2016. год.) -----	28.326.00 КМ
аниитета кредита за капитални пројекат- санацију зграде хотела (2018.год.) -----	47.760,00 КМ
и аниитета кредита за санацију путева ( 2023. год.) дио -----	37.742,00 КМ
10. Опремање ватрогасне јединице у склопу Ватрогасног друштва у служби заштите шума на подручју општине (грант ВД) -----	54.000,00 КМ
11. Реализација пројекта (Зимски садржај за најмлађе) која се налазе у заштићеном подручју „Парк природе Цицељ -----	10.000,00 КМ
12. Израда пројеката и пројектне документације.5.000,00 КМ	
13. Грант за стимулисање наталитета ( дио)--	20.000,00 КМ
14. Инвестиционо одржавање водовода и канализације-----	10.000,00 КМ
15. Одржавање и адаптација зграда-----	30.000,00 КМ
<b>УКУПНО-----</b>	<b>770.000,00 КМ</b>

Средства за утврђене намјене по овом основу распоређиваће се према динамици прилива средстава и према приоритетима које ће одредити Начелник општине.

За спровођење Плана одговоран је Начелник општине и Одељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Број:01/1-02-62/26

Чајнице,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине

Павле Тупеша,*дипл.екон.с.р.*

## 15.

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

### ЗАКЉУЧАК

#### I.

Скупштина општине Чајнице усваја Извјештај о финансијском пословању ЈПУ Дјечији вртић „Бајка“ Чајнице за 2025. годину.

#### II.

Саставни дио овог закључка у предмету чини извјештај из тачке I.

#### III.

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-63/26

Чајнице,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине

Павле Тупеша,*дипл.екон.с.р.*

## 16.

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

### ЗАКЉУЧАК

#### I.

Скупштина општине Чајнице усваја Извјештај о раду и финансијском пословању ЈУ Народна библиотека „Бранко Ћопић“ Чајнице за 2025.годину.

#### II.

Саставни дио овог закључка у предмету чини извјештај из тачке I.

#### III.

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-64/26

Чајнице,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине

Павле Тупеша,*дипл.екон.с.р.*

## 17.

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

### ЗАКЉУЧАК

#### I.

Скупштина општине Чајнице усваја Програм рада и финансијски план ЈУ Народна библиотека „Бранко Ћопић“ Чајнице за 2026.годину.

## II.

Саставни дио овог закључка у предмету чини програм из тачке I.

## III.

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-65/26  
Чајнице,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл.екон.с.р.*

**18.**

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

**ЗАКЉУЧАК**

## I.

Скупштина општине Чајнице усваја Извјештај о раду и финансијском пословању ЈУ Центар за социјални рад Чајнице за 2025.годину.

## II.

Саставни дио овог закључка у предмету чини извјештај из тачке I.

## III.

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-66/26  
Чајнице,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл.екон.с.р.*

**19.**

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

**ЗАКЉУЧАК**

## I.

Скупштина општине Чајнице усваја Програм рада и финансијски план ЈУ Центар за социјални рад Чајнице за 2026.годину.

## II.

Саставни дио овог закључка у предмету чини програм из тачке I.

## III.

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-67/26  
Чајнице,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл.екон.с.р.*

**20.**

На основу члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21 и 114/25), члана 36. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и чланова 126. и 133. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17)

Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници, одржаној дана 27.04.2026.године, *донијела је*

**ЗАКЉУЧАК**

## I.

Скупштина општине Чајнице усваја Извјештај о раду и финансијском пословању Ветеринарске станице Чајнице за 2025.годину.

## II.

Саставни дио овог закључка у предмету чини извјештај из тачке I.

## III.

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01/1-02-68/26  
Чајнице,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл.екон.с.р.*

**21.**

На основу члана 39. став (2) тачка 21) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 36. став (2) тачка 23) Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17) и члана 50. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17), а на основу приједлога Комисије за избор и именовање, Скупштина општине Чајнице на 12. редовној сједници одржаној дана 27.04.2026. године, *донијела је:*

**РЈЕШЕЊЕ****о разрјешењу једног члана Етичког одбора Скупштине општине Чајнице**

## I

Члан Етичког одбора Скупштине општине Чајнице, Вуковић Срђан изабран Рјешењем Скупштине општине број: 01/1-02-165/24 од 30.12.2024. године („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 11/24) разрјешава се дужности члана Етичког одбора Скупштине општине Чајнице.

## II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

*Образложење*

Рјешењем Скупштине општине број: 01/1-02-165/24 од 30.12.2024. године, а на приједлог Комисије за избор и именовање, Вуковић Срђан изабран је за члана Етичког одбора Скупштине општине Чајнице на временски период трајања мандата Скупштине општине. Дана 30.03.2026. године Вуковић Срђан доставио је Скупштини општине неопозиву оставку на мјесто члана Етичког одбора Скупштине општине Чајнице. Чланом 39. став (2) тачка 21) Закона о локалној самоуправи и чланом 36. став (2) тачка 23) Статута општине Чајнице, прописано је да Скупштина општине бира и разрјешава, између осталог, и чланове сталних радних тијела Скупштине општине, а чланом 50. Пословника о раду прописани су услови за разрјешење чланова радних тијела и прије истека мандата. Ставом (1) у првој алинеји прописано је да се члан радног тијела може разрјешити дужности и прије истека мандата ако поднесе оставку. На основу претходно наведеног, а складу са одредбама из члана 39. став (2) тачка 21) Закона о локалној самоуправи, члана 36. став (2) тачка 23) Статута општине Чајнице, и члана 50. Пословника о раду Скупштине општине Чајнице, а на приједлог Комисије за избор и именовање, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

*Упутство о правном лијеку:* Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор код Округног суда у Требињу у року од 30 дана од дана објављивања рјешења.

Број:01/1-02-69/26  
Чајниче,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

## 22.

На основу члана 39. став (2) тачка 21) и члана 51. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 36. став (2) тачка 23) и члана 49. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) и члана 43. Пословника о раду Скупштине општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17), а на основу приједлога Комисије за избор и именовање, Скупштина општине Чајниче на 12. редовној сједници одржаној дана 27.04.2026. године, *доијела је:*

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о избору једног члана Етичког одбора Скупштине општине Чајниче

##### I

Пурковић Драган из Чајниче бира се за члана Етичког одбора Скупштине општине Чајниче.

##### II

Члан Етичког одбора Скупштине општине Чајниче из тачке I. овог рјешења бира се на временски период трајања мандата Скупштине општине.

##### III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

#### О б р а з л о ж е њ е

Рјешењем о разрјешењу једног члана Етичког одбора Скупштине општине Чајниче број: 01/1-02-69/26 од 27.04.2026. године Вуковић Срђан из Чајниче разрјешен је дужности члана Етичког одбора на лични захтјев, због чега се указала потреба да се изабере један члан Етичког одбора Скупштине општине Чајниче. Чланом 39. став (2) тачка 21) Закона о локалној самоуправи и чланом 36. став (2) тачка 23) Статута општине Чајниче прописано је да Скупштина општине бира и разрјешава, између осталог, и чланове сталних радних тијела Скупштине општине, а чланом 43. Пословника о раду прописано је да се као стална радна тијела Скупштине оснивају комисије, одбори и савјети чији састав предлаже Комисија за избор и именовање, уз претходно консултовање са клубовима одборника. Комисија за избор и именовање предложила је да се за члана Етичког одбора изабере Пурковић Драган. На основу претходно наведеног, а складу са одредбама из члана 39. став (2) тачка 21) и члана 51. Закона о локалној самоуправи, члана 36. став (2) тачка 23) и члана 49. Статута општине Чајниче и члана 43. Пословника о раду Скупштине општине Чајниче, а на приједлог Комисије за избор и именовање, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења

*Упутство о правном лијеку:* Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор код Округног суда у Требињу у року од 30 дана од дана објављивања рјешења.

Број:01/1-02-70/26  
Чајниче,27.04.2026.год.

Предсједник скупштине  
Павле Тупеша, *дипл. екон. с. р.*

## АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

### 23.

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној

самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), а у складу са чланом 82 Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче бр. 6/17), члана 8. став 3. тачка в. Закона о архивској дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, бр. 119/08), те члана 25. Уредбе о канцеларијском пословању („Службени гласник Републике Српске“ бр.8/20), Начелник општине Чајниче *доноси:*

### ПРАВИЛНИК

#### о канцеларијском и архивском пословању у општинској управи Чајниче

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Правилником уређује се канцеларијско и архивско пословање у општинској управи Чајниче које обухвата примање, отварање и преглед поште (докумената), евидентирање докумената, слање докумената у сврху предузимања даљих радњи, рад на документима, дистрибуирање, архивирање и чување докумената.

##### Члан 2.

Канцеларијско и архивско пословање у општинској управи Чајниче организује се и води по начелима обавезности, свеобухватности, уредности, економичности, једноставности, тачности, експедитивности, рационалности и чувања виталне документације.

##### Члан 3.

У смислу канцеларијског и архивског пословања поједини термини имају следеће значење:

- а) акт је сваки писани састав којим се покреће, допуњује, мијења, прекида или завршава нека службена радња органа општине;
- б) прилог је писани састав (документ, табела, графикон, цртеж и сл.) или физички предмет који се прилаже уз акт ради допуњавања, објашњења или доказивања садржине акта;
- в) предмет је скуп свих аката и прилога који се односе на исто питање или задатак и чини посебну и самосталну цјелину;
- г) досије представља скуп више предмета који се односе на исту материју или исто правно или физичко лице и који се као једна цјелина чувају на истом мјесту;
- д) фасцикл представља омот, кутију, сандук, корице и сл. у којим је сложено више предмета или више досијеа који се последице завршеног поступка чувају у тим фасциклама;
- ђ) архивска грађа је сав изворни и репродуцирани (писани, цртани и штампани, фотографисани, филмовани, фонографирани или на други начин забиљежени) документацијски материјал од значаја за историју, културу и остале друштвене потребе, који је настао у раду органа општине без обзира гдје је и када настао;
- е) регистратурски материјал чине списи (акти и предмети), фотографски и фонографски снимци и на други начин састављени записи (документи, као и књиге и картотеке о евиденцији тих списа, записа и докумената), примљени и настали у раду органа државне службе док су од значаја за њихов текући рад или док из тог регистратурског материјала није одабрана архивска грађа која ће се трајно чувати;
- ж) писарница је организацијска јединица или радно мјесто у општинској управи гдје се врше послови из члана 5. овог Правилника;
- з) архива је саставни дио писарнице гдје се чувају завршени (архивирани) предмети и акти, евиденције о актима и предметима, као и остали документацијски материјал до њихове предаје надлежном архиву или до њиховог уништења.

## Члан 4.

У оквиру канцеларијског пословања воде се основне и помоћне евиденције о актима и предметима из надлежности општине, а то су:

1. Картотека предмета;
2. Књига рачуна;
3. Интерне доставне књиге;
4. Доставна књига;
5. Архивска књига;
6. Картон за доставу службених листова;
7. Књига отпремне поште.

## II ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ, ПРЕГЛЕДАЊЕ, ОЗНАЧАВАЊЕ, ЕВИДЕНТИРАЊЕ, РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПОШТЕ, ОТПРЕМАЊЕ, АРХИВИРАЊЕ И ЧУВАЊЕ ПРЕДМЕТА

## а) Пријем поште

## Члан 5.

Примање поште обухвата пријем: захтјева, молби, жалби, дописа, финансијских докумената, пакета, телеграма и друго, а врши се у писарници од стране радника писарнице који је за то писмено овлаштен.

Пошту из поштанског преградка преузима радник који за то има писмено овлаштење од Начелника општине.

Службеник који прима пошту непосредно од странке не смије одбити пријем ако је пошта адресирана на орган или општинску управу Чајниче, осим ако је поднесак нетаксиран или недовољно таксиран, а подлијеже плаћању таксе.

У погледу нетаксираних или недовољно таксираних аката и њихових прилога као и у погледу поступања са актима и њиховим прилозима на којима се утврде неисправности у таксирању, треба поступити по важећим прописима о таксама.

Ако се приликом прегледа поште примљене преко поштанске службе утврди да поднесак није таксиран или је недовољно таксиран, то ће се констатовати кратком службеном забиљешком на поднеску која се уписује поред отиска пријемног штамбиља.

## б) Отварање поште

## Члан 6.

Отварање и прегледање цјелокупне службене поште:

- обичну пошту отвара стручни сарадник за послове писарнице;
- повјерљиву и строго повјерљиву, вриједносне пошиљке и др. отвара Начелник општине или лице које је овластио Начелник општине
- пошту на лично име отвара онај коме је намјењена.

Пошиљке у вези са тендерима, лицитацијама и слично, радник писарнице не отвара. На затвореном коверту ставља се отисак пријемног штамбиља са бројем, датумом и часом примања.

Пошиљке у вези са објављеним тендерима и лицитацијама отвара комисија именована у ту сврху.

Пошиљке примљене на име одређеног службеника, запосленог у органу општине, уручује се неотворена том службенику. Ако службеник након отварања утврди да пошиљка представља службени акт упућен органу општине, дужан је у року од 24 часа доставити акт писарници на евидентирање.

## Члан 7.

Отварање поште врши се пажљиво да се не оштети поштански жиг и друге ознаке на акту (адреса пошиљкоца, поштанске налепнице, ознаке писмена и др.) као и акти и прилози који се налазе у омоту. уз примљени акт се прилаже и коверат када је датум битан за рачунање рокова или када се из поднеска не може утврдити мјесто и адреса пошиљкоца, а ови подаци су означени на коверту.

## Члан 8.

Прије отварања коверата које се односе на препоручене пошиљке, као и омота пакета или друге службене поште која је примљена оштећена, за коју постоји сумња да је неовлаштено отварана, треба уз присуство још два службеника сачинити службену забиљешку у којој ће се констатовати врста и обим оштећења, и шта у примљеним пошиљкама недостаје.

## Члан 9.

Ако се након отварања пошиљке утврди да постоје одређени недостаци, те недостатке треба констатовати кратком забиљешком на акту који се исписује непосредно уз отисак пријемног штамбиља (на примјер „примљено без прилога“).

Ако се у пошиљци нађе акт адресиран на неки други орган, службу или друго правно или физичко лице, на том акту се уписује забиљешка „погрешно достављено и на најпогоднији начин, куриром или путем поште доставља се ономе коме је насловљен.

Ако се приликом отварања пошиљке утврди да је уз акт приложен новац или нека друга вриједност, на примљеном акту треба кратком забиљешком констатовати њихову врсту и износ (на примјер: „примљено 5,00 км“ или „примљено поштанских марака у вриједности од 5,00 км“ итд.).

## в) Одређивање организационих јединица односно радних мјеста

## Члан 10.

Ради стварања услова да се може вршити распоређивање поште нпрема службеницима који су надлежни радити на добијеном акту, морају се одредити организационе јединице, односно радна мјеста којима ће се пошта достављати у рад. Јединице, односно радна мјеста одређују се рјешењем које доноси Начелник општине. Рјешење садржи назив организационе јединице, односно називе радних мјеста и њихове бројчане ознаке почев од 01 па надаље.

Рјешење се доноси на почетку сваке календарске године, а у току године мијења ако дође до измјене организационих јединица, односно радних мјеста којима се пошта доставља у рад. Организационе јединице, односно радна мјеста одређују се према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

## г) Сигнирање и достаљање поште у рад

## Члан 11.

Распоређивање поште врши Начелник општине или лице које је овластио Начелник општине, а сигнирање поште врше начелници одјелења. Сигнирање поште подразумјева распоређивање аката, односно предмета на организационе јединице, односно на радна мјеста. Сигнирање поште врши се тако што се на сваки акт послје прегледања, на првој страници у десном горњем углу уписује број организационе јединице, односно број радног мјеста којем се пошта доставља у рад, датум отварања и прегледања поште, класификациони знак из јединствене класификације аката и редни број са бројчаника.

Интерни достављач, путем интерне доставне књиге врши дистрибуцију примљених аката по организационим јединицама или радним мјестима, након што их прегледа Начелник општине или лице које он овласти.

## д) Враћање предмета писарници

## Члан 12.

Предмет се закључује када је ријешен, обустављен до одређеног рока, припојен другом предмету или раздвојен на два или више предмета.

Службеник који рјешава предмет дужан је о свакој промјени статуса предмета без одлагања обавјестити задуженог службеника писарнице.

Службеник који писарници предаје предмете дужан је да их означи једном од ознака развођења.

Сви ријешени предмети које треба отпремити, ставити у роковник, архивирати или уступити некој дугој организационој јединици, враћају се писарници путем интерне доставне књиге и електронски.

На примјерку акта који се архивира, на лијевој страни испод текста акта, службеник ставља упутство писарници о начину отпреме и развођења акта.

Приликом преузимања ријешених предмета службеник писарнице дужан је да провери формалну исправност предмета и да на евентуалне недостатке укаже службенику и врати му предмет на допуну (на примјер: ако адреса није тачна или потпуна, предмет није комплетан, недостаје ознака кратке садржине, веза бројева или броја прилога, нису уписани акти, прилози и сл. у евиденцији на првој унутрашњој страници омота списка или ако недостају упутства писарници у погледу отпреме и развођења јединица документације).

#### ђ) Отпремање поште

Пошту у физичком облику отпрема службеник писарнице задужен за отпрему поште.

Пошту у електронском облику отпрема лице које има приступ електронској адреси органа с које се ова пошта отпрема.

Пошта у физичком облику отпрема се путем јавне поштанске службе, властите курирске службе или непосредном предајом адресату или његовом пуномоћнику.

Уколико се за пошту у физичком облику тражи потврда о датуму или времену пријема (доставница), иста се отпрема у коверти са доставницом.

Под временом отпреме подразумјева се дан, а по потреби и вријеме (сат и минута) када је овлашћени службеник поштицу предао на адресу примаоца или му је исту непосредно уручио.

Сви предмети достављени на отпрему, по правилу, отпремају се истог дана када су и примљени у писарницу. Предмети узети послједије закључивања књига отпреме поште, ако нису хитни, отпремају се наредног радног дана.

Предмети или акти који се истог дана упућују на исту адресу, стављају се у исти коверат. Ако се један од тих предмета или аката отпрема препоручено, у заједнички коверат ставиће се и остали предмети или акти који би се иначе отпремили као обичне поштице, ако се тиме постижу уштеде у пословању.

По правилу пошта се отпрема у ковертама одговарајућег формата. У лијевом горњем углу предње стране коверта уписује се пун назив, сједиште и ближа адреса органа општине и евиденциони бројеви предмета или аката који се налазе у коверту. За ове намјене може се користити и штампил са отиснутим одговарајућим текстом.

У унутрашњем саобраћају у адреси се исписује: име и презиме физичког или назив правног лица, улица и број или број поштанског фаха, поштански број и мјесто.

Назив мјеста на адреси се исписује великим штампаним словима.

Акти и предмети управног поступка, непоништене таксене марке и другев риједности, као и повјерљиве поштице, отпремају се препоручено (у затвореним ковертама) или путем књиге отпремљене поште ако се достављање врши путем курира.

Коверте са повјерљивим и строго повјерљивим актима морају бити запечаћене или на други погодан начин обезбјеђене. Прије стављања у коверат акт се заштићује комадом чистог папира. Печаћење коверте врши се тако што се на средини полеђине и на њеним саставцима, преко растопљеног печатног воска утисне жиг.

Службеник који доставља предмет или акт на отпрему дужан је да службенику задуженом за отпрему поште да

упутство о распореду и броју аката, начину отпреме, облику и садржају поштице.

У писарници се обавезно води евиденција о отпремљеној пошти.

#### е) Архивирање и чување предмета и аката

##### 1. Стављање предмета и аката у архиву

###### Члан 13.

Предмети и акти у којима је поступак у потпуности окончан (ријешени предмети и акти) одлажу се у архиву органа општине.

Прије стављања предмета и аката у архиву службеник писарнице је дужан проверити нарочито следеће чињенице:

- да је поступак у предмету у потпуности окончан,
- да ли се у предмету налазе прилози и документи које би требало вратити странкама,
- да уз предмет нису погрешком припојени акти неког другог предмета или његови прилози и сл.
- да ли су у предмету хронолошким редом сложени прилози евидентирани на првој унутрашњој страници омота за предмет и акт,

Ако су омоти за предмете и акте знатно оштећени, предмет односно акт треба прије стављања у архиву ставити у нови омот и на њему уписати податке с омота који се замјењује.

##### 2. Сређивање и чување предмета у архиви

###### Члан 14.

Завршени акти и предмети чувају се у архиви у одговарајућим регистратурским јединицама, уз обезбјеђење услова предвиђених прописима о заштити архивске грађе и регистратурског материјала.

###### Члан 15.

Архивирани предмети чувају се у архиви органа управе до истека рокова чувања утврђених листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

Листу категорија утврђује старјешина органа управе.

Ако се акти обрађују у електронском облику, завршени предмети архивирају се и чувају на начин којим се обезбјеђују њихова вјеродостојност, аутентичност, дуготрајно чување и обезбјеђује могућност њиховог преношења на нове технолошке платформе и конвертовање у нове формате.

###### Члан 16.

Редовно годишње врши се одабирање архивске грађе и издавање безвриједног регистратурског материјала у складу са одобреним листама категорија.

Архивска грађа предаје се надлежном архиву на начин, по поступку и у роковима утврђеним прописима о архивској дјелатности.

### III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

###### Члан 17.

На све што није регулисано овим Правилником примјењиваће се одредбе Уредбе о канцеларијском пословању („Службени гласник Републике Српске“, број: 08/20), Упутства о спровођењу канцеларијског пословања („Службени гласник РС“, број: 129/20), Закона о архивској дјелатности („Службени гласник РС“, број: 119/08), Правилника о одабирању архивске грађе, критеријумима и начину њеног вредновања („Службени гласник РС“, број: 43/10), Правилник о вођењу регистра имаоца и стваралаца јавне архивске грађе („Службени гласник РС“, број: 47/10), Правилника о условима и начину примопредаје јавне архивске грађе између имаоца и Архива Републике Српске („Службени гласник РС“, број: 29/10).

###### Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи

правилник о канцеларијском пословању у органима општине Чајнице бр.01-023-2/11 од 16.06.2011 године, објављен у „Службеном гласнику општине Чајнице бр.7/11.

Правилник о канцеларијском и архивском пословању у општинској управи Чајнице ступа на снагу када Архив Републике Српске да сагласност на његову примјену, а

објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број: 01-023-3/26

Начелник општине

Чајнице, 16.03.2026. године Мирослав Фуртула, *дипл. екон. с. р*

## 24.

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25, члана 8. став 3. тачка г. Закона о архивској дјелатности (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 119/08) и члана 18. став 2. Уредбе о канцеларијском пословању (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 8/20), Начелник општине Чајнице *утврђује*

### ЛИСТУ категија регистратурског материјала са роковима чувања

Класификациони знак			НАЗИВ КАТЕГОРИЈЕ - МАТЕРИЈАЛА	Рок чувања
Главна група	Група	Подгрупа		
0	00 01	010	ДРЖАВНО УРЕЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ВЛАСТИ	Трајно
		011	НАРОДНА СКУПШТИНА И СКУПШТИНЕ ОПШТИНА	Трајно
		012	-односи и сарадња Скупштине и других органа Републике	Трајно
		013	ПРЕДСЈЕДНИК РЕПУБЛИКЕ НАРОДНА СКУПШТИНА	Трајно
		014	ВЛАДА (одбори, комисије и др.)	Трајно
		015	ОПШТИНСКА (ГРАДСКА) СКУПШТИНА	Трајно
		016	-сједнице, састанци, договори итд.	Трајно
		017	ОРГАНИ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ И ГРАДА ФОНДОВИ (организација, дјелокруг)	Трајно
		018	МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРАВОСУДНИ И ДРУГИ ОРГАНИ	Трајно
		018	-судови, јавна тужилаштва и јавна правобранилаштва -судови за прекршаје -мировна вијећа и служба правне помоћи	Трајно Трајно Трајно
	020	ПРЕДУЗЕЋА	Трајно	
	02	021	ЗАКОНОДАВНА ДЈЕЛАТНОСТ (УОПШТЕ) ДОНОШЕБЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ПРОПИСА	Трајно
			-израда нацрта закона, резолуција, уредби, одлука и рјешења -контрола уставности и законитости	Трајно Трајно
			ПРОПИСИ НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ И ЊЕНИХ ОРГАНА	Трајно
			-израда нацрта закона, резолуција, уредби, одлука и рјешења за Народну скупштину -нацрти препорука	Трајно Трајно
			-мишљења, објашњења и приједлози на тражење Скупштине и њених органа	Трајно
			-прописи које доносе други органи уз сагласност -одговори на посланичка питања	Трајно 10 година
			-примједбе, приједлози и мишљења на Пословник о раду Народне скупштине и Владе	5 година
			-примједбе, приједлози и мишљења на нацрте прописа који су	
			022	достављени на увид -остала преписка са Скупштином и њеним органима
023			ОПШТИ АКТИ И ДРУГИ ПРОПИСИ ОПШТИНСКЕ СКУПШТИНЕ (статути општине, одлуке, правилници, упутства итд.) -доношење и објављивање прописа -контрола уставности и законитости	Трајно Трајно
	КОНТРОЛА ЗАКОНИТОСТИ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	Трајно		
	-контрола статута и других општинских аката -давање потврда и сагласности на статуте и друге опште акте -интервенције за усаглашавање статута и других општинских аката са Уставом и другим важећим прописима	Трајно Трајно Трајно		
03	030 031	ИЗБОРИ (уопште о изборима) -именовање изборних комисија	Трајно	
		-резултати и објављивање резултата избора итд.	Трајно	
		РЕФЕРЕНДУМ (расписивање референдума, резултати референдума)	Трајно	
	БИРАЧКИ СПИСКОВИ (изводи-увјерења из бирачких спискова итд.)	2 године		



1			-финансирање -прикупљање, дистрибуција и евидентирање материјалне помоћи и др.	5 година 5 година
	08		ВЈЕРСКИ ПРЕДМЕТИ	Трајно
	09		РЕФОРМА ЈАВНЕ УПРАВЕ—СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА	Трајно
			ОБЛАСТ РАДА И СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	
			-уопште о раду, програми и планови запошљавања радника	Трајно
			-надзор над примјеном прописа из области управног рјешавања (управна инспекција)	10 година 10 година
			-пружање стручне и друге помоћи	Трајно
			-достављање извјештаја о кретању предмета управног поступка	
	10	100	ЗАПОШЉАВАЊЕ РАДНИКА И БРИГА О НЕЗАПОСЛЕЊИМА-УОПШТЕ	Трајно
		101	(прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе, информације, извјештаји и други материјали из ове области)	
			ПРИВРЕМЕНО НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА	Трајно
		102	-евиденција о привремено незапосленим лицима	
			ПРАВА ЗА ВРИЈЕМЕ ПРИВРЕМЕНЕ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ	5 година
		103	-право на новчану накнаду	5 година
			-право на здравствену заштиту	
			ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ (избор занимања итд.)	5 година
		104	ЗАПОШЉАВАЊЕ РАДНИКА (наших грађана у земљи)	
		105	-оглашавање слободних радних мјеста	2 године
			-упућивање у друга мјеста ради запошљавања итд.	2 године
		106	ЗАПОШЉАВАЊЕ НАШИХ РАДНИКА У ИНОСТРАНСТВУ	Трајно
			ИЗДАВАЊЕ УВЈЕРЕЊА НАШИМ РАДНИЦИМА ПРИВРЕМЕНО ЗАПОСЛЕНИМ У ИНОСТРАНСТВУ РАДИ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА КОД ИНОСТРАНИХ ПОСЛОДАВАЦА	2 године
			МЕЂУНАРОДНИ УГОВОРИ О ПРАВИМА НАШИХ РАДНИКА ЗАПОСЛЕНИХ У ИНОСТРАНСТВУ (конвенције, споразуми)	
			-односи са иностраним државама	Трајно
			-односи са нашим дипломатским и конзуларним представништвима у иностранству итд.	Трајно
	11		ОРГАНИЗАЦИЈА И ПОСЛОВАЊЕ СЛУЖБЕ ЗА РЕГУЛИСАЊЕ РАДНИХ ОДНОСА (персонална и кадровска служба)	Трајно
			ЕВИДЕНЦИЈЕ У ОБЛАСТИ РАДА	
		-матична књига радника и регистар уз матичну књигу	Трајно	
		-издавање увјерења о радном стажу и другим чињеницама из евиденције	2 године	
	111	-персонални досије са документацијом и другим подацима о запосленим лицима	Трајно	
		-достављање извјештаја о подацима из евиденције итд.	2 године	
		-укупно праћење радног стажа (образац «ПС»)	Трајно	
		ЕВИДЕНЦИЈА О КАДРОВИМА		
		-рад комисија за кадрове (састанци, записници, закључци)	Трајно	
		-избори, постављења, именовања, разрјешења и сл.	Трајно	
	112	-достављање одговарајућих извјештаја	Трајно	
12	120	РАД-УОПШТЕ		
		-општи акти о регулисању радних односа, систематизацији радних мјеста, расподјели средстава за плате и сл.	Трајно	
		УГОВОРИ О ПРИВРЕМЕНИМ И ПОВРЕМЕНИМ ПОСЛОВИМА	5 година	
		ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		
		-доношење одлуке о заснивању радног односа	Трајно	
		-оглашавање слободних радних мјеста и расписивање -конкурса.-огласа путем завода за запошљавање	5 година	
	121			
	122	-рад конкурсне комисије и комисије за пријем радника (сједнице, записници и други материјали)	5 година	
		-посебни рад, претходна провјера радних способности итд.	5 година	
	123	РАД СА КРАЂИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ И ДОПУНСКИ РАД	5 година	
		ГРАЂАНСКО-ПРАВНИ ОДНОС (уговор о дјелу)		
		-закључивање уговора о грађанскоправном односу	5 година	
		-извршавање и контрола извршавања уговора итд.	5 година	
		ПРИПРАВНИЦИ		
		-правилник о пријему приправника	Трајно	
		-рјешење о пријему приправника	Трајно	
		-план и програм приправничке обуке	5 година	

			-приправнички испити -рјешења по захтјевима за ослобођење од обавезе пријема приправника -примјена прописа о приправницима итд.	5 година 5 година 5 година
		124	ЗАШТИТА ЖЕНА, ОМЛАДИНЕ И ИНВАЛИДА -утврђивање радних мјеста за рад инвалида -ноћни и продужени рад -заштита трудница и мајки са дјецом до 3 године живота итд.	5 година 5 година 5 година
		125	ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА -дисциплинска одговорност-повреде радних обавеза, -материјална одговорност-накнада штете -одговорност за штету причињену трећим лицима -удаљење (суспензија) радника -евиденције о изреченим дисциплинским мјерама	5 година 10 година 10 година 5 година Трајно
		126	ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА -по сили закона (оглашавањем неспособним за рад, испуњење услова за старосну пензију, по правоснажној одлуци суда-казна затвора дужа од 5 мјесеци, забрана бављења одређеним пословима) -уз сагласност радника	Трајно Трајно
		127	ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА -упознавање са правима, дужностима, одговорностима и заштитним мјерама на раду -распорјеђивање и премјештај -приговор, жалбе, тужбе-радни спор -извршавање одлука државних органа (судова, органа управе и др.) и других органа итд.	5 година Трајно 5 година
		128	РАДНА КЊИЖИЦА -издавање радних књижица -исписивање података у радне књижице -пријаве за издавање радних књижица -регистар издатих радних књижица	5 година Трајно Трајно 2 године Трајно
13		130	ИСПЛАТЕ И НОВЧАНЕ НАКНАДЕ ПО ОСНОВУ РАДА-УОПШТЕ РАСПОДЈЕЛА СРЕДСТАВА ЗА РАД	Трајно Трајно
		131	УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОДЈЕЛА ПЛАТА И НОВЧАНИХ НАКНАДА -рјешења о аконтацији плате -привремени обрачун и исплата зараде -коначан обрачун зарада запослених -пријава података о оствареној плати, накнадама плате и стажу осигурања (М4-К колективна и М4-П појединачна) -обрачун накнаде за годишњи одмор, топли оброк, превоз	5 година 5 година Трајно Трајно 5 година
		132	РАСПОДЈЕЛА ПРИХОДА, ЧИСТОГ ДОХОТКА И ПЛАТА У ПРЕДУЗЕЋИМА	Трајно
		133	ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД (рад дужи од редовног радног времена) -рјешења о увођењу прековременог рада -одређивање висине накнаде за прековремени рад -евидентирање и контрола прековременог рада	5 година 5 година 5 година
		134	НАКНАДЕ И НАГРАДЕ -накнада путних и селидбених трошкова -накнада због одвојеног живота од породице -накнада превозних трошкова -доdjела награда за постигнуте успјехе у раду, унапређивање, рационализација пословања и сл.	5 година 5 година 5 година 5 година
		135	НАКНАДА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА -издавање путних налога за службена путовања -коришћење путничких аутомобила у државној својини -одређивање километраже -коришћење властитог аутомобила у службене сврхе	5 година 2 године 2 године 2 године 2 године
		136	ОДЛИКОВАЊА -образовање и рад комисије за одликовања -приједлози за одликовања -доdjела-уручивање одликовања -картотека носилаца одликовања	5 година 5 година Трајно Трајно
14		140	РАДНО ВРИЈЕМЕ, ОДМОР, ОДСУСТВА И БОЛОВАЊА-УОПШТЕ РАДНО ВРИЈЕМЕ -распоред радног времена, -редовно радно вријеме, ноћни рад итд.	Трајно 2 године 2 године
		141	ГОДИШЊИ ОДМОРИ -план коришћења годишњих одмора	2 године

			-распоред коришћења годишњег одмора -рјешења о коришћењу годишњег одмора -накнада штете за неискоришћени годишњи одмор	2 године 2 године 5 година
	15	142 143 144	ОДСУСТВА (плаћена и неплаћена) БОЛОВАЊА (евиденцitraња и обрачуна) ПОСЛОВИ У ВЕЗИ СА УВОЂЕЊЕМ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	2 године 5 година Трајно
		151	СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ-УОПШТЕ СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ -правилник о стручном образовању у органима управе -допунско, ванредно и слично школовање -магистерији, докторати итд. -годишњи извјештаји о стручном образовању -рјешавања о накнади за стручно образовање	Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно 5 година
		152	СЕМИНАРИ, КУРСЕВИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА (такође и усавршавање у току рада) -материјали за семинаре, симпозијуме, савјетовања и стручне течаје	5 година
		153	СТРУЧНИ ИСПИТИ(органи управе, правосуђе, прекршаји, извршење санкција итд.) -образовање комисија за полагање стручних испита -пријаве за полагање стручних испита -рјешавање о праву на полагање стручног испита -записници о полагању стручних испита -други материјали о полагању стручних испита -издавање увјерења о положеним стручним испитима -евиденције о положеним стручним испитима -правна мишљења и тумачења у вези са примјеном прописа којима се регулише право на полагање испита	2 године 2 године 2 године Трајно 2 године 2 године Трајно
	16	154	СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА И СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ	2 године 5 година
		160 161	УЧЕНИЦИ У ПРИВРЕДИ-УОПШТЕ (прописи, упутства, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области) УГОВОРИ О ИЗУЧАВАЊУ ЗАНАТА ШКОЛЕ ЗА ИЗУЧАВАЊЕ РАДНИЧКИХ ЗАНИМАЊА (програми и планови рада, уписи и сл.)	Трајно 10 година Трајно
	17	170 171 172 173	ЗАШТИТА НА РАДУ (прописи, упутства, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области) ЗАШТИТНЕ МЈЕРЕ ПРИ РАДУ -годишњи извјештаји о заштити на раду -надзор над општим актима о хигијенско-техничким мјерама при раду ПРИЈАВЕ О ПОЧЕТКУ И ПРЕСТАНКУ РАДА У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА, МАШИНЕ, УРЕЂАЈИ И ПОСТРОЈЕЊА НЕСРЕЋЕ НА ПОСЛУ -пријаве о несрећи на послу (образак НП) -евиденције о несрећама на послу ИНСПЕКЦИЈА РАДА -надзор над примјеном прописа о заштити на раду -друштвени и приватни сектор -утврђивање услова заштите на раду у пословним просторијама ради регистрације код основг суда -предузимање мјера у вези са несрећом на послу -евиденција и извјештајна дјелатност	Трајно Трајно 5 година 5 година Трајно Трајно 5 година 5 година Трајно Трајно Трајно
	18	180 181 182 183 184	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ УОПШТЕ (прописи, упутства, расписи, инструкције, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области) ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ ДОДАТАК НА ДЈЕЦУ СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ПОСЕБНИХ КАТЕГОРИЈА ОСИГУРАНИКА (унутрашњи послови)	Трајно 10 година 10 година 10 година 5 година 10 година
2	20	200	ГРАЂАНСКА СТАЊА, ДРЖАВНА И ЈАВНА БЕЗБЈЕДНОСТ-УОПШТЕ ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЕВИДЕНЦИЈЕ-УОПШТЕ	Трајно Трајно

			<b>РОЂЕЊЕ-МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ</b> -матична књига и дупликат -регистар уз матичну књигу -пријаве и упис у МКР	Трајно Трајно Трајно
		201	-исправке у МКР -рјешења о обнови матичних књига -издавање извода из МКР <b>СКЛАПАЊЕ БРАКА-МАТИЧНА КЊИГА ВЈЕНЧАНИХ</b> -матична књига вјенчаних и дупликат -регистар уз матичну књигу вјенчаних -пријаве склапања брака и упис у МКВ -исправке у МКВ -накнадни упис и прибљешке -рјешења о обнови матичне књиге вјенчаних -издавање извода из МКВ	Трајно Трајно 2 године Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно 2 године
		202	<b>СМРТ-МАТИЧНА КЊИГА УМРЛИХ</b> -матична књига умрлих и дупликат -регистар уз матичну књигу умрлих -пријаве и упис у матичну књигу -исправке, накнадни уписи и прибљешке -рјешавања о обнови матичне књиге умрлих -издавање извода из МКУ	Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно 2 године
		203	<b>ЛИЧНО ИМЕ</b> -одређивање личног имена -промјена личног имена	Трајно Трајно
		204	<b>ДРЖАВЉАНСТВО</b> -упис у књигу држављањ -рјешења и списи о статусу држављанина -издавање извода из књиге држављана	Трајно Трајно 2 године
		205	<b>РЕГИСТАР СТАНОВНИШТВА</b>	Трајно
		206	<b>ЛИЧНЕ КАРТЕ</b> -регистар примљених захтјева и издатих личних карата -картотека издатих личних карата -захтјеви за издавање личне карте -промјена личне карте итд.	Трајно Трајно 2 године 2 године
		207	<b>ПРЕБИВАЛИШТЕ И БОРАВИШТЕ</b> -картотека пребивалишта и боравишта -пријаве пребивалишта и боравишта -издавање увјерења о пребивалишту и боравишту -захтјеви за покретање прекршајног поступка	Трајно Трајно 2 године 2 године 5 година
	21	210	<b>ЈАВНИ ПОРЕДАК-УОПШТЕ</b> <b>ОРУЖЈЕ, МУНИЦИЈА И ЕКСПЛОЗИВ</b> -издавање одобрења за набавку оружја, муниције и експлозива -контрола ношења и употребе оружја, коришћења муниције и експлозива итд.	Трајно Трајно Трајно
		211	<b>ЈАВНИ РЕД И МИР</b> -употреба ватреног оружја, палице и физичке снаге у службеној дужности	Трајно 5 година
		212	-пријаве и захтјеви за покретање прекршајног поступка <b>СНИМАЊЕ, СКИЦИРАЊЕ И ФИЛМОВАЊЕ</b> -предмети у вези са одузимањем снимљеног, скицираног и филмованог материјала од лица која неовлашћено снимају	10 година
		213	<b>УДРУЖИВАЊЕ ГРАЂАНА, ЈАВНИ И ВЈЕРСКИ СКУПОВИ</b> -регистар удружења грађана -предмети у вези са уписом удружења у регистар и брисање из регистра -предмети у вези са забраном рада удружења -евиденција о организовању и одржавању јавних скупова -давање одобрења за одржавање вјерских скупова -забрана одржавања вјерских скупова итд.	Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно
		214	-предмети у вези са одобравањем или забраном прикупљања прилога у добротворне или вјерске сврхе <b>ИНОСТРАНА ШТАМПА И ПУБЛИКАЦИЈЕ</b> -уношење и растурање иностране штампе и публикација	10 година
		215	-одузимање иностране штампе и публикација <b>ИНСПЕКЦИЈА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА</b> -надзор на примјеном пропису о заштити од пожара -записници о контроли спровођења прописаних мјера заштите од пожара -категоризација према степену пожарне опасности -евиденција о бројном стању и опремљености ватрогасних јединица	Трајно Трајно 10 година Трајно Трајно

		216	-евидентне листе магацина експлозивних материјала -статистички подаци о противпожарној заштити -пријаве за кривична дјела и захтјеви за покретање прекршајног поступка ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ	Трајно Трајно 5 година Трајно
	22		БЕЗБЈЕДНОСТ САОБРАЋАЈА	Трајно
		220	УНАПРЕЂЕЊЕ БЕЗБЈЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА	Трајно
		221	КОНТРОЛА И РЕГУЛИСАЊЕ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА	
			-захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година
		222	ВОЗАЧКЕ ДОЗВОЛЕ	
			-рјешење о давању одобрења за вршење дјелатности обуке кандидата	Трајно
			-пријаве и полагање возачких испита	Трајно
			-регистар издатих возачких дозвола	Трајно
			-одузимање возачке дозволе	10 година
			-захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година
	23		КРИМИНАЛИТЕТ	Трајно
		230	ОПШТИ КРИМИНАЛИТЕТ	Трајно
		231	МАЛОЉЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА	Трајно
		232	ПОТРАЖНА ДЈЕЛАТНОСТ	
			-потјернички гласници	Трајно
			-регистар локалне контроле	Трајно
			-досијеи лица за којима се трага	Трајно
			-регистар несталих лица	Трајно
		233	ИСТРАЖНЕ РАДЊЕ И КРИМИНАЛИСТИЧКА ВЈЕШТАЧЕЊА	
			-књига вјештачења, књига увиђаја и књига утврђених идентитета	Трајно
			-монозбирка са збирком трагова	Трајно
			-картотека регистрованих лица	Трајно
			-записници о инспекцијским прегледима криминалистичке технике и вјештачења	Трајно
		234	КРИМИНАЛИСТИЧКА ЕВИДЕНЦИЈА	
			-оперативне криминалистичке евиденције	Трајно
			-пасивне криминалистичке евиденције	Трајно
			-монодактилоскопска збирка	Трајно
			-хејроскопска збирка	Трајно
			-евиденција починилаца одређених кривичних дјела	Трајно
			-албуми и спискови починилаца кривичних дјела	Трајно
		235	ИЗДАВАЊЕ УВЈЕРЕЊА О НЕКАЖЊАВАЊУ	Трајно
				2 године
	24		ИЗВРШАВАЊЕ ПРЕКРШАЈНИХ И КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА	Трајно
		240	ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛАТНОСТ КПУ, ВПУ И ОКРУЖНИХ ЗАТВОРА	
			-оснивање КПУ и окружних затвора	Трајно
			-финансирање дјелатности	Трајно
			-постављања, именовања, унапређења, разрјешења	Трајно
			-дисциплински поступак итд.	5 година
		241	НАДЗОР НАД РАДОМ КПУ, ВПУ И ОКРУЖНИХ ЗАТВОРА	
			-примјена прописа о преваспитавању и поступању са осуђеним лицима	Трајно
			-привредно пословање	Трајно
		242	ОСНИВАЊЕ И ПРИВРЕДНО ПОСЛОВАЊЕ ПРИВРЕДНИХ	
			ЈЕДИНИЦА У КПУ, ВПУ И ОКРУЖНИМ ЗАТВОРИМА	Трајно
		243	УПУЋИВАЊЕ ОСУЂЕНИХ ЛИЦА НА ИЗДРЖАВАЊЕ КАЗНЕ	
			ЗАТВОРА	Трајно
		244	ИЗВРШАВАЊЕ МЈЕРА БЕЗБЈЕДНОСТИ И ВАСПИТНО-ПОПРАВНИХ	
			МЈЕРА	Трајно
		245	ПРЕМЈЕШТАЈ ОСУЂЕНИХ ЛИЦА	Трајно
		246	УСЛОВНИ ОТПУСТ	Трајно
		247	ПОМИЛОВАЊЕ И АМНЕСТИЈА	Трајно
		248	ЕВИДЕНЦИЈА О ОСУЂЕНИМ ЛИЦИМА	Трајно
	25		ДРЖАВНА БЕЗБЈЕДНОСТ-УОПШТЕ	Трајно
	26		ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ И БОРАВАК СТРАНАЦА У РС	
			-одобрење азила, уселења и сталног настањења	Трајно
			-евиденција предузетих мјера према странцима	Трајно
	27		ПУТНЕ ИСПРАВЕ И ВИЗЕ	
			-евиденције и картотека издатих путних исправа и виза	Трајно
			-евиденција забране издавања путних исправа и виза	Трајно
			-издавање путних исправа и виза	Трајно
			-регистар изгубљених и несталих пасоша и пасоша оглашених неважећим	Трајно

3	28		-поништавање и одузимање издатих путних исправа и виза КОНТРОЛА ПУТНОГ САОБРАЋАЈА ПРЕКО ДРЖАВНЕ ГРАНИЦЕ -послови у вези са пограничном зоном	Трајно Трајно	
	29		ПОСЛОВИ КОЈИ НЕ СПАДАЈУ У ГРУПУ 20-28 ПРИВРЕДА-УОПШТЕ	Трајно Трајно	
	30		ПРИВРЕДНО И ДРУШТВЕНО ПЛАНИРАЊЕ	Трајно	
	31		РУДАРСТВО, ИНДУСТРИЈА И ЕЛЕКТРИФИКАЦИЈА	Трајно	
32		310	РУДАРСТВО -рудна богатства и минералне сировине -експлоатација пијеска, шљунка и камена -геолошка истраживања	Трајно 5 година Трајно	
		311	РУДАРСКА ИНСПЕКЦИЈА -надзор над примјеном прописа у области рударства -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	Трајно 5 година	
		312	ИНДУСТРИЈА -евиденције и извјештајна дјелатност ИНДУСТРИЈА -металургија -производња и прерада метала и неметала -енергетика	Трајно Трајно Трајно Трајно	
		313	ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКА ИНСПЕКЦИЈА -надзор над примјеном прописа у области електропривреде -пријаве за кривична дјела и привредне преступе -захтјеви за покретање прекршајног поступка	Трајно 5 година 5 година	
		314	ИНСПЕКЦИЈА ПАРНИХ КОТЛОВА -надзор над примјеном прописа у погледу производње, промета и употребе парних котлова -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	Трајно 5 година	
		320	ТРГОВИНА И ТУРИЗАМ-УОПШТЕ ТРГОВИНА -откуп и снабдијевање -пијачни простор -дјелатност предузећа и других организација у области трговине и вршења услуга	Трајно 5 година 5 година	
		321	СПОЉНА ТРГОВИНА (промет робе, услуга и опреме)	Трајно	
		322	ЕКОНОМСКИ ОДНОСИ СА ИНОСТРАНСТВОМ	Трајно	
		323	САРАДЊА СА МЕЈДУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	Трајно	
		324	ТРЖИШНА ИНСПЕКЦИЈА -надзор над примјеном прописа о образовању цијена и маржи -надзор над примјеном прописа о контроли квалитета индустријских и прехранбених производа и производа широке потрошње -надзор над радом занатских, угоститељских, туристичких и других објеката	5 година 5 година 5 година	
		325	-утврђивање услова у пословним просторијама ради регистрације -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка -евиденција и извјештајна дјелатност ТУРИЗАМ	5 година Трајно	
		326	-организација и дјелатност туристичке привреде -организације у области туризма -туристичка представништва, бирои, агенције итд. -боравишне таксе КУЋНА РАДИНОСТ -производња и промет предмета кућне радиности	Трајно Трајно Трајно 5 година	
		330	ПОЉОПРИВРЕДА, ШУМАРСТВО, ЗАДРУГАРСТВО, ВЕТЕРИНАРСТВО, ЛОВ, РИБОЛОВ И ВОДОПРИВРЕДА-УОПШТЕ ПОЉОПРИВРЕДА	5 година Трајно	
		33			

		331	-искоришћавање пољопривредног земљишта -сточарство итд. ПОЉОПРИВРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА -надзор над примјеном прописа о искоришћавању пољопривредног земљишта -надзор над производњом, прометом и употребом пољопривредног биља, сјемена и вјештачког ђубрива -надзор над примјеном прописа о рибарству -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	Трајно Трајно 10 година 10 година 10 година
		332	-евиденције и извјештајна дјелатност ШУМАРСТВО -шумске основе, катастар шума, планови сјече итд. -одобрења за сјечу шума	5 година Трајно Трајно 5 година
		333	ШУМАРСКА ИНСПЕКЦИЈА -надзор над примјеном прописа о шумама -надзор над производњом, прометом и употребом шумског биља и сјемена -надзор над примјеном прописа у области ловства -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка -евиденције и извјештајна дјелатност	10 година 10 година 10 година 5 година Трајно
		334	ЗАДРУГАРСТВО (програми и планови развоја итд.)	Трајно
		335	ВЕТЕРИНАРСТВО	Трајно
		336	ВЕТЕРИНАРСКА ИНСПЕКЦИЈА -надзор над примјеном прописа о здравственој заштити стоке -надзор над производњом, прометом и употребом животних намирница животињског поријекла -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка -евиденције и извјештаји	10 година 5 година 5 година Трајно
		337	ВОДОПРИВРЕДА, ЛОВ И РИБОЛОВ -водопривредне согласности и водопривредне дозволе -вађење пијеска, шљунка и камена са обала и из корита ријека -заштићена дивљач -привредни риболов, рибљи фонд итд.	Трајно 5 година Трајно Трајно
		338	ВОДОПРИВРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА -надзор над примјеном прописа о водама -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка -евиденције и извјештаји	10 година 5 година Трајно
		339	ЕЛЕМЕНТАРНЕ И ДРУГЕ НЕПОГОДЕ -комисије за процјену штете итд.	Трајно
	34	340	САОБРАЋАЈ И ВЕЗЕ-УОПШТЕ ЖЕЉЕЗНИЧКИ САОБРАЋАЈ (унутр. и међународни) -инспекција жељезничког саобраћаја	Трајно 10 година
		341	ПОМОРСКИ, ЈЕЗЕРСКИ И РИЈЕЧНИ САОБРАЋАЈ (унутрашњи и међународни) -инспекција поморског саобраћаја -инспекција језерског и ријечног саобраћаја	10 година 10 година
		342	ВАЗДУШНИ САОБРАЋАЈ (унутрашњи и међународни) -инспекција ваздушног саобраћаја	10 година
		343	ПТТ САОБРАЋАЈ (унутрашњи и међународни) -инспекција ПТТ саобраћаја	10 година
		344	РАДИО И ТЕЛЕВИЗИЈА -локација радио-станица -одобрење за рад радио-станица итд.	Трајно Трајно
		345	ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ (унутрашњи и међународни) -ауто-пут и остали јавни путеви -изградња путева и давање одобрења за употребу -одобрења за вршење превоза лица и ствари у јавном саобраћају итд. -регистар издатих одобрења	Трајно Трајно 5 година Трајно
		346	ИНСПЕКЦИЈА ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА -надзор над примјеном прописа о саобраћају на јавним путевима -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и прекршајне пријаве -евиденције и извјештаји	10 година 5 година Трајно
		347	ГРАДСКИ И ПРИГРАДСКИ САОБРАЋАЈ И УСПИЊАЧЕ -такси превоз итд. -првоз запрежним возилима и регистар	Трајно Трајно

		348	-регистар такси превозника ИНСПЕКЦИЈА ЈАВНИХ ПУТЕВА	Трајно
			-надзор над примјеном прописа о јавним путевима	10 година
			-пријаве за кривична дјела и привредне пореступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година
		349	-евиденције и извјештаји МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА У ОБЛАСТИ САОБРАЋАЈА И ВЕЗА	Трајно Трајно
	35	350	ЗАНАТСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО-УОПШТЕ ЗАНАТСТВО	Трајно
			-организација, дјелатност итд.	Трајно
			-одобрења за вршење самосталне занатске дјелатности	Трајно
			-престанак рада самосталних занатских радњи	Трајно
			-регистар самосталних занатских радњи	Трајно
		351	ДЈЕЛАТНОСТИ СЛИЧНЕ ЗАНАТСКОЈ	Трајно
			-обављање забавних и других игара	Трајно
			-производња и промет креча, дрвеног угља	Трајно
		352	УГОСТИТЕЉСТВО	Трајно
			-организација, дјелатност итд.	Трајно
			-одобрења за вршење самосталне угоститељске дјелатности	Трајно
			-престанак рада самосталних угоститељских радњи	Трајно
			-провјера знања за самостално вршење угоститељске дјелатности	Трајно
	36	360	ГРАЂЕВИНАРСТВО И УРБАНИЗАМ-УОПШТЕ ИЗГРАДЊА ИНВЕСТИЦИОНИХ ОБЈЕКТАТА	Трајно
			-одобрење за изградњу	Трајно
			-техничка документација	Трајно
			-технички пријем и употребна дозвола	Трајно
		361	ИЗГРАДЊА ОБЈЕКТАТА ГРАЂАНА И ГРАЂАНСКО-ПРАВНИХ ЛИЦА, ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКТАТА И ОБЈЕКТАТА ИЗВАН ГРАЂЕВИНСКОГ РЕЈОНА	Трајно
			-одобрења за изградњу	Трајно
			-технички пријем и употребна дозвола итд.	Трајно
		362	ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА	Трајно
			-надзор над примјеном прописа о изградњи грађевинских и других објеката, посебно бесправне изградње	Трајно
			-надзор над производњом, прометом и употребом грађевинског материјала	Трајно
			-пријаве за кривична дјела и привредне преступе и прекршајне пријаве	5 година
			-евиденције и извјештаји	Трајно
		363	УРБАНИЗАМ (урбанистички и регулациони планови итд.)	Трајно
		364	ЛОКАЦИЈЕ И УРБАНИСТИЧКЕ САГЛАСНОСТИ	Трајно
			-одобрење за изградњу објекта итд.	Трајно
	37	370	КОМУНАЛНИ И СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ-УОПШТЕ КОМУНАЛНИ ПРЕДМЕТИ	Трајно
			-јавне површине	5 година
			-градске саобраћајнице	5 година
			-натписи, фирме и рекламе	5 година
			-живина, крупна и ситна стока	5 година
			-ограде и фасаде зграда	5 година
			-водовод и канализација	5 година
			-чистоћа	5 година
			-гробља	5 година
			-спортски и други комунални објекти	5 година
		371	КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА	Трајно
			-надзор над изгледом, уређењем, одржавањем чистоће у насељеним мјестима	5 година
			-надзор над снабдијевањем водом и одвођењем отпадних вода	5 година
			-надзор над уређењем, одржавањем и чувањем јавних површина и спортских објеката	5 година
			-надзор над одржавањем гробаља	5 година
			-надзор над уређењем, чувањем и употребом саобраћајница, путева и тргова у насељеним мјестима, обала и корита ријека и потока, јавних и других објеката	5 година
			-држање стоке и живине у насељеним мјестима	5 година
			-пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година
			-евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно

		372	СТАМБЕНИ ПРЕДМЕТИ -финансирање стамбене изградње -доdjела станова и кредита за индивидуалну стамбену изградњу -проширење, замјена, исељења, бесправна усљења итд.	Трајно Трајно Трајно
		373	СТАНАРИНЕ	30 год.
		374	ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈЕ	Трајно
	38	380	ЦИЈЕНЕ И ЖИВОТНИ СТАНДАРД-УОПШТЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ МЈЕРЕ У ВЕЗИ СА ОБРАЗОВАЊЕМ ЦИЈЕНА РОБА И УСЛУГА -одобрења за промјену цијена	Трајно 5 година
	39		САЈМОВИ И ПРИВРЕДНЕ ИЗЛОЖБЕ, ПРОНАЛАСЦИ И ТЕХНИЧКА УСАВРШАВАЊА, СТАНДАРД И КОНТРОЛА МЈЕРА И ДРАГОЦЈЕНИХ МЕТАЛА	10 година
4	40	390	САЈМОВИ И ПРИВРЕДНЕ ИЗЛОЖБЕ	10 година
		391	ПРОНАЛАСЦИ И ТЕХНИЧКА УСАВРШВАЊА	Трајно
		392	СТАНДАРДИ	Трајно
		393	КОНТРОЛА МЈЕРА И ДРАГОЦЈЕНИХ МЕТАЛА	Трајно
			ФИНАНСИЈЕ-УОПШТЕ БУЏЕТСКО И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ -уопште о образовању и распоdjели средстава у скупштинама, државним органима, предузећима и другим организацијама	Трајно
		400	БУЏЕТИ, ФИНАНСИЈСКИ ПЛАНОВИ, ФОНДОВИ И ЗАВРШНИ РАЧУНИ	Трајно
		401	-израда и доношење буџета и финансијских планова ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА И ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА -евиденције извршења буџета -периодични извјештаји -тромјесечни и мјесечни планови	Трајно 5 година 5 година
		402	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАНОВИ И ЗАВРШНИ РАЧУНИ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	Трајно
		403	-израда и доношење финансијских планова и завршних рачуна итд. ИЗВРШАВАЊЕ ФИНАНСИЈСКОХ ПЛАНОВА ДРЖАВНИХ ОРГАНА -главна књига -финансијске картице и дневници -документи за књижење -благајна и дневник благајне -помоћне књиге (КУФ и КИФ, књига предаје вирмана итд)	Трајно 10 година 10 година 5 година 5 година 5 година
		404	УПРАВЉАЊЕ ИМОВИНОМ -набавке -попис ситног инвентара и потрошног материјала -попис основних средстава -издавање потрошног материјала	5 година 5 година Трајно 2 године
		405	ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ФОНДОВА И ДРУГИХ ОРГАНИЗЦИЈА. -финансијски планови -завршни рачуни	Трајно Трајно
		406	ДЕПОЗИТНО ПОСЛОВАЊЕ -депозит, судски депозит	5 година
	41	410	СРЕДСТВА, УКУПАН ПРИХОД И ДОХОДАК ПРЕДУЗЕЋА-УОПШТЕ ПОСЛОВНА СРЕДСТВА -основна и обртна средства -кредити за основна и обртна средства -средства из других извора	Трајно Трајно Трајно Трајно
		411	УКУПАН ПРИХОД	Трајно
		412	ТРОШКОВИ ПОСЛОВАЊА -амортизација -материјални трошкови -обавезе из укупног прихода -камате итд.	5 година 5 година 5 година 5 година
		413	ПОРЕЗ НА ПРОМЕТ -обрачун и уплата пореза на промет производа, на накнаде за услуге -обрачун и уплата пореза на промет непокретности и права -пореске књиге	5 година 5 година 10 година
		414	ФОНДОВИ -фонд опреме -фонд ризика	10 година 10 година

		415	-резервни фонд -фонд заједничке резерве -инвестициони фондови -пословни фонд -остали фондови ДОПРИНОСИ НА ПЛАТЕ -допринос за социјално осигурање -допринос за стамбену изградњу -остали доприноси	10 година 10 година 10 година 10 година 10 година 5 година 5 година 5 година
		416	ДОПРИНОС ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАДСКОГ ЗЕМЉИШТА	5 година
		417	ЗАВРШНИ РАЧУНИ, ПЕРИОДИЧНИ ОБРАЧУНИ, КОНТНИ ПЛАНОВИ И ДР. -завршни рачуни -периодични обрачуни -контни планови -инвентарисање	Трајно 5 година 10 година Трајно
			-књиговодство и евиденције	10 година
	42	420	УКУПНИ ФИНАНСИЈСКИ БИЛАНСИ И РЕГИСТРИ-УОПШТЕ	Трајно
		421	БИЛАНСИ ПРИВРЕДЕ	Трајно
		422	БИЛАНС РЕПУБЛИКЕ	Трајно
		423	БИЛАНСИ ГРАДА И ОПШТИНА	Трајно
			РЕГРЕСИ	Трајно
	43	430	ФИНАНСИРАЊЕ НЕПРОИЗВОДНЕ ПОТРОШЊЕ-УОПШТЕ ФИНАНСИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА, ЗДРАВСТВА И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ -исплата болничких трошкова и осталих накнада за извршене здравствене услуге -исплата накнада за смјештај, лијечење и сл.социјално угрожених лица	Трајно 5 година 5 година
		431	ФИНАНСИРАЊЕ ОБРАЗОВАЊА, НАУКЕ И КУЛТУРЕ	Трајно
		432	ФИНАНСИРАЊЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ	Трајно
		433	ФИНАНСИРАЊЕ КОМУНАЛНИХ ДЈЕЛАТНОСТИ И СЛУЖБИ	Трајно
		434	ФИНАНСИРАЊЕ ОСТАЛЕ НЕПРОИЗВОДНЕ ПОТРОШЊЕ	Трајно
		435	НЕПРОИЗВОДНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ (коморе, удружења, савези)	Трајно
	44	440	КРЕДИТИ И БАНКАРСКИ СИСТЕМ И ОСИГУРАЊЕ-УОПШТЕ БАНКАРСКИ СИСТЕМ -финансирање -платни промет -контни планови -штедња -провизија и сл.	Трајно 5 година 5 година 5 година 5 година
		441	ОСИГУРАЊЕ -премије и сл.	5 година
		442	КРАТКОРОЧНО КРЕДИТИРАЊЕ	5 година
		443	ДУГОРОЧНО КРЕДИТИРАЊЕ	10 година
	45	450	ПОРЕЗИ-УОПШТЕ ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК ГРАЂАНА -утврђивање висине и разреза пореза -принудна наплата итд. -обрачуни катастарског прихода и разрез пореза -ослобођења, смањења и отпис пореза	Трајно 10 година 10 година 5 година 5 година
		451	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ -утврђивање висине прихода и разрез пореза -принудна наплата итд.	5 година 5 година
		452	ПОРЕЗИ ОСТАЛИХ КАТЕГОРИЈА ПОРЕСКИХ ОБВЕЗНИКА -порез на зграде, порез на приходе од зграда, порез на осталу имовину, порез из личног дохотка од ауторских права, патената и техничких унапређења, порез на добитке од игара на срећу, порез на наслеђе и поклоне, мјесни самодопринос -утврђивање пореске основице и разрез пореза. -принудна наплата итд.	5 година 5 година 5 година
		453	ПОВРАЋАЈ ПОГРЕШНО УПЛАЋЕНОГ ИЛИ ВИШЕ УПЛАЋЕНОГ ПОРЕЗА	5 година
		454	ПОРЕСКО КЊИГОВОДСТВО	10 година
		455	ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊЕ УВЈЕРЕЊА -увјерења о имовном стању, пореском задужењу итд.	2 године

46	456	ФИНАНСИЈСКА ПОЛИЦИЈА -надзор над пословањем и утврђивањем прихода који подлијежу опорезивању -спровођење прекршајног поступка -пријаве за кривична дјела и привредне преступе -евиденције и извјештаји	10 година 5 година 10 година Трајно	
	460	ТАКСЕ И ЛУТРИЈЕ –УОПШТЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ТАКСЕ -принудна наплата -враћање погрешно уплаћеног или више уплаћеног износа административне таксе	Трајно 5 година 5 година	
	461	СУДСКЕ ТАКСЕ -принудна наплата -враћање погрешно уплаћеног или вишеуплаћеног износа судских такса -контрола примјене прописа о судским таксама	Трајно 5 година 5 година	
47	462	КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ -одређивање висине износа комуналне таксе или више уплаћеног износа комуналне таксе -контрола примјене прописа о комуналним таксама итд.	5 година 5 година 5 година	
	463	ЛУТРИЈЕ И ДРУГЕ ИГРЕ НА СРЕЂУ	5 година	
	470	ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПРЕДМЕТИ КОНФИСКАЦИЈА -издавање сувласничког дијела имовине итд.	Трајно	
	471	НАЦИОНАЛИЗАЦИЈА -национализација приватних предузећа -национализација имовине страних држављана -национализација најамних зграда и грађев. земљишта -одређивање висине накнаде за национализоване најамне зграде, пословне зграде и просторије -денационализација некретнина итд.	Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно	
	472	АГРАРНИ ПРЕДМЕТИ -аграрна реформа -аграрни интересенти -вишак пољопривредног земљишта преко дозвољеног максимума итд. -укидање заједничког права власништва на бившим кметским селиштима	Трајно Трајно Трајно Трајно	
	473	ЕКСПРОПРИЈАЦИЈА -утврђивање општег интереса за експропријацију некретнина -потпуна или дјелимична експропријација некретнина -утврђивање накнаде за експрописане некретнине итд.	Трајно Трајно Трајно	
	474	УЗУРПАЦИЈА -разграничења пољопривредног од шумског земљишта -одлучивање о праву власништва на узурпираном земљишту -одређивање накнаде итд.	Трајно Трајно Трајно	
	475	ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ -додјела грађевинског земљишта на коришћење -изузимање грађевинског земљишта из посједа бивших власника -уговори о коришћењу грађевинског земљишта итд.	Трајно Трајно Трајно	
	476	ПРЕНОС ПРАВА УПРАВЉАЊА (КОРИШЋЕЊА), СТИЦАЊА ВЛАСНИШТВА НА ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ И НАПУШТАЊЕ СВОЈИНЕ -утврђивање носилаца права коришћења на некретнинама у државној својини -административни пренос некретнина у друштвеној својини	Трајно Трајно	
	477	ПРОМЕТ ЗЕМЉИШТА И ЗГРАДА -продаја зграда и дијелова зграда -продаја (отуђеног) земљишта -куповина некретнина -продаја и поклони некретнина -одобравање промета некретнина -закупи итд.	Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно	
	478	УТВРЂИВАЊЕ НАКНАДЕ ЗА НЕПОКРЕТНОСТИ ОД СТРАНЕ	Трајно	
	479	ОПШТИНСКЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ НАКНАДЕ АРОНДАЦИЈА И КОМАСАЦИЈА	Трајно	
	48	480	СПОЉНЕ ФИНАНСИЈЕ-УОПШТЕ ПЛАТНИ И ДЕВИЗНИ БИЛАНС	Трајно Трајно
		481	КРЕДИТНИ ОДНОСИ СА ИНОСТРАНСТВОМ	Трајно

5	49	482	ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ -девизни режим (инструменти извоза, режим плаћања итд.) -робне и неробне девизе	Трајно Трајно		
		483	ЦАРИНЕ	10 година		
		484	НАДЗОР НАД ДЕВИЗНИМ ПОСЛОВАЊЕМ	10 година		
		485	ОДНОСИ СА МЕЂУНАРОДНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	10 година		
		490	НАДЗОР НАД ФИНАНСИЈСКИМ ПОСЛОВАЊЕМ-УОПШТЕ УНУТРАШЊА КОНТРОЛА ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА -именовање комисије, записници о налазу, прегледу итд.	10 година Трајно		
		491	НАДЗОР СЛУЖБЕ ЗА ПЛАТНИ ПРОМЕТ -налази-извјештаји о извршеном прегледу -рјешења и друге одлуке службе за платни промет -извршавање рјешења службе за платни промет	Трајно 10 година Трајно		
		500	ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНО СТАРАЊЕ ЗДРАВСТВО –УОПШТЕ ПРЕВЕНТИВНА И КУРАТИВНА ЗДРАВСТВЕНА ДЈЕЛАТНОСТ	Трајно Трајно		
		51	50	501	АМБУЛАТНО-ПОЛИКЛИНИЧКА И ДИСПАНЗЕРСКА ДЈЕЛАТНОСТ -здравствени домови -амбуланте -диспанзери -поликлинике -хитна помоћ итд.	Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно
				502	СТАЦИОНАРНА ЗДРАВСТВЕНА ДЈЕЛАТНОСТ -болнице -дјечији домови итд.	Трајно Трајно
				503	ХИГИЈЕНСКО-ЕПИДЕМИОЛОШКА ДЈЕЛАТНОСТ -цијепљење против заразних болести итд.	Трајно
504	ПРЕГЛЕДИ, ЕКСХУМАЦИЈА И ПРЕВОЗИ МРТВАЦА			5 година		
505	ДЈЕЛАТНОСТ СПЕЦИЈАЛНИХ УСТАНОВА, ЗАВОДА И ИНСТИТУТА			Трајно		
506	ДЈЕЛАТНОСТ ПРИРОДНИХ ЛЈЕЧИЛИШТА И ОПОРАВИЛИШТА			Трајно		
507	ДЈЕЛАТНОСТ АПОТЕКА -производња и промет опојних дрога, отрова итд.			Трајно		
508	ДЈЕЛАТНОСТ СЛУЖБЕ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ			Трајно		
509	ПРОУЧАВАЊА НА ПОДРУЧЈУ ЗДРАВСТВА И ДЈЕЛАТНОСТИ ЗДРАВСТВЕНИХ ЦЕНТРА			Трајно		
510	НАДЗОР У ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВА-УОПШТЕ САНИТАРНА ИНСПЕКЦИЈА -надзор над примјеном прописа о сузбијању и спречавању заразних болести -надзор над производњом и прометом намирница и сировина -надзор над производњом, прометом и употребом предмета опште потрошње -надзор над производњом и прометом отрова и опојних дрога -надзор над снабдијевањем водом за пиће -надзор-сагласности на изградњу грађевинских и других објеката -пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка -евиденције и извјештајна дјелатност			Трајно 5 година 5 година 5 година 5 година 5 година 5 година 5 година 5 година Трајно		
511	ДРУГИ ОБЛИЦИ ЗДРАВСТВЕНОГ НАДЗОРА			10 година		
52	520			ТРОШКОВИ ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА ЛИЈЕЧЕЊЕ МАТЕРИЈАЛНО НЕОБЕЗБЈЕЂЕНИХ ЛИЦА -уговори и сл.	5 година	
521	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ЗЕМЉОРАДНИКА -рјешавања по захтјеву за признавање дијела трошкова лијечења			5 година		
53	530			УОПШТЕ О СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ -заводи за социјалну заштиту, центри за социјални рад	Трајно Трајно	
				531	СТАЛНЕ-ОСНОВНЕ (НОВЧАНЕ) СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ -регулисање права на сталну новчану помоћ -евиденције и извјештаји	Трајно Трајно
				532	ПОВРЕМЕНА НОВЧАНА ПОМОЋ	5 година
				533	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ -смјештај у домове социјално незбринутих лица, додјела помоћи за школовање дјеце уживалаца социјалне-новчане помоћи -туђа помоћ и њега	10 година 10 година

54	534	ЗАШТИТА ЖРТАВА РАТА -додјела новчане помоћи -додјела помоћи за школовање дјеце -здравствена заштита итд.	5 година 5 година Трајно	
	535	НОВЧАНА ПОМОЋ СЛИЈЕПИМ ЛИЦИМА ГРАЂАНСКИМ ЖРТВАМА РАТА	Трајно	
	536	ЗАШТИТА ЧЛАНОВА ПОРОДИЦЕ ЧИЈИ СЕ ХРАНИОЦ НАЛАЗИ НА ОДСЛУЖЕЊУ ВОЈНОГ РОКА -додјела новчане помоћи итд.	5 година	
	540	ЗАШТИТА ОМЛАДИНЕ, ПОРОДИЦЕ И ОДРАСЛИХ-УОПШТЕ КАТЕГОРИЗАЦИЈА ДЈЕЦЕ ОМЕТЕНЕ У ПСИХОФИЗИЧКОМ РАЗВОЈУ	Трајно	
	541	СМЈЕШТАЈ ДЈЕЦЕ ОМЕТЕНЕ У ПСИХОФИЗИЧКОМ РАЗВОЈУ У ОДГОВАРАЈУЋЕ ЗАВОДЕ И ДРУГЕ СОЦИЈАЛНЕ УСТАНОВЕ	Трајно	
	542	РАСПОЛАГАЊЕ СА ИМОВИНОМ МАЛОЉЕТНИКА -отуђење имовине малољетника -наплата заоставштине или осигурњине	Трајни Трајно	
	55	543	УСВОЈЕЊЕ -закључење и раскидање усвојења	Трајно
544		ОДНОСИ У ПОРОДИЦИ -развод брака -смјештај малољетног дјетета у другу породицу -додјела малољетног дјетета на васпитање и издржавање једном од родитеља прије развода брака -контактирање родитеља са малољетним дјететом прије развода брака -алиментација-исплата издржавања -ванбрачна дјеца -одобрења за исплату дјечијег додатка једном од родитеља	Трајно Трајно 20 година 20 година 20 година Трајно 5 година	
545		ЗАШТИТА ОДРАСЛИХ ЛИЦА -смјештај у домове за изнемогла-стара лица -смјештај душевно болесних лица у одговарајуће медицинске установе -исељеници-повратници -друштвено негативне појаве -збрињавање отпуштених осуђених лица итд.	Трајно Трајно Трајно Трајно	
		СТАРATEЉСТВО-УОПШТЕ (прописи, упутства, расписи, инструкције, објашњења и мишљења, слаборати, анализе, информације и други материјали из ове области)	Трајно	
550		СТАРATEЉСТВО ЗА ДЈЕЦУ И ОДРАСЛА ЛИЦА -постављање сталног старатеља -постављање привременог старатеља -извјештај старатеља о располагању имовином штићеника	Трајно Трајно 5 година	
551		ДОСИЈЕИ И ЕВИДЕНЦИЈЕ СТАЛНИХ И ПРИВРЕМЕНИХ СТАРАТЕЉА -издавање увјерења о чињеницама из евиденције о старатељству итд.	Трајно 2 година	
552		ОДНОС ОРГАНА СТАРАТЕЉСТВА И ОРГАНА ПРАВОСУЂА И ДРУГИХ ДРЖАВНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА -достављање извјештаја и података о малољетним и другим лицима који се налазе под старатељством -примјена васпитно-поправних мјера, мјера појачаног надзора итд	Трајно Трајно	
56		560	ЗАШТИТА БОРАЦА И РВИ-УОПШТЕ (прописи, расписи, упутства, објашњења и мишљења, слаборати, анализе, информације и други материјали из ове области) СВОЈСТВО И ПРАВА РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА -утврђивање процента инвалидитета и права на ратну војну инвалиднину -додатак на туђу помоћ и његу -породични додатак -дјечији додатак итд.	Трајно Трајно Трајно 5 година
		561	СВОЈСТВО И ПРАВА МИРНОДОПСКИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА -утврђивање процента инвалидитета и права на мирнодопску војну инвалиднину -инвалидски додатак -додатак на туђу помоћ и његу -дјечији додатак итд.	Трајно Трајно Трајно 5 година
		562	ПОРОДИЧНА ИНВАЛИДНИНА	Трајно
	563	КЛИМАТСКО-БАЊСКА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	5 година	
	564	ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА	5 година	
	565		5 година	

6	57	566	ОРТОПЕДИЈА	30 година	
		567	ДОСИЈЕИ И ЕВИДЕНЦИЈЕ	Трајно	
			ИНСТРУКТИВНО-КОНТРОЛНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ		
		568	-контрола пословања	Трајно	
			-извјештаји о контроли итд.	Трајно	
	60	57	569	ЗАШТИТА БОРАЦА	Трајно
				-материјално обезбјеђење учесника рата и чланова њихових породица	Трајно
				БОРАЧКИ ДОДАТАК	Трајно
	61	57	570	САРАДЊА СА ИНОСТРАНСТВОМ НА ПОДРУЧЈУ ЗДРАВСТВА И	Трајно
				СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ-УОПШТЕ	
	60	571	САРАДЊА СА МЕЂУНАРОДНИМ ЗДРАВСТВЕНИМ	Трајно	
			ОРГАНИЗАЦИЈАМА	Трајно	
	61		САРАДЊА СА МЕЂУНАРОДНИМ СОЦИЈАЛНИМ	Трајно	
			ОРГАНИЗАЦИЈАМА	Трајно	
			ОБРАЗОВАЊЕ, НАУКА И КУЛТУРА	Трајно	
			ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	Трајно	
			ШКОЛСТВО-УОПШТЕ	Трајно	
	62	610	ОСНОВНЕ И ОПШТЕОБРАЗОВНЕ ШКОЛЕ	Трајно	
			-наставни планови и програми, уџбеници	5 година	
			-покретање прекршајног поступка		
		611	СРЕДЊЕ, СТРУЧНЕ, УМЈЕТНИЧКЕ И СПЕЦИЈАЛНЕ ШКОЛЕ	Трајно	
			-верификација	Трајно	
			-наставни планови и програми	Трајно	
			-уџбеници итд.	Трајно	
		612	ВИШЕ И ВИСОКЕ ШКОЛЕ, ФАКУЛТЕТИ И УНИВЕРЗИТЕТИ	Трајно	
		613	НОСТРИФИКАЦИЈА СВЈЕДОЧАНСТВА	Трајно	
		614	ДЈЕЛАТНОСТ ПРОСВЈЕТНО-ПЕДАГОШКОГ ЗАВОДА	Трајно	
		615	ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ	Трајно	
		616	ПРОСВЈЕТНА ИНСПЕКЦИЈА	Трајно	
			-надзор над примјеном прописа у области образовања	Трајно	
			-пријаве за кривична дјела и привредне преступе и прекршајне пријаве	5 година	
			-евиденције и извјештаји	Трајно	
		63	62		БИБЛИОТЕКЕ, АРХИВИ, МУЗЕЈИ, ГАЛЕРИЈЕ, ИЗЛОЖБЕ И
				ЗАШТИТА СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ	Трајно
	620			БИБЛИОТЕКЕ	Трајно
	621			АРХИВИ	Трајно
	622			МУЗЕЈИ И ГАЛЕРИЈЕ	Трајно
	623			ИЗЛОЖБЕ	5 година
	624			ЗАШТИТА СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ	Трајно
	64	63		ПОЗОРИШТЕ, ОПЕРА, БАЛЕТИ, ФИЛХАРМОНИЈА, ХОРОВИ,	Трајно
				ОРКЕСТРИ, ФОЛКЛОРНИ АНСАМБЛИ	Трајно
			630	ПОЗОРИШТЕ, ОПЕРА И БАЛЕТ	Трајно
			631	ФИЛХАРМОНИЈА, ХОРОВИ И ОРКЕСТРИ	Трајно
632			ФОЛКЛОРНИ АНСАМБЛИ	Трајно	
65	64	633	РАЗНЕ ПРИРЕДБЕ И КУЛТУРНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	Трајно	
66	64	640	ФИЛМ, РАДИО И ТЕЛЕВИЗИЈА-УОПШТЕ	Трајно	
			ФИЛМ	Трајно	
67	65	641	РАДИО И ТЕЛЕВИЗИЈА	Трајно	
68	65		ШТАМПА, КЊИЖЕВНОСТ, ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ, ЛИКОВНА	Трајно	
			УМЈЕНОСТ, КУЛТУРНА ПРОПАГАНДА-УОПШТЕ	Трајно	
		650	ШТАМПА И КЊИЖЕВНОСТ	Трајно	
		651	ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ	Трајно	
69	66		-пријаве, одјаве, промјене у евиденцији итд.	Трајно	
		652	ЛИКОВНА УМЈЕНОСТ	Трајно	
		653	КУЛТУРНА ПРОПАГАНДА	Трајно	
70	67		ФИЗИЧКА КУЛТУРА, СПОРТ И ШАХ	Трајно	
71	68		КРЕДИТИРАЊЕ И СТИПЕНДИРАЊЕ СТУДЕНАТА И ЂАКА	10 година	
72	69		САРАДЊА СА ИНОСТРАНСТВОМ НА ПОДРУЧЈУ ОБРАЗОВАЊА	Трајно	
73	69	690	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА У ОБЛАСТИ НАУКЕ И КУЛТУРЕ	Трајно	
		691	ИНОСТРАНА ПРОПАГАНДА	Трајно	
		692	РАЗМЈЕНА КУЛТУРНИХ И НАУЧНИХ РАДНИКА	Трајно	

7	70	693	УГОВОРИ О КУЛТУРНОЈ И НАУЧНОЈ САРАДЊИ ЛЕКТОРИ	Трајно Трајно
		700	ПРАВОСУЂЕ И ПРЕКРШАЈИ	Трајно
			СУДСТВО-УОПШТЕ	Трајно
			СУДСКО ПОСЛОВАЊЕ	Трајно
			-организација пословања -судска одјељења	Трајно Трајно
		701	-пословање писарница итд.	Трајно
		702	НАКНАДА ШТЕТЕ ЛИЦИМА НЕОПРАВДАНО ОСУЂЕНИМ И БЕЗ ОСНОВА ЗАДРЖАНИМ У ПРИТВОРУ	10 година
		703	РЕФУНДАЦИЈА ПЛАТЕ ЛИЦИМА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ИСТРАЗИ ИЛИ ПРОТИВ КОЈИХ ЈЕ ПОКРЕНУТ КРИВИЧНИ ПОСТУПАК	10 година
		704	НАДЗОР НАД ПОСЛОВАЊЕМ СУДОВА	Трајно
			-прегледи пословања -извјештаји о извршеним пегледима итд.	Трајно Трајно
71	ПАРНИЧНИ, ВАНПАРНИЧНИ, ИЗВРШНИ, КРИВИЧНИ И ЗЕМЉИШНО-КЊИЖНИ ПРЕДМЕТИ-УОПШТЕ	Трајно		
		710	ПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ	Трајно
		711	ВАНПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ	Трајно
			-заоставштине	Трајно
			-оглашавање за умрле и доказивање смрти	Трајно
			-одузимање пословне способности	Трајно
			-поништење (амортизација) хартија од вриједности	10 година
			-протестирање мјеница	10 година
			-диоба заједничке имовине	Трајно
			-исправка и обнова граница земљишта	Трајно
			-утврђивање права коришћења затвореног пута	Трајно
			-задржавање лица у затвореном љечилишту	Трајно
		-одобрење склапања брака малолетника	Трајно	
		-односи родитеља и дјете итд.	Трајно	
		712	ИЗВРШНИ ПРЕДМЕТИ	Трајно
		-принудна продаја непокретности и покретности	Трајно	
		-принудно право залог	Трајно	
-извршење новчаних потраживања	10 година			
-извршење ради остваривања права из заоставштине	Трајно			
713	КРИВИЧНИ ПРЕДМЕТИ	10 година		
-претходни поступак (истрага, испитивање пред судом)	Трајно			
714	ЗЕМЉИШНО-КЊИЖНИ ПРЕДМЕТИ	Трајно		
72	РЕГИСТРИ-УОПШТЕ О РЕГИСТРИМА КОЈИ СЕ ВОДЕ КОД СУДА	Трајно		
73	730	УПРАВНИ СПОРОВИ И АРБИТРАЖНИ ПРЕДМЕТИ-УОПШТЕ	Трајно	
	731	УПРАВНИ СПОРОВИ АРБИТРАЖНИ ПРЕДМЕТИ	Трајно Трајно	
74	740	АДВОКАТУРА-УОПШТЕ	Трајно	
		ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛАТНОСТ АДВОКАТУРЕ	Трајно	
	-удружење адвоката	Трајно		
	-дисциплински поступак	5 година		
741	-упис у регистар итд.	Трајно		
742	МИРОВНА ВИЈЕЋА	10 година		
	СЛУЖБА ПРАВНЕ ПОМОЋИ-види 059	10 година		
75	750	ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО-УОПШТЕ	Трајно	
		РЕПУБЛИЧКО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО	Трајно	
	-организација	Трајно		
	751	-дјелатност	Трајно	
	ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО	Трајно		
-организација	Трајно			
-дјелатност итд.	Трајно			
752	-извјештај о раду	Трајно		
ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО	Трајно			
-организација и дјелатност	Трајно			
-извјештај о раду итд.	Трајно			
76	760	ПРАВОБРАНИЛАШТВО-УОПШТЕ	Трајно	
ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	Трајно			

			-организација и дјелатност -извјештај о раду -заступање пред државним органима	Трајно Трајно 10 година
	77	770	САРАДЊА СА ИНОСТРАНСТВОМ НА ПОДРУЧЈУ ПРАВНЕ ПОМОЋИ-УОПШТЕ	Трајно
		771	ДВОСТРАНИ УГОВОР О МЕЂУНАРОДНОЈ ПРАВНОЈ ПОМОЋИ	Трајно
		772	ВИШЕСТРАНИ УГОВОР О МЕЂУНАРОДНОЈ ПРАВНОЈ ПОМОЋИ МЕЂУНАРОДНО ПРИВАТНО ПРАВО (облигационо, породично, наслеђено, стварно, процесно правно, парнични, ванпарнични и извршни поступак)	Трајно
		773	-реципроцитет (материјални, процесни)	Трајно
		774	МЕЂУНАРОДНО ЈАВНО ПРАВО	Трајно
		775	ПРОПИСИ ДРУГИХ ЗЕМАЉА	Трајно
		776	ОВЈЕРА ПОТПИСА И ПЕЧАТ НА ИСПРАВАМА ЗА УПОТРЕБУ У ИНОСТРАНСТВУ АЗИЛ И ЕКСТРАДИЦИЈА	Трајно Трајно
	78	780	ПРЕКРШАЈИ-УОПШТЕ СУД ЗА ПРЕКРШАЈЕ -оснивање -организација и дјелатност -извјештај о раду и сл.	Трајно Трајно Трајно
		781	НАДЗОР НАД РАДОМ СУДОВА ЗА ПРЕКРШАЈЕ -преглед пословања -извјештаји о раду и сл.	Трајно Трајно
8	80		ОДБРАНА-УОПШТЕ ОДБРАНА -припрема државних органа, привреде и друштв. служби -планови одбране -материјали са сједница Савјета одбране -евиденције и извјештаји	Трајно Трајно Трајно Трајно
	81		ЦИВИЛНА ЗАШТИТА (прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе, информације итд.) -организација, обука, наоружање, опремање -контрола спроведених мјера	Трајно Трајно
	82		ОБУКА ЗА ОДБРАНУ (прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе, информације итд.) -обука кадрова, становништва и омладине -контрола спроведених мјера	Трајно Трајно Трајно
	83	830	ВОЈНИ ПОСЛОВИ-УОПШТЕ (прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе)	Трајно
		831	РЕГРУТНИ ПОСЛОВИ	Трајно
		832	МОБИЛИЗАЦИЈСКИ ПОСЛОВИ И ЕВИДЕНЦИЈЕ	Трајно
		833	ПРИЈАВЕ И ОДЈАВЕ ВОЈНИХ ОБВЕЗНИКА	Трајно
		834	ЕВИДЕНЦИЈА МЕХАНИЧКИХ ВОЗИЛА, ОСТАЛИХ ПРЕВОЗНИХ СРЕДСТАВА И ЊИХОВ РАСПОРЕД ВОЈНА ОБАВЕЗА -одлагање служења војног рока -одлагање војне вјежбе -упућивање регрута који избјегава војну обавезу -признавање својства јединог храниоца -здравствена заштита лица која су обољела за вријеме служења војног рока и др.	Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно
		835	УВЈЕРЕЊА О РЕГУЛИСАЊУ ВОЈНЕ ОБАВЕЗЕ И ДРУГИХ УВЈЕРЕЊА	Трајно
	84		ВЕЗА (обавјештавање, извиђање и узбуњивање)	2 године
	85		ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ (прописи, упутства, расписи, елаборати, информације, анализе и др) -подаци, извјештаји о елементарним непогодама -планови за отклањање посљедица итд.	Трајно Трајно
9	90		ПРЕДМЕТИ КОЈИ НЕ СПАДАЈУ У ГЛАВНЕ ГРУПЕ ОД 0 ДО 8	Трајно

91		НАРОДНОСТ-НАЦИОНАЛНОСТИ	Трајно
92		ТЕХНИЧКА И ДРУГА МЕЂУНАРОДНА ПОМОЋ	Трајно
		ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ПРЕДМЕТИ	
		-хидрологија	Трајно
		-метеорологија	Трајно
		-синоптичко-прогностичка служба	Трајно
93		-агрометеорологија итд.	Трајно
		ИНОСТРАНИ ПОСЛОВИ (распоређују се предмети са елементима	
94		инострани који се по материји не могу распоредити у основне групе	Трајно
		0-8)	
95	950	ПРОПАГАНДНО-ИНФОРМАТИВНА ДЈЕЛАТНОСТ ЗА ИНОСТРАНСТВО	Трајно
		ГЕОДЕТСКО-КАТАСТАРСКО ПОСЛОВАЊЕ-УОПШТЕ	Трајно
		ПРЕМЈЕР ЗЕМЉИШТА И ИЗРАДА ПЛАНОВА	
		-основни геодетски радови	Трајно
		-утврђивање граница катастарских општина, снимање детаља и израда	
		оригинала планова и карата	Трајно
	951	-репродукција планова и њихова даља картографска обрада	Трајно
		-обнова премјера	Трајно
		-праћење извјештаја премјера, прегледа и обнова елабората премјера и	
		планова	Трајно
		КАТАСТАР ЗЕМЉИШТА	
		-катастарско класирање и бонитирање земљишта у поступку премјера	Трајно
		-обнова катастарског класирања	Трајно
		-обработка података као новог обрачуна катастарског прихода	Трајно
	952	-излагање података премјера и катастарског класирања земљишта на	
		јавни увид	Трајно
		-израда катастарског операта	Трајно
		-праћење радова на изради катастра земљишта, преглед и пријем радова	Трајно
		ОДРЖАВАЊЕ ПРЕМЈЕРА И КАТАСТРА ЗЕМЉИШТА	
		-одржавање премјера	Трајно
		-одржавање катастарског операта	Трајно
		-обнова планова и катастарског операта	Трајно
		-издавање преписа и извода из катастарског операта	2 године
		-утврђивање основице за разрез доприноса од пољопривредне	
		дјелатности	10 година
		-отписи и приписи катастарског прихода	10 година
	953	-геодетски радови по захтјеву органа, предузећа и грађана	Трајно
		-евиденције о посједовном стању, броју парцела, површинама, културама	
		и класама земљишта	Трајно
		-извјештаји о стању и одржавању премјера и катастра земљишта	Трајно
		ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРЕМЈЕРА И ОПЕРАТА	
	954	-предаја планова и елабората премјера органима надлежним за геодетске	
	955	послове	Трајно
		-издавање планова и елабората премјера на привремено коришћење	Трајно
		-израда копија планова и елабората премјера уз накнаду	Трајно
		ЕВИДЕНЦИЈА НЕПОКРЕТНОСТИ У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ	Трајно
	956	ПРЕМЈЕРАВАЊЕ ЗЕМЉИШТА ЗА ПОСЕБНЕ ПОТРЕБЕ ОРГАНА И	Трајно
		ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	
		-премјеравање за потребе изградње објекта	Трајно
	957	-прегледи, записници и мјере за отклањање неправилности	Трајно
		КАТАСТАР ПОСЕБНИХ ОБЈЕКТА И ИНСТАЛАЦИЈА	
		-потврде о снимању подземних инсталација и објеката	Трајно
	958	-издавање на коришћење података о подземним инсталација и објектима	Трајно
		ГЕОТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	
		-елаборати и извјештаји о геотехничким особинама земљишта	Трајно
		-издавање података из геотехничке документације	10 година
		РЕГУЛАЦИЈЕ	
		-протокол регулације итд.	Трајно
96	960	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ-УОПШТЕ	Трајно
		-прописи, упуства, елаборати, анализе, информације и извјештаји	
		-предходна процјена, процјена утицаја студија, планови активности,	
		еколошка дозвола	Трајно
		-други материјали из ове области	Трајно
		ЗАШТИТА ПРИРОДЕ	
	961	-планирање, стратегије	Трајно

			-опште мјере заштите -посебне мјере заштите -заштита дивљих врста -заштита минерала и фосила <b>ЗАШТИТА ВАЗДУХА</b> -планирање, стратегије	Трајно Трајно Трајно Трајно
	962		-општа ограничења извора емисија -израда студија, мониторинг -посебна ограничења извора емисија -озонски омотач -вриједности квалитета ваздуха <b>УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ</b> -планирање стратегије -планови прилагођавања -дозволе за управљање отпадом -транспорт отпада -депоније -спалионице -прекогранично кретање отпада -опасни отпад	Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно Трајно

Ступањем на снагу ове Листе престаје да важи Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања бр.02-052-5/03 од 21.08.2003 године, („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 2/03).

Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања ступа на снагу када Архив Републике Српске да сагласност на њену примјену, а примјењиваће се на cjелокупну документацију насталу у раду Општинске управе Чајниче.

Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања по добијању сагласности Архива Републике Српске објавиће се у "Службеном гласнику општине Чајниче".

Број: 01-052-21/26  
Чајниче, 16.03.2026.године

Начелник општине  
Мирослав Фуртула, *дипл.екон.с.р*

## 25.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајниче за 2025.годину („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

### О Д Л У К У о релокацији средстава

#### Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 5.500,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

#### Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Општинска управа (организациони код 0023130) на потрошачку јединицу Општинске управе (организациони код 0023130) на следећи начин:

- Следеће буџетске ставке умањити у укупном износу од 5.500,00 КМ, односно:
  - 416129/1 – грант за стимулисање наталитета за 5.500,00 КМ.
- А следеће буџетске ставке повећати у укупном износу од 5.500,00 КМ, односно:
  - 416124 – исплата стипендија и награда за ученике за 3.500,00 КМ,
  - 416129 – грантови појединца за 2.000,00 КМ.

Релокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

#### Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

#### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајниче.

Број: 01-400-7.1/25

Чајниче, 31.12.2025.године

Начелник општине

Мирослав Фуртула, *дипл.екон.с.р*

## 26.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајниче за 2025.годину („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

### О Д Л У К У о релокацији средстава

#### Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 17.550,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

#### Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Општинска управа (организациони код 0023130) на потрошачку јединицу Општинске управе (организациони код 0023130) на следећи начин:

- Следеће буџетске ставке умањити у укупном износу од 17.550,00 КМ, односно:
  - 511111 – издаци за адаптацију зграде за 17.550,00 КМ;
- А следеће буџетске ставке повећати у укупном износу од 17.550,00 КМ, односно:
  - 415216/2 – Дом здравља котао за 17.550,00 КМ.

Релокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

#### Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

#### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајниче.

Број: 01-400-7.2/25 Начелник општине  
Чајнице, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

**27.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајнице за 2025.годину („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

**О Д Л У К У**  
**о релокацији средстава**

## Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 5.100,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

## Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Скупштине Општине (организациони код 0023110) на потрошачку јединицу Скупштине општине (организациони код 0023110) на следећи начин:

1. Следеће буџетске ставке умањити у укупном износу од 5.100,00 КМ, односно:
  - 412939 – остале бруто накнаде бирачки одбори накнаде за ОИК умањити износ за 5.100,00 КМ;
2. А следеће буџетске ставке повећати у укупном износу од 5.100,00 КМ, односно:
  - 411190 – расходи за бруто плате за 5.100,00 КМ.

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

## Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

## Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајнице.

Број: 01-400-7.3/25 Начелник општине  
Чајнице, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

**28.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајнице за 2025.годину („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

**О Д Л У К У**  
**о релокацији средстава**

## Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 4.100,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

## Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице ЈУ Туристичка организација „Чајнице“ Чајнице (организациони код 0023920) на потрошачку јединицу ЈУ Туристичка организација „Чајнице“ Чајнице (организациони код 0023920) на следећи начин:

- Следеће буџетске ставке умањити у укупном износу од 4.100,00 КМ, односно:
  1. 411110 – расходи за нето плате за 2.000,00 КМ,
  2. 411190 – расходи за порезе и доприносе на плату за 2.100,00 КМ;

- А следеће буџетске ставке повећати у укупном износу од 4.100,00 КМ, односно:
  - 411221 – накнаде за топли оброк за 1.100,00 КМ,
  - 411290 – порези и доприноси на остале накнаде за 2.100,00 КМ,
  - 412211 – трошкови електричне енергије за 300,00КМ,
  - 412941 – трошкови репрезентације за 200,00 КМ,
  - 412999 – остали непоменути расходи за 400,00 КМ.

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

## Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

## Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајнице.

Број: 01-400-7.4/25 Начелник општине  
Чајнице, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

**29.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајнице за 2025.годину („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

**О Д Л У К У**  
**о релокацији средстава**

## Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 3.100,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

## Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице ЈУ Дјечији вртић „Бајка“ Чајнице (организациони код 0023400) на потрошачку јединицу ЈУ Дјечији вртић „Бајка“ Чајнице (организациони код 0023400) на следећи начин:

- Следеће буџетске ставке умањити у укупном износу од 3.100,00 КМ, односно:
  1. 411110 – расходи за нето плате за 2.300,00 КМ,
  2. 412431 – расходи за материјал за образовни програм за 800,00 КМ,
- А следеће буџетске ставке повећати у укупном износу од 3.100,00 КМ, односно:
  1. 411290 – порези и доприноси на остале накнаде за 1.600,00 КМ,
  2. 412211 – трошкови електричне енергије за 700,00КМ,
  3. 412941 – трошкови репрезентације за 500,00 КМ,
  4. 412972 – расходи по основу осталих доприноса за 300,00 КМ.

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

## Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

## Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајнице.

Број: 01-400-7.5/25 Начелник општине  
Чајнице, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

**30.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајнице за 2025.годину („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

**О Д Л У К У**  
**о релокацији средстава**

## Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 7.800,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

## Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Скупштине општине (организациони код 0023110) на потрошачку јединицу Дома Културе „Филип Вишњић“ Чајнице (организациони код 0023500) на следећи начин:

1. Следећу буџетску ставку потрошачке јединице Скупштине општине (организациони код 0023110) умањити у укупном износу од 7.800,00 КМ, односно:
  3. 412939 – расходи за остале бруто накнаде, ОИК и бирачке одборе за 7.800,00 КМ
2. А следеће буџетске ставке потрошачке јединице Дома Културе „Филип Вишњић“ Чајнице (организациони код 0023500) повећати у укупном износу од 7.800,00 КМ, односно:
  5. 411110 – расходи за нето плате за 2.600,00 КМ,
  6. 411190 – расходи за порезе и доприносе на плату за 5.200,00 КМ.

Релокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

## Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

## Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајнице.

Број: 01-400-7.6/25 Начелник општине  
Чајнице, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

**31.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајнице за 2025.годину („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

**О Д Л У К У**  
**о релокацији средстава**

## Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 53.700,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

## Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Општинске управе (организациони код 0023130) на потрошачку јединицу Општинске управе (организациони код 0023130) на следећи начин:

- Следећу буџетску ставку умањити у укупном износу од 53.700,00 КМ, односно:
  4. 411110 – расходи за нето плату за 53.700,00 КМ;

- А следеће буџетске ставке повећати у укупном износу од 53.700,00 КМ, односно:
  7. 411190 – расходи за порезе и доприносе на плату за 2.300,00 КМ,
  8. 411221 – расходи за топли оброк за 1.600,00 КМ,
  9. 411290 – расходи за порезе и доприносе на остале накнаде за 15.500,00 КМ,
  10. 411317 – расходи за плату за вријеме боловања за 28.500,00 КМ,
  11. 638100 – расходи за породиље за 5.800,00 КМ.

Релокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

## Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

## Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајнице.

Број: 01-400-7.7/25 Начелник општине  
Чајнице, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

**32.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајнице за 2025.годину („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

**О Д Л У К У**  
**о релокацији средстава**

## Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 18.100,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

## Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Општинске управе (организациони код 0023130) на потрошачку јединицу ЈУ Центар за социјални рад Чајнице износ 15.450,00 КМ (организациони код 002300) и на Дом здравља „Васо Пелагић“ (организациони код 0023700) износ 2.650,00 КМ на следећи начин:

1. Следећу буџетску ставку потрошачке јединице Општинске управе (организациони код 0023130) умањити у укупном износу од 18.100,00 КМ, односно:
  1. 415219 – текући грантови, енергетска ефикасност за 18.100,00 КМ;
2. А следеће буџетске ставке потрошачке јединице ЈУ Центар за социјални рад Чајнице (организациони код 002300) повећати у укупном износу од 15.450,00 КМ, односно:
  2. 411290 – порези и доприноси на остала примања за 500,00 КМ,
  3. 412232 – трошкови телефона и ПТТ услуга за 950,00КМ,
  4. 416112 – додатак за туђу његу и помоћ за 5.100,00КМ,
  5. 416112/1 – лична инвалиднина за 1.400,00 КМ,
  6. 416119 – смјештај лица у домове за 6.600,00 КМ,
  7. 416119/3 – комисија за процјену способности за 900,00 КМ.
3. Следећу буџетску ставку потрошачке јединице Дом здравља „Васо Пелагић“ (организациони код 002370) повећати у укупном износу од 2.650,00 КМ, односно:

8. 411100 – трошкови за нето плате за 2.650,00 КМ.

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајниче.

Број: 01-400-7.8/25

Начелник општине

Чајниче, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

### 33.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајниче за 2025.годину („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

#### О Д Л У К У о реалокацији средстава

Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 4.500,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Општинске управе (организациони код 0023130) на потрошачку јединицу Општинске управе (организациони код 0023130) на следећи начин:

1. Следећу буџетску ставку умањити у укупном износу од 4.500,00 КМ, односно:
  5. 412771 – услуге одржавања рачунарских програма за 4.500,00 КМ;
2. А следећу буџетску ставку повећати у укупном износу од 4.500,00 КМ, односно:
  12. 411739 – услуге информисања за 4.500,00 КМ.

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајниче.

Број: 01-400-7.9/25

Начелник општине

Чајниче, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

### 34.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајниче за 2025.годину („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

#### О Д Л У К У о реалокацији средстава

Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 15.000,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Општинске управе (организациони код 0023130) на потрошачку јединицу Општинске управе (организациони код 0023130) на следећи начин:

1. Следећу буџетску ставку умањити у укупном износу од 15.000,00 КМ, односно:
  6. 415219 – текући грантови и енергетска ефикасност за 15.000,00 КМ;
2. А следећу буџетску ставку повећати у укупном износу од 15.000,00 КМ, односно:
  13. 511714 – издаци по основу улагања у развој за 15.000,00 КМ.

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајниче.

Број: 01-400-7.10/25

Начелник општине

Чајниче, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

### 35.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајниче за 2025.годину („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

#### О Д Л У К У о реалокацији средстава

Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 8.000,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се са потрошачке јединице Општинске управе (организациони код 0023130) на потрошачку јединицу Општинске управе (организациони код 0023130) на следећи начин:

1. Следећу буџетску ставку умањити у укупном износу од 8.000,00 КМ, односно:
  7. 412631 – расходи по основу утрошка горива за 8.000,00 КМ;
2. А следећу буџетску ставку повећати у укупном износу од 8.000,00 КМ, односно:
  14. 511197/1 – уређење паркинга, аутобуске станице на Хамаине за 8.000,00 КМ.

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајниче.

Број: 01-400-7.11/25

Начелник општине

Чајниче, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*



привреду, финансије и друштвене дјелатности.

#### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајнице.

Број: 01-400-7.14/25

Начелник општине

Чајнице, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

### 39.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16, 110/24), тачке VIII Одлуке о извршењу буџета општине Чајнице за 2025.годину („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 20/25) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*

#### ОДЛУКУ о релокацији средстава

##### Члан 1.

Одобрава се релокација укупних средстава у износу од 5.800,00 КМ за период од 01.01.2025-31.12.2025.године.

##### Члан 2.

Износ утврђен чланом 1. ове одлуке реалоцираће се у оквиру Генералног кода на потрошачку јединицу Генерални код на следећи начин:

- 1) Следећу буџетску ставку умањити у укупном износу од 5.800,00 КМ, односно:
  26. 631000 – остали издаци за 5.800,00 КМ.
- 2) А следећу буџетску ставку повећати у укупном износу од 5.800,00 КМ, односно:
  27. 638000 – породиље и остали издаци за 5.800,00 КМ.

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза.

##### Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

##### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлука ће се објавити у Службеном гласнику општине Чајнице.

Број: 01-400-7.15/25

Начелник општине

Чајнице, 31.12.2025.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

### 40.

На основу чланова 11.став 1., а у вези са чланом 21. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза Општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 10/17 и 12/20), члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), а на основу достављеног Збирног извјештаја Централне пописне комисије општине Чајнице о попису имовине и обавеза на дан 31.12.2025.године, Начелник Општине Чајнице, *доноси*:

#### ОДЛУКУ

#### о усвајању Збирног извјештаја о попису имовине и обавеза општине Чајнице на дан 31.12.2025. године

##### Члан 1.

Усваја се Збирни извјештај Централне пописне комисије Општине Чајнице о попису имовине и обавеза општине Чајнице на дан 31.12.2025.године, са свим приједлозима који исти садржи.

#### Члан 2.

О реализацији ове одлуке стараће се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности општинске управе општине Чајнице.

Одлуку, извјештаје комисија и пописне листе Централна пописна комисија ће доставити Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности као исправе на основу којих ће се спровести књижење.

#### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а имасе објавити у „Службеном гласнику општине Чајнице.“

Број: 01-023-3/26

Начелник општине

Чајнице, 16.03.2026.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

### 41.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), чланова 63. и 82. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17) а у вези са Програмом- утрошка новчаних средстава прикупљених од посебних водних накнада у 2026. години на подручју општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ број 2/26), те Рјешења Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде бр.12.07-337-127/26 од 23.03.2026. године, Начелник општине *доноси*:

#### ОДЛУКУ

#### о исплати новчаних средстава

##### Члан 1.

Одобрава се исплата новчаних средстава ЈКП „Врело – Чајнице“ доо Чајнице у износу од 12.000,00 КМ (словима: *дванаест хиљада КМ*) на име плаћања водних накнада, као подршка субјекту који за општину Чајнице има веома важну улогу у сектору вода.

##### Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке обезбјеђена су Програмом утрошка новчаних средстава прикупљених од посебних водних накнада у 2026. години.

##### Члан 3.

Задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности Општинске управе Чајнице да у року од 30 дана изврши реализацију ове Одлуке.

##### Члан 4.

ЈКП „Врело – Чајнице“ доо Чајнице обавезује се да у року од 90 дана од дана доношења ове одлуке одјељењу за Привреду, финансије и друштвене дјелатности општинске управе Чајнице достави извјештај о утрошку средстава из члана 1. ове Одлуке.

##### Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број: 01-337-1/26

Начелник општине

Чајнице, 08.04.2026.године Мирослав Фуртула,*дипл.екон.с.р*

### 42.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19, 61/24, 110/25 и 114/25), чланова 63. и 82. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17) а у вези са захтјевом ходочасника за путовање у Манастир Острог од 27.04.2026. године, Начелник општине Чајнице, *доноси*:

#### ОДЛУКУ

#### о исплати новчаних средстава

## Члан 1.

Одобрава се исплата новчаних средстава ходочасницима за путовање у Манастир Острог у износу од 500,00 КМ (словима: петсто конвертибилних марака), на име помоћи за организацију поклоничког путовања у Манастир Острог.

## Члан 2.

Средства из члана 1. ове одлуке исплатиће се са јединственог рачуна Трезора општине Чајниче, буџетски корисник општинска управа – организациони код 0023130, на терет конта 412999 – исплата непоменуте услуге, на текући рачун Андрић Вељка број: 562-006-80298710-79 отворен код НЛБ банке а.д. Бања Лука.

## Члан 3.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности општинске управе општине Чајниче.

## Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-40-102/26

Начелник општине

Чајниче, 27.04.2026. године Мирослав Фуртула, *дипл. екон. с.р*

## 43.

На основу члана 64. став 2. Закона о ловству („Службени гласник РС“ бр. 63/24), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ број: 6/17), Начелник општине Чајниче, *доноси*

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану комисије за утврђивање узрока штете и процјену вриједности штете од дивљачи**

## I

У Комисију за утврђивање узрока штете и процјену вриједности штете, причињене од дивљачи на подручју Општине Чајниче (у даљем тексту: Комисија), именује се:

1. Николина Буровић, дипл. инг. пољопривреде – председник,
2. Младен Гиговић, дипл. економиста – члан,
3. Катарина Клисура, дипл. инг. шумарства – члан.

## II

Именована Комисија је дужна да одмах по пријави учињене штете, изврши увиђај лицу мјеста на који се позивају оштећени и представник корисника ловишта.

Комисија о свом раду сачињава записник који обавезно садржи: мјесто и начин настанка штете, знакове који упућују на одређену врсту дивљачи, процјену обима и висине штете, предузете мјере оштећеног да се спријечи штета и предузете мјере послје штете, те закључно мишљење о испуњености услова за накнаду штете.

## III

Ступањем на снагу овог Рјешења престаје да важи Рјешење о именовану комисије за утврђивање узрока штете и процјену вриједности штете бр. 01-330-36/25 од 17.11.2025. године („Службени гласник општине Чајниче“ број 17/25).

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-330-3/26

Начелник општине

Чајниче, 31.03.2026. године Мирослав Фуртула, *дипл. екон. с.р*

## 44.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 82. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17) и члана 11. Одлуке о одобравању и финансирању програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 2/26), начелник општине *доноси*:

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о измјени Рјешења о именовану комисије за расподјелу средстава за финансирање програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче у 2026. години**

## I

У Рјешењу о именовану комисије за расподјелу средстава за финансирање програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче у 2026. години бр. 01-66-1/26 од 10.03.2026. године („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 4/26), у тачки I, подтачка „4. Константин Катана, Удружење спортских клубова Чајниче – члан“ мијења се и гласи „4. Недељко Тановић, Удружење спортских клубова Чајниче – члан“.

## III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-66-1/26

Начелник општине

Чајниче, 09.04.2026. године Мирослав Фуртула, *дипл. екон. с.р*

## 45.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), чланова 63. и 82. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине, *доноси*:

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану Комисије за пријем изведених радова**

## I

Именује се Комисија за пријем изведених радова на пројекту „Припреми радови за монтажу видео надзора на подручју општине Чајниче“ по уговору број: 01-404-15.4/26 од 06.03.2026. године закљученом између општине Чајниче (као наручиоца) и „Електроинжењеринг“ с.п. Чајниче (као извођача радова), у сљедећем саставу:

1. Радмило Тадић, Општина Чајниче – председник комисије,
2. Санвила Ђурђевић, Општина Чајниче – члан,
3. Влатко Пејовић, ПУ Фоча – члан.

## II

Задатак Комисије је да у присуству представника извођача радова и надзорног органа утврди да ли су радови изведени у складу са потписаним уговором и достављеном понудом, као и да изврши примопредају изведених радова.

Комисија ће о примопредаји сачинити писмени записник.

## III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-404-15.6/26

Начелник општине

Чајниче, 14.04.2026. године Мирослав Фуртула, *дипл. екон. с.р*

**46.**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), чланова 63. и 82. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), а у вези са захтјевом Милице Радовић из Чајничка од 15.04.2026.године, Начелник општине, *доноси*

**Р Ј Е Ш Е Њ Е****о именовану Комисије за процјену стања****I**

Именује се Комисија за процјену стања на терену у улици Краља Петра I Ослободиоца у Чајничу, у сљедећем саставу:

1. Младен Гиговић, – председник,
2. Лука Миловић, – члан,
3. Петар Шарац, – члан.

**II**

Именована комисија из тачке 1. овог Рјешења има задатак да на лицу мјеста изврши детаљан преглед и процјену стања на терену у вези са пријављеним проблемима на приватном имању Милице Радовић у улици Краља Петра I Ослободиоца бр. 18 у Чајничу.

Записник о извршеном послу Комисија се обавезује да достави Начелнику општине Чајниче.

**III**

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се и у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-371-12/26

Начелник општине

Чајниче, 16.04.2026.године Мирослав Фуртула, *дипл.екон.с.р*

**47.**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17) Начелник општине Чајниче, *доноси*:

**РЈЕШЕЊЕ****о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ Туристичка организација „Чајниче“ Чајниче****I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ Туристичка организација „Чајниче“ Чајниче број: 14/26 од 18.03.2026. године.

**II**

Правилник из тачке I овога Рјешења налази се у прилогу и чини његов саставни дио.

**III**

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-023-56/26

Начелник општине

Чајниче, 24.04.2026.године Мирослав Фуртула, *дипл.екон.с.р*

**48.**

На основу члана 59. став 3. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 17. Закона о јавним набавкама БиХ (Службени гласник БиХ бр. 39/14, 59/22 и 50/24), члана 6. Правилника о јавним набавкама општинске управе општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 2/23), и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине Чајниче *доноси*:

**О Д Л У К У****о измјени и допуни Плана јавних набавки Општине Чајниче за буџетску 2026.годину****Члан 1.**

Овом Одлуком врши се измјена и допуна Плана јавних набавки број: 01-404-38/25 од 21.01.2026.године, 01-404-9/26 од 03.02.2026.године и 01-404-17/26 од 04.03.2026.године и то на следећи начин:

- Под услугама се мијења ставка под редним бројем 16, која гласи

Р. бр.	НАЗИВ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	CPV код	Врста поступка	Подјела на логове	Предвиђа се	Период трајања уговора/ оквирног споразума	Процј. вр. без ПДВа	Оквирни датум покретања поступка	Извор фин. (поз. у буџету општине)	Назив одјељења које покреће јн
<b>РОБЕ</b>										
16	Израда идејног рјешења и главног пројекта реконструкције водоснабдијевања и наводњавања у мјесној заједници Миљено, општина Чајниче	71242000-6 (израда пројеката, нацрта, процјена трошкова	Директни споразум	Не	Уговор	60 дана од дана закључивања уговора	6.000,00	Март 2026.	Буџет општине Чајниче 513718	Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове

**Члан 2.**

Ова Одлука се прилаже Плану јавних набавки Општине Чајниче за буџетску 2026.годину и чини његов саставни дио.

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број:01-404-19.1/25

Чајниче, 27.03.2026.године

Начелник општине

Мирослав Фуртула, *дипл.екон.с.р*

**ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ****49.****ОГЛАС**

Општинска управа општине Чајниче - Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове, на основу рјешења број: 03/2-372-3/26 од 22.04.2025. године, извршило је у регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 22 упис промјене лица овлашћених за заступање заједнице етажних власника стамбене зграде Српских војвода бр. 11 у Чајничу са следећим подацима:

Уписује се промјена лица овлашћених за заступање у заједници етажних власника стамбене зграде „Српских војвода бр. 11“ у улици Српских војвода бр. 11 у Чајничу, тако да се имена ранијег заступника :

- Машић Миљан и Ђурђевић Божидар, бришу из регистра а имена лица овлашћених за заступање: Стојановић Љубиша председник скупштине ЗЕВ и Ласица Милена, потпредседник, уписују у регистар промјене лица овлашћених за заступање, који имају следеће :
- овлаштење за заступање заједнице,
- стара се о извршењу скупштинских одлука и других аката.

Број: 03/2-372-3/26  
Чајниче, 22.04.2026. год.

Службено лице органа  
Мирослав Ђурђевић, дипл. правн. с. р.

**САДРЖАЈ****АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

1. Закључак о усвајању извода из записника са Једанаесте редовне сједнице Скупштине општине Чајниче .....	1
2. Закључак о повлачењу тачака дневног реда .....	1
3. Одлука о облицима непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи .....	1
4. Одлука о измјени и допуни Одлуке о радном времену у угоститељским, трговинским, занатским, услужним и другим објектима и дјелатностима на подручју општине Чајниче .....	7
5. Одлука о комуналним таксама .....	7
6. Одлука о гробљима и погребној дјелатности .....	9
7. Одлука о усвајању Проције угрожености од елементарних непогода и друге несреће на територији општине Чајниче за период 2026-2029. године .....	14
8. Одлука о усвајању извјештаја о извршењу Буџета општине Чајниче за 2025. годину .....	14
9. Закључак о усвајању Извјештаја о раду начелника општине и Општинске управе општине Чајниче за 2025. годину .....	26
10. Закључак о усвајању Извјештаја о реализацији Плана утрошка намјенских средстава прикупљених од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената у 2025. години .....	26
11. Закључак о усвајању Извјештаја о реализацији Плана утрошка средстава намјењених за реализацију посебних мјера заштите од пожара за 2025. годину .....	26
12. Закључак о усвајању Извјештаја о реализацији Програма кориштења средстава добијених од наплаћене накнаде по основу промјене намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2025. годину .....	26
13. Програм одржавања улица, локалних и некатегорисаних путева на подручју општине Чајниче у 2026. години .....	26
14. План утрошка намјенских средстава прикупљених од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената за 2026. годину .....	28
15. Закључак о усвајању Извјештаја о раду и финансијском пословању ЈПУ Дјечији вртић „Бајка“ Чајниче за 2024. годину .....	29
16. Закључак о усвајању Извјештаја о раду и финансијском пословању ЈУ Народна библиотека „Бранко Попић“ Чајниче за 2025. годину .....	29
17. Закључак о усвајању Програма рада и финансијског плана ЈУ Народна библиотека „Бранко Попић“ Чајниче за 2026. годину .....	29
18. Закључак о усвајању Извјештаја о раду и финансијском пословању ЈУ Центар за социјални рад Чајниче за 2025. годину .....	30
19. Закључак о усвајању Програма рада и финансијског плана ЈУ Центар за социјални рад Чајниче за 2026. годину .....	30
20. Закључак о усвајању Извјештаја о раду и финансијском пословању ЈУ Ветеринарске станице Чајниче за 2025. годину .....	30
21. Рјешење о разрјешењу једног члана Етичког одбора Скупштине општине Чајниче .....	30
22. Рјешење о избору једног члана Етичког одбора Скупштине општине Чајниче .....	31

**АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ**

23. Правилник о канцеларијском и архивском пословању у општинској управи Чајниче .....	31
24. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања .....	34

25. Одлука о реалокацији средстава .....	53
26. Одлука о реалокацији средстава .....	53
27. Одлука о реалокацији средстава .....	54
28. Одлука о реалокацији средстава .....	54
29. Одлука о реалокацији средстава .....	54
30. Одлука о реалокацији средстава .....	55
31. Одлука о реалокацији средстава .....	55
32. Одлука о реалокацији средстава .....	55
33. Одлука о реалокацији средстава .....	56
34. Одлука о реалокацији средстава .....	56
35. Одлука о реалокацији средстава .....	56
36. Одлука о реалокацији средстава .....	57
37. Одлука о реалокацији средстава .....	57
38. Одлука о реалокацији средстава .....	57
39. Одлука о реалокацији средстава .....	58
40. Одлука о усвајању Збирног извјештаја о попису имовине и обавеза општине Чајниче на дан 31.12.2025. године .....	58
41. Одлука о исплати новчаних средстава ЈКП „Врело-Чајниче“ доо Чајниче .....	58
42. Одлука о исплати новчаних средстава - Ходочасници за путовање у Манастир Острог .....	58
43. Рјешење о именовању комисије за утврђивање узрока штете и процјену вриједности штете од дивљачи .....	59
44. Рјешење о измјени Рјешења о именовању комисије за расподјелу средстава за финансирање програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче у 2026. години .....	59
45. Рјешење о именовању Комисије за пријем изведених радова .....	59
46. Рјешење о именовању Комисије за процјену стања .....	60
47. Рјешење о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ Туристичка организација „Чајниче“ Чајниче.....	60
48. Одлука о измјени и допуни Плана јавних набавки Општине Чајниче за буџетску 2026. годину .....	60

### **ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ**

49. Оглас о промјени лица овлашћених за заступање у ЗЕВ Стамбена зграда „Српских војвода бр. 11“ у Чајничу .....	61
---	----