



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб
Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341
E-mail: sgrs redakcija@slglasnik.org
sgrs.oglasni@slglasnik.org
sgrs finansije@slglasnik.org
sgrs.online@slglasnik.org

www.slglasnik.org

Петак, 27. јун 2025. године

БАЊА ЛУКА

Број 54

Год. XXXIV

Жиро рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука
555-007-00001332-44
НЛБ банка а.д. Бања Лука
562-099-00004292-34
Atos bank а.д. Бања Лука
567-162-10000010-81
UniCredit Bank а.д. Бања Лука
551-001-00029639-61
БПШ Банка а.д. Бања Лука
571-010-00001043-39
Addiko Bank а.д. Бања Лука
552-030-00026976-18

1300

На основу члана 43. ст. 1. и 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 65. став 1. Закона о одузимању имовине која је проистекла извршењем кривичног дјела ("Службени гласник Републике Српске", број 65/18), Влада Републике Српске, на 122. сједници, одржаној 12.6.2025. године, доноси

ОДЛУКУ

О ПРЕНОСУ ПРАВА ВЛАСНИШТВА

I

Преноси се право власништва над основним средством које је одузето правоснажним Рјешењем Основног суда у Приједору, број: 77 0 Пр 133716 23 Пр, од 23.8.2024. године, са Владе Републике Српске на Општину Србац, како сlijеди:

- путничко моторно возило марке jeep liberty, број шасије 1J8GL58506W281721, број мотора 6CRXT0282RX, запремина мотора: 2.776 ccm, дизел, 120 kW, 2006. година производње, црне боје.

II

Право власништва над основним средством из тачке I ове одлуке се преноси без ограничења и без накнаде.

III

За извршење ове одлуке задужује се Агенција за управљање одузетом имовином.

IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-2094/25
12. јуна 2025. године
Бања Лука

Предсједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

1301

На основу члана 120. став 4. Закона о водама ("Службени гласник Републике Српске", бр. 50/06, 92/09, 121/12 и 74/17) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 115/18, 111/21, 15/22, 56/22, 132/23 и 90/23), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

ПРАВИЛНИК О ВОДОПРАВНИМ АКТИМА

Члан 1.

Овим правилником прописују се образац захтјева за издавање водоправних аката, документација потребна за издавање водоправних аката, садржај водоправних аката, пружање информација јавности, водна књига и друга битна питања од значаја за поступак издавања и чувања водоправних аката.

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

1) водоправни акти су водне смјернице, водна сагласност и водна дозвола као управни акти који се издају у форми закључка, односно рјешења, којима се регулише начин коришћења права на воду,

2) странка је свако физичко или правно лице које поднесе захтјев или има правни или економски интерес да се обрати надлежном органу за издавање водоправног акта или поводом издатог водоправног акта, као што је инвеститор, корисник, овлашћено треће лице или орган управе,

3) стручно мишљење је мишљење квалификоване научне институције или стручне организације која обавља дјелатност из области вода, а које је потребно при издавању конкретног водоправног акта,

4) надлежни орган је орган који је према одредбама Закона о водама и овог правилника надлежан за издавање водоправних аката, а то су Јавна установа "Воде Српске" и јединице локалне самоуправе.

Члан 3.

Водоправне акте, као управне акте, карактерише:

- 1) конкретност, јер се односе на одређену правну ситуацију,
- 2) једностраност, јер су израз воље једног субјекта,
- 3) правно дејство, јер се њима производе промјене у односу на правни поредак, 4) заснованост на закону, јер за њихово доношење постоје законски основи, и
- 5) извршност, јер се обавезе странке утврђене водоправним актом могу принудно извршити.

Члан 4.

(1) Водне смјернице, сагласности и дозволе прибављају се у складу са Законом о водама за следеће активности, без обзира на њихове утицаје, и то:

1) захватање вода у свим привредним гранама и дјелатностима, а нарочито, и не ограничавајући се, за:

1. индустрију и енергетику,
2. пољопривреду,
3. водоснабдијевање,
4. услужне дјелатности које у технолошком поступку користе воду и испуштају технолошке отпадне воде,
5. туристичке дјелатности итд.;
- 2) испуштање отпадних вода у површинске воде;
- 3) вјештачко прихрањивање подземних вода;
- 4) дислоцирање и вађење материјала из водотока;
- 5) изградња објеката за искоришћавање хидроенергије;
- 6) трајно подизање нивоа воде и као резултат тога плавлєње земљишта;
- 7) изградња објеката за заштиту од поплава;
- 8) изградња саобраћајница, путних и жељезничких, укључујући и шумске путеве;
- 9) изградња моста или неког другог објекта изнад водотока, поред водотока, у водотоку или водном земљишту;
- 10) изградња или уређење депонија отпада;
- 11) у поступку додјеле концесија;
- 12) за промет опасних материја, као и производа од тих материја који након употребе доспијевају у воде.

(2) Поред активности наведених у ставу 1. овог члана, водне смјернице, сагласност и дозвола издају се и за све случајеве спровођења активности које могу:

- 1) привремено или трајно да дерогирају квалитет вода или ометају побољшање њиховог постојећег квалитета;
- 2) да штетно утичу на акватичне и полуакватичне екосистеме;
- 3) да повећају ризик од поплаве или ерозије или
- 4) да значајно:
 1. смање квантитет вода,
 2. промијене морфологију водотока,
 3. измијене дубину, ниво воде или проток водотока,
 4. ометају коришћење површинских вода у рекреационе сврхе.

Члан 5.

Јавна установа "Воде Српске" има надлежност за издавање водоправних аката за:

- 1) захватање воде у количини од пет и више литара у секунди,
- 2) испуштање свих врста искоришћених вода насталих обављањем дјелатности у површинске и подземне воде, као и јавне канализационе системе без постројења за пречишћавање отпадних вода прије испуста у крајњи пријемник (ефлуенти постројења за пречишћавање отпадних вода), отпадне воде насеља, атмосферске воде, искоришћене воде настале обављањем професионалне дјелатности, искоришћене воде система за измјену топлотне енергије, рудничке воде и сл.,
- 3) вјештачко прихрањивање подземних вода,
- 4) изградњу саобраћајница, путних и жељезничких, укључујући и шумске путеве,
- 5) изградњу мостова или других објеката изнад водотока, поред водотока, у водотоку или водном земљишту,
- 6) промет опасних материја, као и производа од тих материја који након употребе доспијевају у воде,
- 7) активности на уређењу водотока,
- 8) изградњу пословних објеката у свим гранама привреде (бензинске станице, ауто-праонице и ауто-сервиси, вулканизерске радње, објекти за прераду дрвета, објекти у индустрији, пољопривреди, угоститељству, трговини, туризму и другим привредним гранама),
- 9) изградњу или уређење депоније отпада,

10) изградњу термоелектрана и хидроелектрана за производњу електричне енергије,

11) изградњу свих акумулација на простору Републике Српске,

12) дислоцирање и вађење материјала из водотока,

13) изградњу заштитних водних објеката из члана 15. став 1. тачка 1) Закона о водама,

14) изградњу водних објеката за одводњавања (одводна каналска мрежа, црпне станице за одводњавање и др.),

15) изградњу објеката за наводњавање (доводни канали и тунели, водозахватне грађевине, црпне станице, уставе, доводна и разводна мрежа и др.),

16) изградњу објеката за заштиту вода од загађења (уређаји за пречишћавање отпадних вода, колектори за пријем и транспорт отпадних вода и др.),

17) изградњу рибњака, рекреационих базена и језера, као и објеката за кавезни узгој рибе,

18) рударске и експлоатационе радове,

19) покретање поступка добијања концесије на водама и водном добру.

Члан 6.

(1) Јединице локалне самоуправе надлежне су за издавање водоправних аката за:

- 1) изградњу локалних саобраћајница и шумских путева,
- 2) активности на уређењу водотока и површинских вода II реда,
- 3) изградњу мостова или других објеката изнад површинских вода II реда или у површинским водама II реда,
- 4) изградњу или реконструкцију стамбених и вишепородичних стамбено-пословних објеката бруто површине до 1.000 m².

(2) Јединице локалне самоуправе, у складу са Законом о водама, издају водоправне акте и за остале објекте, инсталације и активности које нису наведене у члану 5. овог правилника.

Члан 7.

(1) Поступак издавања водоправних аката покреће се по захтјеву странке или по службеној дужности, у складу са чланом 125. Закона о водама.

(2) Након пријема захтјева за издавање водоправног акта, надлежни орган покреће поступак за издавање водоправног акта.

(3) Надлежни орган, након разматрања захтјева и достављене документације, може:

- 1) удовољити захтјеву и донијети одговарајући водоправни акт,
- 2) затражити додатне податке или допуну предате документације,
- 3) затражити стручно мишљење од квалификоване научне институције или стручне организације која обавља дјелатности из области вода,
- 4) расправити претходно питање,
- 5) прекинути поступак до рјешавања претходног питања пред надлежним органом,
- 6) одбацити закључком захтјев странке ако орган утврди да нема услова за покретање поступка,
- 7) обуставити поступак уколико странка одустане од свог захтјева, уз обавезивање странке да сноси трошкове који су настали до обустављања поступка,
- 8) одбити захтјев странке када утврди да не постоји законски основ за издавање водоправног акта.

Члан 8.

(1) Водоправни акти се не издају у случајевима који су наведени у члану 122. Закона о водама.

(2) Уколико странка поднесе захтјев за издавање водоправног акта уз који је приложила све прописане документе

и платила републичку административну таксу, а надлежни орган утврди да се ради о случају из члана 122. Закона о водама, одбацује захтјев закључком и детаљно образлаже разлоге за такву одлуку.

(3) Надлежан орган за издавање водоправног акта претходно у поступку предузима све радње, а по потреби и увиђај на лицу мјеста и слично да утврди све релевантне чињенице које детаљно наводи у образложењу закључка.

Члан 9.

Странка сноси све трошкове који настану у поступку издавања водоправног акта као што су израда стручних елабората, израда стручних мишљења, таксе и слично.

Члан 10.

(1) Водним смјерницама одређују се услови који ће бити испуњени у документацији за грађење нових, реконструкцију или уклањање постојећих објеката и друге активности које се не сматрају грађењем, а могу трајно, повремено или привремено да утичу на промјену режима вода.

(2) Поступак издавања водних смјерница за израду пројектне документације покреће се подношењем захтјева надлежном органу на обрасцима ВСМ-1, ВСМ-2, ВСМ-3, ВСМ-4 или ВСМ-5 из Прилога 1. овог правилника, који чине његов саставни дио.

(3) Захтјев за издавање водних смјерница са потребном документацијом подноси се на одговарајућем обрасцу у зависности од врсте и намјене објекта, начина искоришћавања вода, начина употребе вода и начина њихове заштите од штетних утицаја.

Члан 11.

Захтјев за издавање водних смјерница за израду пројектне документације за изградњу нових објеката, реконструкцију или уклањање постојећих објеката подноси се на Обрасцу ВСМ-1 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља сљедећа документација:

1) копија личне карте ако је подносилац физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника,

2) урбанистичко-технички услови са стручним мишљењем,

3) раније издата водоправна акта у случају изградње новог објекта у саставу постојећег или његове реконструкције,

4) доказ о уплаћеној административној такси у складу са Законом о административним таксама Републике Српске.

Члан 12.

Захтјев за издавање водних смјерница за израду пројектне документације за изградњу новог или проширење постојећег изворишта за водоснабдијевање становништва и индустрије подноси се на Обрасцу ВСМ-2 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља документација из члана 11. овог правилника, као и:

1) елаборат о количини воде која се захвата, израђен на основу претходних истраживања спроведених од овлашћеног правног лица током најмање једне хидролошке године, који садржи:

1. тачан положај изворишта са означеном надморском висином и координатама на карти размјера највише 1 : 1.000,

2. детаљан геолошки извјештај о извору и природи земљишта (гдје је релевантно),

3. стратиграфију хидрогеолошког слоја (гдје је релевантно),

4. опис функционисања водозахвата,

5. разграничење подручја или

6. детаље о другим мјерама заштите извора од загађења;

2) елаборат о квалитету воде која се захвата, израђен на основу претходних истраживања спроведених од овлашће-

ног правног лица током најмање једне хидролошке године, а број мјерења не може бити мањи од 12 у правилним временским размацима (мјесечно), као и у различитим хидролошким условима.

Члан 13.

(1) Захтјев за издавање водних смјерница за израду пројектне документације за изградњу објеката који користе хидроенергију подноси се на Обрасцу ВСМ-3 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља документација из члана 11. овог правилника, као и:

1) хидролошка студија, а за водотоке сливне површине < 10 km² хидрометријска мјерења спроведена од овлашћеног правног лица током најмање једне хидролошке године,

2) хидроенергетска студија са доказом о усклађености са просторно-планском документацијом или просторно-плански документ којим је планирана изградња хидроенергетског објекта,

3) акт о утврђивању обавезе спровођења процјене утицаја на животну средину и обиму процјене утицаја ако је њено спровођење обавезно у складу са посебним прописима.

(2) Уз захтјев за издавање водних смјерница за израду пројектне документације за изградњу објеката соларних електрана не прилаже се доказ из става 1. т. 1) и 2) овог члана.

Члан 14.

Захтјев за издавање водних смјерница за израду пројектне документације за изградњу, односно реконструкцију објеката – постројења за пречишћавање отпадних вода подноси се на Обрасцу ВСМ-4 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља документација из члана 11. овог правилника и акт надлежног органа о сагласности на студију о процјени утицаја на животну средину, односно акт надлежног органа којим се утврђује да није потребна процјена утицаја на животну средину.

Члан 15.

Захтјев за издавање водних смјерница за израду пројектне документације за изградњу објеката за заштиту од поплава и за трајно подизање нивоа воде подноси се на Обрасцу ВСМ-5 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља документација из члана 11. овог правилника и акт надлежног органа о сагласности на студију о процјени утицаја на животну средину, односно акт надлежног органа којим се утврђује да није потребна процјена утицаја на животну средину.

Члан 16.

(1) Поступак издавања водне сагласности на пројектну документацију покреће се подношењем захтјева надлежном органу на обрасцима ВС-1, ВС-2, ВС-3, ВС-4 или ВС-5 из Прилога 1. овог правилника.

(2) Захтјев за издавање водне сагласности са потребном документацијом подноси се у зависности од пројектне документације, врсте и намјене објекта, начина искоришћавања вода, начина употребе вода и начина њихове заштите од штетних утицаја.

Члан 17.

(1) Водна сагласност је потребна за изградњу нових објеката, реконструкцију или уклањање постојећих објеката, као и за друге активности из члана 121. ст. 1. и 2. Закона о водама, ако оне могу утицати на промјене квалитета и квантитета вода, односно ако се тиме могу трајно, повремено или привремено проузроковати промјене у режиму вода.

(2) Водна сагласност је потребна и за радове који могу утицати на промјене у режиму вода у смислу чл. 62, 66. и 85. Закона о водама.

Члан 18.

Захтјев за издавање водне сагласности на пројектну документацију за изградњу нових објеката, реконструкцију

или уклањање постојећих објеката подноси се на Обрасцу ВС-1 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља следећа документација:

- 1) копија личне карте ако је подносилац физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника,
- 2) закључак о издавању водних смјерница (уколико су издате),
- 3) локацијски услови издати од надлежног органа,
- 4) главни пројекат са доказом о извршеној ревизији техничке документације,
- 5) рударски пројекат за радове који се односе на изградњу рударских објеката,
- 6) уговор о концесији или уговор о закупу за објекте који се планирају градити на јавном водном добру или водном земљишту,
- 7) доказ о уплаћеној административној такси у складу са Законом о административним таксама Републике Српске.

Члан 19.

Захтјев за издавање водне сагласности на пројектну документацију за изградњу новог или проширење постојећег изворишта за водоснабдијевање становништва и индустрије подноси се на Обрасцу ВС-2 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља документација из члана 18. овог правилника, као и:

- 1) одлука јединице локалне самоуправе о одређивању зона санитарне заштите изворишта са Програмом санитарне заштите воде за пиће и људску употребу,
- 2) рјешење министарства надлежног за послове геолошких истраживања о утврђеним и разврстаним резервама подземних вода, ако се ради о новом изворишту.

Члан 20.

Захтјев за издавање водне сагласности на пројектну документацију за изградњу објеката за искоришћавање хидроенергије подноси се на Обрасцу ВС-3 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља документација из члана 18. овог правилника, као и:

- 1) елаборат за одређивање последица усљед изненадног рушења брана и о обавјештавању и узбуђивању становништва на подручју угроженом поплавним таласима, ако се сагласност односи и на брану са акумулацијом,
- 2) пројекат техничког осматрања бране са стручним контролом прије изградње, ако се сагласност односи и на брану са акумулацијом.

Члан 21.

Захтјев за издавање водне сагласности на пројектну документацију за изградњу објеката за искоришћавање геотермалне енергије и подземних вода за гријање подноси се на Обрасцу ВС-4 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља документација из члана 18. овог правилника.

Члан 22.

Захтјев за издавање водне сагласности на елаборат за дислокацију и вађење материјала из водотока подноси се на Обрасцу ВС-5 из Прилога 1. овог правилника, а уз њега се прилаже следећа документација:

- 1) елаборат за одржавање ријечног корита или ревидиран пројекат уређења ријечног корита,
- 2) уговор о начину одржавања и чишћењу ријечног корита и водног земљишта, дислокацији и вађењу материјала из водотока са Јавном установом "Воде Српске",
- 3) доказ о ријешеним имовинско-правним односима за приступне путеве (земљишнокњижни уложак / лист непокретности, посједовни лист), уговор о закупу или уговор о установљењу права служности.

Члан 23.

Водна сагласност није потребна у случајевима прописаним у члану 122. Закона о водама, као и за:

- 1) објекте који се постављају на већ изграђене грађевине,
- 2) објекте код којих није предвиђено коришћење воде или је предвиђено коришћење до 5 l/s, било да се оно користи из јавних или властитих система водоснабдијевања, осим ако се ради о флаширању воде намијењене за конзумацију, тј. паковање воде и коришћење за комерцијалне сврхе,
- 3) објекте код којих није предвиђено испуштање отпадних вода или те воде збрињава искључиво оператер који управља системом за сакупљање и пречишћавање отпадних вода и који за ту врсту дјелатности посједује водоправни акт издат од надлежног органа.

Члан 24.

(1) Поступак издавања водне дозволе покреће се подношењем захтјева надлежном органу на обрасцима ВД-1, ВД-2 или ВД-3 из Прилога 1. овог правилника.

(2) Захтјев за издавање водне дозволе са неопходном документацијом подноси се у зависности од врсте и намјене објекта, начина искоришћавања вода, начина употребе вода и начина њихове заштите од штетних утицаја.

(3) У поступку издавања водне дозволе, о стању изграђених, односно постојећих објеката одређене намјене сачињава се Записник на обрасцу из Прилога 2. овог правилника.

Члан 25.

(1) Захтјев за издавање водне дозволе за изграђене нове и постојеће објекте, реконструкцију или њихово уклањање подноси се на Обрасцу ВД-1 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља следећа документација:

- 1) копија личне карте ако је подносилац физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника,
- 2) ревидирана пројектна документација за објекте за које није издата водна сагласност,
- 3) пројекат изведеног стања, уколико су приликом изградње објекта изведена одређена одступања, а нису у супротности са издатом грађевинском дозволом,
- 4) грађевинска дозвола,
- 5) уговор о концесији или уговор о закупу, ако је објекат изграђен на јавном водном добру или водном земљишту,
- 6) доказ о уплаћеној административној такси у складу са Законом о административним таксама Републике Српске.

(2) Уколико се ради о постојећем објекту и продужењу водне дозволе, потребно је приложити доказ о извршеним обавезама и уклањању недостатака из раније водне дозволе.

Члан 26.

Захтјев за издавање водне дозволе за објекте прикупљања, одвођења, пречишћавања и испуштања отпадних вода подноси се на Обрасцу ВД-2 из Прилога 1. овог правилника и уз њега се доставља документација из члана 25. овог правилника, као и:

- 1) извјештај овлашћеног правног лица о утврђеним количинама и квалитету отпадних вода / ефлуената постројења за пречишћавање отпадних вода,
- 2) атест издат од овлашћеног правног лица о постигнутој степену ефикасности рада уређаја за пречишћавање отпадних вода,
- 3) извјештај о испуштеним количинама воде на годишњем нивоу, са динамиком испуштања отпадних вода.

Члан 27.

Захтјев за издавање водне дозволе за објекте за искоришћавање хидроенергије и бране са акумулацијама подноси се на Обрасцу ВД-3 из Прилога 1. овог правилника и уз

њега се доставља документација из члана 25. овог правилника, као и:

- 1) елаборат за одређивање последица услед изненадног рушења брана и о обавјештавању и узбуњивању становништва на подручју угроженом поплавним таласима,
- 2) пројекат техничког осматрања са стручном контролом,
- 3) план руковања евакуационим системима и уређајима, као и постојећом опремом на преградном мјесту,
- 4) извјештај о хидролошким карактеристикама акумулације, који треба да садржи резултате свих мјерења и осматрања на преградном мјесту и акумулацији (хидролошка, хидрометеоролошка и хидрогеолошка) са приказом методологије, као и приказом еколошки прихватљивог протока и методологијом његовог добијања.

Члан 28.

(1) У поступку издавања водне дозволе подносилац захтјева сноси трошкове изласка на терен ради прегледа објекта и сачињавања записника на лицу мјеста.

(2) Висину трошкова из става 1. овог члана утврђује Јавна установа "Воде Српске" на основу посебног трошковника, који доноси уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.

(3) Приликом одређивања висине трошкова из става 2. овог члана узима се у обзир удаљеност сједишта подносиоца захтјева и објекта за који се издаје водна дозвола и трошкови објављивања обавјештења о учешћу јавности у поступку издавања водног акта.

(4) Подносилац захтјева трошкове изласка на терен уплаћује на рачун Јавне установе "Воде Српске" према посебној инструкцији коју добија приликом подношења захтјева.

Члан 29.

Да би надлежни орган могао поступати у сложенијим предметима из било којег разлога који се односи на стручно-техничка питања, може затражити од инвеститора да прибави стручно мишљење квалификоване научне институције или стручне организације која обавља дјелатност из области вода.

Члан 30.

(1) Стручно мишљење, у смислу овог правилника, стручан је и студиозан приказ неког објекта, активности, појаве, предмета и слично, којим се прибављају додатни подаци битни за одлучивање у предмету пред надлежним органом.

(2) Стручно мишљење и пратећа документација садрже опште и специфичне податке о инвеститору и објекту, и то:

- 1) пун назив, адресу, шифру дјелатности инвеститора и локацију објекта,
- 2) кратак опис дјелатности и технолошких процеса производње са капацитетима и динамиком производње, уз ситуациону шему локације и учтаним погонима, мјестима захватања и подацима о потрошњи воде из свих извора водоснабдијевања, токовима отпадних вода, мјестима испуштања искоришћених вода у крајњи пријемник и мјерним мјестима,
- 3) попис локација за предtretман или третман отпадних вода,
- 4) резултате извршених мјерења и анализа,
- 5) анализу добијених резултата,
- 6) одговарајуће податке о условима при којима су обављена мјерења и/или испитивања.

(3) Форму стручног мишљења чине наслов и подаци о стручном правном лицу које је израдило стручно мишљење, оригиналну овјеру, имена аутора, увезаност без могућности измјене садржаја и страница, увод и задатак који је постављен пред аутора, садржај стручног мишљења и све битне одреднице које су од значаја да буду наведене, утврђене и образложене, разраду стручног мишљења и закључак стручног мишљења.

(4) Стручно мишљење представља стручну основу за издавање водоправног акта и саставни је дио предмета.

Члан 31.

(1) При издавању водоправних аката надлежни орган који спроводи поступак обавезан је реализовати активности учешћа јавности на један од три начина, и то:

- 1) пружањем информација јавности,
- 2) консултовањем јавности,
- 3) активним укључивањем јавности у рад и доношење одлука.

(2) Учешће јавности из става 1. т. 1) и 2) овог члана редовно се спроводи, а учешће јавности из става 1. тачка 3) овог члана спроводи се према потреби, цијенећи тежину поступка, број заинтересованих страна, величину утицаја на воду и животну средину, зависно од броја грађана на које се мјере и радње односе, обим захвата на водама и јавном водном добру и слично.

Члан 32.

(1) Пружање информација јавности врши се:

1) објављивањем обавјештења о поднесеном захтјеву за издавање водоправног акта,

2) објављивањем издатог водоправног акта.

(2) Објављивање обавјештења о поднесеном захтјеву врши се након утврђивања постојања битних процесних претпоставки за покретање и вођење поступка по захтјеву, у складу са одредбама Закона о општем управном поступку.

(3) Обавјештавање јавности о поднесеном захтјеву врши се на један од следећих начина, по избору надлежног органа који издаје водоправни акт:

- 1) на огласној табли надлежног органа,
- 2) у једном дневном гласилу надлежног органа доступном на територији Републике Српске,
- 3) у једном средству јавног информисања које је доступно и на територији Федерације Босне и Херцеговине у случају међуентитетског утицаја на објекте, инсталације или активности које се планирају или налазе на територији Републике Српске,
- 4) на интернет страници надлежног органа.

Члан 33.

(1) Зависно од активности за коју се издаје водоправни акт, обавјештење садржи следеће податке:

- 1) име/назив и адресу подносиоца захтјева,
 - 2) опис активности која је предмет захтјева, са основним подацима о количини и мјесту захватања и испуштања воде, укључујући и прецизирано временско важење водног акта,
 - 3) основне податке о локацији на којој ће се одвијати активност за коју се тражи издавање водоправног акта, односно податке о положају објекта у односу на површинске и подземне воде и објекте инфраструктуре,
 - 4) начин учешћа јавности, односно датум и мјесто одржавања јавне расправе или начин писменог изјашњавања, са роковима за изјашњавање,
 - 5) назив органа којем се достављају писана изјашњења, адреса и контакт лица у органу или било ком другом органу којем се могу поднијети примједбе и питања, као и рок за подношење писаних изјашњења о предложеним активностима,
 - 6) податке да ли предложене активности имају међуентитетски утицај у случају када за то постоје поуздане претпоставке,
 - 7) раније издате водоправне акте на предметном подручју,
 - 8) друге релевантне податке по оцјени Јавне установе "Воде Српске", односно јединице локалне самоуправе.
- (2) Рок за писмено изјашњење из става 1. тачка 5) овог члана о активности из захтјева за доношење и издавање во-

доправног акта, које се доставља у два примјерка, не може бити краћи од пет дана нити дужи од 30 дана од дана оглашавања, односно објављивања обавјештења.

(3) Писмено изјашњење из става 2. овог члана заинтересоване стране и лица достављају надлежном органу.

(4) Надлежни орган доставља пристигла писана изјашњења подносиоцу захтјева и уједно одређујући му рок за изјашњење, а који не може бити дужи од 15 дана.

(5) О потреби организовања јавне расправе надлежни орган одлучује зависно од активности за коју је поднесен захтјев за издавање водоправног акта, те израженом интересу јавности након оглашавања и истека рока за писмено изјашњење из става 2. овог члана.

Члан 34.

Радње из чл. 32. и 33. овог правилника представљају радње надлежног органа које претходе покретању поступка и које се предузимају прије извршења било које радње ради покретања и вођења управног поступка.

Члан 35.

Надлежни орган објављује издати водоправни акт у електронској форми на својој интернет страници, уз претходну заштиту или прекривање само личних и пословних података који према посебним прописима не могу бити предмет објаве.

Члан 36.

Евиденција о издатим водоправним актима води се у водној књизи са приказом података о издатом водоправном акту, броју, датуму, субјекту на којег гласи и предмету водног акта.

Члан 37.

(1) Водну књигу обавезни су да воде Јавна установа "Воде Српске" и органи јединица локалне самоуправе надлежни за издавање водоправних аката.

(2) На почетку сваке године отвара се водна књига и почиње редним бројем 1, а на крају године, са 31. децембром, закључује се и затвара посљедњим бројем предмета који је запримљен у тој години.

Члан 38.

Надлежни орган дужан је све издате водоправне акте унијети у водну књигу која има прописану форму, дефинисану овим правилником, редослиједом како су настали.

Члан 39.

У водну књигу уписују се следећи подаци:

- 1) редни број,
- 2) број предмета у оквиру којег је донесен водоправни акт,

3) подаци о подносиоцу захтјева водоправног акта (назив/сједиште),

4) подаци о објекту (врста објекта и локација, општина/град),

5) врста водоправног акта – водне смјернице, водна сагласност, водна дозвола (број и датум предмета),

6) рок важења водоправног акта,

7) напомена (одбацивање захтјева, одбијање захтјева, обустављање поступка).

Члан 40.

Водна књига води се у писаном и електронском облику на обрасцу из Прилога 3. овог правилника.

Члан 41.

Јединице локалне самоуправе уписују издате водоправне акте у водну књигу, а копију водоправних аката квартално достављају Јавној установи "Воде Српске" до 15. у мјесецу за претходни квартал.

Члан 42.

(1) У водоправном акту којим се одлучује по захтјеву странке наводи се да је плаћена републичка административна такса, у ком износу и по ком тарифном броју.

(2) Уколико је странка ослобођена плаћања републичке административне таксе, наводи се члан прописа по којем је странка ослобођена плаћања таксе.

Члан 43.

У погледу садржаја и висине захтјева за плаћање републичке административне таксе при издавању водоправних аката, њеног плаћања, поступка када се такса благовремено не плати и начин њене принудне наплате као посебан поступак примјењиваће се одредбе Закона о административним таксама Републике Српске.

Члан 44.

(1) За начин чувања водоправних аката и документације, списка предмета, као и за рокове чувања, примјењују се прописи канцеларијског пословања и интерна правила надлежних органа за издавање водоправних аката и органа који за Републику Српску води обједињене податке о издатим водоправним актима.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, водоправни акти и документација која чини њихов саставни дио чува се најкраће десет година од дана издавања.

Члан 45.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 12.07-337-265-1/25
20. јуна 2025. године
Бањалука

Министар,
Др Саво Минић, с.р.

ПРИЛОГ 1. ОБРАЗАЦ ВСМ-1

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____
СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____
ТЕЛ./ФАКС: _____
ЛИБ: _____ ЛМБ: _____
КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____
ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____
ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
Милоша Обилића 51
БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНИХ СМЈЕРНИЦА

за израду пројектне документације за изградњу нових објеката, реконструкцију или уклањање постојећих објеката

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНЕ СМЈЕРНИЦЕ** за израду пројектне документације за _____, објекат који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Локација објекта: _____
3. Општина/град: _____
4. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Урбанистичко-технички услови са стручним мишљењем
3.	Раније издата водоправна акта у случају изградње новог објекта у саставу постојећег или његове реконструкције
4.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 70 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са знаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВСМ-2

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЛИБ: _____ ЈМБ: _____

КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____

ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____

ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"

Милоша Обилића 51

БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНИХ СМЈЕРНИЦА

за израду пројектне документације за изградњу новог или проширење постојећег изворишта за водоснабјивање становништва и индустрије

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНЕ СМЈЕРНИЦЕ** за израду пројектне документације за _____, који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Локација објекта: _____
3. Општина/град: _____
4. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Урбанистичко-технички услови са стручним мишљењем
3.	Раније издата акта у случају изградње новог објекта у саставу постојећег или његове реконструкције
4.	Елаборат о количини воде која се захвата, израђен на основу претходних истраживања спроведених од овлашћеног правног лица током најмање једне хидролошке године
5.	Елаборат о квалитету воде која се захвата, израђен на основу претходних истраживања спроведених од овлашћеног правног лица током најмање једне хидролошке године
6.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 70 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са знаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВСМ-3

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____
 СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____
 ТЕЛ./ФАКС: _____
 ЛИБ: _____ ЈМБ: _____
 КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____
 ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____
 ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
 ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
 Милоша Обилића 51
 БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНИХ СМЈЕРНИЦА

за израду пројектне документације за изградњу објекта за искоришћавање хидроенергије

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНЕ СМЈЕРНИЦЕ** за израду пројектне документације за _____, објекат који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Локација објекта: _____
3. Општина/град: _____
4. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Урбанистичко-технички услови са стручним мишљењем
3.	Раније издата акта у случају изградње новог објекта у саставу постојећег или његове реконструкције
4.	Хидролошка студија, а за мање водотоке сливне површине мање од 10 km ² хидрометријска мјерења спроведена од овлашћеног правног лица током најмање једне хидролошке године
5.	Хидроенергетска студија са доказом о усклађености са просторно-планском документацијом или просторно-плански документ којим је планирана изградња хидроенергетског објекта
6.	Акт о утврђивању обавезе спровођења процјене утицаја на животну средину и обиму процјене утицаја, ако је њено спровођење обавезно у складу са посебним прописима
7.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 70 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВСМ-4

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____
 СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____
 ТЕЛ./ФАКС: _____
 ЛИБ: _____ ЈМБ: _____
 КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____
 ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____
 ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
 ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
 Милоша Обилића 51
 БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНИХ СМЈЕРНИЦА

за израду пројектне документације за изградњу или реконструкцију објекта – постројења за пречишћавање отпадних вода

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНЕ СМЈЕРНИЦЕ** за израду пројектне документације за _____, објекат који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Локација објекта: _____
3. Општина/град: _____
4. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Урбанистичко-технички услови са стручним мишљењем
3.	Раније издата акта у случају изградње новог објекта у саставу постојећег или његове реконструкције
4.	Акт надлежног органа о сагласности на студију о процјени утицаја на животну средину, односно акт надлежног органа којим се утврђује да није потребна процјена утицаја на животну средину
5.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 70 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВСМ-5

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЛИБ: _____ ЈМБ: _____

КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____

ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____

ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"

Милоша Обилића 51

БИЛЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНИХ СМЈЕРНИЦА

за израду пројектне документације за изградњу објекта за заштиту од поплава

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНЕ СМЈЕРНИЦЕ за израду пројектне документације за** _____, објекат који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Локација објекта: _____
3. Општина/град: _____
4. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Урбанистичко-технички услови са стручним мишљењем
3.	Раније издата акта у случају изградње новог објекта у саставу постојећег или његове реконструкције
4.	Акт надлежног органа о сагласности на студију о процјени утицаја на животну средину, односно акт надлежног органа којим се утврђује да није потребна процјена утицаја на животну средину
5.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 70 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВС-1

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЛИБ: _____ ЈМБ: _____

КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____

ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____

ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
Милоша Обилића 51
БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНЕ САГЛАСНОСТИ

на пројектну документацију за изградњу нових објеката, реконструкцију или уклањање постојећих објеката

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНУ САГЛАСНОСТ** на пројектну документацију за _____, објекат који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Носилац израде пројекта: _____
3. Намјена објекта: _____
4. Локација објекта: _____
5. Општина/град: _____
6. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Закључак о издавању водних смјерница (уколико су издате)
3.	Локацијски услови
4.	Главни пројекат са доказом о извршеној ревизији техничке документације
5.	Рударски пројекат за радове који се односе на изградњу рударских објеката
6.	Уговор о концесији или уговор о закупу за објекте који се планирају градити на јавном водном добру или водном земљишту
7.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 150 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВС-2

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЈИБ: _____ ЈМБ: _____

КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____

ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____

ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
Милоша Обилића 51
БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНЕ САГЛАСНОСТИ

на пројектну документацију за изградњу новог или проширење постојећег изворишта за водоснабдијевање становништва и индустрије

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНУ САГЛАСНОСТ** на пројектну документацију за изградњу новог или проширење постојећег изворишта за водоснабдијевање становништва и индустрије, који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Носилац израде пројекта: _____
3. Намјена објекта: _____
4. Локација објекта: _____
5. Општина/град: _____
6. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Закључак о издавању водних смјерница (уколико су издате)

3.	Локацијски услови
4.	Главни пројекат са доказом о извршеној ревизији техничке документације
5.	Одлука јединице локалне самоуправе о одређивању зона санитарне заштите изворишта са Програмом санитарне заштите воде за пиће и људску употребу
6.	Рјешење министарства надлежног за послове геолошких истраживања о утврђеним и разврстаним резервама подземних вода, ако се ради о новом изворишту
7.	Уговор о концесији или уговор о закупу за објекте који се планирају градити на јавном водном добру или водном земљишту
8.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 150 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВС-3

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЛИБ: _____ ЈМБ: _____

КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____

ТЕЛ: _____, ФАКС: _____

ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"

Милоша Обилића 51

БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНЕ САГЛАСНОСТИ

на пројектну документацију за изградњу објеката за искоришћавање хидроенергије

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНУ САГЛАСНОСТ** на пројектну документацију за изградњу објеката _____, који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____

2. Носилац израде пројекта: _____

3. Намјена објекта: _____

4. Локација објекта: _____

5. Општина/град: _____

6. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Закључак о издавању водних смјерница (уколико су издате)
3.	Локацијски услови издати од надлежног органа
4.	Главни пројекат са доказом о извршеној ревизији техничке документације
5.	Уговор о концесији или уговор о закупу за објекте који се планирају градити на јавном водном добру или водном земљишту
6.	Елаборат за одређивање посљедица услед изненадног рушења брана и о обавјештавању и узбуњивању становништва на подручју угроженом поплавним таласима, ако се сагласност односи и на брану са акумулацијом
7.	Пројекат техничког осматрања бране са стручним контролом прије изградње, ако се сагласност односи и на брану са акумулацијом
8.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 150 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВС-4

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЛИБ: _____ ЈМБ: _____
 КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____
 ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____
 ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
 ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
 Милоша Обилића 51
 БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНЕ САГЛАСНОСТИ

на пројектну документацију за изградњу објекта за искоришћавање геотермалне енергије и подземних вода за гријање

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНУ САГЛАСНОСТ** на пројектну документацију за изградњу објекта _____, који ће се градити на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Носилац израде пројекта: _____
3. Намјена објекта: _____
4. Локација објекта: _____
5. Општина/град: _____
6. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Закључак о издавању водних смјерница (уколико су издате)
3.	Локацијски услови издати од надлежног органа
4.	Главни пројекат са доказом о извршеној ревизији техничке документације
5.	Уговор о концесији или уговор о закупу за објекте који се планирају градити на јавном водном добру или водном земљишту
6.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 150 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВС-5

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЛИБ: _____ ЈМБ: _____

КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____

ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____

ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
 ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
 Милоша Обилића 51
 БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНЕ САГЛАСНОСТИ

на елаборат за дислокацију и вађење материјала из водотока

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНУ САГЛАСНОСТ** на елаборат _____ на локалитету _____, који припада водотоку _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Носилац израде пројекта: _____
3. Намјена објекта: _____
4. Локација објекта: _____
5. Општина/град: _____
6. За израду пројектне документације **јесу/нису** издате водне смјернице број: _____ од _____.
7. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Елаборат за одржавање ријечног корита или ревидиран пројекат уређења ријечног корита
2.	Уговор о начину одржавања и чишћењу ријечног корита и водног земљишта, дислокацији и вађењу материјала из водотока са Јавном установом "Воде Српске"
3.	Доказ о ријешеним имовинско-правним односима за приступне путеве (земљишнокњижни уложак / лист непокретности, посједовни лист), уговор о закупу или уговор о установљењу права служности
4.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 150 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВД-1

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЛИБ: _____ ЈМБ: _____

КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____

ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____

ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"

Милоша Обилића 51

БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНЕ ДОЗВОЛЕ

за изграђене нове и постојеће објекте, реконструкцију или њихово уклањање

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНУ ДОЗВОЛУ** за изграђени (постојећи) предметни објекат _____, који је лоциран на грађевинској парцели број к. ч. _____, уписана у посједовни лист број: _____, к. о. _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____

2. Намјена објекта: _____

3. Локација објекта: _____

4. Општина/град: _____

5. На пројектну документацију **јесте/није** издата водна сагласност, број: _____, од _____.6. На изграђени објекат **јесте/није** издата водна дозвола, број: _____, од _____, са роком важења до _____.

7. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Ревидирана пројектна документација за објекте за које није издата водна сагласност
3.	Пројекат изведеног стања, уколико су приликом изградње објекта изведена одређена одступања, а нису у супротности са издатом грађевинском дозволом
4.	Грађевинска дозвола
5.	Уговор о концесији или уговор о закупу, ако је објекат изграђен на јавном водном добру или водном земљишту
6.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 250 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВД-2

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____

СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____

ТЕЛ./ФАКС: _____

ЛИБ: _____ ЈМБ: _____

КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____

ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____

ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
Милоша Обилића 51
БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНЕ ДОЗВОЛЕ

за објекте прикупљања, одвођења, пречишћавања и испуштања отпадних вода

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНУ ДОЗВОЛУ** за изграђени (постојећи) објекат за _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Намјена објекта: _____
3. Локација објекта: _____
4. Општина/град: _____
5. На пројектну документацију **јесте/није** издата водна сагласност, број: _____, од _____.
6. На изграђени објекат **јесте/није** издата водна дозвола, број: _____, од _____, са роком важења до _____.
7. Уз Захтјев се доставља следећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Ревидирана пројектна документација за објекте за које није издата водна сагласност
3.	Пројекат изведеног стања, уколико су приликом изградње објекта изведена одређена одступања, а нису у супротности са издатом грађевинском дозволом
4.	Грађевинска дозвола
5.	Уговор о концесији или уговор о закупу, ако је објекат изграђен на јавном водном добру или водном земљишту
6.	Извјештај овлашћеног правног лица о испитивању количине и квалитета отпадних вода / ефлуената постројења за пречишћавање отпадних вода
7.	Атест издат од овлашћеног правног лица о постигнутом степену ефикасности рада уређаја за пречишћавање отпадних вода
8.	Извјештај о испуштеним количинама воде на годишњем нивоу, са динамиком испуштања отпадних вода
9.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 250 КМ на жиро рачун број: 5620990000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ОБРАЗАЦ ВД-3

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА: _____
СЈЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____
ТЕЛ./ФАКС: _____
ЛИБ: _____ ЈМБ: _____
КОНТАКТ ОСОБА: _____, ФУНКЦИЈА: _____
ТЕЛ.: _____, ФАКС: _____
ИМЕЈЛ-АДРЕСА: _____

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА "ВОДЕ СРПСКЕ"
Милоша Обилића 51
БИЈЕЉИНА

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ВОДНЕ ДОЗВОЛЕ

за објекте за искоришћавање хидроенергије и бране са акумулацијама

Молимо да нам у складу са Законом о водама издате **ВОДНУ ДОЗВОЛУ** за изграђени (постојећи) објекат _____.

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1. Назив објекта: _____
2. Намјена објекта: _____
3. Локација објекта: _____
4. Општина/град: _____
5. На пројектну документацију **јесте/није** издата водна сагласност, број: _____, од _____.
6. На изграђени објекат **јесте/није** издата водна дозвола, број: _____, од _____, са роком важења до _____.

7. Уз Захтјев се доставља сљедећа документација:

1.	Копија личне карте за физичко лице, односно рјешење о регистрацији за правно лице или предузетника
2.	Ревидирана пројектна документација за објекте за које није издата водна сагласност
3.	Пројекат изведеног стања, уколико су приликом изградње објекта изведена одређена одступања, а нису у супротности са издатом грађевинском дозволом
4.	Грађевинска дозвола
5.	Елаборат за одређивање посљедица услед изненадног рушења брана и о обавјештавању и узбуњивању становништва на подручју угроженом поплавним таласима
6.	Пројекат техничког осматрања са стручном контролом
7.	План руковања евакуационим системима и уређајима и постојећом опремом на преградном мјесту
8.	Извјештај о хидрогеолошким карактеристикама акумулације који треба да садржи резултате свих мјерења и осматрања на преградном мјесту и акумулацији (хидролошка, хидрометеоролошка и хидрогеолошка) са приказом методологије, као и приказом еколошки прихватљивог протока и методологијом његовог добијања
9.	Уговор о концесији или уговор о закупу, ако је објекат изграђен на јавном водном добру или водном земљишту
10.	Доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 250 КМ на жиро рачун број: 562099000055687, са назнаком врсте прихода 722 111, буџетска организација 9999999, прималац: буџет Републике Српске, Бања Лука

Напомена: Рјешење о регистрацији правног лица, односно рјешење о регистрацији предузетника орган прибавља по службеној дужности кроз електронску размјену података.

Мјесто и датум:

М. П.

Подносилац Захтјева:

ПРИЛОГ 2.



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ОРГАН РЕПУБЛИКЕ: _____

Број: _____

Датум: _____

ЗАПИСНИК

САЧИЊЕН У ПОСТУПКУ ИЗДАВАЊА ВОДНЕ ДОЗВОЛЕ

I - ОСНОВНИ ПОДАЦИ

- Број и датум захтјева за издавање водоправног акта и назив/име странке: _____
- Стање објекта (неизграђен, изграђен, степен изграђености и слично): _____
- Врста дјелатности – претежна и остале: _____

слив: _____, општина/град: _____, мјесто: _____, број поште: _____, адреса: _____

II - ЛИЦА ПРИСУТНА УВИЂАЈУ НА ЛИЦУ МЈЕСТА

- Овлашћени представник надлежног органа који издаје водоправни акт (име, презиме, звање, функција):

1. _____

2. _____

- Овлашћени представник странке¹ и/или странка (име, презиме, звање функција):

1. _____

2. _____

III - ПОДАЦИ О СТРАЊЦИ

_____,
(назив, сједиште, адреса)

телефон _____, ЈИБ _____

- Одговорно лице: _____, радно мјесто: _____, телефон: _____

- Одговорно лице за обрачун посебних водних накнада: _____, радно мјесто: _____, телефон: _____

IV - ПРИЛОЖЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Употребна дозвола (број, датум, врста, доносилац, странка којој је издата): _____

¹ Овлашћење подразумијева да се има прописана форма пуномоћи од странке која је поднијела захтјев и односи се на лице из тачке I.

• Грађевинска дозвола (број, датум, врста, доносилац, странка којој је издата): _____

• Локацијски услови (број, датум, врста, доносилац, странка којој су издати): _____

• Важећи водоправни акт/акти, број и датум, од кога је издат, коме је издат, намјена за шта је издат: _____

• Остала документација: _____

V - ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

• Тачан назив објеката/објекта који је предмет издавања водоправног акта: _____

• Намјена објеката/објекта који је предмет издавања водоправног акта: _____

• Тачна позиција у простору локације на којој се налази објекат за који се издаје водоправни акт:

к. ч. број: _____, к. о.: _____, _____,

општина/град: _____

• Карактеристике објекта:

- облик: _____, спратност: _____,

- димензије: _____,

- радни и други простори – садржаји по спратовима: _____,

- остали објекти (помоћни, пратећи, надстрешнице, цистерне, силоси, платои, аутомати за продају горива и др.): _____,

- број запослених: _____, смјена: _____, радних дана годишње: _____,

- врста и број возила – механизације која није регистрована: _____

• Да ли се објекат налази у заштитној зони изворишта _____ зона _____ са мјерама заштите _____

• Да ли се објекат налази у плавном – инундационом појасу _____ водотока _____ у плавном подручју и којем _____, са мјерама заштите _____

• Врсте ресурса: _____

VI - СНАБДИЈЕВАЊЕ ВОДОМ

Врста и тип каптиране издани (означити одговарајуће)	
Површинска вода: ☐ природни водоток ☐ природно језеро ☐ вјештачко језеро ☐ комбиновано	Подземна вода: ☐ природни извор ☐ фреатска издан ☐ артерска издан ☐ субартерска издан ☐ пукотинска издан ☐ карстна издан ☐ комбиновано

• Градски водовод (улазни профил, број водомјера): _____

• Сеоски – локални водовод (улазни профил, број водомјера): _____

• Сопствени водозахват (врста, пумпа, капацитет и др.): _____

- водомјер – мјерач протока (улазни профил, врста, број): _____

- процијењена количина $m^3/сат/дан/мјесец$: _____

• Извршена анализа воде из сопственог водозахвата (бактериолошка, физичка, физичко-хемијска, хемијска): _____

од _____, број: _____, дана: _____.

Вођења евиденције о захваћеним количинама воде: _____

Уграђена опрема (водомјер, аутоматска станица, пумпа, улазни профил, број, капацитет и сл.): _____

VII - ИСКОРИШЋЕНЕ ВОДЕ

Врсте искоришћених вода које се производе на предметној локацији настале обављањем дјелатности(технолошке, техничке, расхладне, санитарне, атмосферске и др.): _____

Начин сакупљања и пречишћавања отпадних вода: _____

Тип канализације (јавна, мјешовита, сепаратна, интерна): _____

Укупан број постројења за пречишћавање отпадних вода на локацији: _____

Објекти за механички/хемијски/биолошки третман (септичке јаме, таложници, уређаји за пречишћавање и др.): _____

Број, тип димензије и други подаци објекта за механички/хемијски третман отпадних вода: _____

Веза са крајњим пријемником (преко јавног канализационог система, канализационог система другог загађивача, преко уређаја за механичко-хемијски третман, директна веза са водотоком, преко другог природног пријемника и сл.): _____

Број испуста: _____

Начин вођења евиденције о искоришћеним количинама воде: _____

Крајњи пријемник: _____

Категорија крајњег пријемника: _____

Квантитативне и квалитативне карактеристике крајњег пријемника: _____

Извјештаји о испитивању квалитета отпадних вода / ефлуената постројења за пречишћавање отпадних вода у периоду важења претходно издатог водоправног акта: _____

Категорија загађивача: _____

Подаци о утврђеном степену загађења израженом као ЕБС у периоду важења претходног водоправног акта (уколико је релевантно): _____

Начин вођења евиденције о испуштању отпадних вода – ЕБС (непосредно путем образаца ПВН-2 и ПВН-3 – 2. категорија обвезника или путем овлашћене лабораторије): _____

VIII - ОСТАЛЕ ОТПАДНЕ МАТЕРИЈЕ НАСТАЛЕ ФУНКЦИОНИСАЊЕМ ОБЈЕКТА

Врста отпадне материје (зауљене и замашћене материје, остале отпадне течности – емулзије, пиљевина и дрвени отпад, материје настале клањем стоке и обрадом меса, јаловина, чврсти отпад и др.): _____

Количина (дневна, мјесечна, годишња) _____ l, m³, t _____

Начин пречишћавања – депоновања _____, димензије објекта – платоа _____
_____ крајњи пријемник – депонија – кафилерија и сл. _____

IX - ОСТАЛЕ НАПОМЕНЕ УКОЛИКО ИХ ИМА

Записник је сачињен у два идентична, потписана и датирана примјерка, од којих један задржава странка или њен овлашћени представник, а други примјерак задржава овлашћени представник надлежног органа који издаје водоправни акт и одлаже у предмет списка.

X - ПРИМЈЕДБЕ СТРАНKE / ОВЛАШЋЕНОГ ПРЕДСТАВНИКА

XI - Записник је састављен пред напријед наведеним лицима, која га у знак сагласности са његовим садржајем потписују као тачан, односно уколико имају примједбе, уписују се у записник и потом се потписују.

Уколико странка или њен овлашћени представник одбије да потпише записник, овлашћени представник субјекта који издаје водоправни акт то констатује у записник и потписује га.

XII - ОВЈЕРА ПОТПИСИМА

Овлашћени представник странке или странка ² _____ _____	Овлашћени представник надлежног органа који издаје водоправни акт (име, презиме, звање, функција) _____ _____ _____ _____
Остала присутна лица: _____ _____ _____	

НАПОМЕНА: Непотребне тачке, цјелине или линије прецртати!

ПРИЛОГ 3.

Водна књига

Редни бр.	Подносилац захтјева	Подаци о објекту		Водне смјернице		Водне сагласности		Водне дозволе		Рок важења	Напомена
	Назив/сједиште	Објекат/локација	Општина/Град	Број	Датум	Број	Датум	Број	Датум		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

² За сва лица која присуствују увиђају при изради записника узимају се подаци и она се лично потписују пуним именом и презименом, што је дужан да спроведе овлашћени представник надлежног органа који издаје водоправни акт.

[illegible]

Врховни суд Републике Српске

На основу члана 10. Закона о Судској полицији Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 98/11, 57/16 и 31/25), предсједница Врховног суда Републике Српске, на приједлог директора Судске полиције Републике Српске, а уз прибављену сагласност министра правде Републике Српске, доноси

ПРАВИЛНИК

**О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У
СУДСКОЈ ПОЛИЦИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Судској полицији Републике Српске (у даљем тексту: Правилник) уређују се унутрашња организација и систематизација Судске полиције Републике Српске (у даљем тексту: Судска полиција), а нарочито: организационе јединице, њихов назив и дјелокруг рада, начин руковођења, назив и распоред послова и задатака у организационим јединицама, систематизација радних мјеста са описом послова и задатака, те условима које морају испуњавати кандидати за пријем на радна мјеста и укупан број запослених потребан за вршење послова и задатака, сарадња у извршавању послова и задатака, радни однос и права по основу рада, јавност рада и информисање и друга питања од значаја за унутрашњу организацију и ефикасно извршавање послова и задатака Судске полиције.

Члан 2.

Унутрашњом организацијом Судске полиције обезбјеђује се нарочито ефикасно обављање послова, рационална организација рада и успешно руковођење Судском полицијом, остваривање пуне сарадње Судске полиције са другим органима, груписање послова према врсти, сродности, обиму и степену сложености, међусобној повезаности послова и задатака и ефикасном извршавању послова и задатака из надлежности Судске полиције, равномјерна расподела послова између организационих јединица Судске полиције, пуна и равномјерна упосленост полицијских службеника Судске полиције, којом приликом ће доћи до пуног изражаја стручне и друге способности запослених.

Члан 3.

(1) Послови Судске полиције су одређени чланом 13. Закона о Судској полицији Републике Српске (у даљем тексту: Закон о Судској полицији) и исти обухватају:

- а) осигурање информација,
- б) принудно довођење свједока и вјештака,
- в) принудно довођење и спровођење осумњичених, оптужених и осуђених лица,
- г) спровођење осуђених лица у установу за извршење кривичних санкција,
- д) спровођење извршења судских одлука,
- ђ) обезбјеђење судске и тужилачке зграде,
- е) обезбјеђење судија и других радника суда и
- ж) одржавање реда у судницама и другим судским просторијама за вријеме и у току суђења.

(2) С циљем извршења послова из става (1) овог члана, Судска полиција у складу са одредбама члана 14. Закона о Судској полицији има следећа овлашћења:

- а) давање упозорења,
- б) провјера и утврђивање идентитета лица и ствари,
- в) позивање и остваривање потребних контаката са лицима,
- г) лишење слободе и задржавање лица,
- д) довођење и спровођење лица,
- ђ) потрага за лицима и стварима,
- е) привремено ограничење слободе кретања,
- ж) издавање упозорења и наредби,

- з) привремено одузимање предмета,
- и) привремено коришћење туђих возила и комуникацијских средстава,
- ј) преглед лица, ствари и превозних средстава,
- к) аудио и видео снимање на јавним мјестима,
- л) употреба средстава принуде и
- љ) обрада личних података и вођење евиденција.

II - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА СУДСКЕ ПОЛИЦИЈЕ И ДЈЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

1. Унутрашња организација Судске полиције

1.1. Основне organizacione jedinice

Члан 4.

(Основне организационе јединице)

(1) Послови и задаци из надлежности Судске полиције врше се у оквиру основних и унутрашњих организационих јединица.

(2) Основне organizacione jedinice su:

1. Управа Судске полиције,
2. Окружни центар Судске полиције у Бањој Луци,
3. Окружни центар Судске полиције у Добоју,
4. Окружни центар Судске полиције у Бијељини,
5. Окружни центар Судске полиције у Источном Сарајеву,
6. Окружни центар Судске полиције у Требињу и
7. Окружни центар Судске полиције у Приједору.

1.2. Унутрашње организационе јединице

Члан 5.

(Унутрашње организационе јединице)

(1) У Управи Судске полиције успостављају се унутрашње организационе јединице, и то:

- а) Одјелјење за оперативне послове и координацију,
- б) Одјелјење за професионалне стандарде и унутрашњу контролу,
- в) Одјелјење за правне, рачуноводствене и опште послове и
- г) Интервентна јединица Судске полиције.

(2) У Окружном центру Судске полиције у Бањој Луци успостављају се унутрашње организационе јединице, и то:

- а) Станица Судске полиције Бања Лука I, са сједиштем у Округном суду у Бањој Луци,
- б) Станица Судске полиције Бања Лука II, са сједиштем у Основном суду у Бањој Луци,
- в) Станица Судске полиције Градишка, са сједиштем у Основном суду у Градишци,
- г) Група Судске полиције Пријавор, са сједиштем у Основном суду у Пријавору,
- д) Група Судске полиције Котор Варош, са сједиштем у Основном суду у Котор Вароши, и
- ђ) Група Судске полиције Мркоњић Град, са сједиштем у Основном суду у Мркоњић Граду.

(3) У Окружном центру Судске полиције у Добоју успостављају се унутрашње организационе јединице, и то:

- а) Станица Судске полиције Добој, са сједиштем у Окружном суду у Добоју,
- б) Станица Судске полиције Модрича, са сједиштем у Основном суду у Модричи,
- в) Група Судске полиције Теслић, са сједиштем у Основном суду у Теслићу,
- г) Група Судске полиције Дервента, са сједиштем у Основном суду у Дервенти, и
- д) Група Судске полиције Шамац, са сједиштем у Основном суду у Шамацу.

(4) У Окружном центру Судске полиције у Бијељини успоста-
вљају се унутрашње организационе јединице, и то: