



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ ДОБОЈ



|               |                                 |   |
|---------------|---------------------------------|---|
| <b>БРОЈ 1</b> | <b>22. ФЕБРУАР 2012. ГОДИНЕ</b> | Годишња претплата 100 КМ<br>Цијена једног примјерка 10 КМ<br>Жиро рачун КМ 5620050000157390<br>НЛБ Развојна банка<br>Врста прихода 729124<br>Бухетска организација 9999999<br>--- Општина Добој --- |
|---------------|---------------------------------|---|

### I АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.

На основу члана 58. став 2, Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 54/08 - Пречишћени текст, 126/08 и 92/09.), члана 51. и 52. Закона о задужењу, дугу и гаранцијама Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 30/07 и 29/10.), члана 30, став 1, алинеја 21. и члана 68. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је:

### О Д Л У К У

#### о кредитном задужењу општине Добој

##### Члан 1.

Прихвата се дугорочно кредитно задужење општине Добој, путем кредитног споразума са најповољније одабраном банком путем тендера у износу од 10.000.000,00 КМ (десетмилиона КМ и 00/100), са ефективном каматном стопом до 6,19 на годишњем нивоу и роком отплате од 15 година.

##### Члан 2.

Кредитна средства из члана 1. ове одлуке искористиће се за финансирање пројеката за изградњу и реконструкцију инфраструктурних објеката на територији општине Добој.

##### Члан 3.

Кредитна средства утрошиће се за финансирање следећих пројеката:

- реконструкција и изградња локалних путева 3.000.000,00 КМ
- изградња градских саобраћајница 1.000.000,00 КМ
- реконструкција градских саобраћајница 1.250.000,00 КМ
- издаци за прибављање земљишта 500.000,00 КМ
- изградња водопривредних објеката и водотокова 500.000,00 КМ
- изградња зграда и објеката 1.000.000,00 КМ
- реконструкција и адаптација зграда и објеката 750.000,00 КМ
- остали инфраструктурни пројекти 2.000.000,00 КМ

##### Члан 4.

Овлашћује се начелник општине Добој да, у случају потребе, може преносити средства са једног пројекта на други, с тим да не доводи у питање њихово извршење и да о томе на првој наредној сједници обавијести Скупштину општине Добој.

##### Члан 5.

Отплата кредита ће се вршити из буџета општине Добој, уз издавање мјеница, као средства обезбјеђења кредита.

##### Члан 6.

Обавезе општине Добој по кредитима у 2012. години су следеће:

1. Нова бањалучка банка АД Бања Лука (задужење 926.631,06 КМ) а обавеза у 2012. години је 61.779,72 КМ

2. Нова бањалучка банка АД Бања Лука (задужење 345.629,25 КМ) а обавеза у 2012. години је 23.042,04 КМ

3. НЛБ Развојна банка АД Бања Лука (задужење 7.018.889,67 КМ) а обавеза у 2012. години је 548.801,20 КМ

4. НЛБ Развојна банка АД Бања Лука (задужење 7.136.964,38 КМ ) а обавеза у 2012. години је 556.871,00 КМ

5. Раифаисен банка БиХ Сарајево (задужење 4.780.511,03 КМ) а обавеза у 2012. години је 513.466,00 КМ

6. UniCredit banka Бања Лука (задужење 3.396.754,20 КМ) а обавеза у 2012. години је 677.747,40 КМ

7. Unicredit bank dd Mostar ( задужење 5.718.755,33 КМ) а обавеза у 2012. години је 712.793,26 КМ

8. Предложени дуг (задужење 15.191.022,50 КМ) а обавеза у 2012. години 843.857,00 КМ

Укупне обавезе по кредитним задужењима у 2012. години су 3.936.203,28 КМ.

#### Члан 7.

Укупно кредитно задужење у 2012. години по претходном и новом дугу износи 3.936.203,28 КМ, што чини 14,91% изворних прихода остварених у 2011. години (изворни приходи у 2011. години износили су 26.390.976,00 КМ).

#### Члан 8.

За реализацију ове одлуке задужује се Начелник општине Добој и Одјељење за финансије Административне службе општине Добој.

#### Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013- 13/12. ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој, 21.02.2012.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 2.

На основу члана 41. став 5. и 43. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

## О Д Л У К У

### о усвајању измјене и допуне дијела Регулационог плана „Центар“ Добој, блок 1.3.5.

#### Члан 1.

Усваја се измјена и допуна дијела Регулационог плана „Центар“ Добој, блок 1.3.5. (у даљем тексту: измјена Плана).

#### Члан 2.

Елаборат измјене Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела. Измјена Плана садржи:

#### I. ТЕКСТУАЛНИ ДИО

- A. УВОДНИ ДИО
- B. АНАЛИЗА И ОЦЈЕНА СТАЊА
- B. ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА
- Г. ПРОГРАМ (КОНЦЕПТ) ПЛАНА
- Д. УРБАНИСТИЧКО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

#### II. ГРАФИЧКИ ДИО

##### A. КАРТЕ СТАЊА

1. Ажуриран план парцелације - План парцелације израђен на ажурној геодетској подлози.....P = 1 : 1000
2. Подјела обухвата плана – по постојећим катастарским парцелама, на зоне по намјени, типологији изградње, врстама и спратности објеката и по заузетости парцела .....P = 1 : 1000
3. Постојећа функционална организација у обухвату плана..... P = 1 : 1000
- 3а. Извод из Урбанистичког плана (Намјена површина) .....P = 1 : 1000

36. План организације простора.....P = 1 : 1000  
(са размјештајем објеката, хоризонталним и вертикалним габаритима) - Извод из важећег регулационог плана (Одлука о усвајању измјена дијела Регулационог плана "Центар", блок 1.3.5. „Службени гласник општине Добој“ број: 3/11).

4. Карта власништва.....P = 1 : 1000

5. Геолошка тематска карта – геолошка, инжењерско геолошка карта (Извод из Урбанистичког плана и података из основне геолошке Карте 1: 100 000).

#### Б. КАРТЕ ПЛАНИРАНОГ РЈЕШЕЊА

1. Границе плана одређене постојећим катастарским честицама.....P = 1 :1000

2. План парцелације и препарцелације (са аналитичко- геодетским елементима за пренос плана на терен).

3. План организације простора-по намјени површина и објеката, типологији нове изградње и са означеним хоризонталним габаритима и висинским котама .....P = 1 :1000

4. План организације јавних површина.....P = 1 : 1000

5. План саобраћаја .....P = 1 : 1000

6. План хидротехничке инфраструктуре.....P = 1 : 1000

7. План енергетске и телекомуникационе инфраструктуре.....P = 1 : 1000

8. План топлификације.....P = 1 : 1000

9. План уређења зелених површина...P = 1 : 1000

10. План грађевинских и регулационих линија .....P = 1 : 1000

#### Члан 3.

Елаборат измјене Плана, израдио је „Добојинвест“ а.д. Добој у фебруару 2012. године, и чини саставни дио ове одлуке. Елаборат из претходног става овог члана налази се у прилогу Одлуке из члана 1.

#### Члан 4.

Измјена Плана је основа за парцелацију грађевинског земљишта по прописима о уређењу простора и грађењу.

#### Члан 5.

Измјена Плана се излаже на стални јавни увид код општинског органа управе надлежног за послове просторног уређења.

#### Члан 6.

О провођењу ове одлуке стараће се орган из члана 5. ове одлуке.

#### Члан 7.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе раније донесени просторно - плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са измјеном Плана.

#### Члан 8.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-20/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                    СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

#### 3.

На основу члана 41. став 5. и 43. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој” број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

## О Д Л У К У

### о усвајању измјене и допуне дијела Регулационог плана „Центар“ Добој

#### Члан 1.

Усваја се измјена и допуна дијела Регулационог плана „Центар“ Добој (у даљем тексту: измјена Плана).

## Члан 2.

Елаборат измјене Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела. Измјена Плана садржи:

**I. ТЕКСТУАЛНИ ДИО**

## А. УВОДНИ ДИО

Б. СТАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШТЕЊА ПРОСТОРА, ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ

В. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШТЕЊА ПРОСТОРА, БУДУЋЕ РЈЕШЕЊЕ

**II. ГРАФИЧКИ ДИО**

## 1. КАРТЕ СТАЊА

1.1. Ажуран план парцелације.....P = 1 : 1000

1.2. Намјена површина.....P = 1 : 1000

1.3. Намјена и спратност објекта.....P = 1 : 1000

1.4. Бонитет објеката .....P = 1 : 1000

1.5. Функционална организација .....P = 1 : 1000

1.6. Карта власништва над земљиштем. ....P = 1 : 1000

1.7. Инжењерско-геолошка карта .....P = 1 : 1000

## 2. ИЗВОДИ ИЗ ВАЖЕЋИХ ДОКУМЕНАТА ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА

2.1. Извод из Урбанистичког плана (намјена површина)

2.2. Извод из важећег Регулационог плана (план организације простора).....P = 1 : 1000

2.3. Извод из важећег Регулационог плана .....P = 1 : 1000

## 3. КАРТЕ ПЛАНИРАНОГ РЈЕШЕЊА

3.1. Геодетска подлога са границом обухвата.....P = 1 : 1000

3.2. План парцелације и препарцелације.....P = 1 : 500

3.3. План организације простора ..... P = 1 : 1000

3.4. План саобраћаја ..... P = 1 : 1000

3.5. План хидротехничке инфраструктуре ..... P = 1 : 1000

3.6. План енергетске и телекомуникационе инфраструктуре..... P = 1 : 1000

3.7. План топлификације ..... P = 1 : 1000

3.8. План уређења зелених и рекреационих површина .....P = 1 : 1000

3.9. План грађевинских линија ..... P = 1 : 1000

3.10. План регулационих линија..... P = 1 : 1000

3.11. План инфраструктуре – синтезна карта..... P = 1 : 1000

## Члан 3.

Елаборат измјене Плана, израдио је „Добојинвест“ а.д. Добој, у фебруару 2012. године, и чини саставни дио ове одлуке.

Елаборат из претходног става овог члана налази се у прилогу Одлуке из члана 1.

## Члан 4.

Измјена Плана је основа за парцелацију грађевинског земљишта по прописима о уређењу простора и грађењу.

## Члан 5.

Измјена Плана се излаже на стални јавни увид код општинског органа управе надлежног за полове просторног уређења.

## Члан 6.

О провођењу ове одлуке стараће се орган из тачке 5. ове одлуке.

## Члан 7.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе раније донесени просторно-плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са Измјеном Плана.

## Члан 8.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013- 18/12  
Добој: 21.02.2012.г.

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 4.

На основу члана 41.став 5, 43. став 3. и 123. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Служ-

бени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У**  
**о усвајању измјене и допуне**  
**дијела Регулационог плана**  
**„Центар“ Добој, блок 10.**

Члан 1.

Усваја се измјена и допуна дијела Регулационог плана „Центар“ Добој, блок 10 (у даљем тексту: измјена Плана).

Члан 2.

Елаборат измјене Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела. Измјена Плана садржи:

**I. ТЕКСТУАЛНИ ДИО**

**A. УВОДНИ ДИО**

**B. СТАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШТЕЊА ПРОСТОРА**

**B. ПОТРЕБЕ; МОГУЋНОСТИ И ЦИЉЕВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШТЕЊА ПРОСТОРА**

**Г. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ; УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА**

**II. ГРАФИЧКИ ДИО**

1. Постојеће стање физичких структура (Геодетски план са висинском представом).....P = 1 : 1000
2. Извод из Регулационог плана „Центар“ Добој – ревизија (Информациони план).....P = 1 : 1000
3. Извод из Регулационог плана „Центар“ Добој – ревизија (План намјене површина).....P = 1 : 1000
  - 3.a. Карта санитарне заштите.....P = 1 : 1000
4. Извод из Регулационог плана „Центар“ Добој.....P = 1 : 1000
5. Намјена површина(ново стање).....P = 1 : 1000
6. План организације простора (са размјештајем објеката, хоризонталним и вертикалним габаритима).....P = 1 : 1000
7. План саобраћаја.....P = 1 : 1000
  - 7.a. План саобраћаја (колективне гараже у сутерену)..... P = 1 :1000
8. План хидротехничке инфраструктуре.....P = 1 : 1000

9. План енергетске и телекомуникационе инфраструктуре.....P = 1 : 1000
10. План термоенергетске инфраструктуре .....P = 1 : 1000
11. План уређења зелених површина..P = 1 : 1000
12. План регулационих и грађевинских линија .....P = 1 : 1000
13. План парцелације .....P = 1 : 1000

Члан 3.

Елаборат измјене Плана, израдио је „Добојинвест“ а.д. Добој, у фебруару 2012. године, и чини саставни дио ове одлуке. Елаборат из претходног става овог члана налази се у прилогу Одлуке из члана 1.

Члан 4.

Измјена Плана је основа за парцелацију грађевинског земљишта по прописима о уређењу простора и грађењу.

Члан 5.

Измјена Плана се излаже на стални јавни увид код општинског органа управе надлежног за послове просторног уређења.

Члан 6.

О провођењу ове одлуке стараће се орган из члана 5 ове одлуке.

Члан 7.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе раније донесени просторно-плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са измјеном Плана.

Члан 8.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-26/12  
Добој: 21.02.2012. г.

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

**5.**

На основу члана 41. став 5, члана 43. став 3. и 123. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој: број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У**

**о усвајању измјене и допуне  
дијела Регулационог плана  
„Доњи град“ Добој, блок 3.**

**Члан 1.**

Усваја се измјена и допуна дијела Регулационог плана „Доњи град“ Добој, блок 3. (у даљем тексту: измјена Плана).

**Члан 2.**

Елаборат измјене Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела. Измјена Плана садржи:

**I. ТЕКСТУАЛНИ ДИО****A. УВОДНИ ДИО**

**B. СТАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШТЕЊА ПРОСТОРА (ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ)**

**V. ПОТРЕБЕ, МОГУЋНОСТИ, ЦИЉЕВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШТЕЊА ПРОСТОРА**

**Г. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШТЕЊА ПРОСТОРА (БУДУЋЕ РЈЕШЕЊЕ)**

**II. ГРАФИЧКИ ДИО**

1. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ.....P = 1 . 1000  
- Фотографије постојећег стања
- 1.1. Геодетска подлога .....P = 1 . 1000
- 1.2. Валоризација грађевинског фонда
- 1.2.1. Намјена и спратност објеката ....P = 1 : 1000
- 1.2.2. Бонитет објеката постојећег грађевинског фонда.....P = 1 : 1000
- 1.2.3. Карта рушења.....P = 1 : 1000
2. ВАЖЕЋИ РЕГУЛАЦИОНИ И УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН – Изводи

- 2.1. Извод из Урбанистичког плана Добоја (намјена површина)..... P = 1 : 2500
- 2.2. Извод из Регулационог плана „Доњи град“ Добој..... P = 1 : 1000
- 2.3. Инжињерско – геолошка карта ( информациони план)..... P = 1 : 1000
- 2.4. Оцјена природних и створених услова.....P = 1 : 1000
- 3. ПЛАНСКО (БУДУЋЕ) РЈЕШЕЊЕ**
- 3.1. Основни информациони план  
План организације простора, размјештај и намјена објеката, хоризонтални и вертикални габарити (спратност).....P = 1 : 1000
- 3.2. План саобраћаја, саобраћајница и нивелација .....P = 1 : 1000
- 3.3. План хидротехничке инфраструктуре.....P = 1 :1000
- 3.4. План енергетске и телекомуникационе инфраструктуре.....P = 1 : 1000
- 3.5. План топлификације .....P = 1 : 1000
- 3.6. План уређења зелених и рекреационих површина.....P = 1 : 1000
- 3.7. План регулационих и грађевинских линија.....P = 1 : 1000
- 3.8. План парцелације са аналитичко – геодетским елементима за пренос плана на терен .....P = 1 : 1000
- 3.9. План инфраструктуре – синтезна карта.....P = 1 : 1000

**Члан 3.**

Елаборат измјене Плана, израдио је „Добојинвест“ а.д. Добој у фебруару 2012. године, и чини саставни дио ове одлуке. Елаборат из претходног става овог члана налази се у прилогу Одлуке из члана 1.

**Члан 4.**

Измјена Плана је основа за парцелацију грађевинског земљишта по прописима о уређењу простора и грађењу.

**Члан 5.**

Измјена Плана се излаже на стални јавни увид код општинског органа управе надлежног за послове просторног уређења.

## Члан 6.

О провођењу ове одлуке стараће се орган из члана 5. ове одлуке.

## Члан 7.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе раније донесени просторно-плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са измјеном Плана.

## Члан 8.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-25/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл.ек, с.р.

## 6.

На основу члана 41.став 5. и 43.став 3. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У**

**о усвајању измјене и допуне  
дијела Регулационог плана  
„Центар“ Добој, блок 9. и 8.**

## Члан 1.

Усваја се измјена и допуна дијела Регулационог плана „Центар“ Добој, блок 9. и 8. (у даљем тексту: измјена Плана).

## Члан 2.

Елаборат измјене Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела. Измјена Плана садржи:

**I. ТЕКСТУАЛНИ ДИО:**

А. УВОДНИ ДИО

Б. СТАЊЕ ПРОСТОРА

В. ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА

Г. ПРОГРАМ (ОСНОВНИ КОНЦЕПТ) ПЛАНА

**II. ГРАФИЧКИ ДИО:**

## 1. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ

- фотографија постојећег стања

1.1. Ажуран план парцелације.....P = 1 : 500

1.2. Намјена површина .....P = 1 : 500

1.3. Намјена и спратност.....P = 1 : 500

1.4. Бонитет објекта.....P = 1 : 500

1.5. План рушења.....P = 1 : 500

1.6. Функционална организација ..... P = 1 : 500

1.7. Карта власништва..... P = 1 : 500

2. ИЗВОДИ ИЗ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА  
КОЈИ СЕ МИЈЕЊА

1.1. Инжињерско-геолошка карта..... P = 1 : 1000

1.2. План парцелације.....P = 1 : 1000

1.3. План саобраћаја и нивелација.....P = 1 : 1000

1.4. План инфраструктуре – синтезна

карта .....P = 1 : 1000

2.1. Извод из елабората о квалитету и резервама  
подземних вода изворишта“Луке и Усора“ и  
„Руданка“ водоводног система

Града Добоја.....P = 1 : 1000

2.2. Карта зона санитарне заштите изворишта у  
Добоју.....P = 1 : 1000

## 3. ПЛАНИРАНО РЈЕШЕЊЕ

3.1. Геодетска подлога са границом

обухвата.....P = 1 : 500

3.2. План парцелације .....P = 1 : 500

3.3. План организације простора .....P = 1 : 500

3.4. План намјене површина .....P = 1 : 500

3.5. План саобраћаја и нивелације.....P = 1 : 500

3.6. План хидртехничке

инфраструктуре .....P = 1 : 500

3.7. План енергетске и телекомуникационе

инфраструктуре.....P = 1 : 500

3.8. План топоводне инфраструктуре.....P = 1 : 500

3.9. План уређења зелених површина ..P = 1 : 500

3.10 План грађевинских и

регулационих линија .....P = 1 : 500

3.11. План инфраструктуре –

синтезна карта .....P = 1 : 500

## Члан 3.

Елаборат измјене Плана, израдио је „Добојинвест“ а.д. Добој, у фебруару 2012. године, и чини саставни дио ове одлуке. Елаборат из претходног става овог члана налази се у прилогу Одлуке из члана 1.

## Члан 4.

Измјена Плана је основа за парцелацију грађевинског земљишта по прописима о уређењу простора и грађењу.

## Члан 5.

Измјена Плана се излаже на стални јавни увид код општинског органа управе надлежног за послове просторног уређења.

## Члан 6.

О провођењу ове одлуке стараће се орган из члана 5. ове одлуке.

## Члан 7.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе раније донесени просторно - плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са Измјеном Плана.

## Члан 8.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број:01-013-19/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 7.

На основу члана 41.став 5. и 43. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08), и члана 30. Статута општине Добој („Службени глас-

ник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21.фебруара 2012. године, донијела је

## О Д Л У К У о усвајању измјене и допуне дијела Регулационог плана „Центар“ Добој, блок 5.

## Члан 1.

Усваја се измјена и допуна дијела Регулационог плана „Центар“ Добој, блок 5. (у даљем тексту: измјена Плана).

## Члан 2.

Елаборат измјене Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела. Измјена Плана садржи:

### I. ТЕКСТУАЛНИ ДИО

## А. УВОДНИ ДИО

## Б. СТАЊЕ ПРОСТОРА

## В. ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА

## Г. ПРОГРАМ (ОСНОВНИ КОНЦЕПТ) ПЛАНА

## II. ГРАФИЧКИ ДИО

## 1. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ

- фотографија постојећег стања

1.1. Ажуран план парцелације ..... P = 1 : 500

1.2. Намјена површина .....P = 1 : 500

1.3. Намјена и спратност.....P = 1 : 500

1.4. Бонитет објекта ..... P = 1 : 500

1.5. План рушења..... P = 1 : 500

1.6. Функционална организација..... P = 1 : 500

1.7. Карта власништва.....P = 1 : 500

### 2. ИЗВОДИ ИЗ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА КОЈИ СЕ МИЈЕЊА

2.1. Инжињерско-геолошка карта..... P = 1 : 1000

2.2. План парцелације.....P = 1 : 1000

2.3. План саобраћаја и нивелација ..... P = 1 : 1000

2.4. План инфраструктуре – синтезна

карта ..... P = 1 : 1000

2.4.1. Електро инсталације и ТТ..... P = 1 : 1000

2.4.2. Хидро инсталације..... P = 1 : 1000

2.4.3. Топловодне инсталације..... P = 1 : 1000



**3. ПЛАНИРАНО РЈЕШЕЊЕ**

- 3.1. Геодетска подлога са границом обухвата..... P = 1 : 500
- 3.2. План парцелације..... P = 1 : 500
- 3.3. План организације простора..... P = 1 : 500
- 3.4. План намјене површина..... P = 1 : 500
- 3.5. План саобраћаја и нивелације .....P = 1 : 500
- 3.6. План хидротехничке инфраструктуре ..... P = 1 : 500
- 3.7. План енергетске и телекомуникационе инфраструктуре .....P = 1 : 500
- 3.8. План топловодне инфраструктуре ..... P = 1 : 500
- 3.9. План уређења зелених површина ..... P = 1 : 500
- 3.10. План грађевинских и регулационих линија .....P = 1 : 500
- 3.11. План инфраструктуре – синтезна карта.....P = 1 : 500

**Члан 3.**

Елаборат измјене Плана, израдио је „Добојинвест“ а.д. Добој, у фебруару 2012. године, и чини саставни дио ове одлуке.

Елаборат из претходног става овог члана налази се у прилогу Одлуке из члана 1.

**Члан 4.**

Измјена Плана је основа за парцелацију грађевинског земљишта по прописима о уређењу простора и грађењу.

**Члан 5.**

Измјена Плана се излаже на стални јавни увид код општинског органа управе надлежног за послове просторног уређења.

**Члан 6.**

О провођењу ове одлуке стараће се орган из члана 5 ове одлуке.

**Члан 7.**

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе раније донесени просторно - плански документи provedбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са измјеном Плана.

**Члан 8.**

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број:01-013-21/12  
Добој: 21.02.2012.г. ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

**8.**

На основу члана 38. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У**

**о утврђивању нацрта измјене и допуне дијела Регулационог плана „Стамбено-пословног комплекса Средњошколски центар - фаза I“ Добој**

**Члан 1.**

Утврђује се нацрт измјене и допуне дијела Регулационог плана „Стамбено-пословног комплекса Средњошколски центар - фаза I“ Добој (у даљем тексту: нацрт измјене Плана).

**Члан 2.**

Утврђени нацрт измјене Плана ставља се на јавни увид у трајању од 30 дана.

**Члан 3.**

Нацрт измјене Плана ће бити изложен у просторијама Одјељења за просторно уређење општине Добој.

## Члан 4.

О мјесту, времену и начину излагања нацрта измјене Плана биће обавијештена јавност на начин прописан чланом 38. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број: 55/10).

## Члан 5.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-24/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

**9.**

На основу члана 38. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У****о утврђивању нацрта измјене и допуне дијела Урбанистичког пројекта „Спортско-пословног комплекса на углу улица Југ Богдана и Цара Душана“ Добој**

## Члан 1.

Утврђује се нацрт измјене и допуне дијела Урбанистичког пројекта „Спортско-пословног комплекса на углу улица Југ Богдана и Цара Душана“ Добој (у даљем тексту: нацрт измјене Пројекта).

## Члан 2.

Утврђени нацрт измјене Пројекта, ставља се на јавни увид у трајању од 30 дана.

## Члан 3.

Нацрт измјене Пројекта ће бити изложен у просторијама Одјељења за просторно уређење општине Добој.

## Члан 4.

О мјесту, времену и начину излагања нацрта измјене Пројекта биће обавијештена јавност на начин прописан чланом 38. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10).

## Члан 5.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-23/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012. г.                СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

**10.**

На основу члана 38. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У****о утврђивању нацрта измјене и допуне дијела Регулационог плана „Центар“ блок 5. Добој ( парцела 5.2. и 5.3.)**

## Члан 1.

Утврђује се нацрт измјене и допуне дијела Регулационог плана „Центар“ Добој, блок 5. парцела 5.2. и 5.3. (у даљем тексту: нацрт измјене Плана).

## Члан 2.

Утврђени нацрт измјене Плана ставља се на јавни увид у трајању од 30 дана.

## Члан 3.

Нацрт измјене Плана ће бити изложен у просторијама Одјељења за просторно уређење општине Добој.

## Члан 4.

О мјесту, времену и начину излагања нацрта измјене Плана биће обавијештена јавност на начин прописан чланом 38. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/10).

## Члан 5.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-22 /12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012. г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 11.

На основу члана 15. и 16. Закона о грађевинском земљишту Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 112/06), члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08), члана 129. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој“ 10/05 и 9/08) и Процјене вриједности земљишта Пореске управе - Подручне јединице Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У**

**о начину и условима продаје  
неизграђеног градског грађевинског  
земљишта у државној својини ради  
формирања грађевинске парцеле**

## Члан 1.

Под условима и на начин регулисан овом одлуком провешће се продаја неизграђеног градског

грађевинског земљишта у државној својини означено као дио к.ч. 6761/1, уписана у Пл.737, ко Добој, што по старом оперативном одговара дијелу к.ч. 636/6 уписана у з.к. уложак број 15 и к.ч. 635/5 уписана у з.к. уложак број 202 к.о. Добој, површине која одговара формирању парцеле у складу са регулационим планом.

## Члан 2.

Почетна цијена земљишта из члана 1. ове одлуке износи 40,50 КМ.

## Члан 3.

Продајну цијену наведеног земљишта, купац, са којим ће се закључити уговор, обавезан је уплатити у року од 10. дана након закљученог поступка продаје а предаја земљишта у посјед купцу извршиће се у року од 8 дана након уплате купопродајне цијене о чему ће се сачинити записник о примопредаји.

## Члан 4.

Поступак продаје градског грађевинског земљишта за формирање грађевинске парцеле спровешће Комисија коју је именовао овај орган.

## Члан 5.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-27/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 12.

На основу члана 15. Закона о грађевинском земљишту РС („Службени гласник РС“, број 112/06), члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број :5/05 и 3/08), члана 129. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број 10/05 и 9/08), процјене вриједности земљишта Пореске управе –Подручна јединица Добој, Скупштина

општине Добој на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, доноси:

**О Д Л У К У**  
**о начину и условима јавне**  
**продаје неизграђеног земљишта**  
**у државној својини**

Члан 1.

Под условима и на начин регулисан овом одлуком провешће се лицитацијом продаја неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини означеног као к.ч. 4991/16 КО Добој а што по старом операту одговара к.ч. 509/31 и к.ч. 509/32 КО Добој, у површини од 2.921,00 м<sup>2</sup>.

Члан 2.

Почетна продајна цијена грађевинског земљишта из члана 1. ове одлуке износи 40,50 КМ/м<sup>2</sup>.

Члан 3.

За учешће у поступку лицитације учесник је дужан уплатити износ од 10% од продаје продајне цијене на жиро рачун продавца број: 562-005-00000 700-90, накнада за излицитирано земљиште.

Члан 4.

Продајну цијену наведеног земљишта, учесник лицитације са којим ће се закључити уговор, обавезан је уплатити у року од 10 дана након закљученог поступка лицитације, а предаја земљишта у посјед купцу извршиће се у року од 8 дана након уплате купопродајне цјене, о чему ће се сачинити записник о примопредаји.

Члан 5.

Поступак лицитације грађевинског земљишта спровешће Комисија за лицитацију коју је именовео овај орган.

Члан 6.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број 01-013-33/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић дипл. ек, с.р.

13.

На основу члана 15. Закона о грађевинском земљишту РС („Службени гласник РС“, број 112/06), члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број 5/05 и 3/08), члана 129. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број 10/05 и 9/08), процјене вриједности земљишта Пореске управе – Подручна јединица Добој, Скупштина општине Добој на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, доноси

**О Д Л У К У**  
**о начину и условима јавне**  
**продаје неизграђеног земљишта**  
**у државној својини**

Члан 1.

Под условима и на начин регулисан овом одлуком провешће се лицитацијом продаја неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини, значеног као к.ч. 5566/2 КО Добој а што по старом операту одговара к.ч. 827/4 КО Добој површине 4.566,00 м<sup>2</sup> и к.ч. 5565/1 што по старом операту одговара к.ч. 827/3 и 623/4 површине 888,00 м<sup>2</sup> а што укупно износи 5.454,00м<sup>2</sup> – локација код Зелене пијаце (паркинг).

Члан 2.

Почетна продајна цијена земљишта из члана 1. ове одлуке износи 40,50 КМ/м<sup>2</sup>.

Члан 3.

За учешће у поступку лицитације учесник је дужан уплатити износ од 10% од продајне цијене на жиро-рачун продавца број: 562-005-00000700-90, накнада за излицитирано земљиште.

## Члан 4.

Продајну цијену наведеног земљишта учесник лицитације са којим ће се закључити уговор обавезан је уплатити у року од 10 дана након закљученог поступка лицитације, а предаја земљишта у посјед купцу извршиће се у року од 8 дана након уплате купопродајне цијене о чему ће се сачинити записник о примопредаји.

## Члан 5.

Поступак лицитације грађевинског земљишта спровешће Комисија за лицитацију коју је именовао овај орган.

## Члан 6.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-34/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 21.02.2012. г.                СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 14.

На основу члана 27. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број: 112/06), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У**  
**о утврђивању просјечне коначне**  
**грађевинске цијене по м<sup>2</sup>**  
**корисне стамбене површине**  
**на подручју општине Добој**

## Члан 1.

Утврђује се просјечна коначна грађевинска цијена корисне стамбене површине за 2011. годину у висини од 625,00 КМ по м<sup>2</sup>, која служи као осно-

вица израчунавања висине ренте у 2012. години на подручју општине Добој.

## Члан 2.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању просјечне коначне грађевинске цијене по м<sup>2</sup> корисне површине на подручју општине Добој број: 01-013-34/11 од 24.02.2011. године („Службени гласник општине Добој“ број: 1/11).

## Члан 3.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-17/12.                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012. г.                СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл.ек, с.р.**

## 15.

На основу члана 30. став 1. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08), члана 30. став 1. алинеја 11. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08) и члана 129. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 10/05), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, донијела је

**О Д Л У К У**  
**о куповини пословног простора**  
**за смјештај општинске**  
**Административне службе**

## Члан 1.

Одобрава се куповина пословног простора површине до 400 м<sup>2</sup>, у ужем центру града Добоја, за потребе смјештаја општинске Административне службе.

## Члан 2.

Овлашћује се Начелник општине да куповину пословног простора из члана 1.ове одлуке проведе у поступку јавног оглашавања и избором најповољнијег понуђача.

## Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-29/2012. ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 16.

На основу члана 8. Закона о грађевинском земљишту («Службени гласник РС» број 112/06), члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 3/08.), члана 30. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој» број 5/05 и 9/08.) и члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој» број 10/05), Скупштина општине Добој је на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године донијела:

**О Д Л У К У**  
**о неприхватању понуде**

## Члан 1.

Не прихвата се понуда Буљубашић Мелихе из Добоја за куповину некретнина и то : к.ч. 7384/2 КО Добој п.л. 4149 /1 што по старом оперативном одговара некретнинама означеним у з.к. ул. 3782 чији је власник Чворић Хусо површине 1911,00 м<sup>2</sup> која је Скупштини општине Добој понуђена по цијени од 50.000,00 КМ за укупну површину увећану за обрачунати износ пореза на промет некретнина.

## Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-37/12. ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој, 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 17.

На основу члана 12. став 2. Изборног закона Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 34/02.) члана 8. Закона о измјенама и допунама Изборног закона Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 20/04.), члана 1, 2, и 3. Одлуке Централне изборне комисије БиХ о висини накнаде за рад чланова Изборне комисије Основне изборне јединице у БиХ („Сл. гласник РС“, број: 45/10) и члана 30. став 1. алинеја 2. Статута општине Добој, („Службени гласник општине Добој“, број: 5/05. и 3/08.), Скупштина општине Добој на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о утврђивању новчане накнаде**  
**члановима Општинске**  
**изборне комисије добој**

## Члан 1.

Овом одлуком утврђује се новчана накнада члановима Општинске изборне комисије (у даљем тексту: Комисија), која им припада за обављање послова из надлежности Комисије.

## Члан 2.

Предсједник и чланови Комисије стичу право на новчану накнаду даном именована у Општинску изборну комисију.

## Члан 3.

За обављање послова из надлежности Комисије, предсједнику и члановима Комисије, у изборном периоду, утврђује се право на сталну мјесечну новчану накнаду у висини исплаћеног одборничког

додатка одборника Скупштине општине Добој у новчаном износу од 890,00 КМ.

#### Члан 4.

Утврђене накнаде из члана 3. ове одлуке исплаћиват ће се истовремено са исплатом мјесечних одборничких додатака одборника у Скупштини општине.

#### Члан 5.

Овом одлуком ставља се ван снаге Одлука о утврђивању новчане накнаде члановима Општинске изборне комисије Добој број 01-013-26/11. од 24.02.2011.г. („Службени гласник општине Добој“ број: 1/11).

#### Члан 6.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-28/12. ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој, 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

#### 18.

На основу члана 30. став 1 алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08), члана 30. став 1. алинеја 11. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој, број: 5/05 и 3/08) и члана 129. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој”, број: 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године, доноси

## О Д Л У К У

### о преносу новчаних средстава

#### Члан 1.

Одобрава се пренос новчаних средстава у износу 232.474,63 КМ са Посебног рачуна за водопривредне накнаде број: 562-005-80623754-40, на Јединствени рачун трезора општине Добој, број: 562-005-00000700-90 отворен код НЛБ Развојне

банке, на име раније ангажованих средстава за пројекте из Програма одржавања, санације и реконструкције водопривредних објеката и водотокова.

#### Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01- 013 -30 /12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој, 21.02.2012. г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

#### 19.

На основу члана 15. и 16. Закона о грађевинском земљишту РС («Службени гласник РС» број 112/06) члана 30. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој» број 5/05 и 3/08) члана 4. Правилника о поступку продаје непосредном погодбом неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини («Службени гласник РС» број 14/07), члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој» број 10/05, 9/08), процјене вриједности земљишта Пореске управе - Подручна јединица Добој, Скупштина општине Добој на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, доноси :

## О Д Л У К У

### о измјени и допуни Одлуке о начину и условима продаје непосредном погодбом неизграђеног земљишта у државној својини

#### I

Одлука број 01-013-214/11 од 28.04.2011. године мијења се и гласи :

„Под условима и на начин регулисан овом одлуком провешће се поступак продаје непосредном погодбом „Аутокомерц“ А.Д. Добој неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини ради комплетирања грађевинске парцеле и то :

- к.ч. 6812/1 КО Добој површине 86 м<sup>2</sup> а што по старом операту одговара к.ч. 612/4 з.к.ул. 170 КО Добој

- к.ч. 6809/2 површине 299 м<sup>2</sup> а што по старом операту одговара к.ч. 612/13 з.к.ул. 170 КО Добој

- к.ч. 6813/6 површине 572 м<sup>2</sup> а што по старом операту одговара к.ч. 282/3 з.к.ул. 446 КО Добој а што укупно износи 957,00 м<sup>2</sup> по цијени од 40,50 КМ / м<sup>2</sup>

## II

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

### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број 01-013-52/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој 21.02.2012. г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

#### 20.

На основу члана 30. став 1. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08), члана 30. став 1. алинеја 11. Статута општине Добој (“Службени гласник општине Добој”, број:5/05 и 3/08), члана 129. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој”, број: 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године, доноси

## О Д Л У К У

### о ангажовању новчаних средстава

#### Члан 1.

Одобрава се ангажовање новчаних средстава у износу од 350.000,00 КМ за ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА ДОБОЈ на име финансијске помоћи за функционисање здравствене установе.

#### Члан 2.

Одобрена средства ангажоват ће се из буџета општине Добој - група конта 372 200 - Буџетска резерва.

#### Члан 3.

Реализација одлуке извршиће се преносом средстава на жиро рачун ЈЗУ Дом здравља Добој .

#### Члан 4.

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

### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013- 16/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој, 21.02. 2012. г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

#### 21.

На основу члана 30. Статута општине Добој („Сл. гласник општине Добој”, број: 5/05. и 3/08), и члана 77. и 78. Пословника Скупштине општине Добој („Сл. гласник општине Добој”, број: 10/05. и 9/08.), Скупштина општине Добој на сједници одржаној 26. децембра 2011. године, усвојила је

## ПРОГРАМ РАДА Скупштине општине Добој за 2012. годину

### И У В О Д

Програм рада Скупштине општине Добој за 2012. годину је основа за благовремено планирање сједница Скупштине општине и њених радних тијела.

Општинска Административна служба, јавна предузећа и установе одређени овим Програмом дужни су припремити и доставити Скупштини на разматрање одговарајуће материјале из своје надлежности и одговорни су за благовремену, квалитетну и стручну припрему материјала као и за законитост припремљених материјала.

Радна тијела Скупштине дужна су, свако у оквиру своје надлежности одређене Пословником о раду Скупштине општине Добој, прије разматрања сједнице Скупштине општине, размислити свако питање садржано у Програму рада и своје приједлоге и мишљења доставити Скупштини општине.



Скупштина општине ће у свом раду током 2012. године разматрати питања предвиђена Програмом рада као и сва друга питања из своје надлежности према указаној потреби, на приједлог овлаштених предлагача и питања која покрену одборници или грађани, што програм рада чини отвореним.

## **II САДРЖАЈ ПРОГРАМА**

### **ПРВО ТРОМЈЕСЕЧЈЕ 2012. године**

#### **A - ПРОГРАМИ**

##### **1. ПРОГРАМ УРЕЂЕЊА ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2012. ГОДИНУ.**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине.

##### **2. ПРОГРАМ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2012. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове
- Предлагач: Начелник општине.

##### **3. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ РЈЕШАВАЊА ПРОБЛЕМАТИКЕ ИЗБЈЕГЛОГ, РАСЕЉЕНОГ СТАНОВНИШТВА И ПОВРАТНИКА У 2012. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за изградњу обнову и развој,
- Предлагач: Начелник општине.

##### **4. ПРОГРАМ КОРИШТЕЊА СРЕДСТАВА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЊЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2012. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

##### **5. ПРОГРАМ ЕДУКАЦИЈЕ ГРАЂАНА ЗА ЗАШТИТУ ЧОВЈЕКОВЕ ОКОЛИНЕ И ПОВЕЋАЊУ СТЕПЕНА КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено-комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

##### **6. ПЛАН УПИСА УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД СРЕДЊИХ ШКОЛА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2012. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

## **B - ИЗВЈЕШТАЈИ И ИНФОРМАЦИЈЕ**

##### **1. ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА УРЕЂЕЊА ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У 2011. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

##### **2. ИЗВЈЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ОДРЖАВАЊА И РЕКОНСТРУКЦИЈЕ ЛОКАЛНЕ ПУТНЕ МРЕЖЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

##### **3. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ОДРЖАВАЊА САНАЦИЈЕ И РЕКОНСТРУКЦИЈЕ ВОДОПРИВРЕДНИХ ОБЈЕКТА И ВОДОТОКОВА У 2011. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

##### **4. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ПРОГРАМА КОРИШТЕЊА СРЕДСТАВА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЊЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2012. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

##### **5. ИЗВЈЕШТАЈ О НАПЛАТИ СРЕДСТАВА НА ИМЕ КОМУНАЛНЕ НАКНАДЕ, ЗАКУПА ЈАВНИХ ПОВРШИНА, ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА И ГАРАЖА У ВЛАСНИШТВУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ У 2011. ГОДИНИ**

- Обрађивач: ЈП Дирекција за изградњу и развој града Добој,
- Предлагач: Начелник општине.

**6. ИЗВЈЕШТАЈ УТРОШКУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА ЗА 2011. ГОДИНУ ОДЈЕЉЕЊА ЗА ИЗГРАДЊУ, ОБНОВУ И РАЗВОЈ ПО ПРОГРАМУ ПОТРОШЊЕ**

- Обрађивач: Одјељење за изградњу, обнову и развој,

- Предлагач: Начелник општине.

**7. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈУ ДЈЕЧИЈЕ ОБДАНИШТЕ „МАЈКА ЈУГОВИЋ“ ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈУ дјечије обданиште „Мајка Југовић“ и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**8. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈУ ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач ЈУ Центар за културу Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**9. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈУ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈУ Центар за социјални рад и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**10. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈЗУ Дом здравља и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**11. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈП „РАДИО ДОБОЈ“ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈУ „Радио Добој“, и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**12. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Туристичка организација Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**13. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈП РЦ „ПРЕСЛИЦА“ ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈП РЦ „ПРЕСЛИЦА“ Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**14. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈП ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈП Дирекција за изградњу и развој града Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Начелник општине.

**15. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ АГЕНЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Агенција и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**16. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈЗУ АПОТЕКЕ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“ ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈЗУ Апотека и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

- Предлагач: Начелник општине.

**17. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ РЕГИОНАЛНОГ МУЗЕЈА ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Регионални музеј Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**18. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ РЕГИОНАЛНОГ АРХИВА ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Регионални архив Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**19. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ НАРОДНЕ И МАТИЧНЕ БИБЛИОТЕКЕ ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Народна и матична библиотека Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,

- Предлагач: Начелник општине.

**20. ИНФОРМАЦИЈА О МАТЕРИЈАЛНОМ ПОЛОЖАЈУ ПЕНЗИОНЕРА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, и Удружење пензионера општине Добој,

- Предлагач: Начелник општине,

**21. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ КРИМИНАЛИТЕТА, ЈАВНОГ РЕДА И МИРА И БЕЗБИЈЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ У 2011. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Полицијска станица Добој.
- Предлагач: Начелник општине.

**22. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ У ОБЛАСТИ СПОРТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности и Спортски савез,
- Предлагач: Начелник општине.

**23. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности и Центар за културу,
- Предлагач: Начелник општине.

**24. ИНФОРМАЦИЈА О ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА У 2011. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за инспекцијске послове и послове Комуналне полиције,
- Предлагач: Начелник општине.

**25. ИНФОРМАЦИЈА У ВЕЗИ ИЗВРШАВАЊА ОБАВЕЗА ОПШТИНЕ ДОБОЈ ПО ПИТАЊУ ОМОГУЋАВАЊА ОТКУПА ДРУГОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СТАНА НОСИОЦИМА СТАНАРСКОГ ПРАВА ЧИЈИ ЈЕ СТАН У САСТАВУ РАТОМ УНИШТЕНЕ ЗГРАДЕ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**В – НОРМАТИВНА АКТА****1. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЦЕНТАР“ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
- Предлагач: Начелник општине.

**2. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЦЕНТАР“ ДОБОЈ, блок 2.**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине.

**3. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЈЕЧНЕ КОНАЧНЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ЦИЈЕНЕ М2 КО-****РИСНЕ СТАМБЕНЕ ПОВРШИНЕ У 2011. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**4. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ОДЛУКЕ О ИЗМЈЕНИ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ДОЊИ ГРАД“ ДОБОЈ, блок 10.**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**5. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ДОЊИ ГРАД“ ДОБОЈ, блок 6.**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**6. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ИЗМЈЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ ЗА ПРОСТОРНЕ ЦЈЕЛИНЕ „ИЗБЈЕГЛИЧКИХ НАСЕЉА“ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**7. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ПЛАНА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ ЗА ПРОСТОРНУ ЦЈЕЛИНУ ИЗБЈЕГЛИЧКО НАСЕЉЕ “ТАВРИЋИ“ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**8. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ЗОНИНГ ПЛАНА ЗА ИНДУСТРИЈСКУ ЗОНУ РУДАНКА**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**9. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ИЗМЈЕНА И ДОПУНА ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ЕКСПЛОАТАЦИОНИХ ПОЉА РУДНИКА „СТАНАРИ“**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**10. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЦЕНТАР“ ДОБОЈ, блок 5.**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**11. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ИЗ-МЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ДОЊИ ГРАД“ДОБОЈ, блок 3.**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**12. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ИЗ-МЈЕНЕ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА “СПОРТСКО-ПОСЛОВНОГ КОМПЛЕКСА НА УГЛУ УЛИЦА ЈУГ БОГДАНА И ЦАРА ДУШАНА“ У ДОБОЈУ.(Спортска Дворана)**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине

**13. ОДЛУКА О ГРОБЉИМА И ПОГРЕБНИМ ДЈЕЛАТНОСТИМА**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**14. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ НАКНАДЕ ЗА ВРШЕЊЕ ОДБОРНИЧКЕ ДУЖНОСТИ**

- Обрађивач: Стручна служба.
- Предлагач: Комисија за избор и именовања Скупштине општине.

**15. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ НАКНАДЕ ЧЛАНОВИМА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Стручна служба.
- Предлагач: Комисија за избор и именовања Скупштине општине.

**16. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ НОВЧАНЕ НАКНАДЕ ЧЛАНОВИМА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЗА КОНТРОЛУ ЈАВНЕ ПОТРОШЊЕ И ИМОВИНЕ У ОПШТИНИ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Стручна служба.
- Предлагач: Комисија за избор и именовања Скупштине општине.

**ДРУГО ТРОМЈЕСЕЧЈЕ 2012. ГОДИНЕ****А - ПРОГРАМИ****1. ПРОГРАМ РАДА ЈУ ДЈЕЧИЈЕ ОБДАНИШТЕ „МАЈКА ЈУГОВИЋ“ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈУ Дјечије обданиште „Мајка Југовић“ Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**2. ПРОГРАМ РАДА РЕГИОНАЛНОГ МУЗЕЈА ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Регионални музеј Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**3. ПРОГРАМ РАДА НАРОДНЕ И МАТИЧНЕ БИБЛИОТЕКЕ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Народна матична библиотека Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**4. ПРОГРАМ РАДА ПРОТИВГРАДНЕ ЗАШТИТЕ РС ЗА 2012. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**5. ПРОГРАМ ЖЕТВЕ И ОТКУПА ПШЕНИЦЕ И ДРУГИХ СТРНИХ ЖИТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2012. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**Б - ИЗВЈЕШТАЈИ И ИНФОРМАЦИЈЕ****1. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ ОПШТИНЕ ДОБОЈ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Сва одјељења Административне службе,
- Предлагач: Начелник општине

**2. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – МАРТ 2011. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за финансије,
- Предлагач: Начелник општине.

**3. ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ У 2011. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**4. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ПРОТИВГРАДНЕ ЗАШТИТЕ РС У ПЕРИОДУ ОД 15.04. до 15.10.2011. ГОДИНЕ**

- Обрађивач; Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**5. ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**6. ИНФОРМАЦИЈА О ВОДОСНАБДИЈЕВАЊУ ГРАДА ДОБОЈА**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**7. ИНФОРМАЦИЈА О УТРОШЕНОЈ ЕЛЕКТРИЧНОЈ ЕНЕРГИЈИ ЗА ЈАВНУ РАСВЈЕТУ ЗА ПЕРИОД 01.01. – 30.03.2012. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**8. ИНФОРМАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЛОВАЊА ПРИВРЕДЕ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ПО ГОДИШЊЕМ ОБРАЧУНУ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**9. ИНФОРМАЦИЈА О УПИСУ ДЈЕЦЕ У ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА ШКОЛСКУ 2012. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**10. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ НАРКОМАНИЈЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Дом здравља – Центар за ментално здравље и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**11. ИНФОРМАЦИЈА О РАДУ НА „ЦРНО“ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за инспекцијске послове и Републичка управа за инспекцијске послове, Одјељење Добој – Инспекција рада,
- Предлагач: Начелник општине.

**12. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ МИНСКИХ ПОЉА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за општу управу – Одсјек цивилне заштите,
- Предлагач: Начелник општине.

**13. ИНФОРМАЦИЈА О УПРАВЉАЊУ ГРАДСКИМ ГРОБЉИМА И ЦЈЕНОВНИКУ УСЛУГА**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено-комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**14. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ КЛИЗИШТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ СА ПРИЈЕДЛОГОМ МЈЕРА ЗА САНАЦИЈУ ИСТИХ**

- Обрађивач: Одјељење за општу управу – Одсјек цивилне заштите,
- Предлагач: Начелник општине.

**15. ИНФОРМАЦИЈА О УЧЕНИЧКОМ И СТУДЕНСКОМ СТАЊУ СТАНДАРДУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**16. ИНФОРМАЦИЈА О ЕВИДЕНЦИЈИ И СТАЊУ ИМОВИНЕ У ОПШТИНИ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове и Одјељење за финансије,
- Предлагач: Начелник општине.

**В – НОРМАТИВНА АКТА****1. ОДЛУКА О ГОДИШЊЕМ ОБРАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2011. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за финансије,
- Предлагач: Начелник општине.

**2. ОДЛУКА О ДОДЈЕЛИ ПРИЗНАЊА И НАГРАДА У 2012. ГОДИНИ**

- Обрађивач : Стручна служба.
- Предлагач: Комисија за награде и признања.

**3. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ПЛАНА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ ЗА ПРОСТОРНУ ЦЈЕЛИНУ ИЗБЈЕГЛИЧКО НАСЕЉЕ „ГАВРИЋИ“ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**4. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ПЛАНОВА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ ЗА ПРОСТОР-**

**НЕ ЦЈЕЛИНЕ ИЗБЈЕГЛИЧКИХ НАСЕЉА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**5. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЦЕНТАР“ ДОБОЈ; блок 2.**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**6. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ДОЊИ ГРАД“ блок:10.**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**7. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ДОЊИ ГРАД“ блок 6.**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**8. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ЗОНИНГ ПЛАНА ЗА ИНДУСТРИЈСКУ ЗОНУ РУДАНКА**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**9. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЦЕНТАР“ ДОБОЈ, блок 5.**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**10. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ДОЊИ ГРАД“ блок 3.**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**11. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРИЈЕДЛОГА ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА “СПОРТСКО- ПОСЛОВНОГ КОМПЛЕКСА НА УГЛУ УЛИЦА ЈУГ БОГДАНА и ЦАРА ДУШАНА“ У ДОБОЈУ.(Спортска Дворана)**

- Обрађивач : Одјељење за просторно уређење,
- Предлагач: Начелник општине,

**12. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНОМ РЕДУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**13. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**ТРЕЋЕ ТРОМЈЕСЕЧЈЕ 2012. ГОДИНЕ****А - ПРОГРАМИ****1. АКЦИОНИ ПРОГРАМИ ЈЕСЕЊЕ СЈЕТВЕ У 2012. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**Б – ИЗВЈЕШТАЈИ И ИНФОРМАЦИЈЕ****17. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА ПЕРИОД 01.01.2012.г. – 30.06.2012. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за финансије,
- Предлагач: начелник општине.

**18. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ ЗА ПЕРИОД 01.01.2012. – 30.06.2012. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за финансије,
- Предлагач: начелник општине.

**19. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕНИМ РЕАЛОКАЦИЈАМА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗА ПЕРИОД 01.01.2012. - 30.06.2012. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за финансије,
- Предлагач: начелник општине.

**20. ИНФОРМАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПОТПУНОГ СТАМБЕНОГ ЗБРИЊАВАЊА ПОРОДИЦА ПОГИНУЛИХ БОРАЦА И РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА ОД I ДО IV КАТЕГОРИЈЕ**

- Обрађивач: Одјељење за борачко инвалидску заштиту.
- Предлагач: Начелник општине.

**21. ИНФОРМАЦИЈА О ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА ПЕРИОД 01.01.2012. – 30.06.2012. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за инспекцијске послове и послове Комуналне полиције.
- Предлагач: Начелник општине.

## **22. ИНФОРМАЦИЈА О РАДУ И СТАЊУ НЕ-ВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

## **23. ИНФОРМАЦИЈА О ДРЖАВНИМ СТАНОВИМА НА КОЈИМА НЕ ПОСТОЈИ СТАНАРСКО ПРАВО**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

## **24. ИНФОРМАЦИЈА О УТРОШЕНОЈ ЕЛЕКТРИЧНОЈ ЕНЕРГИЈИ ЗА ЈАВНУ РАСВЈЕТУ ЗА ПЕРИОД 01.01. – 30.06.2012. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

## **25. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ КОМУНАЛНИХ ОБЈЕКТА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА ДОБОЈА**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

## **26. ИНФОРМАЦИЈА О КАНДИДОВАНИМ ПРОГРАМИМА ПРЕМА ВЛАДИ РС И МЕЂУНАРОДНИМ ПРИСТУПНИМ ФОНДОВИМА И ИНВЕСТИЦИОНИМ УЛАГАЊИМА У ОПШТИНИ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Кабинет Начелника општине,
- Предлагач: Начелник општине.

## **27. ИНФОРМАЦИЈА О РАВНОПРАВНОСТИ ПОЛОВА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ ВЛАСТИ**

- Обрађивач: Комисија за равноправност полова,
- Предлагач: Начелник општине.

## **В – НОРМАТИВНА АКТА**

### **1. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАЂЕВИНСКОМ ЗЕМЉИШТУ**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
- Предлагач: Начелник општине.

## **ЧЕТВРТО ТРОМЈЕСЕЧЈЕ**

### **А - ПРОГРАМИ**

#### **1. ПРОГРАМ ОДРЖАВАЊА И РЕКОНСТРУКЦИЈЕ ЛОКАЛНЕ ПУТНЕ МРЕЖЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

#### **2. ПРОГРАМ ОДРЖАВАЊА, САНАЦИЈЕ И РЕКОНСТРУКЦИЈЕ ВОДОВОДНИХ ОБЈЕКТА И ВОДОТОКОВА У 2013. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

#### **3. ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Стручна служба,
- Предлагач: Колегијум Скупштине општине.

#### **4. ПРОГРАМА ОДРЖАВАЊА И ОБНАВЉАЊА ОБЈЕКТА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено-комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

#### **5. ПРОГРАМА УРЕЂЕЊА ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјељење за просторно уређење.
- Предлагач: Начелник општине.

#### **6. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ РЈЕШАВАЊА ПРОБЛЕМАТИКЕ ИЗБЈЕГЛОГ И РАСЕЉЕНОГ СТАНОВНИШТВА И ПОВРАТНИКА У 2013. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за обнову и развој
- Предлагач: Начелник општине.

#### **7. ПРОГРАМ ДЕМИНИРАЊА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ У 2013. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за општу управу,
- Предлагач: Начелник општине.

#### **8. ПРОГРАМ РАДА ЈУ ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач ЈУ Центар за културу Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**9. ПРОГРАМ РАДА ЈУ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈУ Центар за социјални рад и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**10. ПРОГРАМ РАДА ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈЗУ Дом здравља и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**11. ПРОГРАМ РАДА ЈП „РАДИО ДОБОЈ“ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈП „Радио Добој“, и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**12. ПРОГРАМ РАДА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Туристичка организација Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**13. ПРОГРАМ РАДА ЈП РЦ „ПРЕСЛИЦА“ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈП РЦ „ПРЕСЛИЦА“ Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**14. ПРОГРАМ РАДА АГЕНЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Агенција и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**15. ПРОГРАМ РАДА ЈЗУ АПОТЕКЕ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈЗУ Апотека и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
- Предлагач: Начелник општине.

**16. ПРОГРАМ РАДА ЈП ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: ЈП Дирекција за изградњу и развој града Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
- Предлагач: Начелник општине.

**17. ПРОГРАМ РАДА РЕГИОНАЛНОГ АРХИВА ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Регионални архив Добој и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**Б – ИЗВЈЕШТАЈИ И ИНФОРМАЦИЈЕ****1. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА ПЕРИОД 01.01.2012.г. – 30.09.2012. године**

- Обрађивач: Одјељење за финансије,
- Предлагач: Начелник општине

**2. ИНФОРМАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СЈЕТВЕ, ЖЕТВЕ И БЕРБЕ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ПРОИЗВОДА У 2012. ГОДИНИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**3. ИНФОРМАЦИЈА О ФУНКЦИОНИСАЊУ И РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА У 2012. ГОДИНИ**

- Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Предлагач: Начелник општине.

**4. ИНФОРМАЦИЈА О ПРИМЈЕНИ ЗАКОНА О ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ У ВЕЗИ ЗАПОШЉАВАЊА ПО ПОПИСУ ИЗ 1991. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Кабинет Начелника
- Предлагач: Начелник општине.

**5. ИНФОРМАЦИЈА О СТРУКТУРИ КАПИТАЛА У КОМУНАЛНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ДОБОЈ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено-комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.

**6. ИНФОРМАЦИЈА О УТРОШЕНОЈ ЕЛЕКТРИЧНОЈ ЕНЕРГИЈИ ЗА ЈАВНУ РАСВЈЕТУ ЗА ПЕРИОД 01.01. – 30.09.2012. ГОДИНЕ**

- Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове,
- Предлагач: Начелник општине.



## **7. ИНФОРМАЦИЈА О НАСИЉУ У ПОРОДИЦИ**

- Обрађивач: Комисија за равноправност полова и Центар за социјални рад Добој,
- Предлагач: Начелник општине.

### **V - НОРМАТИВНА АКТА**

#### **1. НАЦРТ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјелјење за финансије,
- Предлагач: Начелник општине.

#### **2. НАЦРТ ОДЛУКЕ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјелјење за финансије,
- Предлагач: Начелник општине.

#### **3. ПРИЈЕДЛОГ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјелјење за финансије,
- Предлагач: Начелник општине.

#### **4. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОБОЈ ЗА 2013. ГОДИНУ**

- Обрађивач: Одјелјење за финансије,
- Предлагач: Начелник општине.

### **III РАЗМАТРАЊЕ ПИТАЊА ИЗ ПРОГРАМА РАДА СКУПШТИНЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Зависно од карактера и значаја питања предвиђених Програмом рада Скупштине Републике Српске, а нарочито оних од посебног значаја за општину Добој, на сједницама Скупштине општине Добој, заузимаће се ставови и одлучивати да се путем посланика изврши одговарајући утицај и заступе интереси општине Добој у Скупштини Републике Српске и у Парламенту Босне и Херцеговине.

### **IV ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Скупштина општине ће разматрати и друга питања која нису обухваћена овим програмом, а о којима је, у складу са законским и другим прописима, надлежна да одлучује и то:

- о утврђивању права власништва на грађевинском земљишту,

- о начину и условима јавне продаје неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини,

- о поступку, условима и начину давања у закуп на привремено кориштење градског грађевинског земљишта у државној својини,

- рјешавање по праву прече куповине,

- питања избора и именована у функцију провођења кадровске политике,

- питања додјеливања признања и награда,

- као и друга питања која буду иницирали одборници, начелник Општине и општинска административна служба, органи мјесних заједница, политичких организација, предузећа, удружења грађана и друга правна лица и субјекти.

### **V МЈЕРЕ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРОГРАМА**

Због правовремене припреме и извршења овим програмом предвиђених материјала, а у вези са закључцима Скупштине општине Добој, обрађивачи материјала одређени за припрему по овом програму, дужни су да се придржавају одређених рокова.

Када је по одређеном питању утврђена активност и задатак за више обрађивача и извршилаца, носиоцем активности сматраће се обрађивач који је први по реду наведен.

Када је по одређеним питањима, прије одлучивања Скупштине општине, организована јавна расправа, обрађивач материјала је дужан указати на предлоге, сугестије и примједбе учесника у јавној расправи.

Обавеза свих носилаца активности и задатака при реализацији овог програма је:

- да материјали буду стручно обрађени и припремљени у довољном броју примјерака са јасно назначеним и образложеним разлозима и циљевима, писани језички и граматички јасним ријечима, уз појашњење свих стручних израза,

- да материјале претходно доставе на разматрање овлашћеном предлагачу, а након тога, у случају да то буде потребно, са извршеним исправкама, измјенама и допунама, најкасније 10 дана прије предвиђеног рока, доставе материјале у електронској форми Стручној Служби ради благовремене доставе и дистрибуције материјала за засједање Скупштине општине

Општинска административна служба и друге општинске организације дужни су своје програме рада усагласити са задацима утврђеним овим програмом, а у случају немогућности остваривања одређених рокова, о томе писмено извијестити Скупштину општине.

Овај програм ће се након његовог усвајања доставити свим носиоцима активности и задатака, као и свим другим субјектима заинтересованим за његово праћење и реализацију и објавити у «Службеном гласнику општине Добој».

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-485/11. ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.12. 2011. г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

## 22.

На основу члана 23. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“ број: 112/06), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број: 5/05 и 3/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, доноси

## ПРОГРАМ уређења грађевинског земљишта за 2012. године

Програм уређења градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта у урбаном подручју општине обухвата уређивање грађевинског земљишта, улагања у припрему и изградњу комуналних објеката од значаја за општину. Програм се заснива на рјешењима и условима садржаним у законима, одлукама и прописима којима се уређују односи у области земљишне политике и грађења.

Основна опредјељења програма су:

- рационално кориштење грађевинског земљишта и боље искориштење; постојећих капацитета инфраструктурних система;
- идентификација расположивог грађевинског земљишта и његовог вредновања;

Програм уређења грађевинског земљишта обухвата радове и активности на:

- припремању грађевинског земљишта за изградњу (израду геодетских карата, геотехничка и друга испитивања земљишта ради утврђивања чињеница и околности релевантних за грађење, израду одговарајућих планских докумената, рјешавање имовинско-правних односа у вези са земљиштем, објектима, усјевима, засадима и сл; израду техничке документације за објекте, уређаје и инсталације, физичко уклањање објеката са површине земљишта ради привођења земљишта коначној намјени, друге потребне радове осим оних који спадају у категорију опремања земљишта).

- опремању грађевинског земљишта која обухвата изградњу инфраструктурних објеката, уређаја и инсталација за саобраћај, за снабдијевање електричном енергијом, за поштанске и телефонске везе, за комуналне активности.

- куповини грађевинског земљишта у циљу формирања фонда земљишта и уређења простора и објеката.

### А/ ПРИПРЕМАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Везано за припремање грађевинског земљишта Одјељење за просторно уређење Општине Добој је планирало у 2012. години следеће активности:

1. Усвајање – израда зонинг плана за индустријску зону „Руданка“.

Износ средстава 30.000, - КМ.

2. Усвајање – израда измјене плана парцелације за просторне цјелине „избјегличких насеља“ на територији општине Добој и израда плана парцелације за избјегличко насеље „Гаврићи“ на територији општине Добој.

Износ средстава 25.000, - КМ

3. Усвајање - измјена дијела урбанистичког пројекта „Стамбено – пословног комплекса на углу улица Југ Богдана и Цара Душана“ у Добоју.

Износ средстава 10.000, - КМ

4. Припремне активности око израде Просторног и Урбанистичког плана општине Добој

Износ средстава 75.000, - КМ

## 5. Геодетске услуге

Износ средстава 50.000, - КМ

**Б/ КУПОВИНА ЗЕМЉИШТА И СТВАРАЊЕ ФОНДА ЗЕМЉИШТА**

Одјељење за просторно уређење општине Добој планира да општина Добој у 2012. години изврши куповину земљишта ради стварања фонда земљишта:

Износ средстава 100.000, - КМ

**Ц/ СРЕДСТВА ЗА УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА - ОБЈЕКТА**

Одјељење за просторно уређење општине Добој планира да општина Добој у 2012. години средства за уређење простора – објекта:

Износ средстава 50.000, - КМ

**Д) ОПРЕМАЊЕ ЗЕМЉИШТА**

Преостали дио прикупљених средстава од рен-те и уређења грађевинског земљишта утрошит ће се у изградњу инфраструктурних објеката, односно уређења градског грађевинског земљишта, за објекте за које су издате грађевинске дозволе, а уређење односно завршетак уређења грађевинског земљишта зависи од инвеститора односно спремности објекта за инфраструктурне прикључке.

**ПЛАН ИЗВОРНИХ ПРИХОДА И РАСХОДИ ЗА 2012.ГОДИНУ**

По одредбама члана 22. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“ број: 112/06) средства која се остварују из накнаде за продато градско грађевинско земљиште у државној својини непосредном погодбом, накнада за уређење градског грађевинског земљишта, накнада за природне погодности (једнократна рента) користе се за трошкове уређења земљишта и трошкове израде просторно – планске документације.

По одредбама члана 33. став 1. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“ број:112/06), финансирање уређивања грађевинског земљишта обезбјеђује се из средстава закупнине за земљиште у државној

својини, цијене комуналних услуга на бази програма, накнаде инвеститора за прикључак на мрежу и објекат инфраструктуре на бази програма, накнаде за привремено коришћење земљишта и привремени прикључак на бази програма, накнаде за коришћење земљишта и комуналних добара на бази програма, комуналних такси на бази програма, средстава бесправних градитеља чији се објекти уклапају у просторне и урбане планове, а изграђени су до ступања на снагу овог закона, из пореза на увећану (капиталну вриједност), из пореза на имовину, из пореза на промет некретнина, из осталих пореза, кредита и других средстава.

По одредбама истог члана став 2. буџетска средства прикупљена из претходног става искључиво су намијењена за уређење градског грађевинског земљишта које обухвата стварне трошкове припремања и опремања грађевинског земљишта.

Износ средстава који је утврђен овим Програмом условљен је планираним расходима у Буџету за 2012. годину.

**1. ПРИХОДИ**

1.1. Накнада по основу уређења градског грађевинског земљишта

2.220.000, - КМ

1.2.Накнада за земљишну ренту (рента)

1.390.000, - КМ

УКУПНО ПРИХОДИ 3.610.000, - КМ

**2. РАСХОДИ**

УКУПНИ РАСХОДИ 1.190. 000, - КМ

Просторне цјелине које су обухваћене Програмом уређења градског грађевинског земљишта подијелене су на 6 зона.

Трошкови уређења грађевинског земљишта по зонама које су одређене Одлуком о грађевинском земљишту обрачунавају се по метру квадратном нето површине објекта који ће се градити.

| Зоне | Трошкови уређења по м <sup>2</sup> корисне површине (КМ) | Просјечни коефицијенти опремљеност грађевинског земљишта по зонама | Трошкови уређења по м <sup>2</sup> корисне површине по зонама (КМ) | Трошкови уређења по м <sup>2</sup> корисне површине умањене за 45 % (КМ) |
|------|--|--|--|--|
| I    | 170  | 1,00   | 170  | 93,50  |
| II   | 170  | 0.80   | 136  | 74,80  |
| III  | 170  | 0,70   | 119  | 65,45  |
| IV   | 170  | 0,55   | 93,5   | 51,40  |
| V    | 170  | 0,20   | 34   | 18,70  |
| VI   | 170  | 0,15   | 25,5   | 14   |

Инвеститор који гради објекат на уређеном или дјелимично уређеном земљишту (парцели) обавезан је да плати 55 % од укупне накнаде по зонама без обзира на степен опремљености локације и да изврши уређење на цијелој површини грађевинске парцеле у складу са урбанистичко – техничким условима.

Остало грађевинско земљиште одређено одлуком о грађевинском земљишту не подлијеже плаћању обавезе по основу уређења грађевинског земљишта.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-32/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                    СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дип.лек, с.р.

### 23.

На основу члана 21. Закона о комуналним дјелатностима (Службени гласник Републике Српске бр.124/11) и члана 30. Статута општине Добој (Службени гласник општине Добој број 5/05,3/08) Скупштина општине Добој, на сједници одржаној 21. фебруара 2012. године, доноси:

## ПРОГРАМ заједничке комуналне потрошње за 2012. годину

Законом о комуналним дјелатностима («Сл. гласник РС», број 124/11) утврђене су дјелатности од посебног друштвеног интереса, обављање комуналних дјелатности и начин њиховог финансирања.

Комуналне дјелатности од посебног друштвеног интереса, овим Законом разврстане су у двије групе и то:

1. Дјелатности индивидуалне комуналне потрошње,
2. Дјелатности заједничке комуналне потрошње.

### Дјелатности индивидуалне комуналне потрошње чине:

- а) производња и испорука воде,
- б) пречишћавање и одвођење отпадних вода,
- в) производња и испорука топлотне енергије,
- г) збрињавање отпада из стамбених и пословних простора,
- д) управљање јавним просторима за паркирање возила,
- ђ) одржавање јавних тоалета,
- е) управљање кабловским канализацијама за комуникацијске каблове и системе,
- ж) тржничка дјелатност,
- з) погребна дјелатност,
- и) димњачарска дјелатност,
- ј) јавни превоз лица у градском и приградском саобраћају.

Послове комуналне дјелатности обављају комунална и друга предузећа, са обавезом да се задовоље потребе грађана – корисника услуга а средства се обезбјеђују из цијене комуналних услуга.

### Дјелатности заједничке комуналне потрошње су:

1. Одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина као што су паркови, дрвореди, скверови, травњаци, зеленило уз саобраћајнице, зелене површине уз стамбене зграде, површине за рекреацију, обале рјека и језера и сл. које обухвата одржавање дрвећа у парковима и дрворедима и другог шумског растиња

(поткресивање, заливање замјена стабала, заштита од болести и штеточина и сл.), сијање траве, одржавање и опремање простора и одржавање у функционалним стању парковских клупа и других реквизита, инсталација и уређаја у парковима и др.,

2. Чишћење јавних површина обухвата прикупљање, одвожење, депоновање и уништавање отпада са асфалтних површина,

3. Одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима обухвата поправку и модернизацију улица, плочника, тргова, вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, одржавање градских саобраћајница у зимским условима (зимска служба),

4. Одвођење атмосферских падавина и других вода са јавних површина,

5. Јавна расвјета у насељеним мјестима којом се освјетљавају саобраћајне и друге јавне површине у насељу (редовно и инвестиционо одржавање и изградња јавне расвјете, утошак електричне енергије за јавну расвјету),

6. Остали послови заједничке комуналне потрошње.

Средства за обављање дјелатности заједничке комуналне потрошње обезбјеђују се у буџету Општине из:

- комуналне накнаде,
- дијела накнада за коришћење добара од општег интереса,
- дијела прихода од пореза на непокретности,
- дијела накнада за дате концесије.

Општина је надлежна да обезбјеђује организовано обављање комуналних дјелатности. Програмом заједничке комуналне потрошње за 2012. годину утврђује се обим и начин обављања дјелатности заједничке комуналне потрошње и потребна средства за остваривање циљева предвиђених Програмом, а што се може видјети у слиједећем графичком и табеларном прегледу:



**ПРОГРАМ**  
**ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ**  
**ЗА 2012. ГОДИНУ**

| Ред. број  | ВРСТА ПОСЛОВА   | Износ у КМ са ПДВ |
|--|---|-------------------|
| 1.   | 2.  | 3                 |
| <b>1.</b>  | <b>ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ (одржавање и набавка комуналне опреме) ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА</b>                   | <b>260.000</b>    |
| <b>Одржавање и уређивање</b>   |   | <b>244.000</b>    |
| 1.1.   | Чишћење, одржавање и наводњавање зелених јавних површина  | 123.000           |
| 1.2.   | Одржавање, санација и садња дрвећа у дрворедима, парковима и насељима, подизање нових дрвореда,                         | 13.000            |
| 1.3.   | Реконструкција уништених и оштећених травњака у насељима, парковима, зеленим острвима и тракама уз саобраћајнице        | 1.000             |
| 1.4.   | Редовно кошење површина у парковима насељима, острвима и зеленим тракама уз саобраћајнице, и кошење неуређених површина | 56.000            |
| 1.5.   | Одржавање, занављање и садња живе оgrade, украсног грмља, ружичњака и сезонског цвијећа                                 | 51.000            |
| <b>Опремање јавних зелених површина – одржавање комуналне опреме</b> |   | <b>6.000</b>      |
| 1.6.   | Санација и одржавање постојећих клупа   | 2.500             |
| 1.7.   | Санација и одржавање постојећих корпи за отпатке  | 1.000             |
| 1.8.   | Одржавање постојећих заштитних ограда и стубића   | 500               |
| 1.9.   | Санација и одржавање дјечијих игралишта   | 2.000             |
| <b>Опремање јавних зелених површина – набавка комуналне опреме</b>   |   | <b>10.000</b>     |
| 1.10.  | Набавка и уградња парковских клупа  | 7.000             |

|           |  |                |
|-----------|--|----------------|
| 1.11.     | Набавка опреме за дјечија игралишта  | 2.000          |
| 1.12.     | Набавка шаховских фигура   | 1.000          |
| <b>2.</b> | <b>ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ АСФАЛТНИХ ПОВРШИНА</b>   | <b>100.000</b> |
| 2.1.      | Ручно, машинско чишћење јавних асфалтних површина, прикупљање уличног и кабастог отпада, пражњење корпи за смеће са улица и уличног појаса, тротоара, тргова, пјешачких стаза, јавних паркиралишта, одвоз на депонију и прање улица. | 100.000        |
| <b>3.</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ САОБРАЋАЈНИХ ПОВРШИНА</b>  | <b>287.000</b> |
| 3.1.      | Санација ударних рупа и асфалтирање кратких дионица на градским саобраћајницама асфалт бетоном и битошљунком, поправка и замјена дотрајалих елемената конструкције саобраћајнице,  | 120.000        |
| 3.2.      | Одржавање вертикалне (саобраћајни знаци и семафори) и хоризонталне сигнализације   | 32.000         |
| 3.3.      | Одржавање градских саобраћајница и тротоара у зимским условима – зимска служба.  | 135.000        |
| <b>4.</b> | <b>ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ПАДАВИНА И ДРУГИХ ВОДА СА ЈАВНИХ ПОВРШИНА</b>   | <b>45.000</b>  |
| 4.1.      | Чишћење сливника и канализационе мреже, интервентни радови на санацији и одводњи површинских и отпадних вода ( сливници, пропусти, шахтови, и канализационе цијеви), одржавање фонтане, расходи за рад прецрпне станице и др.        | 45.000         |
| <b>5.</b> | <b>РЕДОВНО И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ РАСВЈЕТЕ, ИЗГРАДЊА ЈАВНЕ РАСВЈЕТЕ И ТРОШКОВИ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ ЗА ЈАВНУ РАСВЈЕТУ</b>   | <b>560.000</b> |
| 5.1.      | Редовно одржавање јавне расвјете (замјена сијалица, пригушница, упалача, грла, осигурача, дефектажа и отклањање кварова, фарбање и исправљање стубова)   | 130.000        |
| 5.2.      | Инвестиционо одржавање и реконструкција јавне расвјете   | 50.000         |
| 5.3.      | Изградња јавне расвјете  | 80.000         |
| 5.4.      | Трошкови електричне енергије за јавну расвјету / град и мјесне заједнице изван града/  | 300.000        |
| <b>6.</b> | <b>ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ</b>  | <b>420.000</b> |
| 6.1.      | Одржавање пословних простора и гаража у власништву Општине (хитне интервенције и трошкови административних услуга)   | 10.000         |

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| 6.2           | Декорација града за вријеме празника и обиљежавање значајних датума (22. април, 5. јуни, 22. септембар), награде за најуређенију зелену површину и балкон | 10.000           |
| 6.3.          | Остале уговорне услуге  | 400.000          |
| <b>УКУПНО</b> |   | <b>1.672.000</b> |

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-31/12  
Добој: 21.02.2012.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

#### 24.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

### ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Извјештај о предузетим мјерама и активностима у вријеме обилних снијежних падавина на подручју општине Добој.

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-62/12  
Добој: 21.02.2012.г. ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

#### 25.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

### ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Извјештај о реализацији Пројекта „Академија за грађане“-

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-63/12  
Добој: 21.02.2012.г. ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

#### 26.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

### ЗАКЉУЧАК

1. Нацрт Програма активности рјешавања проблематике избјеглог, расељеног становништва и повратника у 2012. години, суштински и формално технички је прихватљив за даљу скупштинску процедуру.

2. Задужује се Одјељење за изградњу, обнову и развој Добој, да у складу са Одлуком о јавним расправама у општини Добој („Сл. гласник општине Добој“, број: 1/06.) организује и проведе јавну расправу, сумира приједлоге и сугестије изнесене на јавној расправи и припреми приједлог Програма активности рјешавања проблематике избјеглог, расељеног становништва и повратника у 2012. години.



3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-61/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

---

## 27.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08.), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

## ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм рада Одјељења за општу управу Добој за 2012. годину.

2. Саставни дио закључка чини Програм рада Одјељења за општу управу Добој за 2012. годину.

3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-60/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

---

## 28.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08.), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

## ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм рада Одјељења за инспекцијске и послове Комуналне полиције Добој за 2012. годину.

2. Саставни дио закључка чини Програм рада Одјељења за инспекцијске и послове Комуналне полиције Добој за 2012. годину.

3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-59/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

---

## 29.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08.), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

## ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм рада ЈУ Дјечије обданиште „Мајка Југовић“ Добој за 2012. годину.

2. Саставни дио закључка чини Програм рада ЈУ Дјечије обданиште „Мајка Југовић“ Добој за 2012. годину.

3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-58/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

---

## 30.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине

Добој», број 10/05 и 9/08.), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године,  
доноси

### ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм рада Музеја Добој за 2012. годину.
2. Саставни дио закључка чини Програм рада Музеја Добој за 2012. годину.
3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-57/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

#### 31.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08.), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године,  
доноси

### ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм рада ЈУ СРЦ „Преслица“ Добој за 2012. годину.
2. Саставни дио закључка чини Програм рада ЈУ СРЦ „Преслица“ Добој за 2012. годину.
3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-56/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

#### 32.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупшти-

не општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08.), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године,  
доноси

### ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм рада Центра за социјални рад Добој за 2012. годину.
2. Саставни дио закључка чини Програм рада Центра за социјални рад Добој за 2012. годину.
3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-55/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

#### 33.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08.), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године,  
доноси

### ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм рада Територијалне ватрогасне јединице Добој за 2012. годину.
2. Саставни дио закључка чини Програм рада Територијалне ватрогасне јединице Добој за 2012. годину.
3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-43/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

**34.**

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08.), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, **д о н о с и**

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Програм рада Одсека цивилне заштите општине Добој за 2012. годину.

2. Саставни дио закључка чини Програм рада Одсека цивилне заштите општине Добој за 2012. годину.

3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-44/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

---

**35.**

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, **д о н о с и**

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Извјештај о раду Одсека Цивилне заштите општине Добој за 2011. годину.

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-45/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

---

**36.**

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, **д о н о с и**

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Извјештај о остваривању Плана одржавања, реконструкције и изградње локалне путне мреже на подручју општине Добој за 2011. годину.

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-46/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

---

**37.**

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, **д о н о с и**

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Извјештај о остваривању Плана одржавања, санације и реконструкције водоприредних објеката и водотока у 2011. години.

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-47/12                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

---

**38.**

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Извјештај о раду Одјељења за инспекцијске и послове Комуналне полиције Добој за период 01.01.2011. – 31.12.2011. године.

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-48/12                                  ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                              СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

**39.**

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Извјештај о донесеним одлукама и закључцима Скупштине општине Добој за период 01.07.2011. – 31.12.2011. године и реализацији истих.

2. Налаже се одјељењима Општинске административне службе, као обрађивача одлука и закључака који нису реализовани, да што хитније приступи реализацији истих.

3. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-49/12                                  ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                              СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

**40.**

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, д о н о с и

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Извјештај о раду Комисије за продају грађевинског земљишта.

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-50/12                                  ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г.                              СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

**41.**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ 101/4, 42705, 118/05 ), члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници одржаној дана 21.02.2012. године, доноси :

**ЗАКЉУЧАК****I**

Усваја се Информација о стању судског спора у правној ствари број П-20/11 тужиоца „Железнице РС“ А.Д. Добој против општине Добој.

Овлашћује се Правобранилаштво Републике Српске – Сједиште замјеника у Добоју да може дати сагласност на повлачење тужбе од стране тужиоца Железнице РС А.Д. Добој против општине Добој у предмету број П- 20/11 .

## II

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Добој”.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-14/12  
Добој: 21.02.2012.г. ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 42.

На основу члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број: 5/05 и 3/08 ) и члана 129. Пословника СО Добој ( „Службени гласник општине Добој“, број: 10/ 05 9/08), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## I

Усваја се Информација у вези захтјева „ЖГП“ А.Д. Добој о начину измирења потраживања утврђеног у вансудском поравнању број ОПУ број 1054/11 од 04.10.2011. године закљученог код нотара Зијада Мехмедагића.

## II

Овај закључак ће се објавити у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-38/12  
Добој: 21.02.2012.г. ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 43.

На основу члана 30. и 66. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 5/05 и 3/08) члана 129. Пословника Скупштине општине Добој («Службени гласник општине Добој», број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој, на сједници од 21. фебруара 2012. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Информација о утрошку електричне енергије за јавну расвјету за период 01.01.2011. – 31.12.2011. године.

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-51/12  
Добој: 21.02.2012.г. ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 44.

На основу члана 14. Закона о експропријацији („Службени гласник Републике Српске“ број: 112/06), члана 30. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број 5/05 и 3/08) и члана 136. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 10/05 и 9/08 ), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК****о давању сагласности**

## I

Скупштина општине Добој сагласна је са поступком утврђивања општег интереса за покретање поступка експропријације за потребе изградње електро-енергетских објеката :

- ТС 10/0.4 кВ Остружња Доња – Њиве у насељу Остружња Доња КО Остружња Горња, општина Добој

- ДВ 10 кВ Кладари - Мали Прњавор са Тс 10/0,4 кВ Мали Прњавор – Каљуге 2 и Тс 10/0,4 кВ Мали Прњавор –Каљуге 3 у насељима Кладари и Мали Прњавор, општина Добој.

## II

Овај закључак ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-65/12  
Добој: 21.02.2012.г. ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

**45.**

На основу члана 250. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“ број 13/02 и 50/10 ) члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 101/04, 42/05 и 118/05) члана 30 став 1. тачка 2. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08 ) и члана 129. Пословника Скупштине општине Добој ( „Службени гласник општине Добој“ број 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године, доноси :

**Р Ј Е Ш Е Њ Е****о укидању правоснажног Рјешења  
број: 01-012-2-14-7/00 од 23.03.2000. г.**

1. Укида се на основу захтјева и сагласности странке Рјешење Скупштине општине број 01-012-2-14-7/00 од 23.03.2000. године којим се додјељује без накнаде Станић ( Павла ) Сретку у сврху изградње индивидуалног стамбеног објекта грађевинско земљиште означено као к.ч. 2545/17 п.л. 1831 КО Которско површине 523 м<sup>2</sup>

2. На некретнинама означеним као к.ч. 2545/17 п.л. 1831 КО Которско извршиће се брисање укњижбе права кориштења код Републичке управе за геодетске и имовинско –правне послове – Подручна јединица Добој, неизграђеног грађевинског земљишта која је извршена у корист Станић Павла Сретка а уписаће се право кориштења у корист Марковић (Борке) Стојана .

**О б р а з л о ж е њ е**

Скупштина општине Добој додијелила је Станић Сретку Рјешењем број 01-012-2-14-14/00 од 23.03.2000. године парцелу број 2545/17 п.л. 1831 КО Которско површине 641 м<sup>2</sup> КО Которско у сврху изградње индивидуалног стамбеног објекта. На основу овог рјешења извршена је укњижба ове парцеле у корист Станић Сретка.

Станић Сретко се својом изјавом одрекао права на кориштење и вратио додијелено грађевинско земљиште јер је за своје рјешавање стамбеног питања ријешао на други начин те је на тај начин изгубио право на кориштење истог.

Увидом у приложену документацију и то Рјешење број 01-012-2-14-14/00 од 23.03.2000. године, изјаву Станић Сретка, потврду Мјесне заједнице Трново 1 и 2 да је Марковић Стојан почео градњу свог објекта, одлучено је о укидању предметног рјешења с обзиром да су се испунили услови а странка Станић Сретко је са тим сагласна и не вријеђа се њен интерес с обзиром да је на други начин ријешила своје стамбено питање док је Марковић Стојан на поменутој парцели већ почео градњу објекта.

**Поука о правном лијеку :**

Против овог рјешења не може се изјавити жалба али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-64/12.  
Добој, 21.02.2012.г.

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Здравко Петровић, дипл. ек, с.р

**46.**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 30. Статута општине Добој ( „Службени гласник општине Добој“ број 5/05 и 3/08 ) и члана 129. Пословника Скупштине општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број 10/05 и 9/08) Скупштина општине Добој, на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године, доноси :

**Р Ј Е Ш Е Њ Е****о именовану Комисије за  
утврђивање приједлога начина  
измирења дуга општине Добој  
према „ЖГП“ А.Д. Добој**

1. Именује се Комисија за утврђивање приједлога начина измирења дуга Општине Добој према „ЖГП“ А.Д. Добој у износу од 935.430,82 КМ увећан за обрачунати износ камата у износу од 476.715,41 КМ, а што укупно износи 1.403.146,23 КМ у саставу :

- Небојша Марић, дипл. прав. - службеник општине Добој

- Радмила Радојчић, дипл.правник - службеник општине Добој  
 - Рађа Војислав - овлаштено лице „ЖГП“ А.Д. Добој

2. Задатак Комисије је да у складу са позитивним законским прописима предложи Скупштини општине начин измирења дуга општине Добој према ЖГП А.Д. Добој.

3. Ово рјешење биће објављено у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-39/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
 Добој: 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
 Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

47.

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ број: 75/04), члана 30. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 30. Статута општине Добој (Службени гласник општине Добој 5/05 и 3/08 ), члана 129. Пословника о раду Скупштине општине Добој (Службени гласник општине Добој број: 10/05 и 8/09), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године доноси:

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### о разрјешењу в.д. чланова Надзорног одбора ЈП „РАДИО ДОБОЈ“ са п.о.

1. Разрјешавају се в.д. чланови Надзорног одбора ЈП „Радио Добој“ Добој са п.о. и то:

- Мр НОВАК РАДОЈЧИЋ,  
 - ЗДРАВКО ЂУРИЧИЋ,  
 - ЖЕЉКА МАРКОВИЋ.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-35/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
 Добој: 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
 Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

48.

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ број: 75/04), члана 30. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 30. Статута општине Добој (Службени гласник општине Добој 5/05 и 3/08 ), члана 129. Пословника о раду Скупштине општине Добој (Службени гласник општине Добој број: 10/05 и 8/09), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године доноси:

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### о именовану чланова Надзорног одбора ЈП „РАДИО ДОБОЈ“ са п.о.

1. Именује се Надзорни одбор ЈП „РАДИО ДОБОЈ“ са п.о. у саставу:

- Мр НОВАК РАДОЈЧИЋ,  
 - ЗДРАВКО ЂУРИЧИЋ, дипл. новинар,  
 - Мр ДАВОР ВИДАКОВИЋ.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-36/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
 Добој: 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
 Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.

49.

На основу члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби („Службени гласник РС“, број 68/07), члана 30. Статута општине Добој (Службени гласник општине Добој бр. 5/05 и 3/08) и члана 129. Пословника Скупштине општине Добој (Службени гласник општине Добој број: 10/05 и 9/08), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године доноси

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### о разрјешењу директора ЈУ Спортско рекреационог центра „Преслица“ Добој

1. БОРИС ЈЕРИНИЋ, дипл. теолог, разрјешава се на лични захтјев дужности директора ЈУ Спорт-

ско рекреационог центра „Преслица“ Добој са 22.02.2012. године.

и 9/08), Скупштина општине Добој на сједници одржаној дана 21. фебруара 2012. године доноси

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-54/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## 50.

На основу члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби („Службени гласник РС“, број 68/07), члана 30. Статута општине Добој (Службени гласник општине Добој, бр. 5/05 и 3/08) и члана 129. Пословника Скупштине општине Добој (Службени гласник општине Добој број: 10/05

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану в.д. директора  
ЈУ Спортско рекреационог  
центра „Преслица“ Добој**

1. ДЕЈАН СТАРЧЕВИЋ, дипл. ек. именује се за в.д. директора ЈУ Спортско рекреационог центра „Преслица“ Добој са 22.02.2012. године.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 01-013-53/12 ПРЕДСЈЕДНИК  
Добој: 21.02.2012.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
**Здравко Петровић, дипл. ек, с.р.**

## II АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

### 51.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 51. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број: 5/05 и 3/08) начелник општине Добој доноси

### 52.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 51. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“, број: 5/05 и 3/08) начелник општине Добој доноси

## О Д Л У К У

**о давању сагласности на Измјене  
и допуне Статута ЈУ Дјечије  
обданиште „Мајке Југовић“**

### Члан 1.

Даје се сагласност на Измјене и допуне Статута ЈУ Дјечије обданиште „Мајке Југовић“ број: 06/10 од 09.02.2010. године.

### Члан 2.

Ова одлука биће објављена у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ДОБОЈ  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 02-022-1-298/12 НАЧЕЛНИК  
Добој, 31.01.2012. г. **Обрен Петровић, с.р.**

## О Д Л У К У

**о давању сагласности на  
усаглашени текст Статута ЈЗУ  
Апотеке „Јован Јовановић Змај“**

### Члан 1.

Даје се сагласност на усаглашени текст Статута ЈЗУ Апотеке „Јован Јовановић Змај“ број: 5/12 од 10.01.2012. године.

### Члан 2.

Ова одлука биће објављена у „Службеном гласнику општине Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ДОБОЈ  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 02-022-1-364/12 НАЧЕЛНИК  
Добој, 07.02.2012. г. **Обрен Петровић, с.р.**



**53.**

На основу члана 43. алинеја 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 20/08) и члана 66. Статута општине Добој („Службени гласник општине Добој“ број: 5/05 и 3/08), начелник општине Добој, дана 30.01.2012.године, доноси

**У П У Т С Т В О**

**о начину обрачуна и евиденцијама,  
накнаде из основа природних  
погодности градског грађевинског  
земљишта (једнократне ренте)  
и накнаде за трошкове уређења  
градског грађевинског земљишта  
у Одјељењу за просторно  
уређење општине Добој**

**Члан 1.**

Овим Упутством уређује се начин обрачуна и евиденције накнаде из основа природних погодности градског грађевинског земљишта (једнократна рента) и накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта у Одјељењу за просторно уређење општине Добој.

**Члан 2.**

Законом о грађевинском земљишту Републике Српске прописана је обавеза, физичких и правних лица плаћања накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и накнаде за природне погодности и погодности већ изграђене комуналне инфраструктуре које могу настати приликом кориштења тог земљишта, а које нису резултат улагања средстава власника некретнина – једнократна рента.

Обрачун накнада из става 1. овог члана врши се на основу Одлуке о грађевинском земљишту и Програма уређења грађевинског земљишта за текућу годину.

**Члан 3.**

Накнаду за природне погодности и погодности изграђене инфраструктуре (једнократна рента), плаћају инвеститори грађевине која се гради на том земљишту. Основица за обрачунавање висине ренте служи просјечна коначна грађевинска цијена

из претходне године м<sup>2</sup> корисне стамбене површине на подручју општине коју одлуком утврђује Скупштина општине.

Накнаду за уређење градског грађевинског земљишта плаћају инвеститори грађевине која се гради на том земљишту. Накнада се плаћа према јединици корисне грађевинске површине објекта за чију се изградњу издају локацијски услови и обухвата стварне трошкове припремања и опремања грађевинског земљишта, а према Програму уређења грађевинског земљишта.

**Члан 4.**

Одјељење за просторно уређење врши привремено обрачун накнада у поступку издавања локацијских услова, доноси рјешење о утврђивању висине накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и једнократне ренте а коначан обрачун врши у поступку издавања одобрења за грађење.

**Члан 5.**

Акт надлежног органа (рјешење о утврђивању висине накнада), којим се утврђује обавеза плаћања непореских прихода (накнада), у складу са законом, садржи обавезно елементе са тачним називом подносиоца захтјева и адресом да би се задужење могло повезати са уплатом прихода.

**Члан 6.**

Водитељ поступка мора водити рачуна о што тачнијем израчунавању корисне површине грађевина како би и обрачун прихода од накнада био што тачнији.

Непосредни руководилац овлашћеног службеника провјерава исправност обрачуна и верификује га својим потписом на обрачуну.

**Члан 7.**

Водитељ поступка доставља податке о накнадама стручном сараднику за опште послове и припрему управних предмета до 5-ог у мјесецу за претходни мјесец. Стручни сарадник за опште послове и припрему управних предмета попуњава прописане обрасце о висини уплаћених накнада и извјештај доставља служби финансија општине Добој једном мјесечно.

Примјерак одобрења за грађење као и један примјерак обрасца са подацима о уплати струч-

ни сарадник чува за потребе одјељења и води евиденцију о истим.

#### Члан 8.

Инвеститор је дужан у цјелости уплатити накнаде по коначном обрачуну до издавања одобрења за грађење. Уколико се ради о наплати накнада на рате служба за финансије прати редовност уплата рата у складу са одлуком којом је одобрено одложено плаћање накнаде.

#### Члан 9.

Контролу плаћања утврђене накнаде по коначном обрачуну врши водитељ поступка.

Водитељ поступка ће по правоснажности рјешења задужити износ накнаде и уплаћени износ по извјештају банке (уплатница и извод из банке) повезати са задужењем (потраживањем).

Ступањем на снагу овог упутства водитељ поступка у спис као доказ уплате накнада улаже уплатницу и извод из банке. Одјељење за финансије доставља изводе из банке Одјељењу за просторно уређење једном седмично.

#### Члан 10.

За правилну примјену прописа којима се уређују непорески приходи (накнаде) одговорни су службеници који примјењују прописе или израђују акте на основу којих се стварају обавезе плаћања непореских прихода (накнада).

#### Члан 11.

Службеници запослени у Административној служби општине који обрачунавају и наплаћују накнаду и издају рјешења морају на свом радном мјесту имати копије прописа које примјењују у раду и добро познавати, примјењивати прописе који регулишу наплату накнаде.

#### Члан 12.

Надзор над примјеном овог упутства одговорни су руководиоци основне организационе јединице.

Руководиоци основне организационе јединице прате измјене прописа и предлажу усклађивање истих за правилну примјену прописа којима се уређују непорески приходи (накнаде).

#### Члан 13.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ДОБОЈ  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ ДОБОЈ

Број: 02-022-1- 429/12  
Добој: 30.01.2012.

НАЧЕЛНИК  
**Обрен Петровић, с.р.**

#### 54.

На основу члана 43. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 101 / 04, 42/05 и 118/05) и члана 51. став 1. алинеја 8. Статута општине Добој («Службени гласник општине Добој» број 5/05, 3/08), начелник општине Добој, 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** **Административне службе Добој**

#### Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста општинске Административне службе Добој број 02-022-1-1876/08 од 30.07.2008. године («Службени гласник општине Добој» број 8/08), Правилнику о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста општинске Административне службе општине Добој број 02-022-1-2790/08 од 01.12.2008. године, број 02-022-1-54/09 од 08.01.2009. године, број 02-022-1-448/09 од 19.02.2009. године, број 02-022-1-1921/09 од 22.10.2009. године, број 02-022-1-2668/09 од 29.12.2009. године, број 02-022-1-448 /09 од 19.02.2009. године, број 02-022-1- 2668/ 09 ОД 29.12.2009. године, број 02-022-1-31/10 од 12.02.2010. године, број 02-022-1-940/ 10 од 22.04.2010. године, Број 02-022-1-1053/11 Од 07.06.2001. („Службени гласник општине Добој” број 13/08, 1/09, 2/09, 8/09, 10/09, 1/10, 3/10, 6/10, 1/11, 4/11, 7/11) у даљем тексту: Правилник

У члану 3. иза тачке 1.1. додаје се тачка 1.1 а). Правилника

„Координатор за општу управу“

Опис послова радног мјеста:

- организује са начелником одјељења рад одјељења и одговара за законитост и благовременост обављања послова и задатака из дјелокруга одјељења,

- руководи, координира и надзире извршавање послова и задатака у одјељењу,

- пружа стручну помоћ радницима одјељења и по потреби организује радне и стручне састанке радника одјељења,

- израђује планове, програме рада и извјештаје о раду одјељења заједно са начелником одјељења и одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштини општине,

- предлаже требовање потрошног материјала за одјељење,

- потписује управне акте из дјелокруга рада одјељења,

- потписује путне налоге за службенике одјељења,

- предлаже расписивање тендера по Закону о јавним набавкама БиХ,

- учествује у изради општих и појединачних аката по налогу начелника

- прати стање у областима које су у надлежности одјељења,

- остварује сарадњу са другим одјељењима у циљу извршавања послова и задатака из дјелокруга рада одјељења,

- за свој рад одговоран је начелнику општине.

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен правни факултет или други факултет друштвеног смјера, најмање три година радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у државним органима управе, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један /1/

## Члан 2.

У члану 3. тачка 1.5.2. Правилника „Савјетник за послове информисања“ Брише се

## Члан 3.

У члану 3. тачка 1.5.4. Правилника „Послови информисања“

Сложеност послова : једноставнији

Сложеност звање : стручни сарадник

Посебни услови за обављање : Средња стручна спрема , IV/1 степен стручне спреме, завршена гимназија или друга школа друштвеног смјера, једна година, радног искуства, положен стручни испит за рад у административној служби, активно знање енглеског језика / говор и писање / познавање рада на рачунару

број извршилаца : један / 1 /

Мијења се и гласи :

Опис послова радног мјеста за вишег стручног сарадника :

- техничко администратирање свих евиденција којим приступа општина,

- контактирање са Агенцијом за идентификационе документе

- евидентирање и размјена података БиХ према утврђеној процедури

- оперативно праћење информатиционог система општине

- уређење и водјење WEB странице општине

- организовање евиденције о пројектима у којим учествује општина

- обавља и друге послове и задатке из дјелокруга свог рада,

- за свој рад одговоран је начелнику одјељења и начелнику општине

Сложеност послова : сложени и једноставнији

Сложеност звање : виши стручни сарадник и стручни сарадник

Посебни услови заобављање : Виша стручна спрема и средња школска спрема , VI/1 и IV/1 степен стручне спреме, завршен информатички факултет или други факултет техничког смјера,

гимназија или друга школа друштвеног смјера, једна година радног искуства, положен стручни испит за рад у административној служби, познавање рада на рачунару

Број извршилаца : један / 1 / са вишом стручном спремом један / 1 / са средњом стручном спремом

#### Члан 4.

Члан 4. Правилника мијења се и гласи

##### 2.1. Начелник одјељења

Опис послова радног мјеста:

- организује и руководи процесом рада у одјељењу и одговоран је за извршење послова одјељења у оквиру Административне службе;

- пружа стручну помоћ радницима одјељења и по потреби организује радне и стручне саставке одјељења;

- усклађује рад одјељења са одјељењима и организационим јединицама у Административној служби;

- усклађује рад одјељења са надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру овлашћења;

- учествује у изради нацрта и приједлога буџета;

- учествује у изради планова, програма рада и извјештаја о раду одјељења

- одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштине општине који се одnose на одјељење,

- одговоран је за извршење одлука и закључака Скупштине општине који се односе на одјељење

- одговоран је за благовремено извјештавање стручне службе и начелника о извршењу одлука и закључака Скупштине општине који се односе на одсјеке и одјељење;

- учествује у изради општих и појединачних аката по налогу начелника општине;

- предлаже начин расподјеле финансијских средстава из дјелокруга рада одјељења;

- контролише рад шефова одсјека и радника у одјељењу;

- предлаже начелнику општине распоред службеника у одјељењу,

- предлаже требовање потрошног материјала за одјељење,

- врши контролу намјенског кориштења буџетских средстава код свих корисника буџета општине;

- одговоран је за законитост рада одјељења и прикупљање и намјенско трошење буџетских средстава из надлежности одјељења;

- подноси захтјев за покретање дисциплинског поступка за раднике у одјељењу;

- потписује путне налоге за раднике одјељења и о томе извјештава начелника;

- за извршење послова из дјелокруга одјељења издаје рјешења, налоге и упутства;

- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;

- активно учествује у допуни и ажурирању WEB странице општине Добој, из дјелокруга рада одјељења;

- остварује сарадњу са другим одјељењима у циљу извршавања послова и задатака из дјелокруга одјељења;

- обавља и друге послове по налогу начелника општине;

- за свој рад одговоран је начелнику општине.

Сложеност послова:

Најсложенији.

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски факултет, други факултет друштвеног смјера, или неки други технички факултет, најмање пет година радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у државним органима управе, познавање гада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

Један /1/

##### 2.1.1. Координатор за финансије

Опис послова радног мјеста:

- организује са начелником одјељења рад одјељења и одговара за законитост и благовременост обављања послова и задатака из дјелокруга одјељења,

- руководи, координира и надзире извршавање послова и задатака у одјељењу,

- пружа стручну помоћ радницима одјељења и по потреби организује радне и стручне састан-

ке радника одјељења, израђује планове, програме рада и извјештаје о раду одјељења заједно са начелником одјељења и одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштини општине,

- прати и предузима одређене мјере из области финансија

- израђује нацрте и приједлоге одлука о ангажовању новчаних средстава за Скупштину општине Добој,

- даје стручно мишљење о приједлозима и нацртима одлука везаних за ангажовање новчаних средстава буџета општине Добој,

- израђује анализе и извјештаје из области финансија

- учествује у припреми уговора о кредитним задужењима општине Добој

- предлаже расписивање тендера по Закону о јавним набавкама БиХ,

- учествује у изради општих и појединачних аката по налогу начелника

- прати стање у областима које су у надлежности одјељења,

- остварује сарадњу са другим одјељењима у циљу извршавања послова и задатака из дјелокруга рада одјељења,

- за свој рад одговоран је начелнику општине.

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски или други факултет друштвеног смјера, најмање три година радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у државним органима управе, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један / 1 /

### 2.1.2. Технички секретар

Опис послова радног мјеста:

- прима, доставља и отпрема пошту, води интерне доставне књиге;

- обавља административно-техничке послове за потребе одјељења;

- просљеђује телефонске позиве за начелника одјељења;

- води евиденцију о присуству радника на послу и о томе обавјештава начелника;

- врши пријем и најаву странака;

- води евиденције издатих путних налога у одјељењу;

- одлази на терен у својству записничара;

- врши умножавање и слагање материјала;

- задужује ситни канцеларисјки материјал;

- евидентира предмете упућене одјељењу и одсјецима, те исте просљеђује;

- прима уговоре, рјешења, закључке и осталу пошту и евидентира их у интерне књиге;

- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;

- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења;

- за свој рад одговоран је начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Једноставни

Службено звање:

Стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Средња школска спрема управног, биротеничког или другог смјера, IV/ 1 степен стручне спреме друштвеног смјера или дактилограф I-A класе и најмање шест мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима и задацима, положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

Један /1/

Одсјек за буџет

### 2.1.1. Шеф Одсјека за буџет

Опис послова радног мјеста:

- обавља најсложеније послове из дјелокруга рада одсјека;

- организује и руководи радом одсјека и усмјерава рад извршилаца;

- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из дјелоokruga рада одсјека;
- усклађује рад одсјека са другим одсјецима и одјелењима у Административној служби;
- усклађује рад одсјека са надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру овлашћења;
- ради на изради нацрта и приједлога буџета, нацрта и приједлога ребаланса буџета и изради процедура за доношење буџета;
- у поступку израде одлуке о буџету координише рад са начелницима одјелења и шефовима служби у Административној служби општине као и са надлежним представницима буџетских корисника;
- припрема извјештај о извршењу буџета;
- спроводи и стара се о благовременом извршењу одлука и других аката Скупштине и њених тијела који се односе на област финансија;
- припрема контни план са конкретизацијом шестоцифрених рачуна према усвојеној одлуци о буџету;
- учествује у припреми јавних расправа за доношење буџета;
- ради на одобравању реалокације средстава и сезонског трошења средстава буџета;
- прати реализацију буџета и о томе обавјештава начелника одјелења;
- одговоран је за законитост рада одсјека;
- предлаже начелнику одјелења покретање дисциплинског поступка;
- израђује план и програм рада одсјека и подноси извјештај о раду одсјека начелнику одјелења;
- ради на изради процедура које су везане за планирање јавних прихода;
- ради на изради процедура у вези са ликвидношћу, плаћањима и инвестирањем јавних средстава;
- учествује у праћењу прихода и расхода јавне потрошње и предлагање мјера за рјешавање проблема везаних за јавну потрошњу;
- прати извршења буџета по носиоцима и корисницима средстава;
- израђује требовање потрошног материјала за одсек које одобрава начелник одјелења;
- активно учествује у допуни и ажурирању WEB странице општине Добој, из дјелоokruga рада одсјека;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;
- обавља и друге послове по налогу начелника одјелења;
- за свој рад одговаран је начелнику одјелења.

Сложеност послова:  
Сложени.  
Службено звање:  
Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски факултет, најмање 3 године радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит.

Начин попуне:

Објављивање јавног огласа.

Број извршилаца:

Један /1/.

#### **2.1.1.1. Самостални стручни сарадник за послове праћења локалних општинских прихода**

Опис послова радног мјеста :

- води евиденције о промету и стању потраживања по основу локалних општинских прихода, аналитички према носиоцима задужења, по основу рјешења и других аката општине;
- прати динамику наплате јавних прихода;
- у свом раду сарађује и координира са надлежним лицима из одјелења и служби Административне службе општине, ради свобухватног евидентирања потраживања по свим основама;
- обавља послове анализе прихода за припрему и израде нацрта буџета и ребаланса буџета;
- учествује у припреми процедура којима се уређује област буџета;
- сумира информације и показатеље о макроекономским кретањима и процјењује њихов утицај на висину буџетских прихода;
- пружа помоћ и даје смјернице у планирању прихода буџетским корисницима;
- у контакту са надлежним лицима из појединих одјелења и служби административне службе општине, стара се о благовременој наплати ових потраживања и предузимању потребних мјера у случају отежане наплате;
- кориштењем књиговодствених података, учествује у изради информација о извршењу буџета општине, односно о остварењу прихода заједно са самосталним стручним сарадником за послове планирања и извршења буџета.
- врши евидентирање грађевинских дозвола, одобрене на одгођено плаћање;

- врши дневни унос прихода по основу ренте и уређења грађевинског земљишта, по уплатиоцима у Модул потраживања о купцима;

- врши овјеру уплата по основу ренте и уређења грађевинског земљишта за потребе регулисања издавања грађевинске дозволе;

- врши издавање потврда о извршењу обавеза уплата ренте и уређења грађевинског земљишта по захтјеву странака, ради регулисања гаранција код пословних банака;

- врши петнаестодневно извјештавање Одјељења за просторно уређење о извршеним уплатама по основу ренте и трошкова уређења грађевинског земљишта;

- врши контролу над наплаћеним приходима по основу закупа станова, гаража, пословних простора, јавних површина, комуналне таксе за коришћење простора за паркирање, накнаде за коришћење комуналних добара и свих осталих прихода чија је наплата прешла у надлежност Дирекције за изградњу и развој града, Одјељења за инспекцијске послове и др.;

- израда дневних, седмичних, мјесечних, кварталних и годишњих извјештаја о оствареним приходима, усаглашавање евиденције о јавним приходима са банкама и надлежним пореским органима, рјешавање рекламације банака и пореских обвезника у вези са наплатом прихода општине;

- врши обрачун, пријаву и плаћање ПДВ;

- обавља потребне контакте са дужницима, банкама, Пореском управом;

- врши увид у тачност и исправност приспјеле документације;

- врши комплетирање те документације и њену припрему за извршење;

- обавља и друге послове по наређењу шефа одсјека и начелника одјељења;

- одговора за законито, благовремено и економично извршење повјерених послова;

- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

сложени

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски факултет, најмање 1 година радног искуства на истим или сличним по-

словима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

два /2/.

### **2.1.1.2. Самостални стручни сарадник за послове плаћања, управљање средствима, дугом и гаранцијама**

Опис послова радног мјеста:

- прати стање у области јавне потрошње;

- врши формалну и суштинску контролу одобрених финансијских трансакција од стране буџетских корисника;

- врши контролу расположивих средстава и динамике трошења;

- утврђује податке о расположивим новчаним средствима;

- учествује у планирању одлива средстава на мјесечном, кварталном и годишњем нивоу;

- обавља послове анализе расхода за припрему и израду нацрта буџета и ребаланса буџета;

- сачињава годишњи и мјесечни динамички план трошења средстава;

- припрема подлогу за инвестирање расположивих јавних средстава;

- предузима активност инвестирања јавних средстава

- преноси средства за инвестирање са ЈРТ на рачун пословних банака путем обрасца бр. 2. – група рачуна;

- прати рокове орочења, односно разрочења и предузима потребне радње;

- евидентира приходе по основу камате на инвестирана средства;

- припрема извјештаје о извршеном инвестирању;

- обезбјеђује потребну документацију на отварању и затварању рачуна у пословању са пословним банкама;

- врши девизна плаћања за буџетске кориснике, само ако је плаћена куповина девизних средстава путем СУФИ система;

- учествује у изради процедура којима се уређује област буџета;

- пружа помоћ и даје смјернице у планирању расхода буџетских корисника при изради буџетских захтјева и буџетских програма;

- врши планирање средстава по основу обавеза за отплату дуга за наредну годину;
- проучава кредитне уговоре са међународним и домаћим финансијским институцијама;
- врши праћење обавеза према кредиторима;
- прати отплате дуга;
- прати нова задуживања;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења;
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Сложени.

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме завршен економски факултет, најмање 1 година радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

Један /1/.

### **2.1.1.3. Самостални стручни сарадник за послове планирања и извршење буџета**

Опис послова радног мјеста:

- сумира информације и показатеље о макро економским кретањима и процјењује њихов утицај на висину буџетских прихода и расхода;
- врши анализу захтјева буџетских корисника;
- учествује у припреми и изради нацрта и приједлога буџета и ребаланса буџета општине, поштујући рокове и смјернице дате од стране Министарства финансија РС;
- учествује у изради процедура којима се уређује област буџета;
- израђује кварталне и мјесечне планове буџетске потрошње буџетских и буџетске потрошње по корисницима;
- врши унос усвојеног буџета у трезорски систем;

- реализује рјешења о реалокацији буџетских средстава у, и између буџетских корисника;
- реализује одобрена текућа трошења средстава буџетских корисника;
- даје адекватна образложења приједлога и планова;
- континуирано прати динамику настајања обавеза и динамику извршења буџета општине, те у складу са насталим промјенама предлаже одговарајуће корекције планова;
- кориштењем књиговодствених података, учествује у изради информација о извршењу буџета општине, односно о остварењу прихода и извршењу расхода, заједно са самосталним стручним сарадником за послове праћења локалних општинских прихода и самосталним стручним сарадником за послове плаћања, управљање средствима.
- учествује у изради мјесечних и тромјесечних извјештаја у складу са потребама буџетских корисника и општинских органа;
- пружа помоћ и даје смјернице у планирању прихода и расхода буџетских корисника при изради буџетских захтјева и буџетских програма;
- врши анализу оправданости буџетских захтјева корисника буџета;
- учествује у припреми извјештаја и образложења о употреби средстава из буџетске резерве, као и кориштењу буџетских средстава по посебним специфичним намјенама,
- врши увид у тачност и исправност приспјеле документације;
- врши комплетирање те документације и њену припрему за извршење;
- обавља и друге послове по наређењу шефа одсјека и начелника одјељења;
- одговоран за законито, благовремено и економично извршење повјерених послова;
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Сложени.

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски факултет, најмање 1 година радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.



Начин попуне:  
Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:  
Један /1/.

#### 2.1.1.4. Стручни сарадник за послове финансијских трансакција

Опис послова радног мјеста:

- врши формално-суштинску контролу одобрених финансијских трансакција;
- контрола расположивих средства;
- прати динамику трошења;
- дневно заприма фајлове у електронској форми о приливу јавних прихода из трезора РС;
- дневно врши учитавање фајлова и њихово архивирање;
- дневно заприма електронске изводе рачуна од банака;
- контролише промет и врши поравнање промета на рачунима;
- дневно доставља банкама електронске налоге за пренос средстава на рачуне крајњих корисника;
- врши израду дневних извјештаја о извршеном плаћању и стању средстава на рачунима општинског трезора;
- врши поврат погрешних уплата јавних прихода;
- води евиденцију о сторнираним уплатама и извршеним повратима и прекњижавањима са рачуна јавних прихода;
- према потреби врши унос и измјену одређених података у апликацији, а у складу са овлашћењима добијеним од трезора РС;
- извјештава буџетске кориснике о извршеном плаћању;
- обавља и друге послове и задатке које му повјери шеф одсјека и начелник одјељења.

Сложеност послова:  
Једноставни.

Службено звање:  
Стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Средња школска спрема, IV/1 степен стручне спреме управног, економског смјера или гимназија, најмање 6 мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:  
Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:  
Један /1/.

#### 2.1.1.5. Стручни сарадник за благајничко пословање

Опис послова радног мјеста:

- врши пријем готовине, врши уплате на одговарајуће рачуне са вођењем благајничке евиденције за административну управу општине Добој и Дирекције за развој и изградњу града;
- врши готовинске исплате буџетским корисницима;
- води благајничке евиденције и извјештаје у складу са прописима о благајничком пословању за административну управу општине Добој и Дирекције за развој и изградњу града;
- води рачуна о висини благајничког максимума, а износ средстава преко благајничког максимума полаже истог дана на жиро рачун;
- врши исплату путних аконтација, путних трошкова и других трошкова у складу са Уредбом о условима и начину плаћања готовим новцем;
- врши мјесечно срањење исплаћених аконтација за службено путовање са евиденцијом у трезору;
- врши попуњавање трзорских образаца,
- обавља и друге послове и задатке које му повјери шеф одсјека и начелник одјељења.

Сложеност послова:  
Једноставни.

Службено звање:  
Стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Средња школска спрема, IV/1 степен стручне спреме управног, економског смјера или гимназија, најмање 6 мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:  
Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:  
Један /1/.

Одсјек за финансије, рачуноводство и трезор

- за свој рад одговоран је начелнику одјељења за финансије.

Сложеност послова:

Сложени.

### **2.1.2. Шеф одсјека за финансије, рачуноводство и трезор**

Опис послова радног мјеста :

- обавља најсложеније послове из дјелокруга рада одсјека;

- организује и руководи радом одсјека и усмјерава рад извршилаца;

- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из дјелокруга рада одсјека;

- усклађује рад одсјека са другим одсјецима и одјељењима у Административној служби;

- усклађује рад одсјека са надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру овлашћења;

- организује послове и задатке у оквиру одсјека, прати и примјењује прописе из области рачуноводства и књиговодства, примјењује међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор;

- ради на изради процедура везаних за финансијско, материјално и рачуноводствено пословање административне службе и свих других буџетских корисника;

- израђује информације за потребе Скупштине општине, начелника општине и друге кориснике по потреби;

- припрема увјерења о подацима о којима одсјекводи евиденцију;

- по потреби ради према генералном овлашћењу за рад у трезорском систему;

- врши ликвидатуру финансијских докумената за сва готовинска и безготовинска плаћања, провјерава рачунску исправност докумената и комплетира документацију са свим потребним прилозима;

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

- израђује план и програм рада одсјека и подноси извјештај о раду одсјека начелнику одјељења;

- израђује требовање потрошног материјала за одсјек које одобрава начелник одјељења;

- активно учествује у допуни и ажурирању WEB странице општине Добој, из дјелокруга рада одсјека;

- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења, а који су из његовог дјелокруга рада;

- одговоран за законито, благовремено икономично извршење повјерених послова;

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски факултет, најмање 3 године радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит.

Начин попуне:

Објављивање јавног огласа.

Број извршилаца:

Један /1/.

#### **2.1.2.1. Самостални стручни сарадник за рачуноводствене методологије и финансијско извјештавање**

Опис послова радног мјеста :

- континуирано одржава буџетске класификације у сарадњи са самосталним стручним сарадником за послове планирања и извршења буџета;

- ради на одржавању и доради СУФИ система у функционалном смислу;

- врши систематско затварање мјесеца и године у СУФИ систему (помоћне књиге – модули и главна књига) по утврђеној процедури и у сарадњи са главним књиговођом;

- ради књиговодствене процедуре за трезорско пословање;

- у складу са Правилником о финансијском извјештавању, након системског затварања периода излистава бруто билансе и све извјештаје према наредби о достављању извјештаја за кориснике буџета;

- ради на изради консолидованих периодичних и годишњих финансијских извјештаја буџета општине и завршног рачуна у складу са Правилником о финансијском извјештавању у предвиђеним роковима;

- врши контролу уноса трансакција потраживања у Модулу потраживања и књиговодствено евидентирања трансакција потраживања у Главној књизи трезора;

- врши поравнање извода трезора,

- припрема трезорски образац 3 за потрошачке јединице административне службе за спољни дуг;

- израда обрасца број 1 за Министарство финансија РС (мјесечно и квартално);
- ради на изради извјештаја за СО, те на изради свих врста и облика извјештаја по захтјеву руководиоца;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења;
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Сложени.

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски факултет, најмање 1 година радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит.

Начин попуне:

Објављивање јавног огласа.

Број извршилаца:

Један /1/.

#### **2.1.2.2. Самостални стручни сарадник – главни књиговођа**

Опис послова радног мјеста:

- дневно прима изводе рачуна јавних и других прихода од банака, врши контролу прилива и књиговодствено евидентира изводе по рачунима банака;
- врши контролу и унос података са образаца у помоћне и у главну књигу трезора општине, у складу са прописаним процедурама књижења;
- врши ажурирање у књижењу по датуму, мјесецу и години;
- врши тромјесечна усаглашавања књиговодствених стања у главној књизи трезора са буџетским корисницима;
- врши контирање благајничке документације, улазних рачуна, обрачуна плата и накнада;
- по потреби издаје увјерења о уплаћеним јавним приходима,
- врши усаглашавање потраживања и обавеза и усклађивање жиро рачуна и благајне;

- учествује у изради периодичних финансијских извјештаја и завршног рачуна;
- врши консолидовање и усаглашавање књиговодствене евиденције трезора општине са евиденцијом буџетских корисника,
- похрањује документацију,
- прави налоге исправки и усаглашавање са промјенама у контном плану,
- попуњава образац бр. 3 – група налога за књижење финансијских трансакција које нису обухваћене по обрасцу бр. 2, а односи се на сљедеће пословне промјене:

О почетно стање, - спољни дуг, - основна средства, - амортизација, - ревалоризација, благајничко пословање, - излазни рачуни и донације у опреми;

- врши контролу унесених промјена на контима класе од 0 до 9;
- врши контролу уноса трансакција потраживања у Модулу потраживања;
- ради на сталном образовном и стручном усавршавању у области финансија, рачуноводства и трезорског пословања,
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења;
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Сложени.

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен школске спреме, завршен економски факултет, најмање 1 год. радног искуства на истим или сличним пословима, звање самосталног рачуновође, положен стручни испит и познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

Један /1/.

#### **2.1.2.3. Самостални стручни сарадник за праћење и књижење инвестиција и основних средстава**

Опис послова радног мјеста:

- заступа уговоре о инвестицијама по Програмима уређења грађевинског земљишта, заједничке комуналне потрошње и других јавних инвестиција;

- води евиденцију о инвестицијама и гаранцијама за извршење уговора и доставља главном књиговођи;

- врши поврат докумената или средстава који представљају гаранцију за добро извршење посла према условима уговора;

- у случају да понуђач не извршава обавезе из уговора, подноси захтјев за плаћање по гаранцији;

- води евиденцију о гарантном року објеката, висини умањених средстава на име гарантног рока-ретенције;

- стара се о враћању средстава по истеку гарантног рока ретенције и књиговодством евидентирању средстава на име гаранције за извршење уговора и ретенције;

- заприма записник комисије о коначном обрачуну и примопредаји изведених радова;

- по комплетирању документације и коначном обрачуну изведених радова врши потребна књижења;

- води евиденцију сталних средстава и ситног инвентара административне службе општине;

- врши обрачун амортизације и ревалоризације;

- врши отпис ситног инвентара;

- врши мјесечно усаглашавање са финансијским књиговодством;

- сарађује са пописном комисијом и врши савјештање по извршеном попису основних средстава и ситног инвентара;

- прати кретање основних средстава по мјесту трошкова;

- прати вриједност основних средстава и имовине и исту периодично усклађује са стварном вриједности примјењујући МРС ЈС и рачуноводствене прописе који регулишу процјену вриједности;

- припрема подлоге за закључење уговора о осигурању имовине и лица;

- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења;

- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Сложени.

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски факултет, најмање 1 година радног искуства на истим или сличним по-

словима, положен стручни испит и познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

Један /1/.

#### 2.1.2.4. Стручни сарадник за унос података

Опис послова радног мјеста:

- врши пријем образаца за трезорско пословање од буџетских корисника;

- води протокол о пријему, један примјерак одмах враћа буџетском кориснику, а други примјерак враћа након што су подаци унесени у СУФИ систем;

- врши унос података са образаца за трезорско пословање у апликацији управе и осталих корисника, по извршеној провјери исправности континентних ставки у односу на важећи континентни план;

- врши одобравање података по налогу руководиоца;

- врши издавање наруџбеница;

- врши мјесечна излиставање извјештаја за буџетске кориснике из Модула обавеза о одобреним и извршеним плаћањима, извјештај о стању аванса;

- ради анализу рачуна;

- води евиденцију, шифрирање и регистровање добављача;

- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;

- обавља и друге послове и задатке по налогу шефа одсјека или начелника одјељења;

- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Једноставни.

Службено звање:

Стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Средња школска спрема, IV/1 степен стручне спреме управног, економског смјера или гимназија, најмање 6 мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Једноставни.

Број извршилаца:  
Два /2/

Службено звање:  
Стручни сарадник

### 2.1.2.5. Стручни сарадник за обрачун плата и осталих личних примања

Опис послова радног мјеста:

- врши обрачун зарада и осталих личних примања,
- врши израду платних листа са обавезним подацима,
- врши обуставе зарада са изразом листа, спискова и уплатница обустава,
- врши обрачун уговора о привременим и повременим пословима, стипендија и др. обрачуне;
- врши обрачун зарада и осталих личних примања за буџетске кориснике,
- врши израду платних листа са обавезним подацима, врши обуставе зарада са изразом листа, спискова и уплатница обустава буџетским корисницима;
- прави захтјеве за рефундацију накнаде плата на терет фонда здравствене заштите у случају спријечености за рад због болести у периоду дужем од 120 дана, и на терет фонда дјечије заштите у случају породилског одсуства;
- попуњава обрасце за трезорско пословање, образац бр. 5 – лична примања на основу плате и осталих личних примања, образац бр. 2 – група рачуна на основу уговора о привременим и повременим пословима;
- врши ликвидирање путних налога;
- врши обрачун пореза и доприноса из зарада и осталих личних примања радника општинских органа;
- води евиденције о примањима радника у складу са потребама рачуноводства односно аналитичког контног плана;
- израђује извјештај о обрачунатим платама радника у току календарске године (пријава М-4) и доставља Заводу за пензионо и инвалидско осигурање;
- издаје увјерења радницима општинских органа из свог дјелокруга рада;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад; обавља и друге послове и задатке по налогу шефа одсјека или начелник одјељења;
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Посебни услови за обављање:

Средња школска спрема, IV/1 степен стручне спреме управног, економског смјера или гимназија, најмање 6 мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:  
Два /2/.

### 2.1.2.6. Стручни сарадник за рачуноводствене операције

Опис послова радног мјеста:

- дневно прима изводе рачуна јавних и других прихода од банака, врши контролу прилива и књиговодствено евидентира изводе по рачунима банака;
- ликвидира улазну документацију (формална, рачунска и суштинска контрола докумената);
- води књигу улазних фактура;
- на основу предрачуна добављача или уговора о набавци попуњава образац бр. 1 – захтјев за набавку;
- прима улазну књиговодствену документацију овјерену потписима одговорних лица да је роба или материјал запримљен, да је услуга или инвестиција завршена, те их групише по датумима и попуњава образац бр. 2 – група рачуна;
- попуњава образац бр. 4 уколико не постоји добављач;
- фотокопира фактуре и попутну документацију за набавку сталних средстава и доставља самосталном стручном сараднику за праћење и књижење инвестиција и основних средстава;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења;
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Једноставни.

Службено звање:

**Стручни сарадник**

Посебни услови за обављање:

Средња школска спрема, IV/1 степен стручне спреме управног, економског смјера или гимназија, најмање 6 мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

Два /2/.

**2.1.2.7. Самостални стручни сарадник за финансије**

Опис послова радног мјеста:

- припрема опомене за неуредне платише, затим све потребне податке за утуживање,
- врши обрачун затезних камата по рјешењима суда, и другим захтјевима;
- контролише рад стручног сарадника за фактиривање и ликвидатуру;
- врши унос података у Модул потраживања о купцима по излазним рачунима, уплатама купаца-ма;
- сачињава седмично и мјесечно збирне извјештаје о потраживањима и уплатама купаца и доставља их главном књиговођи на књижење;
- врши усаглашавање потраживања са купцима и обвезницима уплата по датим рјешењима;
- излистава извјештаје и просљеђује буџетским корисницима те врши тромјесечно усаглашавање књиговодственог стања у главној књизи трезора и књиговодственог стања буџетских корисника;
- израђује ИОС-е и усклађује обавезе и потраживања;
- води преписку о дужничко-повјерилачким односима и пише рекламације за неисправне фактуре,
- похрањује документацију;
- саставља финансијске извјештаје за Министарство финансија РС и друге екстерне органе;
- задужен за издавање и правдање општинских такси;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Сложени.

Службено звање:

Самостални стручни сарадник.

Услови:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен економски факултет, најмање 1 година радног искуства на истим или сличним пословима, положен стручни испит и познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

Два/2/.

**2.1.2.8. Стручни сарадник за фактуривање и ликвидатуру**

Опис послова радног мјеста:

- врши унос података и фактуривање свих услуга општинских органа и организација, (по основу прихода од такси на фирму, комуналних такси за држање средстава за игру, коришћења рекламних паноа и држање музике уживо у угоститељским објектима по обвезницима, прихода по основу рјешења Одјељења за инспекцијске и послове комуналне полиције, прихода по основу рејешења Одјељења за просторно уређење) у Модул потраживања од купаца;
- прати фактуривање и ненаплаћену реализацију и о томе извјештава самосталног стручног сарадника за финансије и шефа одсјека
- одговоран је за поштовање рокова израде фактура и њихово упућивање крајњим корисницима,
- води књигу излазних фактура (КИФ),
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења;
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Једноставни.

Службено звање:

Стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Средња школска спрема, IV/1 степен стручне спреме управна, економска школа или гимназија, најмање 6 мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

један /1/

#### 2.1.2.9. Стручни сарадник за набавку

Опис послова радног мјеста:

- врши набавке свих роба, материјала и услуга за потребе буџетских корисника по процедури за набавку;

- врши закупање роба и материјала у економат;

- овјерава књиговодствене исправе о извршеним набавкама;

- обрађује захтјеве, комплетира и сачињава наруџбенице, прослеђује у рачуноводство на књижење, а копије одлаже у архиву;

- врши издавање роба и материјала из економата;

- води одговарајуће евиденције (реверсе) задужења радника и картотеку залиха материјала;

- одговоран је за благовремену набавку роба и услуга у складу са усвојеном процедуром набавке;

- непосредно контактира са добављачима;

- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;

- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења

- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова:

Једноставни.

Службено звање:

Стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Средња школска спрема, IV/1 степен стручне спреме управна, економска школа или гимназија, најмање 6 радног искуства на истим или сличним пословима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса.

Број извршилаца:

Један / 1 /

Члан 5.

У члану 5. тачка 3.1.1. Правилника

„ Савјетник за стамбено – комуналне послове “ мијења се и гласи :

„ Координатор за стамбено комуналне послове

Члан 6.

У члану 6. тачка 4.2.1 Правилника

„ Савјетник за послове просторног планирања “ мијења се и гласи :

„ Координатор за послове просторног планирања “

Члан 7.

У члану 6. тачка 4. 2.3. Правилника

„ Послови урбанизма “

Број извршилаца : један / 1 /

Мијења се и гласи :

Број извршилаца : са високом стручном спремом један / 1 / са вишом стручном спремом један / 1 /

Члан 8.

У члану 6 тачка 4.3.3. Правилника

Општи послови и припрема управних предмета

Број извршилаца : један / 1 / мијења се гласи :

Број извршилаца : два / 2 /

## Члан 9.

У члану 7. иза тачке 5.1. додаје се тачка 5.1 а) Правилника

„Координатор за привреду и друштвене дјелатности

Опис послова радног мјеста:

- организује са начелником одјељења рад одјељења и одговара за законитост и благовременост обављања послова и задатака из дјелокруга одјељења,

- руководи, координира и надзире извршавање послова и задатака у одјељењу,

- пружа стручну помоћ радницима одјељења и по потреби организује радне и стручне састанке радника одјељења,

- израђује планове, програме рада и извјештаје о раду одјељења заједно са начелником одјељења и одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштини општине,

- потписује управне акте из дјелокруга рада одјељења,

- потписује путне налоге за службенике одјељења,

- учествује у изради општих и појединачних аката по налогу начелника

- прати стање у областима које су у надлежности одјељења,

- остварује сарадњу са другим одјељењима у циљу извршавања

- обавља и друге послове које му повјери начелник а који је у вези са дјелокругом рада

- за свој рад одговоран је начелнику општине

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен факултет друштвеног или други природног смјера, најмање три година радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у државним органима управе, познавање рада на рачунару.

Начин попуње:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један /1/

## Члан 10.

У члану 7. тачка 5.4.2. Правилника  
Послови образовања, науке и културе и информисања

Опис послова радног мјеста:

- прати стање и предузима одређене мјере из области образовања, науке и културе,

- израђује преднацрте и предлоге одлука, других прописа и општих аката у области образовања, науке и културе и информисања, а које доноси Скупштина општине и начелник општине, те анализе, информације, елаборате и извјештаје о примјени и спровођењу прописа и општих аката,

- даје стручна мишљења о преднацртима и нацртима закона и других прописа и општих аката из области образовања, науке, културе и информисања,

- израђује анализе, информације и извјештаје о стању у области образовања, науке, културе и информисања,

- врши надзор над законитошћу рада правних лица у области образовања, науке, културе и информисања и над законитошћу општих аката тих правних лица,

- врши преглед статута и других аката правних лица из области образовања, науке, културе и информисања и израђује материјале о предузимању одређених мјера у тим областима,

- врши надзор над законитошћу рада основних и средњих школа анализом годишњих програма рада, евидентних листова, извјештаја о резултатима рада на крају полугодишта, упису ученика на почетку школске године,

- комплетира документацију и израђује пријаве за упис основних школа у регистар,

- води управни поступак и израђује нацрте управних аката из надлежности овог одјељења, а у области образовања, науке, културе и информисања,

- координира активности институција у области културе,

- прати потребе и у сарадњи са Центром за културу, усаглашава обим и структуру културних манифестација на подручју општине,

- учествује у програмирању садржаја који јачају духовне и културне везе са осталим дијеловима српског народа,

- предлаже план и програм годишњих културних збивања,



- пројектује дугорочни концепт развоја културе на општини,
- прати и анализира извршавање програмира-них садржаја у области културе,
- води управни поступак у предметима за признавање права на материјалну помоћ и исхрану студената,
- врши надзор и преглед планова правних лица из области друштвене дјелатности,
- подноси захтјеве за покретање прекршајног поступка када је законом овлашћено,
- води управни поступак у рјешавању питања вјерских заједница,
- пружа стручну помоћ ученицима и студенти-ма, односно грађанима и правним лицима,
- води регистар и досије васпитно-образовних установа,
- води регистар прописа из свог дјелокруга по-лова и задатака,
- врши канцеларијско пословање у оквиру свог дјелокруга,
- прати стање у физичкој култури и пред-узима мјере за њено унапређивање, нормативно регулисање и даљи развој,
- израђује преднацрте и приједлоге одлука дру-гих прописа и општих аката у области физичке кул-туре које доноси Скупштина и начелник општине, те анализе и информације, елаборате и извјештаје о примјени и спровођењу тих послова и прописа,
- даје стручно мишљење о преднацртима и нацртима закона и других прописа и општих аката из области физичке културе,
- израђује анализе, информације и извјештаје о стању у области физичке културе на подручју оп-штине,
- врши надзор над законитошћу рада спорт-ских организација и других институција у об-ласти физичке културе на простору општине и над законитошћу општих аката спортских организација,
- планира и усмјерава рад у масовним области-ма физичке културе,
- планира и усмјерава интересе у развоју спорта на подручју општине,
- пружа стручну помоћ у развоју соколских друштава на подручју општине,
- пружа помоћ спортским организацијама и надлежним институцијама око кориштења и газдовања спортским објектима,
- пружа стручну помоћ и учествује у организацији значајних спортских приредби у оп-штини /Турнир шампиона у рукомету, Божићно-

новогодишњи турнир у малом фудбалу, Трке сло-боде и сл./,

- пружа стручну помоћ у организовању и оживљавању рада омладинских организација,
- учествује на семинарима, савјетовањима и стручном усавршавању, а по потреби и организује исте на простору општине,
- прати развој мјесних заједница из области одјељења,
- обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник одјељења или шеф одјеска, а који су у вези са његовим дјелокругом рада,
- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начел-нику одјељења.

Мијења се и гласи

- прати стање и предузима одређене мјере из об-ласти образовања, науке и културе,
- израђује преднацрте и предлоге одлука, других прописа и општих аката у области образовања, на-уке и културе и информисања, а које доноси Скуп-штина општине и начелник општине, те анализе, информације, елаборате и извјештаје о примјени и спровођењу прописа и општих аката,
- даје стручна мишљења о преднацртима и нацртима закона и других прописа и општих аката из области образовања, науке, културе и информисања,
- израђује анализе, информације и извјештаје о стању у области образовања, науке, културе и информисања,
- врши надзор над законитошћу рада прав-них лица у области образовања, науке, културе и информисања и над законитошћу општих аката тих правних лица,
- врши преглед статута и других аката прав-них лица из области образовања, науке, културе и информисања и израђује материјале о предузимању одређених мјера у тим областима,
- врши надзор над законитошћу рада основних и средњих школа анализом годишњих програма рада, евидентних листова, извјештаја о резултати-ма рада на крају полугодишта, упису ученика на почетку школске године,
- комплетира документацију и израђује пријаве за упис основних школа у регистар,
- води управни поступак и израђује нацрте управних аката из надлежности овог одјељења, а у области образовања, науке, културе и информисања,
- координира активности институција у обла-сти културе,

- прати потребе и у сарадњи са Центром за културу, усаглашава обим и структуру културних манифестација на подручју општине,
- учествује у програмирању садржаја који јачају духовне и културне везе са осталим дијеловима српског народа,
- предлаже план и програм годишњих културних збивања,
- пројектује дугорочни концепт развоја културе на општини,
- прати и анализира извршавање програмирањих садржаја у области културе,
- води управни поступак у предметима за признавање права на материјалну помоћ и исхрану студената,
- врши надзор и преглед планова правних лица из области друштвене дјелатности,
- подноси захтјеве за покретање прекршајног поступка када је законом овлашћено,
- води управни поступак у рјешавању питања вјерских заједница,
- пружа стручну помоћ ученицима и студентима, односно грађанима и правним лицима,
- води регистар и досије васпитно-образовних установа,
- води регистар прописа из свог дјелокруга послова и задатака,
- врши канцеларијско пословање у оквиру свог дјелокруга,
- прати стање у физичкој култури и предузима мјере за њено унапређивање, нормативно регулисање и даљи развој,
- израђује преднацрте и приједлоге одлука других прописа и општих аката у области физичке културе које доноси Скупштина и начелник општине, те анализе и информације, елаборате и извјештаје о примјени и спровођењу тих послова и прописа,
- даје стручно мишљење о преднацртима и нацртима закона и других прописа и општих аката из области физичке културе,
- израђује анализе, информације и извјештаје о стању у области физичке културе на подручју општине,
- врши надзор над законитошћу рада спортских организација и других институција у области физичке културе на простору општине и над законитошћу општих аката спортских организација,
- планира и усмјерава рад у масовним областима физичке културе,
- планира и усмјерава интересе у развоју спорта на подручју општине,

- пружа стручну помоћ у развоју соколских друштава на подручју општине,
- пружа помоћ спортским организацијама и надлежним институцијама око кориштења и газдовања спортским објектима,
- пружа стручну помоћ и учествује у организацији значајних спортских приредби у општини /Турнир шампиона у рукомету, Божићно-новогодишњи турнир у малом фудбалу, Трке слобде и сл./,
- пружа стручну помоћ у организовању и оживљавању рада омладинских организација,
- учествује на семинарима, савјетовањима и стручном усавршавању, а по потреби и организује исте на простору општине,
- прати развој мјесних заједница из области одјељења,
- предлаже одлуке из области равноправности полова у локалној заједници
- иницира примјену и усклађивање нормативно –правних стандарда за равноправност полова у оквиру административне службе општине Добој
- учествују у активностима о промовисању јавности о равноправности полова и едукацији свих запослених по овом питању
- обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник одјељења или шеф одјеска, а који су у вези са његовим дјелокругом рада,
- за свој рад одговоран је шефу одсека и начелнику одјељења.

#### Члан 11.

У члану 8. тачка 6.2. Правилника

Савјетник за борачко – инвалидску заштиту “мијења се и гласи

„Координатор за борачко –инвалидску заштиту“

#### Члан 12.

У члану 9 . иза тачке 7.1. Правилника додаје се тачка 7.1. а )

„Координатор за инспекцијске и послове комуналне полиције“

Опис послова радног мјеста:

- организује са начелником одјељења рад одјељења и одговара за законитост и благовреме-

ност обављања послова и задатака из дјелокруга одјељења,

- руководи, координира и надзире извршавање послова и задатака у одјељењу,

- пружа стручну помоћ радницима одјељења и по потреби организује радне и стручне састанке радника одјељења,

- израђује планове, програме рада и извјештаје о раду одјељења заједно са начелником одјељења и одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштини општине,

- потписује управне акте из дјелокруга рада одјељења,

- потписује путне налоге за службенике одјељења,

- предлаже расписивање тендера по Закону о јавним набавкама БиХ,

- учествује у изради општих и појединачних аката по налогу начелника

- прати стање у областима које су у надлежности одјељења,

- остварује сарадњу са другим одјељењима у циљу извршавања послова и задатака из дјелокруга рада одјељења,

- за свој рад одговоран је начелнику општине

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен спреме спреме, завршен Правни факултет или други факултет друштвеног смјера, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у државним органима управе, познавање рада на рачунару.

#### Члан 13.

У члану 9 . тачка 7.2.7. Правилника

Водопривредни инспектор

мијења се и гласи

Водни инспектор

#### Члан 14.

У члану 9 . иза тачке 7.2. 8 Правилника додаје се тачка 7.2.8 а )

Инспектор рада општине Добој

Опис послова радног мјеста:

- врши контролу, стицања и престанка својства радника у предузећима, распоређивања радника на послове и задатке , рада дужег од пуног радног времена времена , пријем приправника , обучавања и распоређивања,

- врши контролу запошљавања и рада радника код послодаваца који самостално обављају дјелатност личним ,

- учествује у раду комисија за оснивање предузећа и њихових пословних јединица и угоститељских и других занатских радњи,

- ради извјештаје и информације о појавама и проблемима из дјелокруга ове инспекције за потребе Скупштине и начелника,

- ради на свом стручном усавршавању , сарађује са органима гоњења и обавља послове и задатке који се стављају у надлежност,

- учествује у изради општих и појединачних аката по налогу начелника

- прати стање у областима које су у надлежности одјељења,

- остварује сарадњу са другим одјељењима у циљу извршавања послова и задатака из дјелокруга рада одјељења,

- за свој рад одговоран је начелнику одјељења

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII /1 степен стручне спреме, завршен правни факултет, најмање три година радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у државним органима управе, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца : један / 1 /

#### Члан 15.

У члану 9 . иза тачке 7.2.4. Правилника додаје се тачка 7.2.4 а )

Инспектор за храну

Опис послова радног мјеста:

- врши санитарни надзор над лијековима, изградњом и реконструкцијом стамбених објеката,

образовних установа, занатских, трговинских, угоститељских и туристичких објеката, те јавних и осталих комуналних објеката и уређаја уколико нису у надлежности републичког санитарног инспектора,

- врши надзор над производњом и прометом животних намирница и предмета опште употребе,

- врши санитарни надзор над здравственим стањем лица која раде на пословима на којима могу својим здравственим стањем да угрозе здравље других људи,

- врши надзор над извршавањем закона, других прописа и општих аката који се односе на воду за пиће, објекте, уређаје и постројења за снабдијевање воде за пиће, изузев санитарног надзора над изградњом система за снабдијевање становништва водом за пиће,

- врши надзор над извршењем закона, других прописа и општих аката који се односе на заштиту и унапређење човјекове околине,

- врши надзор над извршавањем закона, других прописа и општих аката који се односе на прописане санитарно-хигијенске мјере у објектима здравствених установа, школских и педагошких установа, виших школа и факултета, установа за збрињавање старих и одраслих лица, објектима рекреативних и културних установа, објектима за одржавање личне хигијене и уљепшавање лица и тијела, угоститељско туристичким објектима, занатско-услужним објектима, индустријским објектима, те објектима и средствима јавног саобраћаја изузев ваздушног саобраћаја, као и другим објектима за смјештај и окупљање људи,

- врши надзор над извршавањем закона, других прописа и општих аката који се односе на санитарно-техничке услове утврђене посебним прописима,

- врши контролу у спречавању и сузбијању различитих болести;

- врши контролу промета отрова на мало;

- предузима мјере у диспозицији отпадних материја које имају штетан утицај на здравље људи из насеља и објеката под здравствено-санитарним надзором.

- Врши надзор у погледу придржавања прописа којима се уређују општи услови обављања дјелатности ( регистарција ) одобрење за рад, рјешење , сагласности, друго одобрење надлежних институција, предмет пословања , сједиште и назив који се односе на квалитет и здравствену исправност хране , укључујући и хране за животиње и друге области одређене прописима,

- врши и друге послове прописане законом и по налогу начелника Одјељења и шефа одсјека

- за свој рад одговоран је шефу одсјека и начелнику одјељења.

Сложеност послова: Најсложенији

Службено звање: Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање: Висока спрема, VII/1 степен школске спреме, завршен факултет медицинских наука, дипл.инжењер технологије – хемијског или прехранбеног смјера, дипл.инжењер пољопривреде-прехранбеног смјера, најмање 3 године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца : један / 1 /

#### Члан 16.

У члану 10. иза тачке 8.1. Правилника додаје се тачка 8.1. а )

„ Координатор за изградњу, обнову и развој“

Опис послова радног мјеста:

- организује са начелником одјељења рад одјељења и одговара за законитост и благовременост обављања послова и задатака из дјелокруга одјељења,

- руководи, координира и надзире извршавање послова и задатака у одјељењу,

- пружа стручну помоћ радницима одјељења и по потреби организује радне и стручне састанке радника одјељења,

- израђује планове, програме рада и извјештаје о раду одјељења заједно са начелником одјељења и одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштини општине,

- потписује управне акте из дјелокруга рада одјељења,

- потписује путне налоге за службенике одјељења,

- предлаже расписивање тендера по Закону о јавним набавкама БиХ,

- учествује у изради општих и појединачних аката по налогу начелника

- прати стање у областима које су у надлежности одјељења,

- остварује сарадњу са другим одјељењима у циљу извршавања послова и задатака из дјелокруга рада одјељења,

- за свој рад одговоран је начелнику општине

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен технолошки факултет или други факултет техничког или друштвеног смјера смјера, најмање три година радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у државним органима управе, познавање рада на рачунару.

Начин попуње:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један /1/

#### Члан 17.

У члану 11. тачка 9.3. Правилника

„Стручни савјетник за скупштинске послове“ мијења се и гласи

„Координатор за скупштинске послове“

#### Члан 18.

У члану 14. тачка 12.3. Правилника

Савјетник за правна и политичка питања“

Број извршилаца : један / 1 / мијења се и гласи :

Број извршилаца : два / 2 /

#### Члан 19.

У члану 14. иза тачке 12. 5 додаје се тачка 12.5 а Правилника

Координатор за послове протокола и информисања

Опис послова радног мјеста

- прати сарадњу општине Добој са другим општинама и подноси извјештај начелнику са приједлогом активности

- информисе средства јавног информисања о битним дешавањима у општини Добој

- организује протокол активности у којим учествује начелник општине и други функционери

- учествује у изради информације за Министра управе и локалне самоуправе до 31. марта текуће године о извршавању општинске политике за претходну годину, о одлукама Скупштине општине о обустављању од извршења одлука Скупштине општине о донесеним одлукама из надлежности Скупштине општине о извршавању закона , других прописа и међународних уговора

- учествује у изради пројеката информационог система и аутоматске обраде података,

- обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник општине из дјелокруга његовог рада

- за свој рад је одговоран начелнику

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен факултет политичких наука или други факултет друштвеног смјера друштвеног смјера, најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару

Начин попуње:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један /1

#### Члан 20.

У члану 14. тачка 12.4. Правилника

Савјетник – координатор за провођење стратегије локалног економског развоја општине - брише се

## Члан 21.

У члану 14. иза тачке 12.5 додаје се тачка 12.5 а Правилника

Самостални стручни сарадник за нормативно правне послове

Опис послова радног мјеста

- врши правно стручну припрему аката које доноси начелник општине
- припрема приједлоге уговора које закључује начелник
- самостално води управни поступак и припрема рјешења у предметима из надлежности начелника
- израђује приједлоге одлуке из надлежности начелника општине
- води поступак продаје некретнина у власништву општине Добој и припрема документацију и приједлог уговора о купопродаји земљишта за нотарску обраду
- обавља и друге послове и задатке из дјелокруга свог рада,
- за свој рад одговоран је начелнику општине

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен правни факултет најмање једна година радно искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Два / 2 /

## Члан 22.

У члану 14. иза тачке 12.3 додаје се тачка 12.3 а)

Одсјек за стратешко планирање и инвестиције

Шеф Одсјека за стратешко планирање и инвестиције

Опис послова радног мјеста

- организује и координира радом одсјека,
- стара се о правилној примјени закона и прописа који су неопходни за извршавање послова из надлежности одсјека,
- пружа стручну помоћ радницима одсјека,
- обезбјеђује благовремено и законито вршење послова из надлежности одсјека,
- прати активности у вези МИПД у БиХ ради аплицирања пројеката општине
- израђује индикативни финансијски план за кориштење доступних средстава ЕУ и др. за финансирање општине,
- Координира рад пројектних тимова
- фирмише и промовише процесе европских интеграција у општини, успоставља и одржава контакте са представницима ЕУ,
- планира послове као и сарадњу у њиховом извршавању,
- пружа стручну помоћ непосредним извршиоцима у раду,
- непосредно учествује у извршавању најсложенијих послова и задатака који нису стављени у надлежност рада других службеника одсјека,
- стара се о радној дисциплини радника,
- припрема извјештај о раду одсјека,
- обавља и друге послове и задатке из дјелокруга свог рада,
- за свој рад одговоран је начелнику одјељења и начелнику општине

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен правни, економски факултет или други факултет друштвеног смјера, најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један /1/

## Члан 23.

У члану 14. иза тачке 12.3а додаје се тачка 12.3 б)

Координатор за планирање и припреме стратешких докумената

Опис послова радног мјеста

- континуиран рад на изградњи подстицајно пословног окружења и инфраструктуре за развој малих и средњих предузећа

- координира рад за технолошки модернизовану организационо и кадровски оспособљену општинску управу

- активно учешће на изради сервиса за инвеститоре и нове предузетничке иницијативе техничка подршка за развој

- техничка подршка за развој пратећих услуга и индустрија везаних за транспорт и дистрибуцију

- рад на промоцији Добоја као саобраћајног и комуникацијског и дистрибутивног центра Западног Балкана

- рад на просторном уређењу и еколошки напредној средини са развијеним специфичним туристичким понудама и услугама,

- Обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник општине а који су из домена његове надлежности

- за свој рад је одговоран начелнику

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII/1 степен стручне спреме, завршен правни ,економски факултет или други факултет друштвеног смјера, најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Два / 2 /

## Члан 24.

У члану 14. иза тачке 12.3 б додаје се тачка 12.3 в)

Координатор за инвестиције

Опис послова радног мјеста

- прати и предузима мјере из области наплате прихода

- прикупља информације о инвестиционим пројектима који се реализују у општини,

- ради на израду и ажурирању базе података о инвестиционим пројектима који се планирају и реализују у општини,

- учествује у изради стратешким и другим документима,

- израђује нацрте и приједлоге одлука о ангажовању новчаних средстава за Скупштину општине Добој

- даје стручно мишљење о приједлозима и нацртима одлука везаних за ангажовање новчаних средстава буџета општине Добој,

- врши надзор над законитошћу рада одсјека за финансије , рачуноводство и трезор и Одсјека за буџет у Одјељењу за финансије,

- израђује анализе и извјештаје из области финансија

- учествује у припреми уговора о кредитним задужењима општине Добој

- обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник општине из дјелокруга његовог рада

- за свој рад одговоран је начелник општине

Сложеност послова

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII /1 степен стручне спреме, завршен правни или ,економски факултет, најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару

Начин попуне:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један / 1 /

## Члан 25.

У члану 14. иза тачке 12.3 в) додаје се тачка 12.3 г)

Самостални стручни сарадник за стратешко планирање

Опис послова радног мјеста

- прати имплементацију и припрема извјештај о реализацији Стратегије развоја општине и стратешких докумената у функцији имплементације стратегије,

- ради на прикупљању информација и праћењу индикатора развоја општине и реализације стратегије

- учествује у обављању послова стратешког планирања,

- обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник општине из дјелокруга његовог рада

- за свој рад одговоран је начелник општине

Сложеност послова

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII /1 степен стручне спреме, завршен правни или економски факултет, најмање 1 година радног искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару

Начин попуње:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један / 1 /

## Члан 26.

У члану 14. иза тачке 12.3 г) додаје се тачка 12.3 д)

Самостални стручни сарадник за припрему и имплементацију пројеката

Опис послова радног мјеста

- учествује у припреми пројеката за имплементацију,

- учествује у изради пројектне и друге документације,

- координира при имплементацији пројеката

- сарађује са финансијерима пројеката, донаторима и међународним институцијама

- пружа стручну помоћ организационим јединицама Административне службе општине Добој

- обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник општине из дјелокруга његовог рада

- за свој рад одговоран је начелник општине

Сложеност послова

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII /1 степен стручне спреме, завршен правни или економски факултет, најмање 1 година радног искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару

Начин попуње:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један / 1 /

## Члан 27.

У члану 14. иза тачке 12.3 д) додаје се тачка 12.3 е)

Самостални стручни сарадник за енергетску ефикасност

Опис послова радног мјеста

- ради на изради пројектних приједлога из области енергетске ефикасности, обновљивих извора енергије и заштите животне средине,

- прати најаве позива и отворене позиве за достављање пројекта од стране ЕУ фондова програма и других финансијских институција из предметних области,

- прати и извјештава о имплементацији пројеката

- прати испуњавање задатака утврђених стратешким документима за прикључење ЕУ из предметних области



- обавља и друге послове и задатке које му повјери начелник општине из дјелокруга његовог рада

- за свој рад одговоран је начелник општине

Сложеност послова

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока школска спрема, VII /1 степен стручне спреме, завршен технолошки или други факултет техничког смјера најмање 1 година радног искуства на истим или сличним пословима и задацима и положен стручни испит, познавање рада на рачунару

Начин попуње:

Објављивањем јавног конкурса

Број извршилаца:

Један / 1 /

#### Члан 28.

Овај Правилник о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста општинске административне службе Добој ступа на снагу даном доношења а биће објављен у Службеном гласнику општине Добој.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ДОБОЈ

Број 02-022-1-307/12  
Добој, 27.01.2012. године

НАЧЕЛНИК  
**Обрен Петровић, с.р.**

**III ОГЛАСИ****ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-34/11 од 24.11.2011. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 340/4 упис оснивања Заједнице етажних власника зграде у улици Николе Тесле број 12 у Добоју, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника зграде улица Николе Тесле број 12, Добој, оснивачи: четири етажна 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, заједницу заступа Лукић Зоран – самостално и без ограничења.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-34/11

Дана: 24.11.2011. год.

---

**ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-35/11 од 15.12.2011. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 44/1 упис промјене лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у улици Немањина бр. 22-36 у Добоју, са сљедећим подацима:

Врши се промјена лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у Добоју у улици Немањина бр. 22-36, па се из Регистра брише Милашиновић Богдана, досадашњи председник УО, а као нова лица овлаштена за заступање Заједнице уписују се Скопљак Жељко, председник Скупштине ЗЕВ-а, заступа заједницу самостално и без ограничења, и Станојевић Радојка, председник УО, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-35/11

Дана: 15.12.2011. год.

---

**ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-38/11 од 13.12.2011. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 341/4 упис промјене лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у улици Југ Богдана бр. 15-17 у Добоју, са сљедећим подацима:

Врши се промјена лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у Добоју у улици Југ Богдана бр. 15-17, па се из Регистра брише Ковачевић Саша, председник УО, и Ђакић Драган, а као нова лица овлаштена за заступање Заједнице уписују се Топаловић Симо, председник УО, заступа заједницу самостално и без ограничења, и Ђакић Драган, председник Скупштине ЗЕВ-а, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-38/11

Дана: 13.12.2011. год.

---

**ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-40/11 од 15.12.2011. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 245/3 упис промјене лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у улици Војводе Мишића број 80 у Добоју, са сљедећим подацима:

Врши се промјена лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у Добоју у улици Војводе Мишића број 80, па се из Регистра брише Малић Твртко, досадашњи председник ЗЕВ-а, а као ново лице овлаштено за заступање Заједнице уписује се Хуртић Мухамед, председник ЗЕВ-а, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-40/11

Дана: 15.12.2011. год.

---

**ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-24/11 од 21.09.2011. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 232/3 упис престанка Заједнице етажних власника зграде у улици Николе Пашића бр. 33 у Добоју, са сљедећим подацима:

По извршеној надоградњи стамбене зграде у улици Николе Пашића број 33, у Добоју, основана је нова заједница, те из наведених разлога престаје Заједница етажних власника зграде, улица Николе Пашића број 33, Добој.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-24/11

Дана: 21.09.2011. год.

**ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-25/11 од 21.09.2011. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 336/4 упис оснивања Заједнице етажних власника зграде у улици Николе Пашића број 33 у Добоју, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника зграде улица Николе Пашића број 33 Добој, оснивачи: тринаест 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, заједницу заступају: Поповић Горан, председник УО, самостално и без ограничења, и Хеља Игор, председник ЗЕВ-а самостално и без ограничења.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-25/11

Дана: 21.09.2011. год.

**ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-39/11 од 13.12.2011. године, извршило је у Регистру заједница етажних

власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 342/4 упис оснивања Заједнице етажних власника зграде у улици Југ Богдана број 71 у Добоју, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника зграде улица Југ Богдана број 71 у Добоју, оснивачи: тринаест 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, заједницу заступа: Стокић Предраг, самостално и без ограничења.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-39/11

Дана: 13.12.2011. год.

**ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-41/11 од 23.12.2011. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 172/2 упис промјене лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у улици Видовданска бр. 16 у Добоју, са сљедећим подацима:

Врши се промјена лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у Добоју у улици Видовданска бр. 16, па се из Регистра брише Миливојевић Јагода, досадашњи председник Скупштине, а као ново лице овлаштено за заступање Заједнице уписује се Илкић Бранислав, председник Скупштине ЗЕВ-а, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-41/11

Дана: 23.12.2011. год.

**ОГЛАС**

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-43/11 од 03.01.2012. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 84/1 упис промјене лица

овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у улици Стефана Првовенчаног бр. 6 у Добоју, са сљедећим подацима:

Врши се промјена лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у Добоју у улици С. Првовенчаног бр. 6, па се из Регистра брише Жарић Милован, предсједник УО, а као нова лица овлаштена за заступање Заједнице уписују се Панић Душан, предсједник УО, заступа заједницу самостално и без ограничења, и Божић Константин, предсједник Скупштине ЗЕВ-а, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-43/11

Дана: 03.01.2012. год.

---

## ОГЛАС

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој на основу Рјешења број: 07-372-1-44/11 од 03.01.2012.. године, извршило је у Регистру

заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 343/4 упис промјене лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у улици Цара Душана број 19 у Добоју, са сљедећим подацима:

Врши се промјена лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника зграде у Добоју у улици Цара Душана бр. 19, па се из Регистра бришу Стојановић Лидија, предсједник УО, и Жужа Грујо, предсједник ЗЕВ-а, а као нова лица овлаштена за заступање Заједнице уписују се Стојановић Лидија, предсједник УО, заступа заједницу самостално и без ограничења, и Чустих Весна, предсједник Скупштине ЗЕВ-а, заступа заједницу самостално и без ограничења..

Општина Добој

Одјељење за стамбено-комуналне послове Добој

Број: 07-372-1-44/11

Дана: 03.01.2012. год.

---

## С А Д Р Ж А Ј

| Број                            | Страна | Број | Страна |
|---------------------------------|--------|------|--------|
| <b>I АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ</b> |        |      |        |
| 1.                              | 1      | 16.  | 14     |
| 2.                              | 2      | 17.  | 14     |
| 3.                              | 3      | 18.  | 15     |
| 4.                              | 5      | 19.  | 15     |
| 5.                              | 6      | 20.  | 16     |
| 6.                              | 7      | 21.  | 16     |
| 7.                              | 8      | 22.  | 26     |
| 8.                              | 9      | 23.  | 28     |
| 9.                              | 10     | 24.  | 32     |
| 10.                             | 10     | 25.  | 32     |
| 11.                             | 11     | 26.  | 32     |
| 12.                             | 12     | 27.  | 33     |
| 13.                             | 12     | 28.  | 33     |
| 14.                             | 13     | 29.  | 33     |
| 15.                             | 13     | 30.  | 34     |
|                                 |        | 31.  | 34     |
|                                 |        | 32.  | 34     |
|                                 |        | 33.  | 34     |
|                                 |        | 34.  | 35     |
|                                 |        | 35.  | 35     |
|                                 |        | 36.  | 35     |
|                                 |        | 37.  | 35     |
|                                 |        | 38.  | 36     |
|                                 |        | 39.  | 36     |
|                                 |        | 40.  | 36     |
|                                 |        | 41.  | 36     |
|                                 |        | 42.  | 37     |
|                                 |        | 43.  | 37     |
|                                 |        | 44.  | 37     |
|                                 |        | 45.  | 38     |





Оснивач и издавач листа “Службени гласник општине Добој” је Општина Добој, тел. (053) 242-153, факс (053) 242-258. “Службени гласник општине Добој” излази по потреби на српском језику, ћириличним писмом, ијекавског изговора у тиражу око 100 примјерака. Главни и одговорни уредник Миленко Иванчевић. Редакцијски одбор: Славица Живковић, Славојка Сегдар и Џевад Хацикадунић. Рјешењем Министарства информисања Републике Српске, број 01-213/96. од 05. 06. 1996. године Јавно гласило “Службени гласник општине Добој” је уписан у Регистар јавних гласила под редним бројем 143.

Штампа: “Графичар” Добој. За штампарију: Станоје - Зеле Лујић