



Службени гласник ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Година XXII - Број 10	7. октобар 2014. године МОДРИЧА	Аконтациона претплата за 2014. годину износи 50,00 КМ Жиро-рачун: КМ 562-011-00002348-90 Тел/факс: 053/810-185
-----------------------	---------------------------------------	--

І АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.

На основу члана 2.15. Изборног закона Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13 и 7/14), и члана 35. и 77. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“ број: 7/14), Скупштина општине Модрича на 6. посебној сједници одржаној дана 03.10.2014. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу члана Општинске изборне комисије Модрича

І

ДАВОР МИЛАРДОВИЋ, из Модриче, на лични захтјев, разрјешава се дужности члана Општинске изборне комисије Модрича.

ІІ

Разрјешење се врши са даном 03.10.2014. године.

ІІІ

Ово рјешење ће се објавити у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 01-111-30/14
Датум : 03.10.2014. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Петар Гагулић, с.р.

2.

На основу члана 2.15. став 2. Изборног закона Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 23/1, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13 и 7/14), а у вези са чланом 7. став 1. тачка р) Упутства о утврђивању квалификација, броја и именовању чланова изборне комисије основне изборне јединице у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, број: 9/10, 37/10 и 74/11) и члана 35. и 77. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 7/14), Скупштина општине Модрича на 6. посебној сједници одржаној дана 03. 10. 2014. године, донијела је

О Д Л У К А

о именовању замјенског члана Општинске изборне комисије Модрича

І

ЉЕРКА КОВАЧ, дипломирани инжењер технологије из Модриче, именује се за замјенског члана Општинске изборне комисије Модрича, из реда хрватског народа.

ІІ

Мандат замјенског члана Општинске изборне комисије траје до избора новог члана у складу са чланом 2.12. став 5. Изборног закона БиХ.

ІІІ

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примјењиваће се након прибављања сагласности од Централне изборне комисије Босне и Херцеговине.

IV

Ова одлука ће се објавити у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 01-111-31/14
Датум: 03.10.2014. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Петар Гагулић, с.р.

II АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

1.

На основу члана 8. став 3. тачка г) Закона о архивској дјелатности, („Службени гласник Републике Српске“, број 119/08) и члана 17. став 2. Уредбе о канцеларијском пословању републичких органа управе, („Службени гласник Републике Српске“, број: 1/04 и 13/07), Начелник општине Модрича, д о н о с и

Л И С Т У

категорија документарне грађе општинске управе Модрича са роковима чувања

Цјелокупна документарна грађа настала у раду општинске управе Модрича у ранијем периоду била је архивирана и чувана у згради општине у посебној просторији. Међутим, у току последњег рата тј. 1992. године зграда општине је запаљена и изгорјела, а с њом и сва документарна грађа. Накнадно је прикупљен један мањи дио документарне грађе из пријератног периода, који се налазио ван зграде општине. Прикупљена документарна грађа је настала у периоду од 1945. до 1992. године и чува се у архивском депоу општине.

Нова организација и рад органа општинске управе, а тиме и настанак документарне грађе у општини Модрича, отпочео је јула мјесеца 1992. године. Данашња организација општинске управе Модрича уређена је у складу са Законом о локалној самоуправи, а Одлуком о организацији утврђена су четири одјељења и једна служба, са јединственом писарницом и архивским депоом за одлагање и чување документарне грађе, на начин како је то регулисано важећим правним прописима.

Класификациони знакови				НАЗИВ ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ	Рок чувања	
Р.Б.	Главна група	Група	Под-група			
1	2	3	4	5	6	
1.	0	01		НАРОДНА СКУПШТИНА И СКУПШТИНЕ ОПШТИНА		
					Односи и сарадња Скупштине и других органа Републике	трајно
2.				013	ОПШТИНСКА (ГРАДСКА) СКУПШТИНА	
					Сједнице, састанци, договори итд.	трајно
3.				014	ОРГАНИ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ И ГРАДА	
					Материјали у вези са оснивањем и организацијом органа државне управе општине и града	трајно
					Материјали у вези са дјелокругом, контролом рада, јавности рада итд.	5 година
4.				015	ФОНДОВИ	
					Материјали у вези са организацијом фондова	трајно
					Материјали у вези са дјелокругом фондова	5 година
5.				016	МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
					Материјали у вези са оснивањем мјесних заједница	трајно
					Материјали у вези са дјелокругом, финансирањем, начином рада итд.	5 година
6.				017	ПРАВОСУДНИ И ДРУГИ ОРГАНИ	
		Судови, јавна тужилаштва и јавна правобранилаштва	трајно			
		Судови за прекршаје	трајно			
			Мировна вијећа и служба правне помоћи	трајно		
7.		018	ПРИВРЕДНА ДРУШТВА			

			Материјали у вези са оснивањем у области привреде, у ванпривредним дјелатностима, стручних и пословних удружења, задруга и њихових удружења, банака и штедионица, осигуравајућих завода, организација које врше послове од посебног интереса	трајно
			Материјали у вези са регистрацијом, престанком рада, дјелатности и ликвидацијом привредног друштва	трајно
			Остали материјали у вези са привредним друштвима	трајно
8.	02	020	ЗАКОНОДАВНА ДЈЕЛАТНОСТ (УОПШТЕ) ДОНОШЕЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ПРОПИСА Израда нацрта закона, резолуција, уредби, одлука и рјешења Контрола уставности и законитости	трајно трајно
9.	022	ОПШТИ АКТИ И ДРУГИ ПРОПИСИ ОПШТИНСКЕ СКУПШТИНЕ (статути, одлуке, правилници, упутства итд) Доношење и објављивање прописа Контрола и објављивање прописа Материјали скупштинских комисија		трајно трајно 5 година
10.	023	КОНТРОЛА ЗАКОНИТОСТИ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА Контрола Статута и других општих аката Давање потврда и сагласности на статуте и друге опште акте Интервенције за усаглашавање Статута и других општих аката са Уставом и другим важећим прописима		10 година 10 година 10 година
11.	03	ИЗБОРИ (уопште о изборима) Именовање изборних комисија Резултати и објављивање резултата избора итд.		трајно трајно
12.	030	РЕФЕРЕНДУМ Расписивање референдума, резултати референдума		трајно
13.	031	БИРАЧКИ СПИСКОВИ Изводи – увјерења из бирачких спискова, итд.		2 године
14.	04	ПОЛИТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УДРУЖЕЊА Конференције, сједнице, састанци, заједничке акције, итд.		трајно
15.	05	ОПШТЕ-УПРАВНИ ПОСЛОВИ (УОПШТЕ)		трајно
16.	050	СТАРАЊЕ О СПРОВОЂЕЊУ ЗАКОНА О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ Надзор над примејном прописа из области управног рјешавања (управна инаспекција) Пружање стручне и друге помоћи Достављање извјештаја о предметима кретања управног поступка		трајно 5 година 5 године
17.	051	ДОКУМЕНТАЦИЈА И СТРУЧНА БИБЛИОТЕКА		трајно
18.	052	КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ Базе података (датотеке микрофилмова, дискова и дискета) Евиденција предмета (дјеловодници, регистри, картице предмета итд.) Рјешења о утврђивању ознака организационих јединица Печати, жигови, штампиле са отисцима Листа категорија документарне грађе са роковима чувања Архивска књига Записници о примопредаји документарне и архивске грађе		трајно трајно трајно трајно трајно трајно

18.		052	Записници о прегледу документарне и архивске грађе од стране надлежног архива	трајно
			Материјали у вези са уништењем безвриједног материјала	трајно
			Надзор над примјеном прописа о канцеларијском пословању	5 година
			Пружање стручне и друге помоћи (упутства, обавјештења)	5 година
			Књига примљених рачуна	5 година
			Књиге примљене поште на личност	2 године
			Картоник за доставу службених гласника и часописа	2 године
			Контролник поштарине – књига експедоване поште	2 године
			Интерна доставна књига	2 године
			Доставна књига за мјесто	2 године
			Извјештаји о пословању	2 године
Остали акти у вези са канцеларијским пословањем	2 године			
Ревизија размјештаја радних просторија	2 године			
19.		053	ЕВИДЕНЦИЈЕ И ОБРАСЦИ	
			Устројавање и вођење евиденције	трајно
			Састављање и употреба образаца, итд.	трајно
20.		053	ИНФОРМАТИВНА И ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ	
			Уреднички рад	5 година
			Давање инфомација	2 године
			Јавност рада	2 године
21.		054	ПОСЛОВАЊЕ ЕКОНОМАТА И ЗАЈЕДНИЧКИХ СЛУЖБИ	
			Набавка и издавање канцеларијског материјала и другог ситног инвентара	5 година
			Одржавање и коришћење моторних возила	5 година
			Уређивање и одржавање пословне зграде и службених просторија	5 година
			Телефонска служба	2 година
			Вратарска (портирска) служба	2 година
			Курирска служба	2 година
			Служба дежурства	2 година
22.		055	ПРИЈЕМ СТРАНАКА	
			Организација и рад пријемне канцеларије	2 године
			Пријем странака (уредовни дани и сл.).	2 године
23.		056	Посјете домаћих и страних делегација	5 година
			ОВЈЕРЕ	
			Овјера потписа, рукописа и преписа	2 године
24.		057	Овјера пословних књига	2 године
			Уписник за овјеравање потписа, рукописа и преписа	10 година
			УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА (ОМТ)	
25.		058	Биротехничка средства	2 године
			Опрема	2 године
			ОМТ (организација, методи рада и техника)	трајно
		058	УВЈЕРЕЊА	
			Увјерења из области опште управе	2 године
			Увјерења за која нису надлежни други органи управе	2 године
			Негативна надлежност	2 године

26.			059	ПРАВНА ПОМОЋ И ПРЕДСТАВКЕ И ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА	
				Организовање службе правне помоћи грађанима, итд.	5 година
				Годишњи извјештаји о раду службе правне помоћи	трајно
27.				СТАТИСТИКА (УОПШТЕ)	
				Годишњи статистички извјештаји	5 година
				Периодични статистички извјештаји	5 година
				Статистички извјештаји и прегледи на основу којих су урађени годишњи извјештаји за Републику	5 година
28.			060	ТЕХНИЧКА СТАТИСТИЧКА СЛУЖБА	10 година
29.			061	ДРУШТВЕНА СТАТИСТИКА	10 година
30.			062	ПРИВРЕДНА СТАТИСТИКА	10 година
31.		06		ДРУГЕ СТАТИСТИКЕ	
			063	Извјештаји других органа на основу којих су урађени сводни извјештаји	2 године
				Мјесечни извјештаји о запосленом особљу (РАД-1)	1 година
32.			064	ПОПИС СТАНОВНИШТВА	
				Организација и спровођење пописа	трајно
				Сређивање и обрада материјала	трајно
				Објављивање и коришћење материјала о попису становништва	трајно
33.		07		ИЗБЈЕГЛИЦЕ	
				Организација прихвата и збрињавање избјеглица	трајно
				Стицање, престанак и губљење статуса избјеглица	трајно
				Финансирање	5 година
				Прикупљање, дистрибуција и евидентирање материјалне помоћи и др.	5 година
34.		08		ВЈЕРСКИ ПРЕДМЕТИ	трајно
35.	1			ОБЛАСТ РАДА И СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	
				Уопште о раду, програми и планови запошљавања радника	трајно
36.		10		ЗАПОШЉАВАЊЕ РАДНИКА И БРИГА О НЕЗАПОСЛЕНИМА – УОПШТЕ	трајно
				Прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе, информације, извјештаји и други материјали из ове области	трајно
37.			105	ИЗДАВАЊЕ УВЈЕРЕЊА НАШИМ РАДНИЦИМА ПРИВРЕМЕННО ЗАПОСЛЕНИМ У ИНОСТРАНСТВУ РАДИ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА КОД ИНОСТРАНИХ ПОСЛОДАВАЦА	2 године
38.			106	МЕЂУНАРОДНИ УГОВОРИ О ПРАВИМА НАШИХ РАДНИКА ЗАПОСЛЕНИХ У ИНОСТРАНСТВУ (конвенције, споразуми)	
				Односи са иностраним државама	трајно
				Односи са нашим дипломатским представништвима у иностранству, итд.	трајно
39.		11		ОРГАНИЗАЦИЈА И ПОСЛОВАЊЕ СЛУЖБЕ ЗА РЕГУЛИСАЊЕ РАДНИХ ОДНОСА	
				Персонална и кадровска служба	трајно
40.			110	ЕВИДЕНЦИЈА У ОБЛАСТИ РАДА	
				Матична књига радника и регистар уз матичну књигу	трајно
				Персонални досије са документацијом и другим подацима о запосленим лицима	трајно
				Укупно праћење радног стажа (образац „ПС“)	трајно

40.			110	Издавање увјерења о радном стажу и другим чињеницама из евиденције	2 године
				Достављање извјештаја о подацима из евиденције, итд.	2 године
41.			111	ЕВИДЕНЦИЈА О КАДРОВИМА	
				Рад комисија за кадрове (састанци, записници, закључци)	трајно
				Избори, постављења, именовања, разрјешења и слично,	трајно
				Достављање одговарајућих извјештаја	2 године
42.		12		РАД – УОПШТЕ	
				Општи акти о регулисању радних односа, систематизацији радних мјеста, расподјели средстава за плате и сл.	трајно
43.			120	ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА	
				Доношење одлуке о заснивању радног односа	2 године
				Оглашавање слободних радних мјеста и расписивање конкурса-огласа путем завода за запошљавање	2 године
				Пријаве по конкурс	2 године
				Рад конкурсне комисије и комисије за пријем радника (сједнице, записници и други материјали)	5 година
				Обавијести кандидата о избору	2 године
				Приговори кандидата о избору радника	2 године
				Рјешења о пријему на рад и распоређивње на радно мјесто и пробни рад	трајно
44.			121	РАД СА КРАЋИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ И ДОПУНСКИ РАД	5 година
45.			122	ГРАЂАНСКО-ПРАВНИ ОДНОС (уговор о дјелу)	
				Закључивање уговора о грађанско-правном односу	5 година
				Извршавање и контрола извршавања уговора, итд.	5 година
46.			123	ПРИПРАВНИЦИ	
				Правилник о пријему приправника	трајно
				Рјешење о пријему приправника	трајно
				План и програм приправничке обуке	5 година
				Приправнички испити	5 година
				Рјешења по захтјевима за ослобођење од обавезе пријема приправника	5 година
				Примјена прописа о приправницима, итд.	5 година
				Пријаве по конкурс	2 године
47.			124	ЗАШТИТА ЖЕНА, ОМЛАДИНЕ И ИНВАЛИДА	
				Утврђивање радних мјеста за рад инвалида	трајно
				Ноћни и продужени рад	5 година
				Заштита трудница и мајки са дјецом до 3 године живота итд	5 година
48.			125	ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА	
				Материјална одговорност - накнада штете	10 година
				Одговорност за штету причињену трећим лицима	10 година
				Дисциплинска одговорност – повреде радних обавеза	5 година
				Удаљење (суспензија) радника с радног мјеста	5 година
				Евиденција о изреченим дисциплинским мјерама	трајно
49.			126	ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА	
				По сили закона (оглашавање неспособних за рад, испуњење услова за старосну пензију, по правоснажној одлуци суда - казна затвора дужа од 6 мјесеци, забрана бављења одређеним пословима итд.)	трајно
				Уз сагласност радника	трајно
50.			127	ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА	
				Приговори, жалбе, тужбе – радни спор	трајно

50.	127	Извршавање одлука државних и других органа, итд.)	трајно
		Распоредивање и премјештај	трајно
		Упознавање са правима, дужностима, одговорностима и заштитним мјерама на раду	2 године
51.	128	РАДНЕ КЊИЖИЦЕ	
		Пријаве за издавање радних књижица	2 године
		Регистар издатих радних књижица	трајно
52.	13	ИСПЛАТЕ И НОВЧАНЕ НАКНАДЕ ПО ОСНОВУ РАДА – УОПШТЕ	
		Прописи, упутства, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
53.		130	РАСПОДЈЕЛА СРЕДСТАВА ЗА РАД
54.	131	УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОДЈЕЛА ПЛАТА И НОВЧАНИХ НАКНАДА	
		Коначан обрачун зарада запослених	трајно
55.		Пријава података о оствареној плати, накнадама плате и стажу осигурања (М4-К колективна и М4-П појединачна)	трајно
		Рјешења о аконтацији плате	5 година
		Привремени обрачун и исплата зараде	5 година
		Обрачун накнаде за годишњи одмор, топли оброк, превоз	5 година
56.	132	РАСПОДЈЕЛА ПРИХОДА, ЧИСТОГ ДОХОТКА И ПЛАТА У ПРЕДУЗЕЋИМА	трајно
57.	133	ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД (рад дужи од редовног радног времена)	
		Рјешења о увођењу прековременог рада	2 године
		Одређивање висине накнаде за прековремени рад	2 године
58.	134	Евидентирање и контрола прековременог рада	5 година
		НАКНАДЕ И НАГРАДЕ	
		Накнада путних и селидбених трошкова	5 година
		Накнада због одвојеног живота од породице	5 година
59.	135	Накнада превозних трошкова	5 година
		Додјела награда за постигнуте успјехе у раду, унапређивање рационализација пословања и сл.	5 година
		НАКНАДА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА	
		Издавање путних налога за службена путовања	2 године
		Коришћење путничких аутомобила у државној својини	2 године
60.	136	Одређивање километраже	2 године
		Коришћење властитог аутомобила у службене сврхе	2 године
		ОДЛИКОВАЊА	
		Образовања и рад комисије за одликовања	5 година
61.	14	Приједлози за одликовања	5 година
		Додјела-уручивање одликовања	трајно
		Картотека носилаца одликовања	трајно
62.	140	РАДНО ВРИЈЕМЕ, ОДМОР, ОДСУСТВА И БОЛОВАЊА - УОПШТЕ	
		Прописи, упутства, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
		РАДНО ВРИЈЕМЕ	
		Распоред радног времена	2 године
		Редовно радно вријеме, ноћни рад, итд.	2 године

63.		141	ГОДИШЊИ ОДМОР	
			План коришћења годишњег одмора	2 године
			Распоред коришћења годишњих одмора	2 године
			Рјешења о коришћењу годишњег одмора	2 године
64.		142	ОДСУСТВА (плаћена и неплаћена)	2 године
65.		143	БОЛОВАЊА (евидентирања и обрачун)	2 године
66.		144	ПОСЛОВИ У ВЕЗИ СА УВОЂЕЊЕМ 42-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЈЕЉЕ	трајно
67.	15		СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ - УОПШТЕ	
		Прописи, упутства, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно	
68.	151		СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ	
		Правилник о стручном образовању у органима управе	трајно	
		Допунско, ванредно и слично школовање.	трајно	
		Магистерији, докторати, итд.	трајно	
		Годишњи извјештаји о стручном образовању	трајно	
			Рјешења о накнади за стручно образовање	5 година
69.	152		СЕМИНАРИ, КУРСЕВИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА (такође и усавршавање у току рада)	
		Материјали за семинаре, симпозијуме, савјетовања и стручне течаје	2 године	
70.	153		СТРУЧНИ ИСПИТИ (органи управе, правосуђе, прекршаји, извршење санкција, итд.)	
		Евиденције о положеним стручним испитима	трајно	
		Правна мишљења и тумачења у вези са примјеном прописа којима се регулише право на полагање испита	2 године	
71.	154		СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА И СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ	5 година
72.	16		УЧЕНИЦИ У ПРИВРЕДИ – УОПШТЕ	
		Прописи, упутства, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно	
73.	160		УГОВОР О ИЗУЧАВАЊУ ЗАНАТА	10 година
74.	161		ШКОЛЕ ЗА ИЗУЧАВАЊЕ РАДНИЧКИХ ЗАНИМАЊА (програми и планови рада, уписи и сл.)	трајно
75.	17		ЗАШТИТА НА РАДУ	
		Прописи, упутства, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно	
76.	170		ЗАШТИТНЕ МЈЕРЕ ПРИ РАДУ	
		Годишњи извјештаји о заштити на раду	трајно	
		Надзор над општим актима о хигијенско-техничким мјерама при раду	5 година	
77.	171		ПРИЈАВЕ О ПОЧЕТКУ И ПРЕСТАНКУ РАДА У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА, МАШИНЕ, УРЕЂАЈИ И ПОСТРОЈЕЊА	2 година
78.	172		НЕСРЕЂЕ НА ПОСЛУ	
		Пријаве о несрећи на послу (образац НП) Евиденције о несрећама на послу	трајно трајно	

79.		173	ИНСПЕКЦИЈА РАДА		
			Надзор над примјеном прописа о заштити на раду	5 година	
			Друштвени и приватни сектор	5 година	
			Утврђивање услова заштите на раду у пословним просторијама ради регистрације код основног суда	5 година	
			Предузимање мјера у вези са несрећама на послу	трајно	
			Евиденције и извјештајна дјелатност	трајно	
80.	18		СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ – УОПШТЕ		
			Прописи, упутства, расписи, објашњења и мишљења, инструкције, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно	
81.			180	ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	10 година
82.			181	ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ	10 година
83.			182	ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ	10 година
84.			183	ДОДАТАК НА ДЈЕЦУ	5 година
85.			184	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ПОСЕБНИХ КАТЕГОРИЈА ОСИГУРАНИКА (унутрашњи послови)	10 година
86.	2	20	ГРАЂАНСКА СТАЊА, ДРЖАВНА И ЈАВНА БЕЗБЈЕДНОСТ - УОПШТЕ		
			Прописи, упутства, расписи, објашњења и мишљења, инструкције, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно	
87.			ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЕВИДЕНЦИЈЕ – УОПШТЕ	трајно	
88.		200		РОЂЕЊЕ – МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ	
				Матична књига и дупликат	трајно
				Регистар уз матичну књигу	трајно
				Пријаве и уписи у МКР	трајно
				Исправке у МКР	трајно
				Рјешења о обнови матичних књига	трајно
			Акти у вези са издавањем извода из МКР	2 године	
89.		201		СКЛАПАЊЕ БРАКА – МАТИЧНА КЊИГА ВЈЕНЧАНИХ	
				Матична књига вјенчаних и дупликат	трајно
				Регистар уз матичну књигу вјенчаних	трајно
				Пријаве склапања брака и упис у МКВ	трајно
				Исправке у МКВ	трајно
				Накнадни упису и прибиљешке	трајно
				Рјешења о обнови матичне књиге вјенчаних	трајно
		Акти у вези са издавањем извода из МКВ	2 године		
90.	202		СМРТ – МАТИЧНА КЊИГА УМРЛИХ		
			Матична књига умрлих и дупликат	трајно	
			Регистар уз матичну књигу умрлих	трајно	
			Пријаве и уписи у матичну књигу	трајно	
			Исправке, накнадни уписи и прибиљешке	трајно	
			Рјешења о обнови матичне књиге умрлих	трајно	
		Акти у вези са издавањем извода из МКУ	2 године		
91.	203		ЛИЧНО ИМЕ		
			Одређивање личног имена	трајно	
			Промјена личног имена	трајно	
		Извјештаји надлежним органима о промјени личног имена	2 године		
92.	204		ДРЖАВЉАНСТВО		
			Књига држављана са комплетном документацијом	трајно	

92.			204	Рјешења о одобрењу уписа у књигу држављана	трајно
				Копије материјала предходног поступка (који се доставља Министарству управе и локалне самоуправе) за пријем у држављанство, отпуст, установљење и реконструкцију држављанства	5 година
				Издавање извода из књиге држављана	2 године
				Остали акти у вези са држављанством	2 године
93.			205	РЕГИСТАР СТАНОВНИШТВА Регистар становништва са документацијом	трајно
94.	3			ПРИВРЕДА - УОПШТЕ	трајно
				Програми привредног развоја, споразуми у области привреде итд	трајно
				Регистар предузетника и друге евиденције	трајно
95.	30			ПРИВРЕДНО И ДРУШТВЕНО ПЛАНИРАЊЕ	трајно
				Извршење планова са подручја привреде, упутства расписи, стручно-аналитички и други материјали	трајно
				Остали акти у вези са привредним и друштвеним планирањем	5 година
96.		31		РУДАРСТВО, ИНДУСТРИЈА И ЕЛЕКТРИФИКАЦИЈА	трајно
97.	32			ТРГОВИНА И ТУРИЗАМ – УОПШТЕ	трајно
				Прописи, упутства, расписи, објашњења и мишљења, инструкције, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
98.			320	ТРГОВИНА	
				Откуп и снабдијевање	5 година
				Пијачни простор	5 година
				Дјелатност предузећа и других организација у области трговине и вршења услуга	трајно
				Одобрење за обављање и престанак обављања дјелатности из области трговине	трајно
99.			322	Рјешење о обављању привремених и повремених послова	2 године
100.			323	ЕКОНОМСКИ ОДНОСИ СА ИНОСТРАНСТВОМ САРАДЊА СА МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	трајно
101.			324	ТРЖИШНА ИНСПЕКЦИЈА	
				Мишљења виших органа у вези примјене прописа из области тржишне инспекције	трајно
				Надзор над примјеном прописа из области тржишне инспекције	5 година
				Утврђивање услова у пословним просторијама ради регистрације	5 година
				Пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година
				Евиденције и извјештаји	трајно
102.			325	ТУРИЗАМ	
				Организација и дјелатност туристичке привреде	трајно
				Организације у области туризма	трајно
				Туристичка представништва, бирои, агенције итд. Боравишне таксе	трајно 5 година
103.			326	КУЋНА РАДИНОСТ	
				Одобрења за обављање и престанак рада кућне радиности Производња и промет предмета кућне радиности	трајно 5 година

104.	33	ПОЉОПРИВРЕДА, ШУМАРСТВО, ЗАДРУГАРСТВО, ВЕТЕРИНАРСТВО, ЛОВ, РИБОЛОВ И ВОДОПРИВРЕДА – УОПШТЕ		
		Прописи, упутства, расписи, објашњења и мишљења, инструкције, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно	
		Остали акти у вези са овим областима	5 година	
105.	330	ПОЉОПРИВРЕДА		
		Уговори о противградној одбрани	трајно	
		Претварање пољопривредниг земљишта у непољопривредне сврхе (пољопривредна сагласност)	трајно	
		Материјали у вези са пољопривредном производњом	5 година	
		Остали акти у вези са пољопривредом	2 године	
106.	331	ПОЉОПРИВРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА		
		Мишљења виших органа у вези спровођења прописа из области пољопривредне инспекције	трајно	
		Надзор над примјеном прописа из области пољопривредне инспекције	5 година	
		Пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година	
		Евиденције и извјештаји	трајно	
107.	332	ШУМАРСТВО		
		Шумске основе, катастар шума, планови сјече, итд.	трајно	
108.		334	ЗАДРУГАРСТВО	
			Програми и планови развоја, итд.	трајно
109.		335	ВЕТЕРИНАРСТВО	трајно
110.	336		ВЕТЕРИНАРСКА ИНСПЕКЦИЈА	
			Мишљења виших органа у вези примјене прописа из области ветеринарске инспекције	трајно
			Материјали у вези предзимања мјера за сузбијање сточне заразе	трајно
			Надзор над примјеном прописа из области ветеринарске инспекције	5 година
			Пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година
			Увјерења из области ветеринарства	2 године
		Евиденције и извјештаји	трајно	
111.	337	ВОДОПРИВРЕДА, ЛОВ И РИБОЛОВ		
		Водопривредне сагласности и водопривредне дозволе	трајно	
		Вађење пијеска, шљунка и камена са обала и из корита ријека	5 година	
		Заштићена дивљач	трајно	
		Привредни риболов, рибљи фонд, итд.	трајно	
112.	338	ВОДНА ИНСПЕКЦИЈА		
		Мишљења виших органа у вези примјене прописа из области водне инспекције	трајно	
		Надзор над примјеном прописа из области водне инспекције	5 година	
		Пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година	
		Евиденције и извјештаји	трајно	
113.	339	ЕЛЕМЕНТАРНЕ И ДРУГЕ НЕПОГОДЕ		
		Комисије за процјену штете, итд.	трајно	

114.	34	САОБРАЋАЈ И ВЕЗЕ – УОПШТЕ		трајно
		Прописи, упутства, расписи, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ових области		трајно
		Материјали у вези са изградњом и учешћем у финансирању путева и других финансијских докумената		10 година
		Лиценце за возила и превознике		5 година
		Легитимација за возача моторних возила		5 година
		Остали акти у вези са овим областима		5 година
		НАБАВКЕ:		
		Уговори о набавкама		трајно
		Остала документација у вези са набавкама		10 година
115.	341	ПОМОРСКИ, ЈЕЗЕРСКИ И РИЈЕЧНИ САОБРАЋАЈ (унутрашњи и међународни)		
		Издавање плаовидбених дозвола		трајно
		Регистар чамаца		трајно
116.	344	РАДИО И ТЕЛЕВИЗИЈА		
		Локација радио-станица		трајно
117.	345	Одобрење за рад радио-станица, итд.		трајно
		ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ (унутрашњи и међународни)		
		Ауто-пут и остали јавни путеви		трајно
		Изградња путева и давање одобрења за употребу		трајно
		Одобрења за вршење превоза лица и ствари у јавном саобраћају, итд.		трајно
		Регистар издатих одобрења и друге евиденције		трајно
118.	346	Остали акти у вези са овом области		2 године
		ИНСПЕКЦИЈА ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА		
		Мишљења виших органа у вези примјене прописа из области саобраћајне инспекције		трајно
		Надзор над примјеном прописа из области саобраћајне инспекције		5 година
		Пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка		5 година
119.	347	Евиденције и извјештаји		трајно
		ГРАДСКИ И ПРИГРАДСКИ САОБРАЋАЈ И УСПИЊАЧЕ		
		Такси превоз, итд.		трајно
		Превоз запрежним возилима и регистар		трајно
120.	349	Регистар такси превозника		трајно
		МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА У ОБЛАСТИ САОБРАЋАЈА И ВЕЗА		трајно
121.	35	ЗАНАТСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО – УОПШТЕ		
		Прописи, упутства, расписи, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ових области		трајно
		Остали акти у вези са овим областима		5 година
122.	350	З А Н А Т С Т В О		
		Материјали у вези са организацијом, дјелатности итд.		трајно
		Одобрење за вршење занатских услуга ван сједишта радње		трајно
		Одобрење за обављање и престанак обављања дјелатности из области занатства		трајно
123.	351	Рјешење о обављању привремених и повремених послова		трајно
		ДЈЕЛАТНОСТИ СЛИЧНЕ ЗАНАТСКОЈ		
		Обављање забавних и других игара		трајно

123.			351	Производња и промет креча, дрвеног угља, итд.	трајно
124.			352	УГОСТИТЕЉСТВО	
				Одобрења за обављање и престанак обављања дјелатности из области угоститељства	трајно
				Рјешење о обављању привремених и повремених послова	2 године
				Продужено радно вријеме у угоститељским објектима	1 година
				Овјера пословних књига	1 година
125.		36		ГРАЂЕВИНАРСТВО И УРБАНИЗАМ – УОПШТЕ	
				Прописи, упутства, расписи, инструкције, обајшњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ових области	трајно
				Остали акти у вези са овим областима	5 година
				НАБАВКЕ:	
				Уговор о набавкама	трајно
				Остала документација у вези са набавкама	10 година
126.			360	ИЗГРАДЊА ИНВЕСТИЦИОНИХ ОБЈЕКТА	
				Одобрење за изградњу	трајно
				Техничка документација	трајно
				Технички пријем и употребна дозвола	трајно
127.			361	ИЗГРАДЊА ОБЈЕКТА ГРАЂАНА И ГРАЂАНСКО-ПРАВНИХ ЛИЦА, ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКТА И ОБЈЕКТА ИЗВАН ГРАЂЕВИНСКОГ РЕЈОНА	
				Одобрење за изградњу	трајно
				Технички пријем и употребна дозвола, итд.	трајно
128.			362	ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА	
				Мишљења виших органа у вези примјене прописа из области грађевинске инспекције	трајно
				Надзор над примјеном прописа из области грађевинске инспекције	5 година
				Пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година
				Рјешења о рушењу објеката	трајно
				Евиденције и извјештаји	трајно
129.			363	УРБАНИЗАМ	
				Урбанистички и регулациони планови, итд.	трајно
				Остали акти у вези са урбанистичким и регулационим плановима	2 године
130.			364	ЛОКАЦИЈЕ И УРБАНИСТИЧКЕ САГЛАСНОСТИ	
				Одобрење за локацију објекта, итд.	трајно
131.		37		КОМУНАЛНИ И СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ - УОПШТЕ	
				Прописи, упутства, расписи, инструкције, обајшњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ових области	трајно
				Остали акти у вези са овим областима	5 година
				НАБАВКЕ:	
				Уговор о набавкама	трајно
132.			370	Остала документација у вези са набавкама	10 година
				КОМУНАЛНИ ПРЕДМЕТИ	
				Уговори са коминалним предузећима у вези са комуналним објектима	трајно
				Планови из области комуналне дјелатности	трајно
				Одобрења за прикључење објеката на водоводну мрежу	трајно
				Јавне површине	5 година

132.		370	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
			НАБАВКЕ:	
			Уговор о набавкама	трајно
			Остала документација у вези са набавкама	10 година
133.		371	КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА	
			Мишљења виших органа у вези примјене прописа из области комуналне полиције	трајно
			Надзор над примјеном прописа из области комуналне полиције	5 година
			Пријаве за кривична дјела и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година
			Евиденције и извјештаји	трајно
134.		372	СТАМБЕНИ ПРЕДМЕТИ	
			Финансирање стамбене изградње	трајно
			Додјела станова и кредита за индивидуалну стамбену изградњу	трајно
			Проширење, замјена, исељења, бесправна уселења, итд.	трајно
135.		373	СТАНАРИНЕ	10 година
136.		374	ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈЕ	трајно
			Додјела пословних просторија	трајно
137.		38	Предмети у вези са испражњењем пословних просторија	10 година
			ЦИЈЕНЕ И ЖИВОТНИ СТАНДАРД - УОПШТЕ	трајно
138.		380	Прописи, упутства, расписи, инструкције, обајшњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ових области	трајно
			АДМИНИСТРАТИВНЕ МЈЕРЕ У ВЕЗИ СА ОБРАЗОВАЊЕМ ЦИЈЕНА РОБА И УСЛУГА	
139.		39	Одобрења за промјену цијена	трајно
140.		39	САЈМОВИ И ПРИВРЕДНЕ ИЗЛОЖБЕ, ПРОНАЛАСЦИ И ТЕХНИЧКА УСАВРШАВАЊА, СТАНДАРД И КОНТРОЛА МЈЕРА И ДРАГОЦЈЕНИХ МЕТАЛА	
			Прописи, упутства, расписи, инструкције, обајшњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ових области	трајно
			390 САЈМОВИ И ПРИВРЕДНЕ ИЗЛОЖБЕ	5 година
			391 ПРОНАЛАСЦИ И ТЕХНИЧКА УСАВРШАВАЊА	трајно
			392 СТАНДАРДИ	трајно
141.		393	КОНТРОЛА МЈЕРА И ДРАГОЦЈЕНИХ МЕТАЛА	трајно
142.			ФИНАНСИЈЕ - УОПШТЕ	
143.	4		Прописи, упутства, расписи, инструкције, обајшњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
144.			40	БУЏЕТСКО И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
145.			Уопште о образовању и расподјели средстава у скупштинама, државним органима, предузећима и другим организацијама	трајно

147.			400	БУЏЕТИ, ФИНАНСИЈСКИ ПЛАНОВИ, ФОНДОВИ И ЗАВРШНИ РАЧУНИ	
				Израда и доношење буџета и финансијских планова	трајно
148.			401	ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА, ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА	
				Евиденције извршења буџета	трајно
				Периодични извјештаји	5 година
				Тромјесечни и мјесечни планови	5 година
149.			402	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАНОВИ И ЗАВРШНИ РАЧУНИ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	
				Израда и доношење финансијских планова и завршних рачуна, итд.	трајно
150.			403	ИЗВРШАВАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА ДРЖАВНИХ ОРГАНА	
				Дневник трансакција	10 година
				Главна књига (књига прихода и расхода, књига имовине, обавеза и извора власништва)	10 година
				Обавезне помоћне књиге (КИФ, КУФ, књига складишта и евиденција набављеног материјала, књига инвентара, књига капиталне имовине, књига јавног дуга, књига благајне, књига извода жиро рачуна, регистар плата)	5 година
				Документа за књижење	5 година
				Благајна	5 година
				Помоћне књиге (КУФ и КИФ, књига предаје вирмана и др.)	5 година
				Административне забране	5 година
				Прелиминарни регистар плаћања	3 године
				Финансијске картице и дневници	трајно
151.			404	УПРАВЉАЊЕ ИМОВИНОМ	
				Набавке	5 година
				Попис ситног инвентара и потрошног материјала	5 година
				Попис основних средстава	10 година
				Издавање потрошног материјала	2 године
152.		42		УКУПНИ ФИНАНСИЈСКИ БИЛАНСИ И РЕГИСТРИ – УОПШТЕ	трајно
153.			422	БИЛАНСИ ГРАДА И ОПШТИНА	трајно
154.			423	РЕГРЕСИ	трајно
				Захтјеви за премије и регреси	5 година
155.		43		ФИНАНСИРАЊЕ НЕПРОИЗВОДНЕ ПОТРОШЊЕ - УОПШТЕ	трајно
156.			430	ФИНАНСИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА, ЗДРАВСТВА И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	
				Исплата болничких трошкова и остали накнада за извршене здравствене услуге	5 година
				Исплата накнада за смјештај, лијечење и сл. социјално угрожених лица	5 година
157.			431	ФИНАНСИРАЊЕ ОБРАЗОВАЊА, НАУКЕ И КУЛТУРЕ	5 година
158.			434	ФИНАНСИРАЊЕ ОСТАЛЕ НЕПРОИЗВОДНЕ ПОТРОШЊЕ	5 година
159.			435	НЕПРОИЗВОДНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ (коморе, удружења, савези)	трајно
160.		46		ТАКСЕ И ЛУТРИЈА – УОПШТЕ	
161.				Прописи, упутства, расписи, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ових области	трајно
162.			460	АДМИНИСТРАТИВНЕ ТАКСЕ	
				Извјештаји о административним таксама	трајно

162.			460	Принудна наплата	5 година
				Враћање погрешно уплаћеног или више уплаћеног износа административне таксе	5 година
				Контрола примјене прописа о административним таксама	5 година
163.			462	КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ	
				Одређивање висине износа комуналне таксе или више уплаћених износа комуналне таксе	5 година
				Контрола примјене прописа о комуналним таксама, итд.	5 година
164.			463	ЛУТРИЈЕ И ДРУГЕ ИГРЕ НА СРЕЋУ	
				Одобрења за обављање игара на срећу	трајно
165.		47		ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПРЕДМЕТИ	трајно
166.			470	КОНФИСКАЦИЈА	
				Издавање сувласничког дијела имовине, итд.	трајно
167.			471	НАЦИОНАЛИЗАЦИЈА	
				Национализација приватних предузећа	трајно
168.			471	Национализација имовине страних држављана	трајно
				Национализација најамних зграда и грађевинског земљишта	трајно
				Одређивање висине накнаде за национализоване најамне зграде, пословне зграде и просторије	трајно
				Денационализација некретнина, итд.	трајно
169.			472	АГРАРНИ ПРЕДМЕТИ	
				Аграрна реформа	трајно
				Аграрни интересенти	трајно
				Вишак пољопривредног земљишта преко дозвољеног максимума, итд.	трајно
				Укидање заједничког права власништва на бившим кметским селиштима	трајно
170.			473	ЕКСПРОПРИЈАЦИЈА	
				Утврђивање општег интереса за експропријацију некретнина	трајно
				Потпуна или дјелимична експропријација некретнина	трајно
				Утврђивање накнаде за експроприсане некретнине, итд.	трајно
171.			474	УЗУРПАЦИЈА	
				Разграничења пољопривредног од шумског земљишта	трајно
				Одлучивање о праву власништва на узурпираном земљишту	трајно
				Одређивање накнаде, итд.	трајно
172.			475	ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ	
				Додјела грађевинског земљишта на коришћење	трајно
				Изузимање грађевинског земљишта из посједа бивших власника	трајно
				Рјешења о утврђивању висине накнаде за уређење грађевинског земљишта и ренту	трајно
173.			476	ПРЕНОС ПРАВА УПРАВЉАЊА (КОРИШЋЕЊА), СТИЦАЊА ВЛАСНИШТВА НА ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ И НАПУШТАЊЕ СВОЈИНЕ	
				Утврђивање носилаца права коришћења на некретнинама у државној својини	трајно
				Административни пренос некретнина у државној својини	трајно
174.			477	ПРОМЕТ ЗЕМЉИШТА И ЗГРАДА	
				Продаја зграда и дијелова зграда	трајно
				Продаја (отуђеног) земљишта	трајно
				Куповина некретнина	трајно
				Продаја и поклони некретнина	трајно
				Одобравање промета некретнина	трајно
				Закупи, итд.	трајно

175.			478	УТВРЂИВАЊЕ НАКНАДЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ОД СТРАНЕ ОПШТИНСКЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ НАКНАДЕ	трајно
176.			479	АРОНДАЦИЈА И КОМАСАЦИЈА	трајно
177.	5			ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНО СТАРАЊЕ Програми и планови развоја итд.	трајно
178.		50		ЗДРАВСТВО УОПШТЕ Прописи, упутства, расписи, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
179.			504	ПРЕГЛЕДИ, ЕКСХУМАЦИЈА И ПРЕВОЗИ МРТВАЦА	трајно
180.		51		НАДЗОР У ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВА - УОПШТЕ Прописи, упутства, расписи, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
181.				510	ЗДРАВСТВЕНА ИНСПЕКЦИЈА Надзор над примјеном прописа из области здравствене инспекције Сагласности на изградњу грађевинских и других објеката Пријаве за кривична дјела и захтјеви за покретање прекршајног поступка Евиденције и извјештаји
				НАБАВКЕ: Уговор о набавкама Остала документација у вези са набавкама	трајно 10 година
182.			511	ИНСПЕКЦИЈА ЗА ХРАНУ Надзор над примјеном прописа из области инспекције за храну Пријаве за кривична дјела и захтјеви за покретање прекршајног поступка Евиденције и извјештаји	5 година 5 година трајно
183.		52		ТРОШКОВИ ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА	трајно
184.			520	ЛИЈЕЧЕЊЕ МАТЕРИЈАЛНО НЕОБЕЗБИЈЕЊЕНИХ ЛИЦА Уговори и сл.	5 година
185.		53		УОПШТЕ О СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ Прописи, упутства, расписи, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
186.			530	ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ Заводи за социјалну заштиту, центри за социјални рад	трајно
187.			532	ПОВРЕМЕНА НОВЧАНА ПОМОЋ	5 година
188.			534	ЗАШТИТА ЖРТАВА РАТА Додјела новчане помоћи Додјела помоћи за школовање дјеце Здравствена заштита, итд.	5 година 5 година трајно
189.			535	НОВЧАНА ПОМОЋ СЛИЈЕПИМ ЛИЦИМА ГРАЂАНСКИМ ЖРТВАМА РАТА	5 година
190.		54		ЗАШТИТА ОМЛАДИНЕ, ПОРОДИЦЕ И ОДРАСЛИХ - УОПШТЕ Прописи, упутства, расписи, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
191.			545	ЗАШТИТА ОДРАСЛИХ ЛИЦА Смјештај у домове за изнемогла – стара лица	трајно

191.			545	Смјештај душевно болесних лица у одговарајуће медицинске установе	трајно
				Исељеници-повратници	трајно
				Друштвено негативне појаве	трајно
				Збрињавање отпуштених осуђених лица, итд.	трајно
192.		56		ЗАШТИТА БОРАЦА И РВИ – УОПШТЕ	
				Прописи, расписи, упутства, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ове области	трајно
				Остали акти у вези са овом области	5 година
193.			560	СВОЈСТВО И ПРАВА РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА	
				Утврђивање процента инвалидитета и права на ратну војну инвалиднину	трајно
				Додатак на туђу помоћ и његу	трајно
				Породични додатак	трајно
				Дјечији додатак, итд.	трајно
194.			561	СВОЈСТВО И ПРАВА МИРНОДОПСКИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА	
				Утврђивање процента инвалидитета и права на мирнодопску војну инвалиднину	трајно
				Инвалидски додатак	трајно
				Додатак на туђу помоћ и његу	трајно
				Дјечији додатак, итд.	трајно
195.			562	ПОРОДИЧНА ИНВАЛИДНИНА	трајно
196.			563	КЛИМАТСКО-БАЊСКА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	5 година
197.			564	ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА	5 година
198.			565	ОРТОПЕДИЈА	10 година
199.			566	ДОСИЈЕИ И ЕВИДЕНЦИЈЕ	трајно
200.			567	ИНСТРУКТИВНО-КОНТРОЛНА ДЈЕЛАТНОСТ	
				Контрола пословања	5 година
				Извјештаји о контроли, итд.	трајно
201.			568	ЗАШТИТА БОРАЦА	
				Материјално обезбјеђење учесника рата и чланова њихових породица	трајно
				Утврђивање статуса и категорије борца	трајно
				Акти у вези са додјелом станова учесницима рата	трајно
202.			569	БОРАЧКИ ДОДАТАК	трајно
203.		57		САРАДЊА СА ИНОСТРАНСТВОМ НА ПОДРУЧЈУ ЗДРАВСТВА И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ - УОПШТЕ	трајно
204.	6			ОБРАЗОВАЊЕ, НАУКА И КУЛТУРА-УОПШТЕ	
				Прописи, расписи, упутства, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информације и други материјали из ових области	трајно
205.		60		ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	трајно
206.		61		ШКОЛСТВО - УОПШТЕ	трајно
207.		62		БИБЛИОТЕКЕ, АРХИВИ, МУЗЕЈИ, ГАЛЕРИЈЕ, ИЗЛОЖБЕ И ЗАШТИТА СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ	трајно
208.		624		ЗАШТИТА СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ	трајно
209.		633		РАЗНЕ ПРИРЕДБЕ И КУЛТУРНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	10 година
210.		64		ФИЛМ, РАДИО И ТЕЛЕВИЗИЈА - УОПШТЕ	трајно
211.		640		ФИЛМ	трајно
212.		641		РАДИО И ТЕЛЕВИЗИЈА	трајно
213.		65		ШТАМПА, КЊИЖЕВНОСТ, ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ, ЛИКОВНА УМЈЕТНОСТ, КУЛТУРНА ПРОПАГАНДА - УОПШТЕ	трајно
214.		650		ШТАМПА И КЊИЖЕВНОСТ	трајно

215.		651	ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ	
216.		653	Пријаве, одјаве, промјене и евиденције, итд.	трајно
			КУЛТУРНА ПРОПАГАНДА	трајно
			ФИЗИЧКА КУЛТУРА, СПОРТ И ШАХ	трајно
217.		66	Мишљења виших органа у вези физичке културе, спорта и шаха	трајно
			Предмети у вези организовања спортских манифестација	5 година
			КРЕДИТИРАЊЕ И СТИПЕНДИРАЊЕ СТУДЕНАТА И ЂАКА	
218.		67	Правилник о стипендирању студената и ђака	трајно
			Уговори са корисницима стипендија	трајно
			Пријаве на конкурс за додјелу стипендије	5 година
			Остали акти у вези са стипендирањем	2 године
219.		68	САРАДЊА СА ИНОСТРАНСТВОМ НА ПОДРУЧЈУ ОБРАЗОВАЊА	трајно
220.	8		ОДБРАНА - УОПШТЕ	трајно
			ОДБРАНА	
221.		80	Припрема државних органа, привреде и друштвених служби	трајно
			Планови одбране	трајно
			Евиденције и извјештаји	трајно
			ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	
			Прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе, информације, итд	трајно
			Организација, цивилне заштите	трајно
			Мјере цивилне заштите (евакуација, замрачивање и др.)	трајно
222.		81	Акти везани за изградњу склоништа	трајно
			Оцјена способности обвезника цивилне заштите	трајно
			Обука јединица цивилне заштите, планови обуке, распореди рада, прозивници са списковима учесника	трајно
			Евиденције из области цивилне заштите	трајно
			Информације и извјештаји	10 година
			Остали акти из ове области	5 година
			ОБУКА ЗА ОДБРАНУ	
223.		82	Прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе, информације, итд.	трајно
			Обука кадрова, становништва и омладине	10 година
			Контрола спроведених мјера	10 година
			ВОЈНИ ПОСЛОВИ – УОПШТЕ	
224.		83	Прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе, информације, итд.	трајно
225.		830	РЕГРУТНИ ПОСЛОВИ	трајно
226.		831	МОБИЛИЗАЦИЈСКИ ПОСЛОВИ И ЕВИДЕНЦИЈЕ	10 година
227.		832	ПРИЈАВЕ И ОДЈАВЕ ВОЈНИХ ОБВЕЗНИКА	5 година
228.		833	ЕВИДЕНЦИЈА МЕХАНИЧКИХ ВОЗИЛА, ОСТАЛИХ ПРЕВОЗНИХ СРЕДСТАВА И ЊИХОВ РАСПОРЕД	5 година
			ВОЈНА ОБАВЕЗА	
229.		834	Провјера података о војном ангажовању	трајно
			Остали акти из ове области	5 година
230.		835	УВЈЕРЕЊА О РЕГУЛИСАЊУ ВОЈНЕ ОБАВЕЗЕ И ДРУГА УВЈЕРЕЊА	2 године
231.		84	ВЕЗА	
			Обавјештавање, извиђање и узбуњивање	5 година
			ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ	трајно
232.		85	Прописи, упутства, расписи, елаборати, информације, анализе и др.	трајно
			Подаци, извјештаји о елементарним непогодама	трајно

232.	9	85	Планови за отклањање посљедица и др. Остали акти из ове области	трајно 10 година	
233.			ПРЕДМЕТИ КОЈИ НЕ СПАДАЈУ У ГЛАВНЕ ГРУПЕ ОД 0 ДО 8		
234.		90	НАРОДНОСТ	трајно	
235.		91	ТЕХНИЧКА И ДРУГА МЕЂУНАРОДНА ПОМОЋ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ПРЕДМЕТИ	трајно	
236.		92		Хидрологија	трајно
				Метеорологија	трајно
				Синоптичко-прогностичка служба	трајно
				Агрометеорологија	трајно
				Еколошке дозволе	трајно
				Остали акти из области екологије	2 године
			ЕКОЛОШКА ИНСПЕКЦИЈА		
			Мишљења виших органа у вези са примјеном прописа из области еколошке инспекције	трајно	
237.	93		Надзор над примјеном прописа из области еколошке инспекције	5 година	
			Пријаве за кривична дјела и захтјеви за покретање прекршајног поступка	5 година	
238.	94		Евиденције и извјештаји	трајно	
			ИНОСТРАНИ ПОСЛОВИ (распоређују се предмети са елементима иностраности који се по материји не могу распоредити у основне групе 0-8)	трајно	
239.	95		ПРОПАГАНДНО-ИНФОРМАТИВНА ДЈЕЛАТНОСТ ЗА ИНОСТРАНСТВО	трајно	
240.		954	ГЕОДЕТСКО-КАТАСТАРСКО ПОСЛОВАЊЕ – УОПШТЕ		
			Прописи, упутства, расписи, елаборати, анализе, информације, извјештаји и други материјали из ове области	трајно	
			ЕВИДЕНЦИЈА НЕПОКРЕТНОСТИ У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ	трајно	

Ступањем на снагу ове листе престаје да важи Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања органа општинске управе Модрича, број: 02-014-10-1/01 од 22.6.2001. године.

Прије примјене ове листе прибавиће се сагласност Архива Републике Српске.

Ова листа ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 02-052-48/14

Датум: 25.08.2014.

НАЧЕЛНИК

Младен Крекић, с.р.

2.

На основу члана 43. став 1. алинеја 18. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 56. став 1. алинеја 7. Статута општине Модрича, („Службени гласник општине Модрича“, број 7/14), Начелник општине Модрича, д о н о с и

О Д Л У К У

о одобравању средстава за исплату накнаде за набавку уџбеника

I

Одобрава се исплата накнаде за набавку уџбеника ученицима основних и средњих школа у школској

2014./2015. години, родитељи РВИ од V – X категорије инвалидности који имају или су имали на школовању троје и више дјеце.

II

Исплата накнаде за уџбенике за сваког ученика износи 100,00 КМ и то за:

- 19 ученика основне школе и
- 15 ученика средње школе.

III

Одјељење за финансије општине Модрича извршиће исплату одобрених средстава из буџета на основу списка ученика, сачињених од стране Одјељења за општу управу и увјерења о уписаном разреду за ученике средњих школа.

Прилог ове одлуке је списак од 86 ученика основних и средњих школа дјете ППБ, РВИ I-IV категорије и РВИ од V – X категорије инвалидности из тачке један ове одлуке.

IV

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 02-56-17 /14
Датум, 25.08.2014.године

НАЧЕЛНИК
Младен Крекић, с.р.

3.

На основу члана 43. став 1. алинеја 18. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 56. став 1. алинеја 7. Статута општине Модрича, („Службени гласник општине Модрича“, број: 7/14, члана 9. Одлуке о допунским правима бораца, породица погинулих бораца и ратних војних инвалида – Пречишћен текст, („Службени гласник општине Модрича“, број: 3/11), у складу са приједлогом Општинске борачке организације Модрича, Начелник општине Модрича, доноси

О Д Л У К У

**о неповратној новчаној помоћи
за стамбено збрињавање бораца
ВРС I категорије и РВИ од VI-X
категорије инвалидности**

I

Одобрава се неповратна новчана помоћ у износу од 50.000 КМ, за стамбено збрињавање бораца ВРС прве категорије и РВИ од шесте до десете категорије ин-

валидности, у 2014. години, која ће се додијелити на приједлог мјесних борачких организација.

II

Право на новчану помоћ имају борци ВРС прве категорије и РВИ од VI-X категорије инвалидности који су лошег имовног стања и стамбено незбринуте, а које чињенице ће утврдити МЈЕСНЕ БОРАЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ и Стамбена комисија за борачко-инвалидску заштиту.

За додјелу неповратних новчаних средстава биће расписан јавни конкурс, како би се лица из тачке један ове одлуке могла пријавити у мјесној борачкој организацији и остварити право.

III

Приједлог лица за додјелу новчаних средстава доставити ће Борачка организација општине Модрича, а Стамбена комисија за борачко-инвалидску заштиту општине Модрича ће на терену утврдити чињенице и предложити износе средстава на основу утврђених потреба и могућности општине Модрича.

IV

Одјељење за финансије општине Модрича извршити ће исплату одобрених средстава најкасније у року од 90 дана од дана пријема рјешења.

V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Модрича“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 02-372-21/14
Датум, 12.09.2014.године

НАЧЕЛНИК
Младен Крекић, с.р.

III АКТИ ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЕКОЛОГИЈУ

1.

ОГЛАС О УПИСУ У РЕГИСТАР ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЕКОЛОГИЈУ на основу рјешења број 05/8-372-20/14 од 19.09.2014. године, извршио је у регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 01-53 упис оснивања ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, Модрича, ул. Цара Лазара бр. 20, Модрича, ул. Цара Лазара 20, са сљедећим подацима:

Назив и седиште: Заједница за управљање зградом, Модрича, ул. Цара Лазара бр. 20.

Оснивачи: 13 етажних власника зграде.

Дјелатност :70320 – управљање зградом за рачун етажних власника.

Иступа у правном промету самостално у оквиру дјелатности, за обавезе одговара цјелокупном имовином, чланови одговарају супсидијарно до висине удјела у плаћању трошкова одржавања зграде.

Заступа Танић Гордана, предсједник Управног одбора, самостално и без ограничења.

Број: 05/8-372-20/14
Дана: 19.09.2014. године

Службено лице органа
Јован Мишић, дипл.инж.грађ. с.р.

2.

ОГЛАС О УПИСУ У РЕГИСТАР ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЕКОЛОГИЈУ на основу рјешења број број 05/8-372-17/14 од 29.08.2014. године, извршио је у регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 01-17 упис промјене лица овлашћеног за заступање ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, Модрича, ул.Гаврила Принципа бр. 9-15, са сљедећим подацима:

Лице овлашћено за заступање је ЂУРИЋ МИОДРАГ, председник Управног одбора, који заступа заједницу самостално и без ограничења.

Ранији заступник ПАЈИЋ БОРИСЛАВ, председник Управног одбора, брише се из регистра.

Број: 05/8-372-17/14

Дана: 29.08.2014. године

Службено лице органа

Јован Мишић, дипл.инж.грађ. с.р.

IV АКТИ СЕКРЕТАРА

1.

На основу члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/10 и 9/11), секретар Скупштине одобрава

ИСПРАВКУ

Огласа Одјељења за просторно уређење, стамбено комуналне послове и екологију број: 05/8-372-9/14 од 10.07.2014. године

I

Упоређујући објављени текст Огласа Одјељења за просторно уређење, стамбено комуналне послове и екологију број: 05/8-372-9/14 од 10.07.2014. године („Службени гласник општине Модрича“, број:9/14), са изворним текстом Огласа, утврђено је да је да у Огласу умјесто ријечи „упис промјене лица овлашћеног за заступање“ треба да стоје ријечи „упис оснивања“.

СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Број: 07/1-022-116/14

Датум: 06.10.2014.год.

СЕКРЕТАР

Ђорђе Никић,с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Број	Страна
I АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ	
1. Рјешење о разрјешењу члана Општинске изборне комисије Модрича	1
2. Одлука о именовану замјенског члана Општинске изборне комисије Модрича	1
II АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ	
1. Листа категорија документарне грађе општинске управе Модрича са роковима чувања	2
2. Одлука о одобравању средстава за исплату накнаде за набавку уџбеника	20
3. Одлука о неповратној новчаној помоћи за стамбено збрињавање бораца ВРС I категорије и РВИ од VI-X категорије инвалидности	21
III АКТИ ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЕКОЛОГИЈУ	
1. Оглас о упису у регистар етажних власника – упис оснивања заједнице за управљање зградом	21
2. Оглас о упису у регистар етажних власника – упис промјене лица овлашћеног за заступање	22
IV АКТИ СЕКРЕТАРА	
1. Исправка Огласа број:05/8-372-9/14 од 10.07.2014. године	22

“Службени гласник”

- издаје Скупштина општине Модрича;

Видовданска бр. 1

- излази по потреби;

- уредник Ђорђе Никић, дипл. правн.

Телефон: 053/810-368

Телефон - факс: 053/810-185

Штампа: “ГРАФИЧАР” Добој