



# Службени гласник

## ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Скупштина општине Модрича Модрича, Видовданска број 1 Тел/факс: (053) 810-368, 810-185 E-mail: sso@modrica.ba www.modrica.ba	Петак, 13. мај 2022. год МОДРИЧА Број 5.                      Година XXX	Жиро рачун: НЛБ банка а.д. Бања Лука 562-011-0000062-61
--	--	--

### І АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.

На основу члана 44. став (1) Закона о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/19), члана 39. став (2) тачке 2) и 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 37. став (2) тачка 2) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној 11.5.2022.године, донијела је

#### О Д Л У К У

**о оснивању Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Модрича**

#### Члан 1.

Овом Одлуком оснива се Територијална ватрогасно-спасилачка јединица Модрича, (у даљем тексту: Територијална ватрогасно-спасилачка јединица) као посебна унутрашња организациона јединица Општинске управе Модрича.

#### Члан 2.

Територијална ватрогасно-спасилачка јединица је професионална ватрогасна јединица за подручје општине Модрича.

#### Члан 3.

Дјелокруг и надлежности Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Модрича су :

- обављање законом утврђених дјелатности професионалних ватрогасних јединица (дјелатност 84.25),
- учешће у спровођењу превентивних мјера заштите од пожара које су у функцији благовремености и повећања ефикасности ватрогасно-спасилачких интервенција,
- гашење пожара и спасавање људи и имовине угрожених пожаром и елементарним непогодама,
- спровођење мјера заштите од пожара, утврђених Планом заштите од пожара општине Модрича,
- пружање техничке помоћи у незгодама и опасним ситуацијама,
- остваривање задатака јединице Цивилне заштите у складу са Законом о

заштити и спасавању у ванредним ситуацијама,

- врши обуку радника и провјеру знања из области заштите од пожара код послодаваца, на основу закљученог уговора (дјелатност 85.59-остало образовање),

- врши уградњу и промет ватрогасне и друге опреме,

- врши превентивне послове из области заштите од пожара и испитивање ручних и превозних апарата за гашење почетног пожара, односно пуњење и сервисирање ватрогасних апарата и испитивање хидрантске мреже (дјелатност: 71.20-техничко испитивање и анализа),

- обавља и друге послове у еколошким и другим несрећама.

#### Члан 4.

Територијалном ватрогасно-спасилачком јединицом руководи старјешина ватрогасне јединице којег именује Начелник општине на основу спроведеног јавног конкурса.

За старјешину Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице може бити именовано лице које, поред општих услова предвиђених законом, има најмање вишу стручну спрему или завршене студије првог циклуса и најмање 180 ЕЦТС бодова, техничког смјера и друге посебне услове предвиђене општим актом о организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици.

#### Члан 5.

Средства за финансирање рада Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице обезбјеђују се у буџету општине, као и из прихода које оствари Територијална ватрогасно-спасилачка јединица вршењем услуга у складу са законом и овом одлуком, из других намјенских средстава за ову јединицу те из других извора, у складу са законом и актима општине Модрича.

#### Члан 6.

У складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Територијално ватрогасно-спасилачкој јединици Модрича-посебној организационој јединици Општинске управе Модрича, распоређивање запослених врши Начелник општине у складу са законом и другим прописима.

Права, обавезе и одговорности запослених у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици остварују се у складу са законом, колективним уговором и општим актима који се примјењују на запослене у Општинској управи Модрича.

#### Члан 7.

У року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, Начелник општине донијеће Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици, у складу са законом и овом одлуком.

#### Члан 8.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Територијалне ватрогасне јединице Модрича („Службени гласник општине Модриче“, број:12/13).

#### Члан 9.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-66/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

#### 2.

На основу члана 39. став (2) тачка 14) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 37. став (2) тачка 14) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17) и

члана 6. став 1. Одлуке о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста, означавање зграда и грађевинских парцела бројевима (“Службени гласник општине Модрича”, број: 6/19), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној 11.5.2022. године, донијела је

## О Д Л У К У

**о измјени и допуни Одлуке о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста, означавање зграда и грађевинских парцела бројевима**

### I

У Одлуци о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста, означавања зграда и грађевинских парцела бројевима („Службени гласник општине Модрича“ број: 6/19) у члану 1. став 2. (Прилог 2) иза броја „ 0125“ додају се нови бројеви и називи улица који гласе: „0126 Швајцарска улица Обервалис“ „0127 Дунавска“.

### II

Саставни дио ове одлуке је графички прилог у којем је приказан простор којим се дефинишу границе између Улице Берлинска, Швајцарске улице Обервалис и Улице Дунавска.

### III

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 01-022-67/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 11.05.2022.год

Милутин Поповић с.р.

### 3.

На основу члана 348. став 3. тачка д) Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 3/09, 58/09, 95/11 и 60/15), члана 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 37. став 2. тачка 13.

Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној 11.5.2022. године, донијела је

## О Д Л У К У

**о купопродаји непокретности**

### Члан 1.

Овом одлуком даје се сагласност за купопродају непокретности, означене као катастарска парцела број 1343/63, површине 361 м<sup>2</sup>, њива 3. класе, уписана у лист непокретности број 109/35, к.о. Модрича, власништво Скупштине општине Модрича.

### Члан 2.

Према процјени вјештака архитектонско грађевинске струке број: 01-04/22, од 06.4.2022. године, тржишна вриједност катастарске парцеле број 1343/63, површине 361 м<sup>2</sup>, њива 3. класе, уписана у лист непокретности број 109/35, к.о. Модрича, власништво Скупштине општине Модрича, износи 7.534,07 КМ (словима: седам хиљада петсто тридесет четири конвертибилних марака и 7/100).

### Члан 3.

Даје се сагласност Начелнику општине Модрича да по основу ове одлуке и претходно прибављеног мишљења Правобранилаштва Републике Српске закључи уговор са Недељком (Живко) Околићем о купопродаји непокретности из члана 1. ове одлуке, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе уговорних страна.

### Члан 4.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 01-022-68/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 11.05.2022.год

Милутин Поповић с.р.

4.

На основу члана 39. став (2) тачка 2) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19, 61/21) и члана 37. став (2) тачка 2) Статута општине Модрича ("Службени гласник општине Модрича", број 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, **донијела је**

### О Д Л У К У

**о стављању ван снаге Одлуке о именовану љекара мртвозорника за подручје општине Модрича**

#### I

Овом одлуком ставља се ван снаге Одлука о именовану љекара мртвозорника за подручје општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, бр. 4/18).

#### II

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-69/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

5.

На основу чл. 112. став (2) и 114. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Српске", број 106/09, 44/15), члана 39. став (2) тачка 37) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16, 36/19, 61/21), чл. 4 и 5. Правилника о поступку утврђивања смрти лица ("Службени гласник Републике Српске, број 65/10) и члана 37. став (2) тачка 41) Статута општине Модрича ("Службени гласник општине Модрича", број 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, **донијела је**

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану доктора медицине - мртвозорника**

1. За докторе медицине – мртвозорнике именују се:

1.1. Драгић др Драган, доктор медицине,

1.2. Давидовић др Срђан, специјалиста породичне медицине,

1.3. Хасељић др Дијана, специјалиста породичне медицине,

1.4. Мршић др Драгана, доктор медицине.

2. Именовани доктори медицине - мртвозорници из тачке 1. овог рјешења, обавезују се да у складу са важећим прописима којима је регулисан поступак утврђивања смрти лица, врше преглед, утврђивање времена и узрока смрти за лица умрла ван здравствене установе на подручју општине Модрича.

3. За обављање прегледа умрлог лица и трошкове мртвозорника одређује се накнада у износу од 50 КМ по утврђеној смрти умрлог лица.

4. Средства из тачке 3. овог рјешења обезбјеђују се у буџету општине Модрича и исплаћују мјесечно на рачун ЈЗУ „Дом здравља“ Модрича на даље поступање.

5. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-111-57/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

6.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, **донијела је**

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о разрјешењу члана Комисије за награде и признања**

1. Спасоје Томић, разрјешава се дужности члана Комисије за награде и

признања Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-111-58/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

7.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану члана Комисије за награде и признања**

1. Јованка Лукић, именује се за члана Комисије за награде и признања Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-111-59/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

8.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о разрјешењу члана Комисије за равноправност полова**

1. Јованка Лукић, разрјешава се дужности члана Комисије за равноправност полова Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-111-60/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

9.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану члана Комисије за равноправност полова**

1. Наташа Курешевић, именује се за члана Комисије за равноправност полова Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-111-61/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

10.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о разрјешењу члана Одбора за Етички кодекс**

1. Драго Боројевић, разрјешава се дужности члана Одбора за Етички кодекс Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-111-62/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

11.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о именовану члана Одбора за Етички кодекс**

1. Никола Грабовац, именује се за члана Одбора за Етички кодекс Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-63/22                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год              Милутин Поповић с.р.

12.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о разрјешењу члана Одбора за друштвени надзор и представке**

1. Горан Лукић, разрјешава се дужности члана Одбора за друштвени надзор и представке Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-64/22                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год              Милутин Поповић с.р.

13.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о именовану члана Одбора за друштвени надзор и представке**

1. Душан Цвијановић, именује се за члана Одбора за друштвени надзор и представке Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-65/22                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год              Милутин Поповић с.р.

14.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о разрјешењу члана Савјета за културу и образовање**

1. Сузана Јовић, разрјешава се дужности члана Савјета за културу и образовање Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-66/22                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год              Милутин Поповић с.р.

15.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о именовану члана Савјета за културу и образовање**

1. Дражен Милић, именује се за члана Савјета за културу и образовање Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-67/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

16.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о разрјешењу члана Савјета за питања младих**

1. Миле Пурић, разрјешава се дужности члана Савјета за питања младих Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-68/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

17.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17),

Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о именовану члана Савјета за питања младих**

1. Сергеј Павловић, именује се за члана Савјета за питања младих Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-69/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

18.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о разрјешењу члана Савјета за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства**

1. Станко Јовановић, разрјешава се дужности члана Савјета за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-70/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

19.

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14.

редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о именовану члана Савјета за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства**

1. Синиша Васиљевић, именује се за члана Савјета за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-71/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

### **20.**

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о разрјешењу чланова Савјета за здравствену и социјалну заштиту**

1. Разрјешавају се дужности чланова Савјета за здравствену и социјалну заштиту Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године:

- 1.1. Никола Грабовац,
- 1.2. Наташа Курешевић.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-72/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

### **21.**

На основу члана 37. став (2) тачка 23) Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/17), Скупштина општине Модрича на 14.

редовној сједници одржаној дана 11.5.2022. године, донијела је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о именовану чланова Савјета за здравствену и социјалну заштиту**

1. За чланове Савјета за здравствену и социјалну заштиту Скупштине општине Модрича мандатног сазива 2020-2024. године, именују се:

- 1.1. Драго Боројевић,
- 1.2. Љубомир Видаковић.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику општине Модрича".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-111-73/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.  
**22.**

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Извода из записника са 13. редовне сједнице Скупштине општине Модрича, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, донијела је

### **З А К Љ У Ч А К**

#### **о усвајању Извода из записника са 13. редовне сједнице Скупштине општине Модрича**

1. Усваја се Извод из записника са 13. редовне сједнице Скупштине општине Модрича.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

Број: 01-022-64/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

### **23.**

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Информације о реализацији закључака, иницијатива, приједлога и питања, клубова



одборника, одборничких група и одборника Скупштине општине Модрича, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

### **З А К Љ У Ч А К**

**о усвајању Информације о реализацији закључака, иницијатива, приједлога и питања, клубова одборника, одборничких група и одборника Скупштине општине Модрича**

1. Усваја се Информација о реализацији закључака, иницијатива, приједлога и питања, клубова одборника, одборничких група и одборника Скупштине општине Модрича.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-65/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

24.

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Одлуке о измјенама Одлуке о утврђивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста, означавање зграда и грађевинских парцела бројевима, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

### **З А К Љ У Ч А К**

**о усвајању Одлуке о измјенама Одлуке о утврђивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста, означавање зграда и грађевинских парцела бројевима**

1. Усваја се Одлука о измјенама Одлуке о утврђивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста, означавање зграда и грађевинских парцела бројевима.

2. Обавезује се Одјељење за просторно уређење, стамбено-комуналне послове и екологију да сагледа стање у овој области те утврди евнтуалне пропусте и недостатке. Потребно је да се сагледају

приједлози и иницијативе које су одборници дали на сједници Скупштине у вези са предметним питањем. Измјењену Одлуку потребно је доставити Скупштини на разматрање на 16. редовној сједници Скупштине општине Модрича.

3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-67-1/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

25.

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Извјештаја о раду Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника Добој за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. године, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

### **З А К Љ У Ч А К**

**о усвајању Извјештаја о раду Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника Добој за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. године**

1. Усваја се Извјештај о раду Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника Добој за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. године.

2. Задужују се надлежне службе да у сарадњи са Правобранилаштом Републике Српске припреме Информацију везану за стање имовине Земљорадничких задруга као и друге имовине у власништву општине где постоје одређени проблеми и спорови.

3. Потребно је да Општинска управа улаже максималне напоре на заштити имовинских права општине Модрича.

4. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-70/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

26.

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Извјештаја о раду ЈЗУ „Дом здравља“ Модрича за 2021. годину, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **о усвајању Извјештаја о раду ЈЗУ „Дом здравља“ Модрича за 2021. годину**

1. Усваја се Извјештај о раду ЈЗУ „Дом здравља“ Модрича за 2021. годину.

2. Обавезује се менаџмент „Дома здравља“ Модрича да истраје у даљем провођењу мјера рационализације пословања све док установа у пружању услуга примарне здравствене заштите не почне остваривати позитивне финансијске резултате.

3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 01-022-71/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

27.

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Извјештаја о реализацији Стратешког плана за сарадњу са дијаспором за 2021. годину, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана **11.05.2022.** године, **донијела је**

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **о усвајању Извјештаја о реализацији Стратешког плана за сарадњу са дијаспором за 2021. годину**

1. Усваја се Извјештај о реализацији Стратешког плана за сарадњу са дијаспором за 2021. годину.

2. Подржавају се започете активности уз потребу интензивирања активности током 2022. године.

3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 01-022-72/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

28.

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Информације о стању јавне безбједности на подручју општине Модрича у 2021. години, Скупштина општине Модрича на **14.** редовној сједници одржаној дана **11.05.2022.** године, **донијела је**

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **о усвајању Информације о стању јавне безбједности на подручју општине Модрича у 2021. години**

1. Прихвата се Информација о стању јавне безбједности на подручју општине Модрича у 2021. години, са мишљењем Одбора за безбједност заједнице.

2. Задужује се Одјељење за просторно уређење, стамбено-комуналне послове и екологију да сагледа проблем стаза и тротоара уз магистралне и регионалне путеве на подручју општине Модрича, те да укаже на мјере и процедуре које би требали спровести како би почели рјешавање тих проблема.

3. Прије разматрања Информације о стању наркоманије на подручју општине Модрича организовати ширу расправу уз учешће представника надлежних служби и установа из наше локалне заједнице, како би се добила јаснија слика о стању, проблемима и мјерама које треба предузимати.

4. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 01-022-73/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

**29.**

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Информације о реализацији Програма развоја пољопривреде и села у 2021. години, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

**З А К Љ У Ч А К**  
**о усвајању Информације о реализацији**  
**Програма развоја**  
**пољопривреде и села у 2021. години**

1. Усваја се Информација о реализацији Програма развоја пољопривреде и села у 2021. години.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-74/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

**30.**

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Годишњег програма коришћења пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју општине Модрича за 2022. годину, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

**З А К Љ У Ч А К**  
**о усвајању Годишњег програма**  
**коришћења пољопривредног земљишта у**  
**својини Републике Српске на подручју**  
**општине Модрича за 2022. годину**

1. Усваја се Годишњи програм коришћења пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју општине Модрича за 2022. годину.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-75/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

**31.**

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Информације о стању запослености и незапослености на подручју општине Модрича у 2021. години са освртом на потребе кадрова за развој општине, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

**З А К Љ У Ч А К**  
**о усвајању Информације о стању**  
**запослености и незапослености на**  
**подручју општине Модрича у 2021. години**  
**са освртом на потребе кадрова за развој**  
**општине**

1. Усваја се Информација о стању запослености и незапослености на подручју општине Модрича у 2021. години са освртом на потребе кадрова за развој општине.

2. Подржавају се започете активности Општинске управе везане за развој привреде и стварање повољног пословног амбијента на подручју општине Модрича.

3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-76/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

**32.**

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Информације о стању јавне расвјете на подручју општине Модрича, Скупштина општине Модрича на **14.** редовној сједници одржаној дана **11.05.2022.** године, **донијела је**

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Информације о стању јавне расвјете на подручју општине Модрича**

1. Усваја се Информација о стању јавне расвјете на подручју општине Модрича.

2. Потребно је предузети неопходне мјере како би се пронашло рјешење везано за стављање у потпуну функцију система ЛЕД расвјете на подручју општине Модрича

3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-77/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.  
**33.**

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Информације о стипендирању студената на територији општине Модрича, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Информације о стипендирању студената на територији општине Модрича**

1. Усваја се Информација о стипендирању студената на територији општине Модрича.

2. Даје се подршка предложеном повећању стипендија у складу са

приједлогом Савјета за културу и образовање и информацијом коју је презентовао Начелник општине.

3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-78/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

**34.**

На основу члана 37. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), а након разматрања Информације о раду друштвених организација и удружења грађана у 2021. години, Скупштина општине Модрича на 14. редовној сједници одржаној дана 11.05.2022. године, **донијела је**

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Информације о раду друштвених организација и удружења грађана у 2021. години**

1. Усваја се Информација о раду друштвених организација и удружења грађана у 2021. години.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Модрича“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА  
Број: 01-022-79/22 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 11.05.2022.год Милутин Поповић с.р.

## **II АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ**

**1.**

На основу члана 82. ств 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16 ) и члана 89. Статута Општине Модрича („Службени гласник Општине Модрича“ број 5/17 ), Начелник Општине Модрича, **д о н о с и**

**О Д Л У К У**  
**О ОСНИВАЊУ ПРИВРЕДНОГ САВЈЕТА ОПШТИНЕ МОДРИЧА**

**I**

Овом Одлуком оснива се Привредни савјет општине Модрича ( у даљем тексту: Привредни савјет).

## II

Привредни савјет је савјетодавно тијело које даје мишљења, препоруке и покреће иницијативе о питањима која се односе на стање и развој привреде и предлаже мјере за унапређење локалног пословног окружења.

## III

Основни задатак Привредног савјета је да обезбеђује и унапређује јавно-приватни дијалог кроз непосредну сарадњу општинских органа, Начелника општине и привредних субјеката.

## IV

Задатак из претходног члана Привредни савјет ће остварити кроз реализацију следећих активности:

1. Вршење повезивања и координације између привредних субјеката и локалне самоуправе;
2. Доношење закључака, препорука и мишљења од важности за унапређење пословне климе у локалној заједници, са приједлогом одговарајућих мјера;
3. Учествовање у изради стратегија и других аката којима се дефинишу циљеви и мјере унапређења локалног економског развоја;
4. Покретање иницијатива за унапређење пословног амбијента и отклањање административних баријера;
5. Праћење и учествовање у активностима на промовисању привредних потенцијала општине;
6. Давање приједлога за унапређење рада Општинске управе општине, јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач Општина Модрича, ради побољшања услова за привређивање у општини;
7. Разматрање и других питања која обухватају мјере и активности за стварање бољих услова за привређивање.

## V

Чланове Привредног савјета именује Начелник општине посебним рјешењем.

За чланове Привредног савјета именују се представници привредних субјеката регистрованих на подручју општине Модрича, који се баве одређеном привредном дјелатношћу (производном, занатско-предузетничком, пољопривреном, финансијском, услужном и др.) и представници Општинске управе општине Модрича.

## VI

У раду Привредног савјета могу учествовати и представници других органа, организација, установа и привредних субјеката (образовне, здравствене и социјалне установе, инспекцијски органи, удружења и др.) када се разматрају питања из њихове надлежности или дјелокруга рада.

## VII

Чланови Привредног савјета не могу остваривати право на накнаду за свој рад.

## VIII

Начелник општине је по функцији предсједник Привредног савјета и именује свог замјеника, Савјетника начелника за привреду у општини Модрича.

## IX

Стручне и административне послове за потребе Привредног савјета обављаће Одјељење за привреду и друштвене дјелатности Општинске управе општине Модрича.

## X

Рад привредног савјета ће се ближе уредити Правилником о раду Привредног савјета кога доноси Начелник општине.

## XI

Начелник општине ће у року од 30 дана од ступања на снагу ове одлуке именовати чланове Привредног савјета и донијети акте из своје надлежности.

## XII

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 02-30-13/22                      НАЧЕЛНИК  
Датум: 22.03.2022.год              Јовица Радуловић с.р.

### 2.

На основу члана 59. став (1) тачка 11) Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 95. став (2) и (4) Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 79/15 и 63/20), и члана 68. Статута општине Модрича («Службени гласник општине Модрича» број 5/17), Начелник општине Модрича **д о н о с и**

## О Д Л У К У

### о утврђивању економске цијене услуге у ЈПУ „Наша радост“ Модрича

#### I

Утврђује се економска цијена услуге ЈПУ „Наша радост“ Модрича у 2022 години у износу од 344,65 КМ.

#### II

Износ економске цијене услуге из тачке I ове одлуке одређен је на приједлог Управног одбора ЈПУ „Наша радост“ Модрича бр. 01-126/22 од 15.02.2022. године а на основу утврђене дијелатности прописане у члану 3. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 79/15 и 63/20).

## III

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 02-014-45/22                      НАЧЕЛНИК  
Датум: 11.05.2022.год              Јовица Радуловић с.р.

### 3.

На основу члана 59. став 1. алинеја 8, Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16, 36/19, 61/21), члана 48. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима („Службени гласник РС“, број: 97/16) и члана 68. став 1. тачка 8, Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 5/17), Начелник општине Модрича, **д о н о с и**

## П Р А В И Л Н И К

### о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Модрича

#### Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 12/21 и 20/21), члан 17. мијења се и гласи

#### „Члан 17.

### ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

У Одјељењу за финансије, послови и задаци, распоређују се на:

#### 1. Начелник Одјељења за финансије

**Категорија:** прва категорија

**Опис послова:**

- руководи радом одјељења,
- организује, координира и надзире извршавање послова и задатака одјељења и одговара за законитост и благовременост обављања послова и задатака из дјелокурга одјељења,

- пружа стручну помоћ радницима одјелења и по потреби организује радне и стручне састанке радника одјелења,
- стара се о извршавању послова и задатака из надлежности одјелења,
- израђује планове, програме рада и извјештаје о раду одјелења и одговоран је за припрему и обраду материјала који се испред одјелења предлажу Скупштини општине и начелнику општине,
- извршава и обезбјеђује извршавање одлука Скупштине општине и других прописа и аката које доноси Скупштина и начелник општине, из дјелокруга рада одјелења,
- организује и води јавне расправе о питањима која су у дјелокругу рада одјелења,
- стара се о реализацији закључака Скупштине и при томе остварује сарадњу са секретаром Скупштине општине,
- предлаже начелнику општине распоред службеника у одјелењу,
- предлаже покретање дисциплинског поступка против службеника у одјелењу,
- предлаже требовање потрошног материјала за одјелење,
- потписује управне акте из дјелокруга рада одјелења по одобрењу начелника општине,
- предлаже начин расподјеле финансијских средстава из дјелокруга активности одјелења,
- заједно са начелницима других одјелења припрема годишњи план јавних набавки,
- обавјештава најмање једном мјесечно о реализацији јавних набавки из дјелокруга активности одјелења, даје мишљење и предлаже мјере за побољшање и унапређење појединих послова који су везани за набавке,
- иницира поступак јавних набавки из дјелокруга посла одјелења, сарађује са Комисијом за јавне набавке, прати реализацију остварења набавки и о томе обавјештава начелника општине,
- води активности на попису и изради базе података имовине општине,
- учествује у изради општих и појединачних аката по налогу начелника општине,
- прати стање у областима које су у надлежности одјелења,
- остварује сарадњу са другим одјелењима у циљу квалитетног и потпуног извршавања

- послова и задатака из дјелокруга рада одјелења,
- припрема годишњи оперативни план рада те учествује у припреми Плана имплементације 1+2 који садржи планиране пројекте (укључујући развојне пројекте), вриједност пројеката и изворе финансирања, динамику имплементације пројеката и јасно дефинисане улоге и одговорности у имплементацији пројекта,
- одговара за реализацију годишњег плана рада одјелења,
- редовно прикупља податке од значаја за локални развој и доставља их Одсјеку за локални економски развој и европске интеграције,
- активно учествује у процесу стратешког планирања развоја,
- учествује у процесима израде имплементације, праћења и евалуације учинка у имплементацији Стратегије развоја општине,
- припрема и доставља информације о екстерним актерима и предлаже њихово учешће у стратешком планирању, имплементацији, праћењу и евалуацији пројеката,
- учествује и пружа техничку подршку у припреми пројектних приједлога и пројектне документације у контексту стратешког развоја, те осигурава учешће представника одјелења у припреми истог, као и тендерске документације за пројекте из надлежности одјелења,
- доставља извјештаје о праћењу и евалуацији пројеката на нивоу свог одјелења, према динамици дефинисаној у годишњем календару активности који припрема Одсјек за ЛЕР и европске интеграције,
- прати могуће изворе финансирања за пројекте из свог дјелокруга рада,
- предлаже особе које треба укључити у интерне/екстерне обуке,
- одговоран је за провођење програма на успостављању и развоју финансијског управљања и контрола као и интерне контроле у Одјелењу,
- обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник општине.

**Сложеност послова:**

Веома висок степен сложености и подразумијева обављање најсложенијих послова из дјелокруга рада одјељења којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа општине, планирање, вођење и координацију послова.

**Самосталност у раду:**

Веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима из дјелокруга рада одјељења.

**Одговорност:**

Веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење, одговара за законито, благовремено и ефикасно извршавање повјерених послова, за свој рад одговара начелнику општине.

**Пословна комуникација:**

Стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа и одјељења.

**Статус:**

Општински службеник – начелник Одјељења.

**Посебни услови за обављање:**

Висока стручна спрема, дипломирани економиста или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

Један (1).

## ОДСЈЕК ЗА ТРЕЗОР

### 2. Шеф Одсјека за трезор

**Категорија:** друга категорија

**Звање:** не разврстава се

**Опис послова:**

-организује послове и задатке у оквиру Одсјека, прати и примјењује прописе/стандарде трезорског пословања, буџетског система, рачуноводства, МРС и других релевантних области потребних за успјешно извршење посла,  
- контролише унос свих података у помоћним књигама и главној књизи за оперативне јединице општинског трезора као

и усаглашавање евидентираних трансакција и пословних догађаја са прописаним захтјевима буџетске класификације,

- води активности око консолидације и усаглашавања књиговодствене евиденције (општинске управе и буџетских корисника),
- креира налоге исправки и завршних књижења на главној књизи,
- израђује периодичне (мјесечне и кварталне) и годишње извјештаје у складу са правилником и стандардима извјештавања,
- по потреби ради, према генералном овлашћењу за рад, у трезорском систему,
- проводи поступке отварања и затварања рачуна,
- дистрибуира и креира трезорске извјештаје у сарадњи са Министарством финансија,
- врши поравњање извода трезора,
- врши повлачење из помоћних књига обавеза у главну књигу трезора као и извјештај о необрачунатим трансакцијама,
- попуњава трезорски образац број 3 из дјелокруга рада Одсјека,
- обавља послове везане за реализацију мултилатералне компензације корисника који су укључени у трезорски систем пословања,
- креира ноте уз финансијске извјештаје у складу са МРС,
- учествује у изради програма рада Одјељења, изради правилника и процедура и стара се о њиховој примјени,
- учествује у припреми буџета и извјештаја о извршењу буџета,
- подноси мјесечни извјештај о раду начелнику Одјељења са прецизно наведеним радним активностима које је обавио,
- одговоран је за провођење програма на успостављању и развоју финансијског управљања и контрола као и интерне контроле у Одсјеку,
- врши и друге послове по налогу начелника Одјељења.

**Сложеност послова:**

Сложени послови у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада Одсјека.

**Самосталност у раду:**

Степен самосталности ограничен повременим надзором и помоћи начелника Одјељења у рјешавању сложених стручних питања.



**Одговорност:**

Одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада Одсјека, што може да укључи одговорност за руковођење. Пословна комуникација: - контакти унутар и изван Градске управе којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада Одсјека, за свој рад одговоран је начелнику Одјељења.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада одсјека.

**Статус:**

Општински службеник - Шеф одсјека.

**Посебни услови за обављање:**

Висока стручна спрема, економски факултет или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

Један (1).

**3. Самостални стручни сарадник за унос образаца у трезорском пословању**

**Категорија:** пета категорија

**Звање:** првог звања

**Опис послова:**

- врши контролу и унос података из трезорског обрасца број 2 у систем трезора Општине за Општинску управу и остале буџетске кориснике,
- врши контролу и унос података из трезорског обрасца број 5 у систем трезора Општине за Општинску управу и остале буџетске кориснике,
- врши претраживање и саставља извјештаје из домена свог АП овлаштења трезорског пословања,
- израђује требовање потрошног материјала,
- води регистар закључених уговора и тендерске документације,
- по потреби ради према генералном овлаштењу за рад у трезорском систему,
- врши поврат погрешних уплата јавних прихода, води евиденцију о сторнираним

уплатама и извршеним повратима и прекњижавањима са рачуна јавних прихода,  
- учествује у припреми пописних листи,  
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

**Сложеност послова:**

Прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

**Статус:**

Општински службеник-Самостални стручни сарадник.

**Посебни услови за обављање:**

Висока стручна спрема, економског смјера – дипломирани економиста или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

Један (1).

**4. Самостални стручни сарадник за рачуноводствено-књиговодствене послове, плаћања у трезорском систему и евиденцију сталних средстава**

**Категорија:** пета категорија

**Звање:** првог звања

**Опис послова:**

- води књигу протокола и књигу улазних фактура,
- врши контролу формалне рачунске исправности на улазним фактурама, сарађује и одлаже књиговодствену евиденцију везану за Општинску управу,

- попуњава трезорске обрасце за Општинску управу и прослијеђује их на књижење,
- заприма, контролише и одлаже захтјеве и обрасце осталих буџетских корисника у оквиру трезорског система,
- врши плаћања кроз систем трезорског пословања за потребе Општинске управе и буџетских корисника,
- врши усаглашавање обавеза са добављачима(иос-и)
- евидентира податке о достављеној процјени имовине,
- врши повећање вриједности имовине по основу улагања других организација, институција и грађана у имовину општине,
- врши књиговодствено евидентирање отуђења имовине на основу достављених уговора, закључака и других аката,
- води евиденцију о јавним добрима општине у сарадњи са другим одјељењима,
- води књигу сталних средстава,
- врши редовно усаглашавање података са главном књигом трезора,
- учествује у припреми пописних листи,
- врши усаглашавање књиговодственог стања са стањем по попису,
- врши унос стопа амортизације и учествује у обрачуну амортизације и ревалоризације сталних средстава,
- учествује у подношењу пријава за упис непокретности у фискални регистар, (као и измјене и брисање),
- води остале потребне евиденције и одговара за чување књиговодствене документације,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

#### **Сложеност послова:**

Прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

#### **Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

#### **Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

#### **Пословна комуникација:**

Контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу

информације које служе остваривању циљева рада.

#### **Статус:**

Општински службеник-Самостални стручни сарадник.

#### **Посебни услови за обављање:**

Висока стручна спрема, економског смјера – дипломирани економиста или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

#### **Број извршилаца:**

Два (2).

### **5. Виши стручни сарадник за обрачун плата, накнада и благајничке послове**

**Категорија:** шеста категорија

**Звање:** другог звања

#### **Опис послова:**

- обавља послове благајничког пословања,
- врши уплате и исплате готовог новца путем благајне,
- врши обрачун плата и свих других исплата везаних за примања радника,
- врши обрачун одборничких накнада и других исплата одборницима,
- врши исплату накнада члановима Општинске изборне комисије,
- врши исплате по основу уговора о дјелу, уговора о привременим и повременим пословима и др.,
- врши обрачун и исплате путних налога за службена путовања,
- припрема увјерења о висиниплата и накнада запослених радника,
- врши обраду захтјева за кредите запослених,
- врши наплату и рефундацију боловања,
- доставља потребне податке о пензијско-инвалидском осигурању радника,
- припрема и шаље пореске пријаве у електронској форми у вези са личним примањима из радног односа и личним примањима ван радног односа,
- подноси пореској управи пријаве и одјаве уплате доприноса за одборнике, предсједнике савјета мјесних заједница,

изборну комисију, чланове радних тијела и општинских комисија,

- прати прописе за исплате плата и накнада,
- доставља потребне статистичке извјештаје,
- сачињава потребне извјештаје и води друге потребне евиденције у вези пословања благајне,
- води евиденцију о присуству радника на радном мјесту,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

**Сложеност послова:**

Мање сложени послови.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи начелника одјељења у рјешавању сложених стручних питања.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника. Одговоран је за благовремено и квалитетно извршавање послова и радних задатака, за правилну примјену прописа који регулишу ову област.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар унутрашње организационе јединице и изван када је потребно да се прикупе и размијене информације.

**Статус:**

Општински службеник – Виши стручни сарадник

**Посебни услови за обављање:**

Виша стручна спрема, економског, правног и техничког смјера или први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

Један (1).

**ОДСЈЕК ЗА БУЏЕТ**

**6. Шеф Одсјека за буџет**

**Категорија:** друга категорија

**Опис послова:**

- организује рад одсјека и користи апликацију трезора (ORACLE) општине, пријава и одабир рада у оквиру својих овлашћења,

- припрема одлуку о буџету, одлуку о извршењу буџета и одлуку о измјенама и допунама одлуке о буџету,

- у поступку израде одлуке о буџету координира рад са начелницима одјељења и шефовима служби у Општинској управи, као и са надлежним представницима буџетских корисника,

- креира спроводи активности у процесу упознавања грађана са планирањем буџета (јавне расправе),

- анализира и прати реализацију буџета и о томе обавјештава начелника Одјељења и по потреби иницира измјене и допуне,

- припрема извјештаје о извршењу буџета, приједлоге рјешења за реалокације и коришћење средстава буџетске резерве,

- усаглашава приходе и расходе са свим буџетским корисницима,

- врши усаглашавање извода жиро-рачуна, те врши поравнавање банковних извода из области плаћања и усаглашавање извода са банком,

- прати прописе из области рада трезора и одговоран је за њихову примјену,

- спроводи и стара се о благовременом извршењу одлука и других аката Скупштине и њених тијела који се односи на област финансија,

- припрема контни план са конкретизацијом шестоцифрених рачуна према усвојеној одлуци о буџету,

- контролише и својим потписом на свим трезорским обрасцима који се односе на потрошачке јединице административне службе, потврђује исправност наведених конта

- одговоран је за провођење програма на успостављању и развоју финансијског управљања и контрола као и интерне контроле у Одсјеку,

- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

**Сложеност послова:**

Сложени послови у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада Одјељења за финансије.

**Самосталност у раду:**

Степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

**Одговорност:**

Одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада одсеја, што укључује одговорност за руковођење.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада одсеја.

**Статус:**

Општински службеник - шеф одсеја.

**Посебни услови за обављање:**

Висока стручна спрема, економски факултет или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

Један (1).

## 7. Самостални стручни сарадник за буџет

**Категорија:** пета категорија

**Звање:** првог звања

**Опис послова:**

- израђује финансијске планове буџета, фондова и других финансијских средстава,
- припрема финансијску и другу документацију за кредитна средства и инвестиције,
- уноси оперативни буџет,
- врши обраду појединачних захтјева за буџетска средства,
- израђује информације и извјештаје о оствареним приходима и извршеним расходима буџета, фондова и других финансијских средстава,
- благовремено упознаје начелника одјељења о стању средстава на рачунима,
- врши израду периодичних обрачуна и завршних рачуна према важећим законским прописима и одговоран је за њихову исправност и благовременост,
- врши закључна књижења и отвара почетна књиговодствена стања на бази издатих налога,
- води евиденцију о кредитном задужењу и регистар издатих гаранција и извјештава

Министарство финансија о свакој измјени у складу са законом,

- комплетира и ажурира документацију и сачињава извјештаје у вези са намјенским трошењем кредитних средстава,
- учествује у изради плана прихода буџета и информисае начелника Одјељења за финансије о динамици прикупљања општинских прихода,
- припрема одговарајуће пројекте којима је циљ већа наплата буџетских прихода и већа буџетска дисциплина,
- прати прописе из области рачуноводства и благовремено их примјењује,
- извршава и обезбјеђује извршавање одлука Скупштине општине и других прописа и аката које доноси Скупштина и начелник општине, из дјелокруга свог посла,
- врши и друге послове које му повјери начелник одјељења.

**Сложеност послова:**

Мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар унутрашње организационе јединице и изван када је потребно да се прикупе и размијене информације.

**Статус:**

Општински службеник - самостални стручни сарадник.

**Посебни услови за обављање:**

Висока стручна спрема, економског смјера – економиста или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

Један (1).

## 8. Стручни сарадник за главну књигу трезора

**Категорија:** седма категорија

**Звање:** првог звања

**Опис послова:**

- води евиденцију о промету и стању потраживања по основу општинских прихода, аналитички према носиоцима задужења, на основу рјешења и других општинских аката,
- у свом раду сарађује и координира са надлежним лицима из одјељења и служби Општинске управе, ради свеобухватног евидентирања потраживања по свим основама,
- у контакту са надлежним лицима из одјељења и служби Општинске управе, стара се о благовременој наплати ових потраживања и предузимању потребних мјера у случају отежане наплате,
- прати промјене уплатних рачуна и о томе обавјештава надлежна одјељења, која издају рјешења,
- сарађује са Пореском управом у циљу праћења и побољшања наплате општинских прихода,
- по потреби сачињава мјесечне и друге периодичне извјештаје о стању потраживања,
- даје упутства и смјернице за попис потраживања по основу општинских прихода и учествује у усаглашавању података стварног и књиговодственог стања (из помоћне и главне књиге трезора),
- усаглашава потраживања из свог дјелокруга у складу са прописима и захтјевима рачуноводствених стандарда и учествује у изради приједлога за исправке потраживања,
- врши унос набавке сталних средстава на основу трезорског обрасца-3, рачуна, налога у складу са Правилником о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова,
- врши контролу и унос података из трезорског обрасца број 3 у главну књигу трезора за све потрошачке јединице,

- врши консолидовање и усаглашавање књиговодствене евиденције трезора општине са евиденцијом буџетских корисника,
- књижи приходе трезора,
- књижи приходе и расходе издвојених рачуна који нису у трезорском систему,
- врши усаглашавање потраживања и обавеза, усклађивање жиро рачуна и благајне,
- прави налоге исправки и усаглашавање са промјенама у контном плану,
- врши савнавање аналитике и синтетике,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

**Сложеност послова:**

Рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар унутрашње организационе јединице и изван када је потребно да се прикупе и размијене информације.

**Статус:**

Општински службеник – Стручни сарадник.

**Посебни услови за обављање:**

Средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, економског смјера, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

Један (1).

### Члан 2.

У члану 20. иза тачке 5. додаје се нова тачка 5а која гласи :

**„5а Стручни савјетник за имовинско-правне послове и заступање општине**

**Категорија:** трећа категорија

**Опис послова:**

- израђује приједлоге одлука, рјешења и друге акте имовинско-правне природе` из надлежности начелника који се предлажу Скупштини општине,
- израђује приједлоге општих и појединачних аката из имовинско-правне области,
- покреће и учествује у поступцима рјешавања имовинско-правних односа на некретнинама општине, пред надлежном републичком управом за имовинскоправне послове,
- сарађује са Правобранилаштвом РС у свим поступцима у којима исто заступа општину,
- по овлашћењу начелника општине заступа општину у поступцима у којима општину не заступа Правобранилаштво РС,
- покреће судске и друге поступке за наплату општинских прихода (комуналне и друге накнаде) на приједлог Одјељења за финансије,
- прибавља мишљење Правобранилаштва о нацртима уговора из имовинско-правне области.
- припрема изјашњења на тужбе и друга акта у свим поступцима у којима општину заступа Правобранилаштво РС,
- припрема изјашњења на тужбе у управном спору који се води против аката начелника,
- води евиденцију свих судских предмета и по потреби доноси извјештај,
- на приједлог Одјељења за финансије пријављује потраживања општине у стечајном и ликвидационом поступку,
- подноси захтјеве за књижење општинске имовине у јавне регистре,
- проводи припремне радње за спровођење поступка продаје, куповине и замјене некретнина у власништву општине,
- припрема документацију за уговоре из имовинско-правне области које у име општине закључује начелник и исту доставља за нотарску обраду уговора,
- по овлашћењу начелника учествује у поступцима експропријације земљишта пред надлежном републичком управом за имовинскоправне послове,
- по овлашћењу начелника учествује у поступцима излагања на јавни увид података о непокретностима и утврђивање права на

непокретностима пред надлежном републичком управом за имовинскоправне послове,

- припрема другостепена рјешења из надлежности начелника,
- извршава и обезбјеђује извршавање одлука Скупштине општине и других прописа и аката које доноси Скупштина и начелник општине, из свога дјелокруга рада,
- пружа стручну помоћи запосленима из свога дјелокруга рада,
- израђује извјештаје и информације из свога дјелокруга рада,
- прати прописе из различитих области права,
- обавља и друге послове по налогу начелника општине .

**Сложеност послова:**

Израда нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака у којима се примјењују прописи, утврђене методе рада, поступци или стручне технике у оквиру дјелокруга рада, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу.

**Самосталност у раду:**

Степен самосталности који укључује повремено надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену методологије рада, поступака и стручних техника, те спровођења општих аката из одређене области. За свој рад одговоран је начелнику општине.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се квалитетно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

**Статус:**

Општински службеник – стручни савјетник

**Посебни услови за обављање:**

Висока стручна спрема, правни факултет - дипломирани правник или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органу управе, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

један (1)“

### Члан 3.

У члану 20. тачка 9. став 2. мијења се и гласи: „**Звање:** другог звања“.

У члану 20. тачка 9. у ставу 9. ријечи: „три године“, замјењују се ријечима: „двје године“.

### Члан 4.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 02-12-4-2/21

НАЧЕЛНИК

Датум: 10.05.2022.год

Јовица Радуловић с.р.

## Ш АКТИ ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЕКОЛОГИЈУ

### 1.

#### О Г Л А С

Одјељење за просторно уређење, стамбено-комуналне послове и екологију Модрича, Видовданска 1 на основу рјешења (назив и сједиште реигстарског органа) број 05/6-372-25/22 од 04.04.2022. године, извршио је у регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 01-13 упис промјене назива ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА

УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, Модрича, Ул. Светосавска бб „КРАЉИЦА“.

Нови назив заједнице је „ЗАЈЕДНИЦА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, Модрича, Трг др Милана Јелића

бр. 14, 15 и 16 и сједиште Модрича, Трг др Милана Јелића бр. 14, 15 и 16.

Промјене лица овлашћеног за заступање ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, Модрича, др Милана Јелића бр. 14, 15 и 16 са сљедећим подацима: (назив и сједиште заједнице) лице овлашћено за заступање је **ВЕСЕЛИНОВИЋ МИРКО**, председник Управног одбора, који заступа заједницу самостално и без ограничења.

Ранији заступник **ПЕШОВИЋ ВЕРИЦА**, председник Управног одбора, брише се из Регистра.

Број: 05/6-372-25/22

Датум: 04.04.2022. године

Службено лице органа  
Срђан Јовановић, дипл. еци

## С А Д Р Ж А Ј

### І АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Одлука о оснивању Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Модрича....1
2. Одлука о измјени и допуни Одлуке о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста, означавање зграда и грађевинских парцела бројевима.....2
3. Одлука о купопродаји непокретности.....3
4. Одлука о стављању ван снаге Одлуке о именовању љекара мртвозорника за подручје општине Модрича.....4
5. Рјешење о именовању доктора медицине – мртвозорника.....4
6. Рјешење о разрјешењу члана Комисије за награде и признања.....4

7. Рјешење о именовању члана Комисије за награде и признања.....5
8. Рјешење о разрјешењу члана Комисије за равноправност полова.....5
9. Рјешење о именовању члана Комисије за равноправност полова.....5
10. Рјешење о разрјешењу члана Одбора за Етички кодекс.....5
11. Рјешење о именовању члана Одбора за Етички кодекс.....6
12. Рјешење о разрјешењу члана Одбора за друштвени надзор и представке.....6
13. Рјешење о именовању члана Одбора за друштвени надзор и представке.....6
14. Рјешење о разрјешењу члана Савјета за културу и образовање.....6

15. Рјешење о именовану члана Савјета за културу и образовање.....7
16. Рјешење о разрјешењу члана Савјета за питања младих.....7
17. Рјешење о именовану члана Савјета за питања младих.....7
18. Рјешење о разрјешењу члана Савјета за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства.....7
19. Рјешење о именовану члана Савјета за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства.....7
20. Рјешење о разрјешењу чланова Савјета за здравствену и социјалну заштиту.....8
21. Рјешење о именовану чланова Савјета за здравствену и социјалну заштиту.....8
22. Закључак о усвајању Извода из записника са 13. редовне сједнице Скупштине општине Модрича.....8
23. Закључак о усвајању Информације о реализацији закључака, иницијатива, приједлога и питања, клубова одборника, одборничких група и одборника Скупштине општине Модрича.....8
24. Закључак о усвајању Одлуке о измјенама Одлуке о утврђивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста, означавање зграда и грађевинских парцела бројевима.....9
25. Закључак о усвајању Извјештаја о раду Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника Добој за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. године.....9
26. Закључак о усвајању Извјештаја о раду ЈЗУ „Дом здравља“ Модрича за 2021. годину.....10
27. Закључак о усвајању Извјештаја о реализацији Стратешког плана за сарадњу са дијаспором за 2021. годину.....10
28. Закључак о усвајању Информације о стању јавне безбједности на подручју општине Модрича у 2021. години.....10
29. Закључак о усвајању Информације о реализацији Програма развоја пољопривреде и села у 2021. години.....11
30. Закључак о усвајању Годишњег програма коришћења пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју општине Модрича за 2022. годину.....11
31. Закључак о усвајању Информације о стању запослености и незапослености на подручју општине Модрича у 2021. години са освртом на потребе кадрова за развој општине.....11
32. Закључак о усвајању Информације о стању јавне расвјете на подручју општине Модрича.....11
33. Закључак о усвајању Информације о стипендирању студената на територији општине Модрича.....12
34. Закључак о усвајању Информације о раду друштвених организација и удружења грађана у 2021. години.....12

## **II АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ**

1. Одлука о оснивању Привредног савјета општине Модрича.....12
2. Одлука о утврђивању економске цијене услуге у ЈПУ „Наша радост“ Модрича.....14
3. Правилник о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Модрича.....14

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

1. Оглас број: 05/6-372-25/22.....23

### **“Службени гласник”**

- издаје Скупштина општине Модрича;

Видовданска бр. 1

- излази по потреби;

Уредник Мирјана Горановић, дипл. правник

Телефон: 053/810-368

Телефон - факс: 053/810-185

**Штампа: ОПШТИНА МОДРИЧА**