



SLUŽBENE NOVINE

SREDNJOBOSANSKOG KANTONA

Broj 11

septembra 2014.

Godina XVIII.

T R A V N I K

PREDSJEDAVALJUĆI SKUPŠTINE SREDNJOBOSANSKOG KANTONA

407

Na osnovu tačke j) stava 1. člana 32a. Ustava Srednjobosanskog kantona ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 1/97, 5/97, 6/97, 2/98, 7/98 – ispravka teksta, 8/98, 10/2000, 8/03, 2/04 i 14/04), donosim

U K A Z O PROGLAŠENJU ZAKONA O PROSTORNOM UREĐENJU

Proglašavam Zakon o prostornom uređenju, koji je donijela Skupština Srednjobosanskog kantona na XXXVI. sjednici održanoj 16. jula 2014. godine.

Broj: 01-02-327/14
17. jula 2014.
Travnik

PREDSJEDAVALJUĆI SKUPŠTINE

Josip Kvasina, s. r.

**

SKUPŠTINA SREDNJOBOSANSKOG KANTONA

408

Z A K O N O PROSTORNOM UREĐENJU

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Zakona)

(1) Ovim Zakonom o prostornom uređenju (u daljnjem tekstu: Zakon) uređuju se načela planskog uređenja prostora i organizacija sistema prostornog uređenja, dokumenti prostornog uređenja, njihov sadržaj, način izrade i donošenja, provođenje dokumenata prostornog uređenja, te nadzor nad provođenjem odredbi ovoga zakona i kaznene odredbe.

(2) Prostornim uređenjem Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton), u smislu ovoga zakona, osiguravaju se plansko gospodarenje, zaštita i upravljanje prostorom Kantona kao izuzetno vrijednim i ograničenim dobrom.

Član 2.

(Definicija pojmova korištenih u Zakonu)

U smislu ovoga zakona, izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

- a) **Prostor** je sastav fizičkih struktura na površini zemlje, odnosno na površini te iznad i ispod površine tla i vode dokle dopiru neposredni utjecaji ljudske djelatnosti.
- b) **Prostorni razvoj** je trajna promjena prostora koja je rezultat ljudskih aktivnosti.
- c) **Prostorno uređenje** je planiran razmještaj djelatnosti i objekata na određenom području.
- d) **Plansko prostorno uređenje** je korištenje, zaštita i upravljanje prostorom s ciljem održivoga razvoja na osnovu cjelovitog pristupa u planiranju prostora.
- e) **Održivi razvoj** je osiguranje takvoga korištenja prostora koji, uz očuvanje životne sredine, prirode i trajnoga korištenja prirodnih dobara te zaštitu kulturno-historijskog nasljeđa i drugih prirodnih vrijednosti, zadovoljava potrebe sadašnjih generacija, bez ugrožavanja jednakih mogućnosti za zadovoljavanje potreba budućih generacija.
- f) **Prostorno planiranje** kao interdisciplinarna djelatnost je institucionalni i tehnički oblik upravljanja prostornom dimenzijom održivosti, kojom se, na osnovu procjene razvojnih mogućnosti u okviru zadržavanja posebnosti prostora, zahtjeva zaštite prostora i očuvanja kvaliteta okoliša, određuju namjene prostora / površina, uvjeti za razvoj djelatnosti i njihov razmještaj u prostoru, uvjeti za poboljšanje i urbanu obnovu izgrađenih područja te uvjeti za ostvarivanje planiranih zahvata u prostoru.
- g) **Naselje** je nastanjen, izgrađen, prostorno i funkcionalno objedinjen dio naseljenog mjesta.
- h) **Naseljeno mjesto** je teritorijalna jedinica koja, u pravilu, obuhvata jedno ili više naselja, s područjem koje pripada tom naseljenom mjestu. Naseljeno mjesto može biti gradskog, mješovitog i seoskog karaktera.
- i) **Grad** je sjedište općine koje predstavlja urbanu infrastrukturnu cjelinu povezanu svakodnevnim potrebama stanovnika, a koje ima najmanje 30.000 stanovnika, odnosno u čijem užem urbanom području živi najmanje 10.000 stanovnika. Sjedište Kantona je također grad i ako ne ispunjava uvjet iz ove tačke.
- j) **Općina** je jedinica lokalne samouprave koja je uspostavljena zakonom na osnovu ispunjavanja propisanih kriterija.
- k) **Selo** je naselje čije se stanovništvo pretežno bavi poljoprivrednom djelatnosti.
- l) **Građevinsko zemljište** je neizgrađeno i izgrađeno zemljište u gradskim, mješovitim i seoskim naseljima, koje je prostornim i urbanističkim planovima namijenjeno za izgradnju građevina i druge zahvate u prostoru, u skladu s odredbama ovoga zakona.
- lj) **Uređeno građevinsko zemljište** je zemljište na kojem su obavljene radovi na pripremi i opremanju zemljišta prema planskim dokumentima i programu uređenja građevinskoga zemljišta.
- m) **Otklanjanje arhitektonskih barijera** je stvaranje uvjeta za samostalan i siguran prilaz objektu, ulazak u objekt, te pristup i upotrebu svih prostorija i instalacija u objektu osobama s teškoćama u kretanju.
- n) **Stambeni objekt** je građevina stambene namjene na posebnoj građevinskoj parceli.
- nj) **Stambeno-poslovni objekt** je građevina stambene i poslovne namjene na posebnoj građevinskoj parceli.
- o) **Izvođenje drugih zahvata u prostoru** su svi radovi na površini tla te ispod i iznad površine tla, kojima se trajno ili privremeno zauzima prostor i mijenjaju postojeći uvjeti korištenja prostora, kao što su: nivelacija terena, pozajmište zemljanog materijala, deponija inertnog materijala, odbrambeni nasipi i sl.
- p) **Građevinska parcela** je zemljište na kojem se nalazi građevina i uređene površine koje služe toj građevini, ili zemljište na kojem je predviđeno građenje građevine i uređenje površina koje će služiti toj građevini koje ima pristup na saobraćajnicu u skladu sa uvjetima iz planske dokumentacije.
- r) **Regulacijska linija** je planska linija definisana grafički i brojčano detaljnim planskim dokumentom, kojom se utvrđuju pojedinačne građevinske parcele ili koja odvaja zemljište planirano za javne površine od zemljišta planiranog za druge namjene.
- s) **Građevinska linija** je planska linija koja se utvrđuje grafički i brojčano detaljnim planskim dokumentom i označava liniju prema kojoj se gradi, odnosno iskolčava građevina, ili liniju koju građevina ili gabarit građevine ne smije preći.
- š) **Zaštitni pojas i zaštitna zona** su površine zemljišta, vodne površine ili zračni prostori, koji su definisani planskim dokumentima ili na osnovu planskih dokumenata brojčano i grafički i namijenjeni su za zaštitu života i zdravlja ljudi, sigurnost i funkciju građevina, površina ili prostora, u skladu sa odredbama zakona i posebnih propisa donesenih na osnovu tih zakona.
- t) **Javne površine** su sve površine čije je korištenje namijenjeno svima i pod jednakim uvjetima (javne ceste, ulice, trgovi, tržnice, igrališta, parkirališta, groblja, parkovske i zelene površine u naselju, rekreacijske površine i sl.).

u) **Zelene i rekreacijske površine** podrazumijevaju: javne zelene površine (park-šume, parkovi, drvoredi, skverovi, travnjaci, zelenilo uz saobraćajnice i sl.); zelene zone, odnosno pojasevi kojima se sprečava neplanirano širenje naselja i koje imaju različite rekreacijske i zaštitne namjene; zelene površine stambenih, odnosno urbanih cjelina; zelene površine posebne namjene (groblja, botanički i zoološki vrtovi, sl.); površine za rekreaciju i masovni sport na otvorenom prostoru (igrališta, izletišta, šetališta, sportski tereni, kupališta, vježbališta, strelišta te kros i trim-staze i sl.); zelene površine uz riječne i jezerske obale.

v) **Javni interes** je kvalifikacija kojom se neko opće dobro u formi prirodne ili stvorene supstance ili kao nematerijalna kategorija obilježava s ciljem davanja posebnoga statusa koji omogućuje pristup, upotrebu i konzumiranje svim pripadnicima zajednice na njihovu dobrobit.

DIO DRUGI – SISTEM PLANIRANJA I UREĐENJA PROSTORA

POGLAVLJE I. OSNOVNA NAČELA PROSTORNOGA PLANIRANJA

Član 3.

(Načela prostornoga planiranja)

(1) Plansko prostorno uređenje, u smislu ovoga zakona, podrazumijeva gospodarenje, zaštitu i upravljanje prostorom na načelima održivoga razvitka, a na osnovu cjelovitoga pristupa u planiranju prostora.

(2) Cjelovit pristup u planiranju prostora obuhvaća naročito: istraživanje, provjeru i ocjenu mogućnosti razvitka na prostoru Kantona, zaštitne mjere i način upravljanja prostorom, izradu dokumenata prostornog uređenja, provođenje i praćenje provođenja dokumenata prostornog uređenja.

Član 4.

(Načela planskoga prostornog uređenja)

Plansko prostorno uređenje Kantona osniva se na načelima ravnomjernog, privrednog, društvenog i kulturnog razvitka prostora Kantona, uz njegovanje i razvijanje regionalnih i ambijentalnih prostornih posebnosti, održivog razvitka te racionalnog korištenja i zaštite prostora, zaštite integralnih vrijednosti prostora te zaštite i unapređenja stanja okoliša, zaštite graditeljskog naslijeđa i vrijednih dijelova prirode, usklađivanja interesa korisnika prostora i prioriteta djelovanja od interesa za Kanton, usklađivanja prostornog uređenja općina međusobno s prostornim uređenjem Kantona te na načelu planiranja i korištenja zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija), javnosti i slobodnoga pristupa podacima i dokumentima važnim za prostorno uređenje, u skladu s ovim zakonom i drugim posebnim propisima, uspostavljanja sistema informacija o prostoru važnom za Kanton u svrhu planiranja, korištenja i zaštite prostora Kantona.

Član 5.

(Plansko uređenje prostora)

Plansko uređenje prostora obuhvaća građenje i uređivanje naselja i okolnoga prostora, upotrebu i zaštitu prirodnih i izgrađenih resursa te obavljanje drugih zahvata u prostoru u skladu s dokumentima prostornog uređenja i ostalim uvjetima propisanim ovim zakonom.

POGLAVLJE II. UREĐENJE PROSTORA

Član 6.

(Površine planskog uređenja prostora)

(1) U svrhu planskog uređenja prostora utvrđuje se:

- a) građevinsko zemljište;
- b) poljoprivredno zemljište;
- c) šumsko zemljište;
- d) vodne površine;
- e) zaštićena zelena i rekreacijska područja;
- f) infrastrukturni sistemi;
- g) eksploatacijska polja;
- h) rezervisane površine.

(2) Površine iz stava (1) ovoga člana utvrđuju se na osnovu ovoga zakona, posebnih zakona i planova prostornog uređenja Kantona.

(3) Planska izgradnja na površinama iz stava (1) ovoga člana podrazumijeva plansko uređenje i izgradnju iznad i ispod navedenih površina.

Član 7.

(Građenje naselja i građevina)

Naselja i građevine mogu se graditi samo na građevinskom zemljištu na osnovu detaljnih ili razvojnih dokumenata prostornog uređenja u skladu s odredbama ovoga zakona.

Član 8.

(Režimi građenja)

Intenzitet i karakter građenja na pojedinim područjima određuje se prema utvrđenom javnom interesu, potrebama i mogućnostima korisnika i drugim lokalnim ograničenjima, kroz izradu planskih dokumenata kojima se određuju sljedeći režimi građenja:

a) **Režim građenja prvog stepena** – za uže urbano područje na kojem se planira intenzivna izgradnja, rekonstrukcija ili sanacija, na dijelovima područja sa zaštićenim kulturno-historijskim i prirodnim naslijeđem, turističkim naseljima, sportskim, rekreacijskim, zdravstvenim i privrednim zonama na kojima se planira građenje; uvjeti za odobravanje građenja donose se na osnovu provedbenog (detaljnog) plana – zoning-plana, regulacijskoga plana, odnosno urbanističkog projekta izrađenog na osnovu regulacijskog plana i odluka o provođenju navedenih planova. Za uže urbano područje koje je već izgrađeno, na kojem predstoji manja rekonstrukcija, sanacija ili manji obim izgradnje, uvjeti za odobravanje građenja donose se na osnovu urbanističkog projekta izrađenog na osnovu projektnog programa, bez prethodno donesenog regulacijskoga plana i odluke o provođenju plana.

b) **Režim građenja drugog stepena** – za urbano područje za koje je obavezno donošenje urbanističkog plana, uvjeti za odobravanje građenja donose se na osnovu urbanističkog plana i uvjeta utvrđenih u odluci o provođenju plana i planova parcelacije. Za područje na kojem je razvojnim planskim dokumentom predviđeno donošenje zoning-plana uvjeti za odobravanje građenja se donose na osnovu zoning-plana i odluke o njegovu provođenju.

c) **Režim građenja trećeg stepena** – za urbano područje – ruralno naselje i građevinsku zonu u vanurbanom području, utvrđeno prostornim planom, uvjeti za odobravanje građenja donose se na osnovu prostornoga plana i odluke o provođenju plana i plana parcelacije.

d) **Režim zabrane građenja** – na području značajnom za budući razvoj, izgradnju infrastrukturnih sistema, uređenje voda te zaštitu prirodnog i graditeljskog nasljeđa i na području za koje je u postupku izrada provedbenoga plana. Na tim područjima ne dopušta se nikakva izgradnja građevine i uređaja, izuzimajući tekuće održavanje, dogradnju u svrhu osiguranja osnovnih higijenskih uvjeta, konzerviranja građevine, a samo izuzetno, podizanje novih građevina i uređaja koji služe neophodnom održavanju postojećeg dijela naselja (instalacije, neophodne javne građevine, građevine za snabdijevanje i sl.) na osnovu odluke o režimu zabrane građenja.

Član 9.

(Urbano i uže urbano područje)

(1) Radi usmjeravanja građenja propisanog planskom dokumentacijom, prostornim ili urbanističkim planom, utvrđuje se urbano i uže urbano područje.

(2) Urbano područje utvrđuje se za jedno naselje ili za više naselja koja predstavljaju prostorno-funkcionalnu urbanu cjelinu, ili prostorno-funkcionalno međusobno povezanu cjelinu, a koja, na osnovu planskih pretpostavki, imaju uvjete za daljnji razvoj.

(3) Urbano područje obuhvata izgrađene i neizgrađene površine namijenjene za stanovanje, rad i odmor, urbanu opremu i infrastrukturu te površine za posebnu namjenu, zelene površine, kao i površine rezervisane za budući razvoj. Urbano područje može obuhvatiti, osim građevinskog, i druga zemljišta.

(4) Ako postoji potreba utvrđivanja posebnih uvjeta građenja u centru ili u intenzivno izgrađenom dijelu urbanoga područja, utvrđuje se uže urbano područje.

(5) Uže urbano područje obuhvata dio naselja koje je intenzivno izgrađeno ili je planom predviđeno da tako bude izgrađeno i formira se u svrhu utvrđivanja režima građenja, posebnih uvjeta pri izdavanju lokacijske informacije, urbanističke saglasnosti, odobrenja za gradnju i sl.

Član 10.

(Naselje i naseljeno mjesto)

(1) Naselje, u smislu ovoga zakona, podrazumijeva izgrađen, nastanjen te prostorno i funkcionalno objedinjen dio naseljenog mjesta.

(2) Naseljeno mjesto, u smislu ovoga zakona, podrazumijeva teritorijalnu jedinicu koja, u pravilu, obuhvaća jedno ili više naselja s područjem koje pripada tome naseljenom mjestu.

(3) Naselje može imati karakter gradskog ili seoskoga naselja.

(4) Radi usmjeravanja građenja, odgovarajućim planom prostornog uređenja za svako naselje, ili na način propisan ovim zakonom, utvrđuju se granice urbanoga područja i građevinskog zemljišta. Osim građevinskog zemljišta, granicama urbanoga područja mogu biti obuhvaćena i druga zemljišta.

(5) Ako postoji potreba da se utvrde posebni uvjeti građenja u centru ili intenzivno izgrađenom dijelu urbanoga područja, utvrđuje se uže urbano područje.

POGLAVLJE III. ORGANIZACIJA SISTEMA PROSTORNOG UREĐENJA

Član 11.

(Sistem prostornog uređenja)

(1) Djelotvornost prostornoga planiranja i uređenja prostora Kantona osiguravaju Skupština Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Skupština Kantona), Vlada Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Vlada Kantona) i općinsko vijeće donošenjem dokumenata prostornog uređenja i drugih dokumenata određenih ovim zakonom.

(2) Stručnu osnovanost dokumenata iz stava (1) ovoga člana osigurava nadležno Ministarstvo prostornog uređenja, građenja, zaštite okoliša, povratka i stambenih poslova (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), općinske službe za poslove prostornog uređenja kao i Kantonalni zavod za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu kulturno-historijskog naslijeđa (u daljnjem tekstu: Kantonalni zavod) osnovan za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja, te pravna lica registrovana za izradu tih dokumenata.

Član 12.

(Obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja)

(1) Stručne poslove izrade dokumenata prostornog uređenja za Kanton osigurava Vlada Kantona preko pravnih lica registrovanih za obavljanje tih poslova, a na osnovu javnoga konkursa, osim ako je nosilac izrade dokumenta organ kojem su, odlukom o njegovu osnivanju, povjereni poslovi izrade dokumenata prostornog uređenja.

(2) Stručne poslove izrade dokumenata prostornog uređenja za općinu osigurava općinski načelnik, preko pravnih lica registrovanih za obavljanje tih poslova, a na osnovu javnoga konkursa, osim ako je nosilac izrade dokumenta organ kojem su, odlukom o njegovu osnivanju, povjereni poslovi izrade dokumenata prostornog uređenja.

Član 13.

(Obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja)

(1) Stručne poslove prostornoga planiranja, izrade dokumenata prostornog uređenja i stručnih podloga za njihovu izradu mogu obavljati pravna lica registrovana za tu djelatnost.

(2) Pravna lica iz stava (1) ovoga člana upisuju se u sudski registar u skladu s važećim propisima.

Član 14.

(Stručni ispit)

Inžinjeri raznih specijalnosti koji obavljaju stručne poslove prostornog uređenja moraju imati položen stručni ispit na način i pod uvjetima propisanim važećim propisima o polaganju stručnog ispita iz struke.

POGLAVLJE IV. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA

Član 15.

(Dokumenti prostornog uređenja)

(1) Dokumentima prostornog uređenja određuje se svrhovito organizovanje, korištenje i namjena prostora te kriteriji i smjernice za uređenje i zaštitu prostora Kantona.

(2) Dokumente prostornog uređenja čine:

- a) program mjera i aktivnosti za izradu prostorno-planske dokumentacije;
- b) prostorno-planska dokumentacija.

Član 16.

(Prostorno-planska dokumentacija)

Prostorno-planska dokumentacija Kantona je:

a) Razvojni planovi prostornog uređenja

- 1) prostorni plan Kantona;
- 2) prostorni plan općine;
- 3) prostorni plan dviju ili više općina;
- 4) prostorni plan područja s posebnim obilježjem;
- 5) urbanistički plan sjedišta Kantona;
- 6) urbanistički plan sjedišta općine.

b) Detaljni planovi prostornoga uređenja

- 1) zoning-plan;
- 2) regulacijski plan;
- 3) urbanistički projekt.

c) Ostali planovi prostornog uređenja

- 1) plan parcelacije.

Član 17.

(Obavezni dokumenti prostornog uređenja)

Obavezno je donošenje sljedećih dokumenata prostornog uređenja:

- a) program mjera i aktivnosti za izradu prostorno-planske dokumentacije;
- b) prostorni plan Kantona, za područje Kantona;
- c) prostorni plan općine, za područja općina;
- d) prostorni plan područja s posebnim obilježjima, za područja od značaja za Kanton;
- e) urbanistički plan, za naselja u kojima je smješteno sjedište Kantona, za općinska sjedišta, za naselja posebno važna za Kanton i za naselja čija je izgradnja predviđena dokumentom prostornog uređenja šireg područja;
- f) detaljni planovi (zoning-plan, regulacijski plan i urbanistički projekt), za područje Kantona na kojem predstoji pojačana izgradnja i uređivanje prostora.

Član 18.

(Izveštaj o stanju prostora u Kantonu)

(1) Kantonalni organi uprave i općinske službe, nadležni za poslove prostornog uređenja, vode dokumentaciju potrebnu za praćenje stanja u prostoru te za izradu i praćenje provođenja dokumenata prostornog uređenja.

(2) Na osnovu izvještaja subjekata iz stava (1) ovoga člana, Ministarstvo sastavlja četverogodišnji izvještaj o stanju na prostoru Kantona (u daljnjem tekstu: četverogodišnji izvještaj). Četverogodišnji izvještaj sadrži analizu provođenja dokumenata prostornog uređenja i drugih dokumenata, ocjenu provedenih mjera i njihove djelotvornosti na svrhovito gospodarenje prostorom, na zaštitu vrijednosti prostora i okoliša te druge elemente važne za prostor Kantona.

(3) Na osnovu četverogodišnjih izvještaja, Skupština Kantona donosi novi program mjera prostornog uređenja Kantona za idući četverogodišnji period.

Član 19.

(Program mjera prostornog uređenja Kantona)

(1) Skupština Kantona, na osnovu četverogodišnjeg izvještaja, donosi četverogodišnji program mjera za unapređenje stanja u prostoru (u daljnjem tekstu: program mjera).

(2) Program mjera sadrži ocjenu potrebe izrade novih, odnosno izmjene i dopune postojećih dokumenata prostornog uređenja, potrebu pribavljanja podataka i stručnih podloga za njihovu izradu te druge mjere važne za izradu i donošenje tih dokumenata.

(3) Programom mjera može se utvrditi potreba uređenja zemljišta važnog za Kanton, finansiranje njegova uređenja te rok u kojem je određeno zemljište potrebno urediti za planiranu namjenu.

(4) Programom mjera, zavisno od posebnih obilježja prostora za koji se donosi, utvrđuju se i druge mjere za provođenje politike uređenja prostora i dokumenata prostornog uređenja.

(5) Četverogodišnji izvještaj i program mjera objavljuju se u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Odjeljak A. Razvojni planovi prostornog uređenja

Član 20.

(Prostorni plan Kantona)

(1) Prostornim planom Kantona usklađuju se, preuzimaju i razrađuju planska opredjeljenja iz planskih dokumenata na nivou Federacije koja se odnose na prostor Kantona i koja su u ovoj oblasti utvrđena kao federalna nadležnost.

(2) Uz potpuno uvažavanje prirodnih, kulturno-historijskih i pejzažnih vrijednosti, prostorni plan Kantona utvrđuje osnovna načela prostornoga uređenja, ciljeve prostornoga razvitka te organizovanje, zaštitu, upotrebu i namjenu prostora, a naročito: osnovnu namjenu prostora (poljoprivredno, šumsko i građevinsko zemljište te vodene površine), iskorištavanje mineralnih sirovina, sistem naselja i urbana područja važna za Kanton, građevine i koridore magistralne i druge infrastrukture značajne za Federaciju i Kanton, sa zaštitnim infrastrukturnim pojasevima (vodoprivredna, saobraćajna, energetska i telekomunikacijska infrastruktura), društvenu superstrukturu važnu za Federaciju i Kanton (zdravstvo, školstvo, nauka, kultura, sport, uprava,

turizam, bankarstvo, usluge, snabdijevanje i dr.), mjere zaštite okoliša, s razmještajem građevina i postrojenja koji mogu značajnije ugroziti okoliš, zaštitu graditeljskog i prirodnog naslijeđa, mjere zaštite od elementarnih nepogoda, prirodnih i tehničkih katastrofa te ratnih djelovanja, obaveze u pogledu detaljnijeg planiranja uređenja prostornih cjelina unutar Kantona (prostorni plan općine, područja s posebnim obilježjima, urbanistički plan i dr.).

(3) Program mjera i aktivnosti za provođenje prostornoga plana u kratkoročnom periodu i odluka o provođenju prostornoga plana Kantona sastavni su dijelovi plana, u skladu s članovima 18. i 19. ovoga zakona.

Član 21.

(Usvajanje prostornoga plana Kantona)

(1) Prostorni plan iz člana 20. ovoga zakona je dugoročni plan – donosi ga Skupština Kantona za period od 20 godina nakon pribavljenog mišljenja, Federalnog ministarstva prostornog uređenja i okoliša (u daljnjem tekstu: Federalno ministarstvo), o njegovoj usklađenosti s važećom prostornom planskom dokumentacijom iz planiranja i korištenja zemljišta na nivou Federacije.

(2) O nacrtu prostornoga plana Kantona iz stava (1) ovoga člana provodi se javna rasprava u skladu s članom 41. ovoga zakona.

(3) Sredstva za pripremu, izradu i praćenje provođenja prostornoga plana Kantona osiguravaju se u Budžetu Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Budžet Kantona).

(4) Prostorni plan Kantona je javni dokument i objavljuje se u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Član 22.

(Prostorni plan općine)

(1) Prostorni plan općine preuzima i detaljnije razrađuje planska opredjeljenja iz prostornoga plana Kantona te programa mjera i aktivnosti, uz uvažavanje prirodnih, kulturno-historijskih i pejzažnih vrijednosti odnosno prostora općine.

(2) Prostornim planom općine posebno se utvrđuje osnovna namjena prostora, definišu se granice naselja i urbanih prostora, te građevine i koridori važni za Federaciju, Kanton i općinu, sa zaštitnim infrastrukturnim pojasevima (vodoprivrednom, saobraćajnom, energetskom i telekomunikacijskom infrastrukturom), federalna, kantonalna i druga superstruktura važna za općinu (zdravstvo, školstvo, nauka, kultura, sport, uprava, turizam, bankarstvo, usluge, snabdijevanje i sl.), mjere zaštite okoliša, s razmještajem građevina i postrojenja koja mogu značajnije ugroziti okoliš, mjere zaštite graditeljskog i prirodnog naslijeđa, mjere zaštite od elementarnih nepogoda, prirodnih i tehničkih katastrofa te ratnih djelovanja, iskorištavanje mineralnih sirovina, obaveze u pogledu detaljnijeg planiranja uređenja manjih prostornih cjelina unutar općine (područja s posebnim obilježjima, urbanistički plan i drugo).

(3) Program mjera i aktivnosti za provođenje plana u kratkoročnom periodu i odluka o provođenju prostornoga plana općine sastavni su dijelovi plana.

(4) Prostorni plan općine može sadržavati i druge elemente važne za općinu, a na osnovu odluke o provođenju prostornoga plana općine.

Član 23.

(Usvajanje prostornoga plana općine)

(1) Prostorni plan općine je dugoročni plan. Prostorni plan općine donosi općinsko vijeće za period od 20 godina. Prije donošenja prostornoga plana općine, općina je dužna od Ministarstva pribaviti saglasnost o usklađenosti plana s važećim planskim dokumentima Kantona, programom mjera te odredbama ovoga zakona, posebnih zakona i propisa koji uređuju oblasti važne za prostorno uređenje (poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu, saobraćaj i komunikacije, energiju te prirodno, kulturno i historijsko naslijeđe i drugo).

(2) Saglasnost iz stava (1) ovoga člana Ministarstvo izdaje na osnovu prethodno pribavljenog mišljenja Kantonalnog zavoda.

(3) O nacrtu prostornoga plana općine iz stava (1) ovoga člana provodi se javna rasprava u skladu sa članom 41. ovoga zakona.

(4) Sredstva za pripremu, izradu i praćenje provođenja prostornoga plana iz stava (1) ovoga člana osiguravaju se u općinskom budžetu.

(5) Prostorni plan iz stava (1) ovoga člana javni je dokument i objavljuje se u službenom glasilu općine.

Član 24.

(Prostorni plan područja s posebnim obilježjima)

(1) Prostorni plan područja s posebnim obilježjima donosi se za područje važno za Kanton ako se ta obaveza utvrdi prostornim planom Kantona.

(2) Za područja s posebnim obilježjima utvrđuje se poseban režim očuvanja i korištenja zaštićenih prirodnih dobara, historijskih i ambijentalnih cjelina, izvorišta vodosnabdijevanja, termalnih ili mineralnih izvorišta, šuma, poljoprivrednog zemljišta, rekreacijskih područja i banja.

(3) Prostornim planom iz stava (1) ovoga člana utvrđuje se, s obzirom na zajednička prirodna, kulturna, historijska, ambijentalna, privredna i druga obilježja, osnovna organizovanost prostora, mjere upotrebe, uređenja i zaštite toga područja, s aktivnostima koje imaju prednost, mjere za unapređenje i zaštitu okoliša te, po potrebi, određuje se obaveza izrade detaljnih planova uređenja za uža područja unutar prostornoga plana područja s posebnim obilježjima.

Član 25.

(Donošenje prostornoga plana prostora s posebnim obilježjima na kantonalnom nivou)

(1) Prostorni plan prostora s posebnim obilježjima važnog za Kanton donosi Skupština Kantona.

(2) Sredstva za pripremu, izradu i praćenje provođenja prostornoga plana iz stava (1) ovoga člana osiguravaju se u Budžetu Kantona.

(3) Prostorni plan iz stava (1) ovoga člana objavljuje se u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Član 26.

(Donošenje prostornoga plana prostora s posebnim obilježjima na općinskom nivou)

(1) Prostorni plan područja s posebnim obilježjima važnog za općinu donosi se ako se ta obaveza utvrdi prostornim planom općine.

(2) Prostorni plan iz stava (1) ovoga člana utvrđuje se za područja kao i prostorni plan područja s posebnim obilježjima važnog za Kanton [stav (2) člana 24. ovoga zakona], a donosi se i objavljuje u proceduri kao i prostorni plan općine (član 22. ovoga zakona).

Član 27.

(Urbanistički plan)

(1) Urbanistički planovi se donose za područja definisana alinejama 5. i 6. tačke a) člana 16. ovoga zakona.

(2) Urbanističkim planom detaljnije se razrađuju i prostorno definišu planska opredjeljenja iz prostornoga plana Kantona, odnosno općine, a posebno: temeljno organizovanje prostora, korištenje i namjena površina, s prijedlogom prvenstva njihova uređenja (granice građevinskog, poljoprivrednog i šumskoga zemljišta), namjena površina za potrebe stanovanja, rada, rekreacije, sporta i turizma te za posebne namjene, zaštita graditeljskog i prirodnog naslijeđa, mjere za unapređenje i zaštitu okoliša, mjere zaštite stanovnika i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa te ratnih djelovanja, mjere zaštite prava lica sa smanjenim tjelesnim sposobnostima, zaštitne zone, zone obnove i sanacije te saobraćajna, vodna, energetska i komunalna infrastruktura, drugi elementi značajni za područje za koje se donosi urbanistički plan.

(3) Urbanističkim planom utvrđuje se obaveza izrade detaljnih planova uređenja prostora za uže urbano područje unutar prostornog obuhvata toga plana.

Član 28.

(Donošenje urbanističkoga plana)

(1) Granice područja za koje se izrađuju urbanistički planovi utvrđuju se prostornim planovima općina, osim za urbanistički plan sjedišta Kantona za koji se granice utvrđuju prostornim planom Kantona.

(2) Urbanističke planove iz stava (1) ovoga člana donosi općinsko vijeće nakon što od Ministarstva pribavi saglasnost o usklađenosti s prostornim planom Kantona.

(3) Sredstva za pripremu, izradu i praćenje provođenja urbanističkih planova osiguravaju se iz općinskoga budžeta, osim za urbanistički plan sjedišta Kantona za koji se sredstva osiguravaju u Budžetu Kantona.

(4) Urbanistički plan objavljuje se u službenom glasilu nadležnog organa koji donosi dokument.

Odjeljak B. Detaljni planski dokumenti

Član 29.

(Zoning-plan)

(1) Zoning-plan je parametarski fleksibilan provedbeni plan koji se donosi za područja za koja su doneseni urbanistički planovi koji su i osnova za njegovu izradu i za ostala urbana područja općine, ako je ta obaveza utvrđena prostornim planom općine. Granice područja za koje se izrađuje zoning-plan definišu se prostornim planom općine.

(2) Zoning-plan definiše namjene pojedinih površina i propisuje uvjete projektovanja i izgradnje novih, odnosno rekonstrukcije postojećih građevina. Ovim planom se određuju lokacijski i urbanističko-tehnički uvjeti preko dopuštenih granica odgovarajućih parametara urbanističkog standarda, što služi za pripremu glavnog projekta i pribavljanje odobrenja za građenje.

(3) Zoning-plan mora sadržavati:

- a) definicije pojedinih termina;
- b) zoning-kartu (s granicama zona određene namjene i građevinskim parcelama unutra tih zona);
- c) službenu kartu (s označenim javnim objektima i infrastrukturom, granicama infrastrukturnih sistema sa uključenim zaštitnim zonama ili pojasevima);
- d) listu načina korištenja zemljišta – namjena s popisom zona u kojima je svaka od tih namjena dopuštena ili uvjetno dopuštena;
- e) urbanističke standarde za svaku pojedinu zonu (dopuštena gustina naseljenosti, minimalni i maksimalni koeficijent izgrađenosti, definisani tipovi objekata, minimalna i maksimalna veličina parcele, maksimalna visina/katnost objekta, maksimalni gabarit objekta, minimalna udaljenost ivica objekta od granice parcele, pristup mjestima javnih okupljanja i parkovima, potrebni broj parking-prostora, uvjeti uređenja vanjskih površina, uvjeti koji se moraju zadovoljiti radi zaštite okoliša (buka, vibracije, ispušni gasovi, režimi rada, skladištenje otpadnog materijala i slično), uvjeti arhitektonskog oblikovanja i primjene materijala, drugi parametri u zavisnosti od specifičnosti zone);
- f) jasno definisane procedure i kriterije odobravanja zahtjeva za uvjetno dopuštene namjene u nadležnim općinskim organima;
- g) jasno označena područja za koja se mora uraditi urbanistički projekt ili raspisati konkurs s ciljem što kvalitetnijeg uređenja posebnih urbanih i drugih prostornih cjelina s naročitim značajem (zone specijalne namjene);
- h) jasno definisane procedure i razloge – kriterije zbog kojih se može odobriti proces izmjene zoning-plana;
- i) jasno definisane zabrane i ograničenja namjena na poplavnom području, u skladu sa zakonom o vodama;
- j) ekonomsku valorizaciju plana.

(4) Lista dopuštenih i uvjetno dopuštenih namjena u svim definisanim zonama zoning-plana mora uključiti sve namjene potrebne da se zadovolje zdravstvene, sigurnosne i socijalne potrebe stanovnika urbanoga područja općine.

(5) Zona određene namjene ne može se formirati na jednoj građevinskoj parceli.

(6) Uvjetno dopuštene namjene mogu biti odobrene jedino ako uvjetno dopuštena namjena ne ugrožava susjedne građevine i susjedno zemljište.

(7) Postojeće građevine legalno izgrađene prije usvajanja zoning-plana nastavljaju se koristiti i nakon usvajanja plana, čak i ako njihova namjena nije u skladu sa zoning-planom. Ako se podnese zahtjev za promjenu namjene ili rekonstrukciju postojeće građevine, primjenjivat će se odredbe zoning-plana.

Član 30.

(Regulacijski plan)

(1) Regulacijski plan donosi se za područja na kojima se očekuje pojačana izgradnja ili uređenje prostora čije su granice utvrđene prostornim ili urbanističkim planom koji je i osnova za njegovu izradu.

(2) Regulacijskim planom utvrđuje se:

- a) detaljna namjena površina;
- b) gustoća naseljenosti;
- c) koeficijent izgrađenosti;
- d) nivelacijski podaci;
- e) regulacijska i građevinska linija;
- f) uređenje prostora;
- g) način opremanja zemljišta komunalnom, saobraćajnom, telekomunikacijskom i drugom infrastrukturom;
- h) uvjeti za građenje i poduzimanje drugih aktivnosti u prostoru;
- i) mjere zaštite stanovnika i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa te ratnih djelovanja;
- j) mjere zaštite prava lica sa smanjenim tjelesnim sposobnostima;
- k) drugi elementi značajni za područje za koje se donosi regulacijski plan.

(3) Obaveza izrade te sadržaj, postupak i način donošenja regulacijskoga plana utvrđuje se prostorno-planskim dokumentima šireg područja, odnosno ovim zakonom.

(4) Sredstva potrebna za pripremu, izradu i praćenje regulacijskoga plana osiguravaju se u Budžetu Kantona ako je obaveza njegova donošenja utvrđena dokumentom prostornog uređenja širega područja, koji donosi Kanton, ili ovim zakonom, odnosno u općinskom budžetu ako je to utvrđeno planom koji donosi općina ili općinskim popisom.

Član 31.

(Urbanistički projekt)

- (1) Urbanistički projekt donosi se za područja koja se izgrađuju kao cjelina ili su već djelomično izgrađena.
- (2) Osnova za izradu urbanističkoga projekta je regulacijski plan ako je planskim dokumentima šireg područja predviđena njegova izrada, odnosno ako izrada regulacijskoga plana nije obavezna, urbanistički plan (uz prethodnu izradu projektnoga programa) na užem urbanom području koje je već izgrađeno a na kojem predstoji manja rekonstrukcija, sanacija ili manji obim izgradnje, a za koje nije donesen regulacijski plan.
- (3) Urbanističkim projektom detaljno se daje urbanističko-arhitektonsko rješenje područja za koje se projekt radi, nivelacijsko-regulacijski podaci, uređenje prirodne sredine, idejna rješenja saobraćajnica i komunalnih instalacija te idejni projekti planiranih objekata.
- (4) Urbanističkim projektom utvrđuju se urbanističko-tehnički uvjeti za izgradnju i uređenje prostora.

Odjeljak C. Ostali dokumenti prostornog uređenja

Član 32.

(Plan parcelacije)

- (1) Plan parcelacije izrađuje se za područja na kojima je utvrđen režim građenja II. i III. stepena.
- (2) Za prostorne cjeline za koje nije propisano donošenje ili se kasni s izradom detaljnoga planskog dokumenta, a potrebe zahtijevaju hitnost rješavanja, plan parcelacije se donosi kao pomoćni planski dokument namijenjen za definisanje pojedinačnih građevinskih parcela, u skladu sa prostornim ili urbanističkim planom.
- (3) Plan parcelacije izrađuje se na ažuriranim geodetsko-katastarskim planovima koje ovjerava općinska služba za upravu nadležna za geodetske poslove i katastar.
- (4) Planom parcelacije utvrđuje se: veličina, oblik i položaj parcele, pristup parcelama, regulacijske i građevinske linije i površine za javne namjene.
- (5) Plan parcelacije mora sadržavati: situacijski plan, s regulacijskim i građevinskim linijama, granicama parcela (starih i novih), podatke o vlasnicima, odnosno korisnicima građevinskog zemljišta, s oznakama katastarskih parcela i obračunom površina, kao i planove saobraćajne, komunalne, energetske i telekomunikacijske infrastrukture.
- (6) Veličine i položaj parcela definišu se na osnovu odredbi urbanističkog ili prostornoga plana. Svaka parcela mora imati izlaz na put i riješene priključke na komunalnu i drugu infrastrukturu.
- (7) Plan parcelacije se, u pravilu, donosi za prostornu cjelinu na kojoj se obavlja građenje. Ako plan parcelacije ne pokriva potpuno jednu prostornu cjelinu, parcelacija se mora provesti tako da se na preostalom dijelu omogući obrazovanje druge(-ih) građevinskih parcele(-a).
- (8) Plan parcelacije donosi općinsko vijeće.

POGLAVLJE V. PRIPREMA, IZRADA I USVAJANJE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Član 33.

(Izrada dokumenata prostornog uređenja)

Nosilac izrade dokumenta prostornog uređenja dužan je izraditi dokument prostornog uređenja u skladu sa Zakonom, propisima donesenim na osnovu Zakona, u skladu s Jedinstvenom metodologijom za izradu dokumenata prostornog uređenja (u daljnjem tekstu: Jedinstvena metodologija) i odlukom o pristupanju izradi dokumenta te svim drugim relevantnim propisima i podacima koji su značajni za područje za koje se dokument izrađuje.

Član 34.

(Metodologija izrade prostornog uređenja)

Dokumenti prostornog uređenja rade se prema Jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja Federacije.

Član 35.

(Odluka o pristupanju izradi ili izmjeni dokumenta prostornog uređenja)

- (1) Prije pristupanja izradi ili izmjeni dokumenta prostornog uređenja, Skupština Kantona, odnosno općinsko vijeće donosi odluku o pristupanju izradi ili izmjeni dokumenta prostornog uređenja.
- (2) Odluka iz stava (1) ovoga člana sadrži sve činioce važne za izradu, odnosno izmjenu dokumenta prostornog uređenja, a naročito:
 - a) vrstu dokumenta čijoj se izradi, odnosno izmjeni pristupa;
 - b) granice područja za koje se dokument izrađuje / mijenja;

- c) smjernice za izradu / izmjenu dokumenta;
- d) rok za izradu dokumenta;
- e) osiguranje sredstava za izradu, odnosno izmjenu dokumenta;
- f) odredbe o javnoj raspravi;
- g) nosioce pripreme dokumenta,
- h) nosioce izrade dokumenta;
- i) druge elemente, zavisno od vrste dokumenta i specifičnosti područja za koje se dokument radi.

(3) Odlukom o pristupanju izradi prostornoga plana područja s posebnim obilježjima i detaljnoga plana prostornog uređenja utvrđuje se i obavezan sadržaj plana.

(4) Donošenjem odluke o pristupanju izradi detaljnoga plana prostornog uređenja, organ nadležan za njegovo donošenje donosi, prema potrebi, i odluku o zabrani građenja na prostoru ili dijelu prostora za koji se plan izrađuje [tačka d) stava (1) člana 8. ovoga zakona]. Odluka o zabrani građenja primjenjuje se do donošenja detaljnoga plana uređenja, a najdulje tri godine od dana donošenja odluke o pristupanju izradi detaljnoga plana.

(5) Izmjene i dopune dokumenta prostornog uređenja obavljaju se prema postupku i na način predviđen za izradu i donošenje toga dokumenta.

(6) Odluka o pristupanju izradi ili izmjeni dokumenta prostornog uređenja značajnog za Kanton objavljuje se u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

(7) Odluka o pristupanju izradi ili izmjeni dokumenta prostornog uređenja općine objavljuje se u službenom glasilu općine.

Član 36.

(Odluka o donošenju dokumenta prostornog uređenja)

(1) Odlukom o donošenju dokumenta prostornog uređenja utvrđuje se vrsta i sastavni dijelovi dokumenta te odredbe za njegovo provođenje u cjelini.

(2) Odluka iz stava (1) ovoga člana objavljuje se u službenom glasilu nadležnog organa koji donosi dokument.

Član 37.

(Nosilac pripreme plana)

(1) Za izradu dokumenta prostornog uređenja imenuje se nosilac pripreme plana.

(2) Nosilac pripreme plana za dokumente prostornog uređenja je Ministarstvo, odnosno općinska služba.

(3) Ako su za donošenje dokumenta prostornog uređenja nadležna dva ili više organa, nosioca pripreme plana utvrđuju ti organi sporazumom.

(4) Nosilac pripreme pokreće inicijativu za izradu planskoga dokumenta, na osnovu svoga programa mjera prostornog uređenja i programa rada.

(5) Prema potrebi, obimu i vrsti dokumenta, nosilac pripreme posebnom odlukom formira savjet plana radi stručnog praćenja izrade planskog dokumenta u svim fazama rada, utvrđivanja koncepta prostornog uređenja, te usaglašavanja stavova i interesa. Savjet plana sačinjavaju istaknuti stručnjaci iz oblasti prostornog planiranja, urbanizma, saobraćaja, energetike, ekonomije, okolice i drugih relevantnih oblasti.

Član 38.

(Obaveze nosioca pripreme plana)

(1) Nosilac pripreme plana prostornog uređenja dužan je tokom izrade plana, a najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, staviti na raspolaganje nosiocu izrade plana svu raspoloživu dokumentaciju neophodnu za izradu osnove plana, a naročito:

- a) dokumentaciju plana šireg područja;
- b) vodoprivrednu osnovu Kantona i vodoprivredne osnove glavnog slivnog područja;
- c) šumskoprivredne osnove;
- d) strategiju zaštite okoliša;
- e) planove razvitka privrede i poljoprivrede;
- f) podatke o geološkoj podlozi i mineralnim resursima.

(2) Nosilac pripreme plana dužan je osigurati saradnju i usaglašavanje stavova:

- a) sa svim vlasnicima nekretnina;
- b) s korisnicima prostora i učesnicima u njegovoj izgradnji i uređivanju;
- c) s organima uprave, privrednim društvima i drugim pravnim licima nadležnim za vodoprivredu, šumarstvo, poljoprivredu, saobraćaj, energetiku, rudarstvo, turizam, zdravstvo, školstvo, kulturu, zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa te zaštitu okoliša;
- d) s organima nadležnim za odbranu;
- e) s privrednom komorom i drugim pravnim licima nadležnim za komunalne djelatnosti;
- f) s organima unutrašnjih poslova.

??(3) Zainteresovane strane su dužne i snose odgovornost u roku od 30 dana nakon dobivanja obavijesti o pristupanju izradi plana dostaviti tražene podatke, podloge i relevantne informacije, te svoje prijedloge i sugestije za određena planska rješenja na cijelom području obuhvaćenom planom. Vlasnici zemljišta i objekata na njima dužni su u istom roku dostaviti svoje prijedloge i sugestije za planska rješenja koja se tiču njihove imovine.

(4) Ako organ, organizacija ili drugo pravno ili fizičko lice ne dostave svoje sugestije ili prijedloge za određena planska rješenja na cijelom području obuhvaćenom planom u roku od 30 dana od dana prijema obavijesti, smatrat će se da nemaju nikakvih posebnih zahtjeva.

(5) Nosilac pripreme plana dužan je odmah proslijediti dobivene podatke, podloge, informacije, prijedloge i sugestije iz stava (3) ovoga člana nosiocu izrade planskoga dokumenta.

Član 39.

(Nosilac izrade plana)

(1) Izrada dokumenta prostornog uređenja može se povjeriti pravnom licu registrovanom za obavljanje tih poslova (u daljnjem tekstu: nosilac izrade).

(2) Nosioca izrade dokumenta prostornog uređenja izabrat će se javnim konkursom, a ako nosilac pripreme za izradu dokumenta nije organ kojem su povjereni poslovi izrade dokumenta, odlukom o osnivanju.

Član 40.

(Prostorna osnova, prednacrt i nacrt planskoga dokumenta)

(1) Prostorna osnova je prva faza izrade prostornoga plana koju razmatra nosilac pripreme i savjet plana i Skupština Kantona, odnosno općinsko vijeće.

(2) Nosilac izrade obavezan je nosiocu pripreme predati prednacrt planskoga dokumenta, sa svim dijelovima koje odgovarajući planski dokument treba sadržavati.

(3) Prije utvrđivanja nacrt, prednacrt planskoga dokumenta razmatra savjet plana i Skupština Kantona, odnosno općinsko vijeće.

(4) Na prednacrt plana nosilac pripreme plana i članovi savjeta daju eventualne primjedbe, prijedloge i sugestije, o predloženom dokumentu zauzima se stav i formulišu zaključci, s preporukama koji se dostavljaju nosiocu izrade.

(5) Nosilac izrade razmatra primjedbe, mišljenja i sugestije na prednacrt, a one izmjene koje smatra opravdanim, ugrađuje u nacrt planskoga dokumenta i dostavlja ga nosiocu pripreme, uz odgovarajuće obrazloženje.

(6) Nacrt planskoga dokumenta sadrži grafički i tekstualni dio, a za potrebe rasprave na javnim skupovima i sjednicama izabranih predstavničkih organa vlasti, posebno se izrađuje skraćeni nacrt s najvažnijim grafičkim i tekstualnim prilozima koji su dovoljno detaljni i informativni.

Član 41.

(Javna rasprava)

(1) Nosilac izrade nacrt planskoga dokumenta dužan je predstaviti ga nosiocu pripreme i savjetu plana (ako je formiran) i nakon diskusije o njemu, nacrt se prihvata zaključkom nosioca pripreme i prosljeđuje Skupštini Kantona, odnosno općinskom vijeću, u zavisnosti od nivoa nadležnosti za donošenje odnosnog planskog dokumenta, na razmatranje i usvajanje. U suprotnom, nacrt se vraća nosiocu izrade, s primjedbama, sugestijama i rokom za doradu, nakon čega se ponavlja prethodna procedura.

(2) Skupština Kantona, odnosno općinsko vijeće razmatra nacrt planskoga dokumenta i stavlja ga na javnu raspravu pod uvjetima i u trajanju utvrđenom u odluci o pristupanju izradi planskoga dokumenta.

(3) O mjestu, vremenu i načinu izlaganja nacrt planskoga dokumenta na javni uvid javnost se obavještava oglasom koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja najmanje tri puta, s tim da se prva obavijest objavljuje 15 dana prije početka javnog uvida, a druge dvije obavijesti objavljuju se dva dana uzastopno, neposredno pred početak javnog uvida.

(4) Obavijest iz stava (3) ovoga člana sadrži mjesto, datum, početak i trajanje javnog uvida u planski dokument, mjesto i datum jedne ili više prezentacija i rasprava na javnim skupovima te na sjednicama izabranih predstavničkih organa vlasti, te rok do kojeg se mogu poslati pisana mišljenja, prijedlozi i primjedbe na nacrt dokumenta.

(5) Duljina javne rasprave zavisi od vrste dokumenta i definisana je odlukom iz člana 35. ovoga zakona. Javna rasprava za planske dokumente iz nadležnosti Kantona traje od 60 do 90 dana. Javna rasprava za planske dokumente u nadležnosti općina mogu trajati: za prostorni plan i urbanistički plan traje od 30 do 60 dana, a za detaljne planske dokumente 30 dana.

(6) Nacrt planskoga dokumenta izlaže se na javni uvid u integralnoj formi na prikladan način u odgovarajućim prostorijama u lokalnim centrima i uz dežurstvo stručnih lica koja mogu dati određena

obavještenja, a prvenstveno je namijenjen vlasnicima zemljišta i zakonitim korisnicima prostora u tom lokalnom području obuhvaćenom planom, dok se skraćeni nacrt službeno dostavlja ostalim zainteresovanim stranama – organima i organizacijama iz stava (2) člana 38. ovoga zakona, kao sudionicima planiranja. Nacrt planskoga dokumenta u elektronskoj formi treba uporedo postaviti i na web stranici nadležnog organa – nosioca pripreme. Organizovanje javnog uvida i javne rasprave te prateća tehnička pitanja obaveza su i odgovornost nosioca pripreme.

(7) O nacrtu prostornoga plana Kantona, kao i nacrtu prostornoga plana područja s posebnim obilježjima Kantona nosilac pripreme pribavlja mišljenje nadležnoga federalnog ministarstva, o usklađenosti plana s važećom planskom dokumentacijom na nivou Federacije.

(8) Javne rasprave u vezi s nacrtima planskih dokumenata od važnosti za Kanton organizuju se u svim općinama u sastavu Kantona.

(9) Osim rasprave na javnim skupovima, i predstavnički organi općina dužni su dati svoje mišljenje o nacrtu planskih dokumenata Kantona u roku od 60 dana od dana dostave materijala. U slučaju da mišljenje nije dostavljeno u propisanom roku, smatrat će se da je mišljenje dato, odnosno da nema primjedbi na nacrt.

(10) Kada se na javni uvid stavlja nacrt prostornoga plana općine i urbanističkoga plana, njegovo izlaganje se obavlja u prostorijama mjesnih zajednica i u sjedištu općine koje taj plan obuhvaća.

(11) Za nacrt prostornoga plana općine i urbanističkoga plana pribavlja se saglasnost Ministarstva, kojom potvrđuje usaglašenost dostavljenih planskih dokumenata s prostornim planom Kantona. Ministarstvo je obavezno izdati saglasnost u roku od 30 dana od dana dostave planskoga dokumenta. U slučaju da Ministarstvo ne izda svoju saglasnost u propisanom roku, smatrat će se da nema primjedbi na nacrt plana.

(12) O nacrtu detaljnoga planskog dokumenta, nosilac pripreme pribavlja mišljenje Ministarstva da je plan usklađen s važećom planskom dokumentacijom širega područja te da je urađen u skladu sa Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata. Mišljenje mora biti dostavljeno u roku od 30 dana od dana dostave planskoga dokumenta. Ako Ministarstvo ne dostavi svoje mišljenje u propisanom roku, smatrat će se da je mišljenje dato, odnosno da nema primjedbi na nacrt plana.

(13) Nacrt detaljnoga plana izlaže se na fizički pristupačan, tehnički i informativno odgovarajući način, uz dežurstvo stručnog lica:

a) u prostorijama općine, odnosno nosioca pripreme planskoga dokumenta;

b) u prostorijama nosioca izrade plana;

c) u prostorijama u kojima se održavaju sjednice Skupštine Kantona, odnosno općinskoga vijeća ili u drugim prostorima;

d) u prostorijama odgovarajućih mjesnih zajednica na koje se plan odnosi.

(14) Obavezno se organizuju javni skupovi s raspravom o nacrtu detaljnoga planskog dokumenta u svakoj mjesnoj zajednici (ili dijelu mjesne zajednice) obuhvaćenoj planom.

(15) Nosilac pripreme detaljnoga planskoga dokumenta dužan je blagovremeno, u skladu sa stavom (2) člana 38. ovoga zakona, obavijestiti javnim oglasom vlasnike nekretnina i druge zakonite korisnike prostora na području za koje se donosi detaljni planski dokument i pozvati ih da obave uvid u nacrt detaljnoga planskog dokumenta, te da se uključe u javnu raspravu učešćem na javnim skupovima ili dostavljanjem pisanih primjedbi, sugestija i prijedloga nosiocu pripreme. Ako se pozvani ni na koji način ne odazovu na javnu raspravu u predviđenom roku, smatrat će se da su saglasni s danim nacrtom detaljnoga planskoga dokumenta i da ne mogu naknadno postavljati bilo kakve primjedbe i uvjete u procesu odobravanja građenja i drugih zahvata u prostoru koji su u skladu sa detaljnom planskim dokumentom i općim urbanističkim pravilima.

(16) Nosilac pripreme plana obavezan je na svakom mjestu na kojem je izložen nacrt planskoga dokumenta obavijestiti javnost da se detaljnije informacije, objašnjenja i pomoć u formulisanju primjedbi mogu dobiti kod nosioca pripreme i nosioca izrade ili kod dežurnog stručnog lica na mjestu izlaganja.

(17) Primjedbe, prijedlozi i mišljenja o nacrtu planskoga dokumenta upisuju se u svesku, s obrojčanim stranicama, koja se nalazi u prostoriji u kojoj se nacrt izlaže ili se dostavljaju poštom u pisanom obliku nosiocu pripreme. Nosilac pripreme je dužan otvoriti mogućnost dostavljanja primjedbi na nacrt elektronskom poštom.

(18) O nacrtu planskoga dokumenta raspravljaju i nadležni predstavnički organi vlasti, neposredno nadređeni nosiocu pripreme, i to općinsko vijeće o nacrtima prostornoga plana, urbanističkih i detaljnih planskih dokumenta, a Skupština Kantona o nacrtima prostornih planova i detaljnih planova u nadležnosti Kantona. Svoje mišljenje nadležni organi dostavljaju nosiocu pripreme.

Član 42.

(Prijedlog planskoga dokumenta)

(1) Prijedlog planskoga dokumenta utvrđuje se na osnovu nacrtu koji je uspješno prošao fazu javne rasprave i na osnovu stava nosioca izrade o primjedbama, prijedlozima i mišljenjima na taj nacrt. U prijedlogu planskoga dokumenta ne mogu se mijenjati planska rješenja iz nacrtu plana, osim onih na koji je bila stavljena osnovana i prihvaćena primjedba, prijedlog ili mišljenje. Nakon održavanja stručne rasprave predviđene ovim

zakonom, nosilac izrade završava prijedlog planskoga dokumenta i, uz odgovarajuće obrazloženje, dostavlja ga nosiocu pripreme.

(2) Nosilac pripreme razmatra izvještaj o provedenoj javnoj raspravi, izmjenama koje su uslijed toga nastale i o primjedbama koje nisu mogle biti prihvaćene te utvrđuje prijedlog planskoga dokumenta. Kompletan materijal nosilac pripreme dostavlja Skupštini Kantona, odnosno općinskom vijeću.

(3) Prijedlog planskoga dokumenta razmatra i usvaja Skupština Kantona, odnosno općinsko vijeće, u skladu s procedurom donošenja.

(4) Usvojeni planski dokument je javni dokument, ima karakter zakonskog akta i stavlja se na stalni javni uvid kod organa nadležnog za poslove prostornog uređenja.

(5) Elektronska verzija usvojenoga planskoga dokumenta treba se postaviti na web stranicu Kantona, odnosno općina s ciljem informisanja zainteresovanih subjekata i javnosti.

Član 43.

(Izmjena i dopuna planskih dokumenata)

(1) Izmjena i dopuna planskoga dokumenta obavlja se prema postupku i na način predviđen za izradu i donošenje toga planskoga dokumenta.

(2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovoga člana, izmjena i dopuna planskoga dokumenta može se obavljati po skraćenom postupku ako se izmjenom i dopunom plana bitno ne mijenja osnovni koncept plana.

(3) Nosilac pripreme plana, u smislu stava (2) ovoga člana, podnosi Skupštini Kantona, odnosno općinskom vijeću prijedlog izmjene i dopune plana, koji čini tekstualno obrazloženje, s grafičkim prikazom na odgovarajućem broju tematskih karata iz planskoga dokumenta za koji se predlaže izmjena i dopuna. Ako se radi o planskom dokumentu užeg područja, nosilac pripreme mora prethodno od Ministarstva pribaviti saglasnost o usaglašenosti izmjene i dopune s planom širega područja.

(4) Nakon provedene procedure i nakon što Skupština Kantona, odnosno općinsko vijeće usvoje izmjene i dopune planskoga dokumenta, one se objavljuju u službenim glasilima Kantona, odnosno općine i ugrađuju u planski dokument.

Član 44.

(Inicijativa za izmjenu ili dopunu planskih dokumenata)

(1) Inicijativu za izmjenu ili dopunu planskoga dokumenta može pokrenuti:

- a) predstavničko tijelo koje je donijelo dokument, odnosno nosilac pripreme;
- b) nadležni državni organ, javna ustanova i javno preduzeće;
- c) privredna i strukovna komora;
- d) savjet mjesne zajednice;
- e) vlasnik zemljišta i građevine na njemu,
- f) potencijalni investitor u razvojne projekte,
- g) fondacija i udruženje.

(2) Inicijativa za izmjenu ili dopunu planskoga dokumenta mora biti stručno i detaljno obrazložena. Subjekti navedeni u stavu (1) ovoga člana ne mogu kao razlog za pokretanje inicijative koristiti svoju nepažnju ili nesudjelovanje u fazi pripreme i donošenja toga dokumenta.

(3) Najraniji rok za pokretanje inicijative za izmjenu planskoga dokumenta je dvije godine od dana stupanja na snagu toga planskoga dokumenta.

(4) Inicijativa se upućuje nadležnom Ministarstvu, odnosno nadležnoj općinskoj službi, koji dalje postupaju prema propisanoj proceduri.

Član 45.

(Usklađivanje dokumenata prostornog uređenja)

(1) Dokument prostornog uređenja užeg područja mora biti usklađen s dokumentom prostornog uređenja šireg područja, a ako nisu usklađeni, primjenjuje se dokument prostornog uređenja šireg područja.

(2) Izuzetno od stava (1) ovoga člana, dokument prostornog uređenja užeg područja primjenjivat će se ako se tim planom ne mijenja osnovna koncepcija prostornog uređenja i dokumenta prostornog uređenja šireg područja te uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva.

(3) Saglasnost iz stava (2) ovoga člana Ministarstvo izdaje na osnovu prethodno pribavljenog mišljenja Kantonalnog zavoda.

Član 46.

(Obaveze nosilaca izrade plana dokumenata prostornog uređenja)

(1) Nosilac izrade dokumenata prostornog uređenja dužan je prednacrtno, kao i svaku sljedeću fazu izrade dokumenta prostornog uređenja uraditi u skladu s ovim zakonom, propisima donesenim na osnovu ovoga zakona

i odlukom o pristupanju izradi dokumenta te svim drugim dokumentima i podacima koji su stavljeni na raspolaganje i pribavljeni od nadležnih organa i organizacija tokom izrade plana, a značajni su za područje za koji se dokument izrađuje.

(2) Nositelj izrade dokumenta prostornog uređenja mora naročito osigurati usklađenost dokumenta prostornog uređenja koji izrađuje s dokumentom prostornog uređenja šireg područja.

Član 47.

(Obaveze učesnika u planiranju)

Učesnici u planiranju dužni su pridržavati se propisa iz oblasti zaštite okoliša i posebnih propisa kojima se utvrđuju mjere zaštite kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa, tla, zraka, šuma, voda, zdravlja, veza i komunikacija te i svih ostalih propisa koji neposredno ili posredno uređuju odnose u prostoru.

Član 48.

(Zaštitne zone i pojasevi)

(1) Dokumentima prostornog uređenja utvrđuju se zaštitne zone i način njihove upotrebe, odgovarajuće mjere zaštite i mjere otklanjanja posljedica štetnih utjecaja, u skladu sa zakonima koji definišu zaštitu okoliša, zaštitu prirode, stvorenih resursa i kulturno-historijskog naslijeđa.

(2) Zaštitne zone mogu se uspostaviti:

a) na klizištima i vododerinama gdje je potrebno posebnim mjerama spriječiti ili zaustaviti pojave degradacije tla ili unaprijediti razvitak biljnog i životinjskog svijeta;

b) kao zone koje štite poljoprivredno i šumsko zemljište, erodirana područja, obale vodotoka, dijelove vodnih slivova i druge površine od djelovanja erozije;

c) uz građevine i koridore magistralne i druge infrastrukture značajne i za Kanton (vodoprivredna, saobraćajna, energetska i telekomunikacijska infrastruktura);

d) zaštitne zone uz deponije otpada (industrijske i komunalne), groblja, akumulacije i slično;

e) na vanjskim dijelovima naselja, oko izvorišta, crpilišta ili javnih građevina za snabdijevanje vodom za piće, kao i kod drugih dijelova prirode ili građevina koji se zaštićuju ili od kojih se zaštićuje;

f) uz dobra prirodnog i graditeljskog naslijeđa, kao i uz područja rijetkog biljnog i životinjskog svijeta;

g) uz objekte posebno značajne za odbranu.

(3) Zaštitne zone, mjere zaštite i mjere otklanjanja štetnih utjecaja, utvrđene posebnim propisima, unose se u dokumente prostornog uređenja.

(4) Osim zaštitnih zona iz stavova (2) i (3) ovoga člana, planom se mogu utvrditi i druge zaštitne zone.

Član 49.

(Zaštitni pojasevi i zone stajaćih voda)

(1) Dokumentima prostornog uređenja utvrđuju se obalni pojasevi i zaštitne zone stajaćih voda, u skladu s odredbama važećeg kantonalnog Zakona o vodama.

(2) Dokumentom prostornog uređenja može se utvrditi i veća širina obalnih pojaseva i zaštitnih zona ako se utvrde posebni interesi.

Član 50.

(Namjene u zaštitnom pojasu)

(1) U zaštitnoj zoni i zaštitnom pojasu planom se utvrđuju one namjene koje služe isključivo za potrebe radi kojih je uspostavljena zaštitna zona, odnosno zaštitni pojas.

(2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovoga člana, u zaštitnoj zoni, odnosno zaštitnom pojasu može se detaljnim planom uređenja predvidjeti i takva namjena koja služi za potrebe zaštite od elementarnih nepogoda, prirodnih i tehničkih katastrofa te ratnih djelovanja.

(3) Postojeće građevine u zaštitnoj zoni koje onemogućavaju zaštitu radi koje je zona uspostavljena, uklonit će se u roku utvrđenom dokumentom prostornog uređenja.

(4) Na postojećim građevinama u zaštitnoj zoni, koje nisu u funkciji zaštite radi koje je zona uspostavljena, ne može se planirati građenje, osim radova tekućeg održavanja.

Član 51.

(Zaštita poljoprivrednog zemljišta)

(1) Zaštita poljoprivrednog zemljišta obavlja se u skladu s važećim propisima iz ove oblasti.

(2) Na poljoprivrednom zemljištu I. i II. klase upotrebne vrijednosti ne može se planirati građenje, osim građevina u funkciji poljoprivredne proizvodnje.

(3) Na poljoprivrednom zemljištu III. klase upotrebne vrijednosti može se planirati građenje stambenih i privrednih građevina koje su u funkciji poljoprivredne djelatnosti, infrastrukturnih građevina te građevina za potrebe istraživanja i iskorištavanja mineralnih sirovina.

(4) Korištenje poljoprivrednog zemljišta IV. klase upotrebne vrijednosti u nepoljoprivredne namjene samo se izuzetno može planirati dokumentom prostornog uređenja u slučaju da za potrebe razvitka naselja nema drugih mogućnosti.

Član 52.

(Zaštita šuma i šumskoga zemljišta)

- (1) Zaštita šuma i šumskoga zemljišta obavlja se u skladu s važećim propisima iz ove oblasti.
- (2) Ako se takva namjena utvrdi dokumentom prostornog uređenja, na šumskom zemljištu i šumama, osim građevina koje su u funkciji gospodarenja šumama, mogu se graditi građevine koje su u funkciji turizma, sporta i rekreacije te infrastrukturne građevine i građevine za potrebe istraživanja i iskorištavanja mineralnih sirovina.

Član 53.

(Iskorištavanje mineralnih sirovina)

Iskorištavanje mineralnih sirovina, kao i vađenje pijeska, šljunka, gline, kamena i slično ne može se planirati na području naselja gradskoga karaktera, u zaštitnom pojasu autoputeva i magistralnih puteva, u zaštitnim zonama (član 48. ovoga zakona), te u rekreacijskim, turističkim i sličnim područjima.

Član 54.

(Zaštita prirodnog i graditeljskog naslijeđa)

(1) Dokumenti prostornog uređenja izrađuju se uz puno uvažavanje dijelova prirodnog i izgrađenog okoliša koji predstavljaju vrijedno prirodno i graditeljsko naslijeđe i, u smislu ovoga zakona, stavljaju se pod posebnu zaštitu.

(2) Dijelovi prirodnog i izgrađenog okoliša koji se, u smislu ovoga zakona, stavljaju pod posebnu zaštitu, su:

- a) područja i pojedinačne vrijednosti nepokretnoga prirodnog naslijeđa;
- b) područja, cjeline i pojedinačne vrijednosti graditeljskog naslijeđa.

(3) Ako graditeljsko ili prirodno naslijeđe iz stava (2) ovoga člana posjeduje nesumnjive vrijednosti, zaštićuje se u smislu odredbi ovoga zakona i ako nije evidentirano i zaštićeno prema odredbama posebnoga zakona o zaštiti toga naslijeđa.

Član 55.

(Prirodno naslijeđe)

Prirodnim naslijeđem, u smislu ovoga zakona, smatraju se izvanredni primjerci prirodnih ljepota, prirodni fenomeni, primjerci značajnog ekološkog i biološkog procesa evolucije i razvitka zemlje, te geoloških procesa, zajednice biljaka i najvažnije prirodne naseobine i staništa bioloških različitosti, uključujući i ugrožene vrste, kao i riječni i jezerski ekosistemi, posebno vrijedne vode i podzemna i nadzemna izvorišta vode te mineralni, termalni i radioaktivni izvori i sl.

Član 56.

(Zaštićena područja)

- (1) Zaštićena područja iz člana 48. ovoga zakona utvrđuju se dokumentom prostornog uređenja.
- (2) Dokument prostornog uređenja obavezno sadrži graditeljsko i prirodno naslijeđe zaštićeno prema odredbama posebnoga zakona o zaštiti toga naslijeđa. Mjere zaštite, utvrđene aktom o zaštiti prema posebnom zakonu, unose se u dokument prostornog uređenja.
- (3) Dokumentacija o zaštiti, kojom se, između ostalog, utvrđuje područje zaštite, režim i mjere zaštite, uvjeti građenja i korištenja prostora na zaštićenom području te mjere održavanja i uređivanja zaštićenoga područja, sastavni je dio dokumenta.
- (4) Do donošenja odgovarajućeg dokumenta prostornog uređenja iz stava (1) ovoga člana, zaštićeno područje može, odgovarajućom odlukom, utvrditi Ministarstvo.

Član 57.

(Zaštita od elementarnih nepogoda, prirodnih i tehničkih katastrofa te ratnih djelovanja)

(1) Radi zaštite od elementarnih nepogoda, prirodnih i tehničkih katastrofa te ratnih djelovanja, dokumentom prostornog uređenja utvrđuju se mjere zaštite, koje obuhvaćaju naročito:

- a) procjenu opasnosti i stepena ugroženosti pojedinih dijelova prostora i utvrđivanje zaštitnih mjera;
- b) planiranje izgradnje zaštitnih građevina;
- c) odgovarajuću prostornu organizaciju naselja, posebno razmještaj građevina od vitalnog značaja;
- d) razmještaj i neophodne dimenzije saobraćajnica;

e) razmještaj mreže drugih infrastrukturnih građevina, posebno građevina vodosnabdijevanja i vodozaštite, energetskih izvora i slično, plan alternativnog odvijanja saobraćaja, vodosnabdijevanja i osiguranja izvora energije u slučaju prirodne ili tehničke katastrofe ili ratnih djelovanja;

f) razmještaj industrijskih zona i njihovu odvojenost od stambenih cjelina, naročito objekata i postrojenja koji mogu predstavljati posebnu opasnost za stanovništvo;

g) razmještaj zdravstvenih građevina važnih za pružanje pomoći u slučaju nesreće;

h) određivanje koeficijenta izgrađenosti, međusobnog odstojanja građevina i drugih urbanističkih i tehničkih uvjeta;

i) način i uvjete za sklanjanje i zaštitu stanovništva, kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa te materijalnih dobara u uvjetima prirodnih i tehničkih katastrofa i ratnih djelovanja, kao i ostale uvjete za funkcionisanje naselja u ratnim uvjetima i uvjetima neposredne ratne opasnosti.

(2) Uvjeti i mjere iz stava (1) ovoga člana koji se odnose na zaštitu od ratnih djelovanja mogu se utvrditi u zasebnoj dijelu dokumenta prostornog uređenja, koji se čuva na način koji zavisi od stepena tajnosti.

DIO TREĆI – PROVOĐENJE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

POGLAVLJE I. NAČELA

Član 58.

(Odobranje građenja)

(1) Graditi se može samo u urbanim područjima i na građevinskom zemljištu utvrđenom planom prostornog uređenja.

(2) Izvan granica urbanog područja, odnosno građevinskog zemljišta, a u skladu s dokumentima prostornog uređenja, može se obavljati građenje koje, s obzirom na svoje posebnosti, zauzima prostore izvan urbanih područja, a naročito:

a) magistralne infrastrukture (saobraćajna, energetska, vodoprivredna, telekomunikacijska i dr.);

b) zdravstvenih, rekreacijskih i sportskih građevina;

c) građevina za potrebe odbrane Vojske Federacije Bosne i Hercegovine;

d) stambenih i privrednih građevina poljoprivrednog proizvođača, za potrebe poljoprivredne proizvodnje ili seoskog turizma;

e) za istraživanje, iskorištavanje i uređivanje prostora prirodnih dobara (mineralnih sirovina, šuma, voda, poljoprivrednog zemljišta i drugo);

f) komunalnih i drugih građevina (deponija, groblja, spomen-obilježja i sl.).

Član 59.

(Magistralna infrastruktura)

Pod pojmom magistralna infrastruktura podrazumijevaju se:

a) građevine saobraćaja i veza:

1) magistralni putevi i autoputevi, s pripadajućim građevinama (mostovima, vijaduktima, tunelima, galerijama, odvodnim kanalima i dr.),

2) željezničke pruge, s pripadajućim građevinama (mostovima, vijaduktima, tunelima, pogonskom mrežom, signalnim uređajima, stanicama i pružnim postrojenjima na stanicama i sl.), osim industrijskih kolosijeka te staničnih i pogonskih građevina,

3) aerodromi otvoreni za javni saobraćaj;

b) energetske građevine:

1) elektrane ugrađene snage preko 30 MW,

2) dalekovodi od 110 KV i više, s trafostanicama i rasklopnim postrojenjima na tim dalekovodima,

3) međunarodni i magistralni naftovodi i plinovodi, s pripadajućim uređajima i postrojenjima;

c) vodoprivredne građevine:

1) za zaštitu od voda: brane s akumulacijama, retenzije, obodni i odvodni kanali, tuneli s pripadajućim objektima, pumpne stanice, riječne građevine, brane, hidromelioracijski sistemi za odvodnjavanje, površine od preko 2.000 ha, te objekti za zaštitu od erozija i bujica na erozivnim područjima,

2) za korištenje voda (međukantonalni i međuopćinski sistemi za snabdijevanje vodom, hidromelioracijski sistemi za navodnjavanje na međudržavnim vodotocima i ostali sistemi, površine od preko 2.000 ha, te umjetni ribnjaci površine preko 100 ha),

3) za korištenje vodnih snaga preko 30 MW: brane i akumulacije ukupne zapremine preko 2.000.000 m³, vodozahvati, dovodni kanali, cjevovodi, tuneli, brane, pumpne stanice, uređaji za kondicioniranje voda, rezervoari i drugi objekti,

4) za zaštitu (kvalitet) voda (međukantonalni i međuopćinski sistemi): glavni kolektori za prijem i transport otpadnih voda, uređaji za pročišćavanje otpadnih voda, odlagalište za otpadne tvari i drugi pripadajući objekti;

d) telekomunikacijske građevine:

1) građevine međunarodnih i međuentitetskih telekomunikacijskih kapaciteta te građevine radija i televizije značajne za Kanton.

Član 60.

(Zahvat u prostoru)

(1) Svaki zahvat u prostoru provodi se u skladu s dokumentima prostornog uređenja, posebnim propisima i urbanističkom saglasnosti.

(2) Građevina, u smislu ovoga zakona, jeste:

- a) građevine svih vrsta, bez instalacija i ugrađene opreme ili sa instalacijama i ugrađenom opremom;
- b) saobraćajne, vodoprivredne i energetske građevine i površine, s pripadajućim instalacijama, telekomunikacijske građevine i instalacije te građevine i instalacije komunalne infrastrukture;
- c) proizvodne i druge privredne građevine i postrojenja, skladišta, sajmišta i slične građevine;
- d) trgovi, javne površine, javne zelene površine, igrališta, sportske građevine, groblja, deponije otpada, javne tržnice, skloništa i slične građevine;
- e) građevine trajno povezane s tlom, koje se sastoje od građevinskog sklopa ili od građevinskog sklopa i ugrađene opreme, kao i samostalna postrojenja trajno povezana s tlom.

(3) Izvođenjem drugih zahvata, u smislu ovoga zakona, smatraju se svi radovi na površini tla te ispod i iznad površine tla, kojima se trajno ili privremeno zauzima prostor i mijenjaju postojeći uvjeti korištenja prostora.

Član 61.

(Pojmovi zahvata u prostoru)

(1) Zahvatom u prostoru, osim izgradnje građevina, smatraju se i uklanjanje građevine, rekonstrukcija, sanacija, dogradnja, nadziđivanje, pripremni radovi, promjena namjene građevine ili zemljišta, građenje privremenih građevina i konzerviranje građevine, osim radova tekućeg održavanja te radova na sanaciji koji se mogu smatrati tekućim održavanjem i radova na konzerviranju građevine.

(2) Pojmovi iz stava (1) ovoga člana definisani su kantonalnim Zakonom o građenju.

POGLAVLJE II. URBANISTIČKA SAGLASNOST

Član 62.

(Urbanistička saglasnost)

(1) Urbanistička saglasnost je upravni akt koji se izdaje na osnovu razvojnih dokumenata prostornog uređenja, posebnih zakona i propisa donesenih na osnovu tih zakona.

(2) Osnova za izdavanje urbanističke saglasnosti su razvojni dokumenti prostornog uređenja iz člana 16. ovoga zakona propisani kao osnova za utvrđivanje uvjeta za odobravanje građenja na odnosnom području iz člana 8. ovoga zakona, i to:

- a) na užim urbanim područjima za koje nisu doneseni propisani detaljni planovi iz tačke a) člana 8. ovoga zakona, urbanistička saglasnost se donosi na osnovu urbanističkog plana i uvjeta iz odluke o provođenju plana;
- b) na urbanim područjima za koje je donesen propisani urbanistički plan iz tačke b) člana 8. ovoga zakona, urbanistička saglasnost se donosi na osnovu urbanističkog plana i uvjeta iz odluke o provođenju plana;
- c) na urbanim područjima ruralnih naselja i građevinskim zonama vanurbanih područja iz tačke c) člana 8. ovoga zakona, urbanistička saglasnost se donosi na osnovu prostornoga plana, uvjeta iz odluke o provođenju plana i usvojenoga plana parcelacije.

(3) Ako propisani dokumenti iz stava (2) ovoga člana nisu doneseni, Ministarstvo, odnosno općinska služba nadležna za poslove prostornog uređenja izdat će urbanističku saglasnost na osnovu stručne ocjene komisije koju imenuje Skupština Kantona, odnosno općinsko vijeće ili organizacija koju ovi organi ovlaste za davanje stručne ocjene.

(4) Komisija, odnosno organizacija iz stava (3) ovoga člana provjerava je li zahtjev usklađen s dokumentima prostornog uređenja šireg područja, uvjetima za planiranje na odnosnom području (zaštitne zone i pojasevi, poljoprivredno i šumsko zemljište, graditeljsko i prirodno naslijeđe i drugo) te zakonima i propisima donesenim na osnovu tih zakona, a koji neposredno ili posredno uređuju odnose u prostoru.

(5) U postupku donošenja rješenja o urbanističkoj saglasnosti na području na kojem je u toku izrada razvojne prostorno-planske dokumentacije, ako je odlukom o izradi plana definisano, prvostepeni organ, po službenoj dužnosti, do usvajanja plana, pribavlja stručno mišljenje nosioca izrade plana, u skladu sa usvojenom osnovom ili nacrtom plana.

(6) Stručno mišljenje iz stava (5) ovoga člana mora sadržavati sve elemente na osnovu kojih će se odrediti urbanističko-tehnički uvjeti za traženo građenje, a u skladu sa usvojenom osnovom ili nacrtom plana.

Član 63.

(Drugi zahvati u prostoru)

Odredbe ovoga zakona koje se odnose na izgradnju građevina primjenjuju se i na izvođenje drugih zahvata u prostoru iz člana 61. ovoga zakona.

Član 64.

(Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti)

(1) Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti podnosi se Ministarstvu ili nadležnoj općinskoj službi za upravu.

(2) Ako rješenje o urbanističkoj saglasnosti u prvom stepenu donosi Ministarstvo, zahtjev se može podnijeti i preko općinske službe.

(3) Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti podnosi investitor ili vlasnik odnosnoga zemljišta.

(4) Za građenje na zemljištu koje se stječe konkursom, licitacijom ili neposrednom pogodbom, vlasnik pribavlja načelnu urbanističku saglasnost prije objavljivanja konkursa, stavljanja na licitaciju ili dodjele. Načelnu urbanističku saglasnost izdaje organ uprave nadležan za prostorno uređenje i gradnju. Načelna urbanistička saglasnost sadrži urbanističko-tehničke uvjete gradnje u skladu s važećom prostorno-planskom dokumentacijom i odlukom o provođenju tih planova.

(5) Načelnom urbanističkom saglasnošću iz stava (4) ovog člana utvrđuju se osnovni uvjeti za građenje na odnosnom zemljištu.

(6) Investitor koji je postao vlasnik zemljišta licitacijom, konkursom ili neposrednom pogodbom, podnosi zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti radi utvrđivanja urbanističko-tehničkih uvjeta za građenje.

Član 65.

(Sadržaj zahtjeva za izdavanje urbanističke saglasnosti)

(1) Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti sadrži:

- a) vrstu i opis građevine;
- b) obrazloženje zahtjeva, s podacima potrebnim za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uvjeta;
- c) izvod iz katastarskog plana, s brojevima parcele ili podacima o postojećoj građevini;
- d) idejni projekt koji sadrži:
 - 1) tehnički opis,
 - 2) situacijsko rješenje,
 - 3) sve osnove građevine,
 - 4) karakteristični presjek,
 - 5) fasade.

(2) Uz zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti dostavlja se i dokaz o uplati administrativne takse.

(3) Organi uprave iz stava (1) člana 64. ovoga člana obavezni su, u roku od 15 dana nakon prijema zahtjeva iz stava (1) ovoga člana, izvijestiti podnosioca zahtjeva o osnovanosti zahtjeva i potrebi njegove dopune.

(4) Ako podnositelj zahtjeva ne dopuni zahtjev u roku od 30 dana, rješenjem će se odbaciti zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti.

Član 66.

(Stranke u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti)

(1) Prije izdavanja urbanističke saglasnosti nadležni organ uprave dužan je stranci pružiti mogućnost uvida u idejni projekt radi izjašnjenja (u daljnjem tekstu: uvid).

(2) Strankama u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti smatraju se: pravno i /ili fizičko lice na čije zahtjev se vodi postupak izdavanja urbanističke saglasnosti, vlasnik ili posjednik nekretnine i nosilac drugih stvarnih prava na nekretnini za koju se izdaje urbanistička saglasnost, kao i vlasnici, posjednici i nosioci drugih stvarnih prava na nekretnini koja neposredno graniči s nekretninom za koju se izdaje urbanistička saglasnost ili se nalazi u neposrednoj blizini te nekretnine.

(3) Strankom u postupku smatra se i jedinica lokalne samouprave ako ima pravni interes.

Član 67.

(Organi nadležni za izdavanje urbanističke saglasnosti)

(1) Urbanističku saglasnost izdaju općinska služba ili Ministarstvo.

(2) Ministarstvo, nakon pribavljenog mišljenja općinske službe, izdaje urbanističku saglasnost za građenje građevina i zahvate u prostoru:

a) za građenje građevina i zahvate koji će se odvijati na teritoriji dviju ili više općina;

b) za građenje građevina i zahvate u prostoru od značaja za Kanton, a koje Vlada Kantona odredi posebnim propisom;

c) za građenje građevina te obavljanje djelatnosti i zahvata u prostoru koji mogu u znatnoj mjeri utjecati na okoliš i zdravlje ljudi u Kantonu i šire, a za koje nadležno Ministarstvo prema posebnom propisu izdaje okolišnu dozvolu;

d) za radove na objektima i područjima spomenika kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa koji su značajni za Kanton i određeni prostornim planom Kantona i drugim kantonalnim propisima.

(3) Za građenje svih ostalih građevina i za zahvate u prostoru, urbanističku saglasnost odgovarajućim aktom izdaje općinska služba.

(4) Izuzetno od odredbe stava (1) ovoga člana, za građevinu koja se namjerava graditi u prostoru za koji su doneseni detaljni planski dokumenti (zoning-plan, regulacijski plan ili urbanistički projekt) ne izdaje se urbanistička saglasnost, nego Ministarstvo ili općinska služba izdaju lokacijsku informaciju.

Član 68.

(Izdavanje mišljenja općinske službe)

(1) Mišljenje iz stava (2) člana 67. ovoga zakona općinska služba nadležna za poslove prostornog uređenja i građenja daje na osnovu planskog dokumenta odnosno područja propisanog kao osnova za odobravanje građenja. Sastavni dio mišljenja je i ovjeren grafički izvod iz planskoga dokumenta odnosno područja.

(2) Izuzetno od stava (1) ovoga člana, za područja za koja nije donesen propisani planski dokument, općinska služba nadležna za poslove prostornog uređenja i građenja daje mišljenje na osnovu stručne ocjene komisije ili stručne ocjene organizacije koju taj organ ovlasti za davanje stručne ocjene na osnovu plana šireg područja.

Član 69.

(Sadržaj urbanističke saglasnosti)

(1) Urbanistička saglasnost sadrži:

- a) podatke o namjeni i oblikovanju građevine, odnosno drugih radova;
- b) izvod iz plana, odnosno stručne ocjene iz stava (3) člana 62. ovoga zakona, na osnovu koje se izdaje urbanistička saglasnost, s granicama pripadajućeg zemljišta – građevinska parcela;
- c) propisane saglasnosti, odnosno uvjete za građenje nadležnih organa i službi (poljoprivrednu, vodoprivrednu, elektroenergetsku, PTT, komunalnu i saobraćajnu saglasnost te ostale saglasnosti propisane postojećim propisima);
- d) urbanističko-tehničke uvjete iz člana 72. ovoga zakona;
- e) nalaz o geološkom ispitivanju tla, gdje je to potrebno (predviđeno planskom dokumentacijom);
- f) uvjete zaštite okoliša, utvrđene okolišnom dozvolom za građevine za koje je to predviđeno posebnim zakonom (član 74. ovoga zakona);
- g) uvjete zaštite okoliša za građevine za koje okolišna dozvola nije potrebna, u skladu s posebnim zakonom;
- h) posebne uvjete za slučajeve propisane zakonom ili na osnovu zakona;
- i) obaveze u odnosu na susjede i prava drugih lica;
- j) druge podatke i uvjete značajne za građenje.

(2) Saglasnosti i uvjeti za građenje pribavljeni u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti smatraju se pribavljenim i za postupak odobravanja građenja, osim u slučaju kada je to zakonom drugačije utvrđeno.

(3) Saglasnosti i uvjete za građenje iz tačke c) stava (1) ovoga člana, na zahtjev investitora, pribavlja nadležni organ po službenoj dužnosti, u roku predviđenom za izdavanje urbanističke saglasnosti.

(4) Troškove pribavljanja saglasnosti i uvjeta iz stava (3) ovoga člana snosi investitor.

(5) Urbanistička saglasnost sadrži i određenje da će se o obavezi plaćanja troškova uređenja građevinskog zemljišta, ako se građenje obavlja na neuređenom građevinskom zemljištu, kao i druge obaveze korisnika koje proističu iz korištenja odnosno prostora, odlučiti zaključkom.

(6) Urbanistička saglasnost sadrži uvjete obavezne za građenje, i u izgradnji građevine i u njezinoj upotrebi.

(7) Urbanističko-tehničke i druge uvjete koji nisu utvrđeni odgovarajućim planovima i odlukom o njihovom provođenju, a propisani su Zakonom ili propisom donesenim na osnovu Zakona, utvrđuje organ nadležan za poslove prostornog uređenja.

Član 70.

(Izdavanje urbanističke saglasnosti i žalbeni postupak)

(1) U postupku izdavanje urbanističke saglasnosti primjenjuje se Zakon o upravnom postupku ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

(2) Na rješenje o urbanističkoj saglasnosti Ministarstva ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog Kantonalnog suda u roku od 30 dana od dan prijema rješenja.

(3) Na rješenje o urbanističkoj saglasnosti koje donosi nadležna općinska služba može se izjaviti žalba Ministarstvu u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

(4) Protiv konačnog akta drugostepenog organa iz stava (3) ovoga člana može se pokrenuti upravni spor kod nadležnog Kantonalnog suda, na način i pod uvjetima propisanim važećim Zakonom o upravnim sporovima Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 71.

(Ništavost rješenja o urbanističkoj saglasnosti)

Rješenje o urbanističkoj saglasnosti doneseno protivno dokumentima prostornog uređenja ili stručnoj ocjeni komisije iz stava (3) člana 62. ovoga zakona razlog je za ništavost.

Član 72.

(Urbanističko-tehnički uvjeti)

(1) Urbanističko-tehničkim uvjetima, u zavisnosti od vrste građenja, utvrđuju se:

- a) oblik i veličina parcele;
- b) građevinska i regulacijska linija (član 75. ovoga zakona);
- c) nivelacijska kota poda prizemlja zgrade u odnosu na javni put;
- d) uvjeti uređenja zemljišta, u skladu s programom uređenja, posebno obaveze i način priključivanja na javni put i instalacijsku mrežu, a ako instalacijska mreža nije izgrađena, minimalni obim uređenja građevinskog zemljišta;
- e) veličina, katnost i odstojanje objekta od susjednih građevina i od puta;
- f) uvjeti za arhitektonsko oblikovanje koji mogu podrazumijevati: oblik, materijal, boju, pokrov, krovište, obradu, pomoćne elemente i slično;
- g) uređenje zelenih površina;
- h) obavezu uređenja površine za parkiranje, odnosno garažiranje vozila, odnosno način i uvjete korištenja javnih površina za parkiranje ako ne postoji mogućnost uređenja površine za parkiranje prema programu uređenja građevinskog zemljišta;
- i) po potrebi, pomoćni objekti (trafostanice, skloništa, nadstrešnice, šupe, drvarnice i slično);
- j) uvjeti za otklanjanje urbanističko-arhitektonskih barijera za kretanje invalidnih lica;
- k) uvjeti za zaštitu od elementarnih nepogoda, prirodnih i tehničkih katastrofa te ratnih djelovanja i dr.;
- l) namjena objekta.

Član 73.

(Izvod iz planske dokumentacije)

Za područja za koja je usvojen regulacijski plan, investitor je dužan pribaviti, a nadležna općinska služba, odnosno Ministarstvo obavezni su izdati ovjeren izvod iz regulacijskoga plana i urbanističko-tehničke uvjete u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva.

Član 74.

(Uvjeti za zaštitu okoliša)

Uvjeti za zaštitu okoliša utvrđuju se posebnim propisima.

Član 75.

(Regulacijska i građevinska linija)

- (1) Regulacijskom linijom utvrđuju se oblik i veličina pojedinačne građevinske parcele.
- (2) Građevinskom linijom utvrđuje se granična linija građevine u odnosu na javnu površinu, ulicu, vodotok i druge građevine i parcele od kojih mora biti odvojena iz funkcionalnih, estetskih ili zaštitnih razloga.
- (3) Građevinska linija utvrđuje se detaljnim planom prostornog uređenja. Za područja za koja nije donesen detaljni plan prostornog uređenja, građevinska linija utvrđuje se urbanističkom saglasnošću.
- (4) Građevinska linija označava liniju po kojoj se gradi, odnosno iskolčava građevina, ili liniju koju građevina, odnosno njezin najistureniji dio ne smije prijeći.
- (5) Ako građevinska linija prelazi preko postojeće građevine, za tu građevinu se ne može odobriti nikakvo građenje, osim radova tekućeg održavanja.

Član 76.

(Urbanistička saglasnost za privremene građevine)

(1) Privremenom građevinom, u smislu ovoga zakona, smatra se građevinski objekt izgrađen ili postavljen na privremeno određenoj lokaciji za potrebe gradilišta i / ili za primjenu odgovarajuće tehnologije građenja.

(2) Privremenom namjenom, u smislu ovoga zakona, smatra se privremeni montažni objekt postavljen radi organizovanja sajмова, javnih manifestacija i ulične prodaje (štandovi) te kiosci, sezonske ugostiteljske bašče s pripadajućom opremom, elementi urbane opreme, kao i reklamni panoi veći od 2 m², i slično.

(3) Urbanistička saglasnost iz stava (1) ovoga člana sadrži rok i obavezu investitora da, nakon isteka roka koji ne može biti dulji od tri godine, građevinu mora ukloniti i zemljište dovesti u prvobitno stanje ili stanje utvrđeno urbanističkom saglasnošću, o svome trošku bez prava na naknadu.

(4) Ako investitor ne izvrši obavezu iz stava (3) ovoga člana, nadležni nadzorni organ naredit će uklanjanje privremene građevine i dovođenje zemljišta u prethodno stanje ili stanje utvrđeno urbanističkom saglasnošću na teret investitora.

(5) Ako investitor ne izvrši nalog nadzornog organa i ne ukloni privremene građevine podignute za potrebe gradilišta tokom izgradnje stalnih građevina, neće se pristupiti tehničkom pregledu i izdavanju upotrebne dozvole.

(6) Urbanistička saglasnost za privremene građevine i privremene namjene može se izdati samo na građevinskom zemljištu koje nije privedeno konačnoj namjeni utvrđenoj u dokumentu prostornog uređenja.

(7) Izuzetno, privremene građevine (gradilišna naselja koja se podižu prilikom građenja velikih i kompleksnih građevina) mogu se zadržati ako se uklapaju u buduće korištenje prostora, posebno izgrađena infrastruktura, o čemu će nadležni organ donijeti posebno rješenje.

(8) Rješenje o urbanističkoj saglasnosti izdano za privremene građevine i privremene namjene koji taj status nemaju u smislu stavova (1) i (2) ovoga člana proglasit će se ništavim.

(9) Zauzimanje javnih površina objektima iz stavova (1) i (2) ovoga člana obavlja se prema usvojenom planu korištenja javnih površina koje donosi općinsko vijeće i kantonalnim propisima.

Član 77.

(Rokovi za izdavanje urbanističke saglasnosti)

(1) Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti nadležni organ uprave dužan je riješiti u roku od 30 dana od dana uredno podnesenog zahtjeva.

(2) Ako je za donošenje odluke o podnesenom zahtjevu iz stava (1) ovoga člana potrebno provoditi poseban ispitni postupak, rok za donošenje rješenja je 45 dana.

(3) Općinske službe, odnosno organizacije od kojih su zatražena odnosna mišljenja i saglasnosti iz člana 68. ovoga zakona dužni su ta mišljenja i saglasnosti dostaviti u roku od 15 dana.

Član 78.

(Važenje urbanističke saglasnosti)

(1) Urbanistička saglasnost važi godinu dana od dana njezine pravosnažnosti, u kojem roku se mora podnijeti zahtjev za odobrenje za građenje, osim ako, prema posebnom propisu, nije potrebno odobrenje za građenje.

(2) Važenje urbanističke saglasnosti može se, izuzetno, uvažavajući opravdane razloge, produžiti još za jednu godinu.

POGLAVLJE III. LOKACIJSKA INFORMACIJA

Član 79.

(Lokacijska informacija)

(1) Lokacijska informacija definiše uvjete za projektovanje, građenje i izvođenje drugih zahvata u prostoru koji se utvrđuju na osnovu detaljnih dokumenata prostornog uređenja, posebnih zakona i propisa donesenih na osnovu tih zakona.

(2) Osnova za izdavanje lokacijske informacije su provedbeni dokumenti prostornog uređenja iz člana 15. ovoga zakona propisani kao osnova za utvrđivanje uvjeta za odobrenje građenja na odnosnom području iz člana 8. ovoga zakona, i to:

a) na užim urbanim područjima za koje su doneseni propisani detaljni planovi iz tačke a) člana 8. ovoga zakona, lokacijska informacija se donosi na osnovu usvojenog detaljnog plana i uvjeta iz odluke o provođenju plana;

b) na urbanim područjima za koje je donesen propisan zoning-plan iz tačke b) člana 8. ovoga zakona, lokacijska informacija se donosi na osnovu zoning-plana i uvjeta iz odluke o provođenju.

(3) Lokacijska informacija izdaje se po skraćenom upravnom postupku.

Član 80.

(Zahtjev za izdavanje lokacijske informacije)

(1) Zahtjev za izdavanje lokacijske informacije za objekte iz stava (4) člana 67. ovoga zakona podnosi se Ministarstvu i nadležnoj općinskoj službi za upravu.

(2) Uz zahtjev za izdavanje lokacijske informacije prilaže se:

- a) izvod iz katastarskoga plana;
- b) idejno rješenje;
- c) opis građevine;
- d) opis predviđene tehnologije rada ako se radi o proizvodnom objektu,

(3) Uz zahtjev za izdavanje lokacijske informacije prilaže se i dokaz o uplati administrativne takse.

Član 81.

(Sadržaj lokacijske informacije)

Lokacijskom informacijom, u zavisnosti od vrste građevine ili zahvata, utvrđuju se:

- a) oblik i veličina parcele;
- b) regulacijska i građevinska linija;
- c) koeficijent izgrađenosti parcele;
- d) nivelacijske kote;
- e) tehnički pokazatelji građevine;
- f) prostorno organizovanje građevinske parcele, uključujući rješenje internog saobraćaja u mirovanju;
- g) uređenje parcele;
- h) način i uvjeti priključenja parcele, odnosno građevine na saobraćajnu površinu i komunalnu infrastrukturu;
- i) primjena materijala i arhitektonskih smjernica;
- j) uvjeti za otklanjanje urbanističko-arhitektonskih barijera za kretanje invalidnih lica;
- k) uvjeti za zaštitu od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda, katastrofa i ratnih djelovanja;
- l) određenje da će se o obavezi plaćanja troškova uređenja građevinskog zemljišta, ako se građenje obavlja na neuređenom građevinskom zemljištu, kao i druge obaveze korisnika koje proističu iz korištenja odnosnoga prostora, odlučiti posebnim rješenjem;
- m) druge podatke i uvjete od značaja za građenje.

Član 82.

(Rok za izdavanje lokacijske informacije)

(1) Ministarstvo i nadležna općinska služba su dužni izdati lokacijsku informaciju u roku od 15 dana od dana prijema potpunoga zahtjeva.

(2) U postupku izdavanje lokacijske informacije primjenjuje se Zakon o upravnom postupku ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

(3) Na rješenje o lokacijskoj informaciji koje donosi Ministarstvo ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog Kantonalnog suda u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

(4) Na rješenje o lokacijskoj informaciji koje donosi nadležna općinska služba može se podnijeti žalba Ministarstvu u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

(5) Protiv konačnog akta drugostepenog organa iz stava (4) ovoga člana može se pokrenuti upravni spor kod nadležnog Kantonalnog suda, na način i pod uvjetima propisanim važećim Zakonom o upravnim sporovima Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 83.

(Lokacijska informacija za privremene građevine)

(1) Lokacijska informacija se izdaje i za privremene građevine na lokacijama koje se nalaze na građevinskom zemljištu koje nije privedeno konačnoj namjeni utvrđenoj u detaljnom planskom dokumentu ili na lokacijama koje su planskim dokumentom predviđene za postavljanje privremenih građevina.

(2) U lokacijskoj informaciji za privremenu građevinu navodi se da je prilikom privođenja građevinskog zemljišta krajnjoj namjeni obaveza investitora ukloniti privremenu građevinu i vlastitim sredstvima zemljište dovesti u prvobitno stanje.

(3) Ako zbog privođenja građevinskog zemljišta konačnoj namjeni nastane potreba da se privremena građevina ukloni prije isteka roka utvrđenog lokacijskom informacijom, nadležni organ je dužan odmah nakon izdavanja lokacijske informacije za trajnu građevinu obavijestiti investitora o potrebi i roku uklanjanja privremene građevine.

(4) Ako investitor nakon isteka ostavljenoga roka ne ukloni privremenu građevinu, organ nadležan za izdavanje lokacijske informacije uklonit će privremenu građevinu i dovesti zemljište u prvobitno stanje na teret investitora.

Član 84.

(Važenje lokacijske informacije)

(1) Lokacijska informacija važi godinu dana od dana njene pravosnažnosti, u kojem roku se mora podnijeti zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje.

(2) Izuzetno, važenje lokacijske informacije može se, iz opravdanih razloga, produžiti za još jednu godinu.

POGLAVLJE IV. UREĐENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA U URBANOM PODRUČJU

Član 85.

(Uređenje građevinskog zemljišta)

(1) Urbanistička saglasnost izdaje se za cijelu građevinsku parcelu koja je planom namijenjena za građenje odnosne građevine.

(2) Urbanistička saglasnost izdaje se za građenje na uređenom građevinskom zemljištu.

(3) Uređenim građevinskim zemljištem podrazumijeva se zemljište na kojem su obavljene radovi pripreme zemljišta za građenje i opremanje zemljišta u skladu s planskom dokumentacijom, programom uređenja građevinskog zemljišta i ostalim uvjetima predviđenim Zakonom.

Član 86.

(Pripremanje i opremanje građevinskog zemljišta)

(1) Pripremanje i opremanje građevinskog zemljišta u urbanim područjima (u daljnjem tekstu: uređenje građevinskog zemljišta) obuhvaća izgradnju saobraćajne i komunalne infrastrukture koja je potrebna da se prostorno uređenje, odnosno građevine i zahvati u prostoru koji su planirani u planskoj dokumentaciji izgrade i koriste. Sve faze aktivnosti u oblasti uređenja građevinskog zemljišta izvode se u skladu s ovim zakonom, kao i svi drugi građevinski radovi.

(2) Izgradnja građevina obavlja se, u pravilu, na uređenom građevinskom zemljištu.

(3) Izuzetno od stava (2) ovoga člana, izgradnja građevina može se obavljati i na neuređenom građevinskom zemljištu, pod uvjetom da se uredi u toku građenja građevine, a najkasnije do tehničkog prijema završene građevine.

(4) Uređenje građevinskog zemljišta je obaveza općine. Na nivou općine obavlja se prikupljanje sredstava, finansiranje i koordinacija aktivnosti planiranja, programiranja, projektovanja građevinsko-tehničkih sistema i izvođenje uređenja građevinskog zemljišta. Neke od navedenih faza aktivnosti općina može povjeriti komunalnim preduzećima koje je osnovala za te poslove, ili ustupiti drugim organizacijama u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini.

(5) Izuzetno od stava (4) ovoga člana, u slučaju da građevinsko zemljište nije uređeno u momentu podnošenja zahtjeva za građevinsku dozvolu, investitor građevinskog objekta ili drugog zahvata u prostoru na toj lokaciji uložiti će svoja sredstva u izgradnju komunalne infrastrukture prema usvojenom planskom dokumentu i projektima, a to ulaganje će mu biti priznato prilikom određivanja naknade za uređenje građevinskog zemljišta.

(6) U slučaju iz stava (5) ovoga člana, investitor, odnosno nadležne općinske službe ugovorom definišu obim radova, potrebna finansijska sredstva, te obaveze i međusobne odnose između investitora, nadležnog organa i javnog preduzeća nadležnog za određenu infrastrukturu.

Član 87.

(Pripremanje građevinskog zemljišta)

(1) Priprema zemljišta za građenje obuhvaća:

- a) uređenje imovinskopravnih odnosa s vlasnicima nekretnina;
- b) donošenje dokumenta prostornog uređenja koji je osnov za odobravanje građenja na odnosnom prostoru;
- c) iskolčavanje parcele;
- d) uklanjanje postojećih građevina i premještanje postojećih nadzemnih i podzemnih instalacija, u skladu s planom prostornog uređenja, te odvoženje materijala;
- e) sanaciju zemljišta (osiguranje klizišta, drenažu i regulaciju vodotoka, ravnanje zemljišta i slično), u skladu s urbanističko-tehničkim uvjetima;
- f) izradu dokumentacije i obavljanje radova zaštićenog kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa koje je moglo biti ugroženo radovima na pripremi zemljišta za građenje;
- g) sve druge radnje u skladu s dokumentom prostornog uređenja.

Član 88.

(Opremanje građevinskog zemljišta)

(1) Opremanje građevinskog zemljišta obuhvaća:

- a) građenje puteva i ulica u naselju, uključujući i pločnike i pješačke prijelaze te trgove i javna parkirališta u naselju;
- b) podizanje objekata javne rasvjete, okomite saobraćajne signalizacije – semafora;
- c) uređenje zelenih površina u naselju, parkova, pješačkih staza, nasada, travnjaka, terena za dječija igrališta, javnih higijenskih objekata i groblja;
- d) izgradnju uređaja za odvod površinskih i otpadnih voda te uređaja i postrojenja za njihovo pročišćavanje;
- e) izgradnju građevina za potrebe snabdijevanja naselja vodom te za distribuciju električne, plinske i druge energije, kao i telekomunikacijskih objekata i uređaja u naselju;
- f) ostale objekte i uređaje u naselju;
- g) uređenje sanitarnih deponija i građenje građevina za preradu i uništavanje otpada u naselju;
- h) regulaciju vodotoka i uređenje obala voda i vodnih površina u naselju.

(2) Minimum uređenja građevinskog zemljišta osigurava:

- a) snabdijevanje vodom i odvod otpadnih voda;
- b) kolski prilaz građevinskoj parceli. Izuzetno od odredbi ove tačke, građevinska parcela može imati samo pješački prilaz, širok minimalno 1 m, s javne površine, ako su ispunjeni ostali uvjeti iz Zakona (ostali urbanističko-tehnički uvjeti);
- c) snabdijevanje električnom energijom.

Član 89.

(Program uređenja građevinskog zemljišta)

(1) Uređenje građevinskog zemljišta obavlja se na osnovu programa uređenja zemljišta, kojim se usklađuje izgradnje građevina i komunalne infrastrukture, detaljnije se određuju rokovi za izgradnju komunalne infrastrukture, utvrđuju uvjeti za priključenje na tu infrastrukturu i drugo.

(2) Program uređenja građevinskog zemljišta usvaja općinsko vijeće na prijedlog općinskoga načelnika.

(3) Program uređenja zemljišta priprema i provodi nadležna općinska služba nakon usvajanja detaljnog (provedbenog) plana za odnosno područje.

(4) Prilikom uređenja pojedinih dijelova građevinskog zemljišta ili građenja novih građevina mora se voditi računa o redosljedu uređenja tako da se omogući usklađenost i funkcionalna povezanost infrastrukturnih sistema, o čemu se brine nadležna služba.

(5) Nove građevine i nova komunalna infrastruktura ili njeni novi dijelovi ne mogu biti priključeni na postojeće građevine i uređaje komunalne infrastrukture koje kapacitetom ne zadovoljavaju potrebe novih građevina ili novih dijelova komunalne infrastrukture.

(6) Javna komunalna i druga preduzeća nadležna za održavanje, rad i pružanje servisa u oblasti pojedinih komunalnih i drugih usluga odgovorna su za kvalitetnu i efikasnu realizaciju projekata nove infrastrukture koji su im povjereni i moraju usaglašavati svoje planove i strategije s nadležnom općinskom službom za prostorno uređenje i komunalne poslove općine.

Član 90.

(Izdavanje urbanističke saglasnosti za građenje na neuređenom građevinskom zemljištu)

Urbanistička saglasnost može se izdati za građenje na neuređenom zemljištu pod uvjetom da se uređenje u skladu s uvjetima utvrđenim u urbanističkoj saglasnosti obavi tokom građenja.

Član 91.

(Naknada za uređenje građevinskog zemljišta)

(1) Naknada za troškove uređenja građevinskog zemljišta regulisana je propisima o građevinskom zemljištu i, u pravilu, obračunava se na osnovu stvarno uloženi sredstava za pripremanje i opremanje građevinskog zemljišta u skladu s odgovarajućim planskim dokumentom i programom uređenja građevinskog zemljišta.

(2) Iznos naknade troškova uređenja građevinskog zemljišta i ostalih troškova iz stava (5) člana 69. ovoga zakona za svaki pojedinačan slučaj utvrđuje se posebnim aktom koji donosi Ministarstvo ili nadležna općinska služba.

(3) Iznos naknade iz stava (2) ovoga člana investitor uplaćuje nakon što je utvrđeno da ispunjava sve druge uvjete za odobrenje za građenje, o čemu ga službeno obavještava Ministarstvo ili nadležna općinska služba.

(4) Izuzetno, Ministarstvo ili nadležna općinska služba i investitor mogu ugovorom regulisati plaćanje iznosa u ratama, pri čemu cjelokupna suma mora biti uplaćena prije izdavanje odobrenja za upotrebu i početka korištenja objekta.

Član 92.

(Finansiranje uređenja građevinskog zemljišta)

(1) Uređenje građevinskog zemljišta finansira se iz općinskoga budžeta, sredstvima ostvarenim iz naknade troškova za uređenje građevinskog zemljišta i iz naknade za korištenje građevinskog zemljišta (rente) i naknade za pogodnost građevinskog zemljišta, u skladu s važećim Zakonom o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine, te iz drugih sredstava.

(2) Nadležna općinska služba, u funkciji nosioca odgovornosti za uređenje građevinskog zemljišta i izvršioca finansijskoga plana, donosi program uređenja građevinskog zemljišta i podnosi općinskom vijeću izvještaj o realizaciji programa uređenja građevinskog zemljišta i njegovim finansijskim efektima najmanje jednom godišnje.

(3) Naknada za pogodnosti koje određeno zemljište pruža korisniku, odnosno vlasniku zemljišta, odnosno građevine utvrđuje se u zavisnosti:

- a) od obima i stepena izgrađenosti i uređenosti;
- b) od položaja zemljišta u naselju, zavisno od zone utvrđene Zakonom o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine, odnosno odlukom općinskog vijeća;
- c) od opremljenosti komunalnim instalacijama;
- d) od saobraćajne povezanosti;
- e) od opremljenosti sadržajima za svakodnevno i periodično snabdijevanje;
- f) od stepena pokrivenosti sadržajima zdravstva, školstva, kulture, sporta, rekreacije i drugo;
- g) od dostupnosti sadržajima usluga državne uprave, finansijskih institucija i slično;
- h) od prirodnih uvjeta korištenja zemljišta i prirodnih ambijenata.

(4) Standardima na osnovu kojih se utvrđuje visina naknade iz stava (1) ovoga člana, zemljište se može različito kategorizovati i prema njegovoj namjeni (stanovanje, proizvodnja, turističko područje, i sl.).

(5) Sredstva prikupljena na osnovu naknada iz stava (1) ovoga člana namjenska su i mogu se koristiti isključivo za izradu planske dokumentacije, uređenje građevinskog zemljišta, zaštitu okoliša i drugo.

(6) Način i uvjete plaćanja troškova uređenja i opremanja građevinskog zemljišta, naknade za upotrebu građevinskog zemljišta i naknade za pogodnost korištenja građevinskog zemljišta utvrđuje općinsko vijeće, a za područja značajna za Kanton – Vlada Kantona svojim propisom.

Član 93.

(Parcelacija građevinskog zemljišta)

Parcelacija građevinskog zemljišta obavlja se na geodetsko-katastarskim planovima koje je ovjerio nadležni organ, a prema dokumentu prostornog uređenja koji je osnov za odobravanje građenja na odnosnom prostoru.

Član 94.

(Provođenje akta o parcelizaciji građevinskog zemljišta)

Akt o parcelaciji građevinskog zemljišta provodi se u katastru zemljišta, u skladu s postojećim propisima te prema pribavljenoj potvrdi organa uprave nadležnog za obavljanje parcelacije, da je parcelacija obavljena u skladu s detaljnim planom uređenja, odnosno urbanističkom saglasnosti.

POGLAVLJE V. SISTEM INFORMACIJA O STANJU U PROSTORU

Član 95.

(Jedinstveni prostorno-informacijski sistem)

(1) U svrhu prikupljanja, obrade i korištenja podataka važnih za prostorno uređenje, Ministarstvo, u saradnji s Kantonalnim zavodom i Kantonalnom upravom za geodetske i imovinskopravne poslove uspostavlja i održava jedinstveni prostorno-informacijski sistem (GIS – geografski informacijski sistem) u oblasti prostornoga planiranja i uređenja.

(2) Jedinstveni prostorno-informacijski sistem obuhvaća oblast podataka i informacija koje imaju računarsku podršku na cijelom prostoru Kantona, što znači da se unutar svake općine razvija odgovarajući podsistem koji je uvezan u internu mrežu.

(3) Svi subjekti informacijskog sistema na kantonalnom i općinskom nivou moraju raditi u skladu s federalnom Uredbom o sadržaju i nosiocima jedinstvenog informacionog sistema, metodologiji prikupljanja i obradi podataka, te jedinstvenim obrascima na kojima se vode evidencije.

(4) Sredstva za uspostavu jedinstvenog prostorno-informacijskog sistema osiguravaju se u Budžetu Kantona, odnosno u općinskim budžetima.

Član 96.

(Sadržaj informacijskog sistema)

(1) U okviru jedinstvenog prostorno-informacijskog sistema vodi se i održava jedinstvena evidencija koja obuhvaća:

- a) podatke o prostornom planu Kantona,
- b) podatke o prostornim planovima općina, prostornim planovima područja značajnih za Kanton te drugim dokumentima prostornog uređenja značajnim za Kanton;
- c) podatke i izvode iz katastra zemljišta, prirodnih resursa i slično;
- d) katastar izvorišta vode za piće, s kvalitativnim i kvantitativnim obilježjima;
- e) podatke o infrastrukturnim sistemima;
- f) podatke o građevinskom zemljištu značajnom za Kanton;
- g) podatke o graditeljskom i prirodnom naslijeđu;
- h) podatke o ugrožavanju okoliša (bespravno građenje te zagađenje tla, vode, zraka i sl.);
- i) podatke o organizacijama, ustanovama i kadrovima u oblasti prostornog uređenja;
- j) podatke o područjima gdje je opasnost od posljedica nepogoda, prirodnih i tehničkih katastrofa te ratnih djelovanja posebno izražena (seizmičke karakteristike terena, plavna područja, područja ugrožena mogućnošću izbijanja požara, područja izložena mogućem utjecaju tehničkih katastrofa i prekomjernom zagađenju zbog havarije u pogonima i sl.);
- k) druge podatke koji su značajni za prostorno uređenje Kantona te za vođenje i održavanje jedinstvenog prostorno-informacijskog sistema.

Član 97.

(Izvještaj o stanju prostornog uređenja)

(1) Općinske službe nadležne za prostorno uređenje prate stanje prostornog uređenja na području općine te, na osnovu uputa Ministarstva, dostavljaju Ministarstvu izvještaj o stanju prostornog uređenja, kao i o provođenju dokumenata prostornog uređenja na nivou općine do 15. januara za prethodnu godinu, s popunjenim jedinstvenim obrascima.

(2) Ministarstvo vodi jedinstvenu evidenciju iz stava (1) ovoga člana na jedinstvenim obrascima te izvještaj o stanju prostornog uređenja dostavlja Vladi Kantona.

DIO ČETVRTI – NADZOR NAD PROVOĐENJEM ZAKONA I INSPEKCIJA

Član 98.

(Nadležnosti)

Nadzor nad provođenjem ovoga zakona i propisa donesenih na osnovu ovoga zakona obavlja Ministarstvo i općinska služba nadležna za poslove prostornog uređenja i inspeksijskog nadzora, svako u okviru svojih nadležnosti.

Član 99.

(Poslovi inspeksijskoga nadzora)

(1) Poslove inspeksijskoga nadzora obavljaju općinski i kantonalni urbanistički inspektori (u daljnjem tekstu: inspektori), u skladu s ovim zakonom.

(2) Za općinskoga urbanističkog inspektora može biti postavljen diplomirani inženjer arhitekture ili građevinarstva, odnosno magistar arhitekture ili građevinarstva sa završenim drugim ciklusom bolonjskog sistema, s najmanje tri godine iskustva nakon stjecanja visoke stručne spreme i položenim stručnim ispitom u struci.

(3) Za kantonalnog urbanističkog inspektora može biti postavljen diplomirani inženjer arhitekture ili građevinarstva, odnosno magistar arhitekture ili građevinarstva sa završenim drugim ciklusom bolonjskog sistema, s najmanje pet godine radnog iskustva nakon stjecanja visoke stručne spreme i položenim stručnim ispitom u struci.

(4) Kantonalni i općinski inspektori svoj identitet dokazuju službenom iskaznicom, čiji sadržaj i način izdavanja te oblik trebaju biti usklađeni prema važećem federalnom propisu.

(5) Inspektori iz stava (1) ovoga člana mogu obavljati i inspeksijski nadzor u primjeni Zakona o građenju, u tom slučaju istupaju u svojstvu urbanističko-građevinskog inspektora.

Član 100.

(Prava i dužnosti urbanističkih inspektora)

U obavljanju inspekcijskoga nadzora urbanistički inspektori imaju pravo i dužnost:

- a) narediti da se utvrđene nepravilnosti u primjeni ovoga zakona i kantonalnih propisa za njegovo provođenje otklone u određenom roku, ako u odredbama tačaka od b) do f) ovoga člana nisu određene druge mjere;
- b) narediti obustavu izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja ako se obavlja protivno odredbama ovoga zakona i kantonalnih propisa za njegovo provođenje, te utvrditi rok za otklanjanje tih nepravilnosti;
- c) zabraniti provođenje plana koji je u protivnosti s odredbama ovoga zakona i kantonalnih propisa za njegovo provođenje ili je njegovo donošenje bilo u protivnosti sa zakonom i drugim propisima, te o tome obavijestiti donosioca plana;
- d) narediti obustavu svake radnje koja se obavlja protivno propisima o zaštiti okoliša, tj. zaštiti tla, vode, zraka, kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa te urbanog standarda;
- e) obustaviti građenje ako utvrdi da prijete opasnost da se promjenom namjene zemljišta na kojem se gradi ili samim građenjem mogu ugroziti ili pogoršati uvjeti na određenim područjima;
- f) narediti reviziju plana prostornog uređenja ako utvrdi da prijete opasnost da se promjenom namjene zemljišta u skladu s tim planom ugrožavaju ili pogoršavaju uvjeti na određenom području.

Član 101.

(Nadležnosti inspektora)

(1) Kantonalni urbanistički inspektor obavlja inspekcijski nadzor nad:

- a) izradom dokumenata prostornog uređenja koje donosi Skupština Kantona (član 20. ovoga zakona) te dokumenata prostornog uređenja za koje saglasnost daje Ministarstvo (član 23. ovoga zakona);
 - b) ostvarivanjem i provođenjem prostornoga plana Kantona te programa, prostornoga plana područja posebno važnog za Kanton i detaljnog plana uređenja područja važnog za Kanton;
 - c) stručnom ocjenom [stavovi (3) i (4) člana 62. ovoga zakona] na osnovu koje se donosi rješenje – urbanistička saglasnost;
 - d) utemeljenošću urbanističke saglasnosti koju izdaje Ministarstvo;
 - e) primjenom urbanističko-tehničkih građevinskih normativa i propisa.
- (2) Općinski urbanistički inspektor obavlja nadzor nad:
- a) izradom dokumenata prostornog uređenja na općinskom nivou;
 - b) ostvarivanjem i provođenjem planske dokumentacije na općinskom nivou;
 - c) stručnom ocjenom [stavovi (3) i (4) člana 62. ovoga zakona] na osnovu koje se donosi rješenje – urbanistička saglasnost;
 - d) utemeljenošću urbanističke saglasnosti koju izdaje općina;
 - e) primjenom urbanističko-tehničkih normativa i propisa.

Član 102.

(Prava i dužnosti inspektora)

(1) Urbanistički inspektor dužan je predložiti nadležnom organu da proglašni ništavim rješenje o urbanističkoj saglasnosti ako utvrdi da je izdano protivno odredbama člana 71. i stava (8) člana 76. ovoga zakona.

(2) Urbanistički inspektor dužan je predložiti nadležnom organu da ukine odobrenje za građenje ako je ono izdano u protivnosti s urbanističko-tehničkim uvjetima za građenje odnosno građevine, utvrđenim urbanističkom saglasnošću (članovi 69. i 72. ovoga zakona).

(3) U postupku inspekcijskoga nadzora primjenjuju se propisi o upravnom postupku ako odredbama ovoga zakona nije drugačije utvrđeno,

(4) O poduzimanju mjera iz člana 100. ovoga zakona i poduzimanju drugih mjera i radnji za koje je ovim zakonom ovlašten, urbanistički inspektor donosi rješenje.

Član 103.

(Žalba na rješenje inspektora)

(1) Na rješenje iz stava (4) člana 102. ovoga zakona može se izjaviti žalba u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

(2) Žalba iz stava (1) ovoga člana ne odgađa izvršenje rješenja.

(3) Žalba iz stava (1) ovoga člana može se podnijeti kantonalnom urbanističkom inspektoratu ako je rješenje donio općinski inspektor. Ako je rješenje donio kantonalni inspektor, žalba se podnosi resornom ministru.

(4) Protiv odluka drugostepenih organa iz stava (3) ovoga člana može se pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u roku od 30 dana o dana prijema rješenja.

Član 104.

(Mjere naredene zapisnikom)

(1) Inspektor može, izuzetno, zapisnikom narediti izvršenje mjera iz stava (1) člana 100. tačaka d), e) i f) ovoga zakona radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi te za imovinu.

(2) Izvršenje mjera iz stava (1) ovoga člana počinje teći uručenjem zapisnika.

(3) Inspektor je dužan izdati napismeno rješenje o navedenim mjerama u roku od tri dana od dana kada je naredeno izvršenje mjera iz stava (1) ovoga člana.

Član 105.

(Rješenje bez saslušanja investitora)

Ako inspektor utvrdi da se građenje obavlja protivno donesenom planu, može donijeti rješenje bez saslušanja investitora.

Član 106.

(Nepoznat investitor)

(1) Ako je investitor koji obavlja građenje protivno propisima nepoznat, ili ako je nepoznata boravišta, inspektor će odgovarajuće rješenje i zaključak o dopuštenju izvršenja oglasiti na oglasnoj ploči i staviti na građevinu koja se gradi.

(2) Obaveza izvršenja pismena iz stava (1) ovoga člana, kao i rok za žalbu počinje teći od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči, odnosno na građevini koja se gradi.

(3) Inspektor može investitoru koji je nepoznat ili nepoznata boravišta ostaviti na građevini koja se gradi pisani poziv za saslušanje.

(4) Povreda, oštećenje ili skidanje ovjerenog izvještaja postavljenog na građevini smatra se krivičnim djelom u skladu sa zakonom.

DIO PETI – KAZNENE ODREDBE

Član 107.

(Pokretanje prekršajnog postupka)

Ovlašteni urbanistički inspektor ima pravo i obavezu pokretanja prekršajnog postupka pred nadležnim sudom za prekršaje iz članova 109. i 110. ovoga zakona.

Član 108.

(Krivično djelo – donošenje rješenja i drugih akata protivno dokumentima prostornog uređenja)

Službeno lice u Ministarstvu i općinskoj službi koji donose rješenje i druge akte u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti i lokacijske informacije protivno dokumentu prostornog uređenja, shodno odredbi članova 62. i 79. ovoga zakona kaznit će se zatvorskom kaznom u trajanju od tri mjeseca do tri godine.

Član 109.

(Prekršaji)

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 15.000,00 KM kaznit će se za prekršaj privredno društvo ili drugo pravno lice:

a) ako izrađuje dokument prostornog uređenja a nije registrovan za te poslove, ili izrađuje dokumente prostornog uređenja, a u državi u kojoj ima sjedište nije registrovan za te poslove (član 12. ovoga zakona);

b) ako dokumente prostornog uređenja izrađuje ili mijenja protivno Zakonu, propisima donesenim na osnovu Zakona i odluci o pristupanju izradi dokumenta prostornog uređenja te ako ne osigura usklađenost s dokumentom prostornog uređenja šireg područja (članovi 33. i 45. ovoga zakona);

c) ako se pri planiranju ne pridržava propisa iz oblasti zaštite okoliša, ovoga zakona i posebnih zakona i propisa koji utvrđuju mjere zaštite graditeljskog i prirodnog naslijeđa te mjera utvrđenih ovim zakonom i posebnim zakonima koji se odnose na zaštitu tla, voda, šuma, zraka, mineralnih sirovina i drugo (član 47. ovoga zakona);

d) ako u zaštitnoj zoni i zaštitnom pojasu planira namjenu protivno potrebama radi kojih je uspostavljena zaštitna zona ili pojas (član 48. ovoga zakona).

(2) Za prijestup iz stava (1) ovoga člana kaznit će i odgovorno lice u preduzeću ili drugom pravnom licu, novčanom kaznom u iznosu od 500,00 KM do 1.000,00 KM.

Član 110.

(Prekršaji)

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 KM do 3.000,00 KM kaznit će se za prekršaj odgovorno lice u Ministarstvu i općinskoj službi:

- a) ako omogućiti izradu i povjeri poslove izrade dokumenta prostornog uređenja suprotno odluci o izradi tih dokumenata (članovi 12. i 35. ovoga zakona);
- b) ako izradu dokumenta prostornog uređenja povjeri društvu ili drugom pravnom licu koje nije registrovano za obavljanje te djelatnosti (član 12. ovoga zakona);
- c) ako izda urbanističku saglasnost za privremene građevine i privremenu namjenu za zemljište koje nije građevinsko ili za zemljište koje je privedeno konačnoj namjeni (član 76. ovoga zakona);
- d) ako provodi dokument prostornog uređenja koji nije usaglašen s dokumentom prostornog uređenja šireg područja (član 45. ovoga zakona), a za takvo postupanje ne pribavi mišljenja nadležnog ministarstva [stav (2) člana 45. ovoga zakona];
- e) ako donese plan parcelacije suprotno odredbama ovoga zakona (član 32. ovoga zakona);
- f) ako plan parcelacije provede u katastru zemljišta i zemljišnoj knjizi bez potvrde organa koji donosi plan parcelacije (član 94. ovoga zakona);
- g) ako ne postupi prema rješenju urbanističko-građevinskog inspektora.

Član 111.

(Odgovorno lice)

Odgovornim licem smatra se rukovodilac društva ili drugog pravnog lica ili organa uprave, odnosno službe za upravu, kao i službenik koji je neposredno odgovoran za obavljanje određenih poslova.

DIO ŠESTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 112.

(Komisija za davanje stručne ocjene)

- (1) Odluku o imenovanju komisije ili odluku o davanju ovlaštenja organizaciji za davanje stručne ocjene iz člana 62. ovoga zakona Skupština Kantona, odnosno općinsko vijeće donijet će u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona.
- (2) Nadležni organi iz stava (1) ovoga člana imenovat će nove komisije s mandatom od dvije godine ako ovlaštenja nisu povjerena ovlaštenoj organizaciji za davanje stručne ocjene.
- (3) Ako je u komisiju iz stava (2) ovoga člana imenovano službeno lice organa uprave, ono ne može voditi upravni postupak izdavanja urbanističke saglasnosti koja se donose na osnovu stručne ocjene komisije.
- (4) Postojeće komisije za davanje stručne ocjene prestaju s radom imenovanjem novih komisija ili ako se ovlaštenja daju ovlaštenoj organizaciji za davanje stručne ocjene.
- (5) Ministar je dužan u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga zakona donijeti odgovarajući akt kojim će regulisati uvjete, način i metodologiju za rad komisije iz člana 62. ovoga zakona, kao i ostale propise predviđene Zakonom.

Član 113.

(Primjena prostornoga plana Bosne i Hercegovine)

Usvajanjem prostornoga plana Kantona (član 20. ovoga zakona) prestaje se primjenjivati Prostorni plan Bosne i Hercegovine za period od 1981. do 2000. godine ("Službeni list Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine", broj 15/89 i "Službeni list Republike Bosne i Hercegovine", broj 20/93), u dijelu koji se odnosi na područje Kantona.

Član 114.

(Rokovi za donošenje i usklađivanje prostornih planova)

- (1) Općine su dužne donijeti prostorne planove općina, odnosno uskladiti ih s prostornim planom Kantona najkasnije do kraja 2015. godine.
- (2) Kanton je obavezan donijeti urbanistički plan sjedišta Kantona a općine urbanističke planove sjedišta općina, odnosno uskladiti ih s prostornim planom općine najkasnije do kraja 2015. godine.
- (3) Dokumenti ili dijelovi dokumenata prostornog uređenja čije su odrednice protivne Ustavu i administrativno-političkoj organizaciji Federacije, stavljaju se van snage do njihove izmjene ili donošenja novog dokumenta prostornog uređenja.
- (4) Postupak izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja započet prema odnosnim odredbama ranije važećih propisa nastaviti će se prema odredbama ovoga zakona.

Član 115.

(Sanacija građevina oštećenih ratnim djelovanjima)

(1) Građevine oštećene ratnim djelovanjima, elementarnim nepogodama te prirodnim i tehničkim katastrofama saniraju se na osnovu odobrenja za građenje, bez prethodnog izdavanja urbanističke saglasnosti.

(2) Sanacija i rekonstrukcija građevina izgrađenih bez odobrenja za građenje može se odobriti uz uvjet da se prethodno provede postupak izdavanja urbanističke saglasnosti za obavljeno građenje u skladu s odredbama ovoga zakona.

Član 116.

(Vođenje upravnog postupka)

Ako je upravni postupak pokrenut pred nadležnim organom do dana stupanja na snagu ovoga zakona, a do toga dana nije doneseno prvostepeno rješenje, ili je rješenje prije toga bilo poništeno i vraćeno prvostepenom organu na ponovni postupak, postupak će se nastaviti prema odredbama ovoga zakona.

Član 117.

(Važenje planova)

(1) Planovi prostornog uređenja općine, više općina, područja s posebnim obilježjima te urbanistički i regulacijski planovi doneseni u skladu s propisima koji su važili do dana stupanja na snagu ovoga zakona ostaju na snazi do donošenja dokumenata prostornog uređenja prema ovome zakonu.

(2) Izuzetak od stava (1) ovoga člana su planovi ili dijelovi planova čije su odrednice protivne ustavu i administrativno-političkoj organizaciji Kantona i Federacije. Ove odrednice su neobavezujuće, a izmjenama ili izradi novih planova treba pristupiti odmah, prema ovome zakonu.

Član 118.

(Važenje Zakona o prostornom uređenju)

Danom stupanja na snagu ovoga zakona prestaje važiti Zakon o prostornom uređenju ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 11/05).

Član 119.

(Donošenje propisa)

Podzakonske propise određene ovim zakonom donijet će Ministarstvo u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona.

Član 120.

(Stupanje na snagu Zakona o prostornom uređenju)

Ovaj zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-02-328/14
17. jula 2014.

Travnik

PREDSJEDAVALJUĆI SKUPŠTINE

Josip Kvasina, s. r.

**

409

Na osnovu člana 109. Poslovnika Skupštine Srednjobosanskog kantona ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 3/04 i 6/13), a u vezi s tačkom 2. stava 1. člana 19. Zakona o dugu, zaduživanju i garancijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 86/07, 24/09 i 44/10) te na prijedlog Vlade Srednjobosanskog kantona, Skupština Srednjobosanskog kantona, na IX. vanrednoj sjednici održanoj 26. septembra 2014. godine, donosi

**O D L U K U
O DAVANJU SAGLASNOSTI
ZA ZADUŽENJE SREDNJOBOSANSKOG KANTONA
I SKLAPANJE UGOVORA O KREDITNOM ZADUŽENJU
SREDNJOBOSANSKOG KANTONA
S FEDERACIJOM BOSNE I HERCEGOVINE**

**IZ SREDSTAVA DODATNOGA FINANSIRANJA
NA OSNOVU IV. STAND BY ARANŽMANA
S MEĐUNARODNIM MONETARNIM FONDOM**

I.

Daje se saglasnost za zaduženje Srednjobosanskog kantona i sklapanje ugovora o kreditnom zaduženju Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton) s Federacijom Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija) iz sredstava dodatnog finansiranja na osnovu IV. stand by aranžmana s Međunarodnim monetarnim fondom, u iznosu od 3.816.000,00 KM.

II.

Za potpisivanje ugovora iz tačke I. ove odluke ovlašćuje se premijer Srednjobosanskog kantona.

III.

Kreditna sredstva iz tačke I. ove odluke odobravaju se pod sljedećim uvjetima:

- iznos glavnice 3.816.000,00 KM
- period otplate: 5 godina
- grejs-period: 3 godine
- otplata glavnice jednakim tromjesečnim ratama
- kamatna stopa promjenjiva, koju određuje MMF za SDR (trenutno 1,08% na godišnjem nivou)

IV.

U svrhu osiguranja urednoga podmirenja obaveza na osnovu ugovora iz tačke I. ove odluke, a u slučaju neispunjenja preuzetih obaveza, Kanton je saglasan da se Federacija direktno naplati s računa javnih prihoda Federacije Bosne i Hercegovine, i to iz dijela prihoda koji pripadaju Kantonu.

V.

Za realizaciju ove odluke i izvješćivanje zadužuje se Ministarstvo finansija Srednjobosanskog kantona.

VI.

Ova odluka stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-02- 403/ 14
29. septembra 2014.
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE
Josip Kvasina, s. r.

**

**MINISTARSTVO
POLJOPRIVREDE, VODOPRIVREDE
I ŠUMARSTVA**

410

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (5) člana 33. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14) ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

**P R A V I L N I K
O NAČINU OBILJEŽAVANJA GRANICA
DRŽAVNIH ŠUMA I ŠUMSKOGA ZEMLJIŠTA**

TE O VRSTI I POSTAVLJANJU GRANIČNIH ZNAKOVA

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuje se način obilježavanja granica državnih šuma i šumskoga zemljišta te vrste graničnih znakova i način njihova postavljanja.

Član 2.

(Značenje pojmova)

Pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

- a) Šuma, u smislu ovoga pravilnika, jeste zemljište prekriveno šumskim drvećem ili šumskim grmljem, čija površina prelazi 1000 m².
- b) Državna šuma i šumsko zemljište je šuma i šumsko zemljište u državnom vlasništvu.
- c) Šumsko zemljište, osim zemljišta obraslog šumom, jeste i neobrađeno, neiskorišteno ili neplodno zemljište, šumske čistine, livade kao i jezera, tekuće površinske vode i druge površinske vode i močvare unutar šuma.
- d) Granice državnih šuma i šumskoga zemljišta su linije koje razgraničavaju državne šume i šumsko zemljište od privatnih posjeda, poljoprivrednog i građevinskog zemljišta.
- e) Granični znakovi su trajni i vidljivi znakovi koji se postavljaju na mjestima gdje se granična linija lomi, kao i na mjestima rijeka, jezera, saobraćajnica i sl.

Član 3.

(Obilježavanje granica državnih šuma i šumskoga zemljišta)

(1) Kantonalno šumskoprivredno društvo koje gospodari državnim šumama i šumskim zemljištem dužno je obilježiti granice državnih šuma i šumskoga zemljišta na osnovu prethodno riješenih imovinskopravnih odnosa i u roku koji odredi rješenjem nadležni organ u skladu s odredbama Zakona o premjeru i katastru nekretnina.

(2) Granice šuma i šumskoga zemljišta u državnom vlasništvu obilježavaju se trajnim i vidljivim graničnim znakovima (u daljnjem tekstu: znakovi).

Član 4.

(Komisija za obilježavanje granica državnih šuma i šumskoga zemljišta)

(1) Granice državnih šuma obilježava komisija koju osniva korisnik državnih šuma, koju čine: šef sekcije, geometar, diplomirani pravnik, rejonski čuvar šuma i geometar iz Kantonalne uprave za šumarstvo.

(2) Postupak obilježavanja granica državne šume i šumskoga zemljišta na terenu komisija provodi u prisustvu zainteresovane stranke.

Član 5.

(Sredstva koja se upotrebljavaju za znakove za obilježavanje granica)

Za znakove za obilježavanje granica upotrebljavaju se:

- a) betonski stup, dimenzija 10 x 10 x 50 cm, s nadzemnim dijelom visine 10 cm (slika 1.);
- b) grubo obrađen kameni stup, dužine 50 cm, s obrađenim nadzemnim dijelom 10 x 10 x 10 cm (slika 2.);
- c) prirodna stijena, s obrađenom glavom 10 x 10 x 10 cm (slika 3.);
- d) dubeće drvo (stablo), najmanjeg prečnika 30 cm, sa zatesima 10 x 10 cm, na prsnoj visini, 1,30 m isključivo na kori (slika 4.);

Član 6.

Oznaka DŠ (državna šuma) i redni broj

(1) Na znakovima iz člana 5. ovoga pravilnika ispisuje se oznaka DŠ (državna šuma) i redni broj znaka u kvadratu 10 x 10 cm, u veličini slova i brojeva koja odgovara veličini kvadrata.

(2) Oznaka DŠ stavlja se s vanjske strane šume ili šumskoga zemljišta, a brojevi s njihove unutrašnje strane.

(3) Brojevi se počinju pisati u pravcu kretanja kazaljke na satu i obrojčavanje granične linije počinje brojem jedan te se nastavlja rednim brojevima sve do završetka.

(4) Obrojčavanje iz stava (2) ovoga člana može se obavljati po odjelima, privrednim jedinicama i njihovim dijelovima, kao i po katastarskim općinama, a provodi se za područje općine.

(5) Osim odredbe stava (3) ovoga člana, može se obavljati odvojeno obrojčavanje površina šuma ili šumskoga zemljišta koje se nalazi kao enklava u kompleksu poljoprivrednog zemljišta.

Član 7.

(Granični znakovi)

(1) Granični znakovi se postavljaju na mjestima gdje se granična linija lomi, kao i na mjestima rijeka, jezera i slično.

(2) Ako granična linija ide stalnim objektima (putevima i dr.), granični znakovi se postavljaju samo na početku i na kraju toga objekta.

(3) Ako granična linija ide potokom ili rijekom, granica, u pravilu, ide sredinom vodotoka ako vodotok nije međunarodni.

(4) Ako se granična linija nalazi u vodotoku ili na ušću vodotoka granični znak se ne postavlja, nego se postavljaju dva granična znaka na obalama te se uz opis u zapisniku crta skica.

(5) Kada je granična linija prava, znakovi se postavljaju tako da se moraju dohledati.

Član 8.

(Geodetsko snimanje znakova)

(1) Kantonalno šumskoprivredno društvo koje gospodari šumama dužno je nakon postavljanja znakova obaviti geodetsko snimanje znakova jednom od geodetskih metoda premjera oslonjenih na stalne geodetske tačke.

(2) Podaci snimanja znakova moraju biti takvi da se, na osnovu njih, mogu kartirati i ucrtati znakovi na katastarskim planovima te obaviti promjene kroz katastarski operat, kao i to da se, na osnovu tih podataka, u granicama tačnosti snimanja, znakovi mogu ponovo postaviti u slučaju spora oko granica ili ako su znakovi uništeni.

Član 9.

(Prestanak primjene Pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovoga pravilnika na području Srednjobosanskog kantona prestaje primjena Pravilnika o obilježavanju granica šuma u društvenoj svojini i o postavljanju graničnih znakova ("Službeni list Socijalističke republike Bosne i Hercegovine", broj 25/78).

Član 10.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-26-486/14-1

MINISTAR

18. juna 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

411

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stavova (2) i (5) člana 14. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

P R A V I L N I K O OBIMU MJERA USPOSTAVLJANJA I ODRŽAVANJA ŠUMSKOGA REDA TE O NAČINU NJIHOVA PROVOĐENJA

Član 1.

(Predmet)

(1) Ovim pravilnikom reguliše se provođenje i trajno održavanje šumskog reda u svim državnim šumama na području Srednjobosanskog kantona.

(2) Pod šumskim redom podrazumijeva se provođenje mjera s ciljem sprečavanja pojava požara, štetnih insekata i biljnih bolesti, sprečavanja štetnog djelovanja vjetrova, snijega i drugih elementarnih nepogoda, oštećivanja stabala prilikom sječe i izvoza šumskih drvnih sortimenata, kao i mjere zaštite podmlatka i zemljišta.

Član 2.

(Zabranjene aktivnosti)

U šumi, na šumskom zemljištu i u neposrednoj blizini do 150 m od ruba šume zabranjeno je odlaganje i paljenje smeća, piljevine i pilanskih otpadaka, kao i drugih otpadaka ili zagađujućih tvari.

Član 3.

(Sanitarni užitci)

(1) Sva živa, a zaražena i insektima napadnuta, veoma oštećena ili izvaljena stabla (sanitarni užitci) moraju se posjeći i izraditi.

(2) Sanitarne užitke nastale u toku zime treba posjeći i izraditi najkasnije do 30. aprila, a sanitarne užitke nastale poslije navedenoga perioda posjeći i izraditi do kraja tekuće godine.

Član 4.

(Način obaranje stabala)

(1) Prilikom sječe stabla se moraju obarati u onom smjeru gdje će pričiniti najmanje štete na podmlatku, susjednim stablima i zemljištu.

(2) Na strmim terenima stabla se moraju obarati uzbrdo, osim ako to nije moguće zbog položaja ili rasporeda dubećih stabala. Pravac obaranja takvih stabala doznačar je dužan obilježiti strelicom.

(3) Prije sječe stabala koja se nalaze u mladincima, obavezno je kresanje grana s donjih dijelova krošnje.

Član 5.

(Koranje oblovine i panjeva)

(1) Koranje četinarskih panjeva posječenih stabala je obavezno.

(2) Koranje oblovine posječenih stabala četinara i brijesta obavezno je u vremenu od 1. aprila do 1. novembra tekuće godine ako je vrijeme između sječe i otpreme duže od 30 dana.

(3) Granje i ovršci (prečnika debljega kraja ispod 7 cm), kao i kora četinara moraju se složiti u gomile – gromade, tako da se deblji krajevi grana okreću unutar gomile – gromade.

(4) Zabranjeno je formiranje gomila – gromada na mjestima gdje postoji podmladak, uz živa dubeća stabla, u vodotocima, iznad izvorišta vode i na udaljenosti manjoj od 10 metara od saobraćajnica.

(5) Granje i ovršci lišćara (prečnika debljega kraja ispod 7 cm) moraju se skratiti na dužine do jednog metra i ravnomjerno razbacati po sječini, vodeći računa o podmlatku, vodotocima i izvorištima vode.

Član 6.

(Mjesta zabrane slaganja prostornoga drveta)

Zabranjeno je slaganje prostornoga drveta uz živa, dubeća stabla i na mjestima gdje postoji pomladak, u vodotocima i iznad izvorišta vode.

Član 7.

(Visina panja)

(1) Visina panja može iznositi najviše jednu trećinu promjera panja.

(2) Visina panja na strmom terenu se mjeri s gornje strane panja – terena.

(3) Dijelovi pojedinih stabala od kojih se ne mogu izraditi šumski drvni sortimenti prerezuju se na nekoliko dijelova i osiguravaju od pomicanja, a na četinarima i brijestu obavezno se skida kora.

Član 8.

(Upotreba ulja i maziva)

Prilikom sječe i izrade šumskih drvnih sortimenata motornim pilama, dopuštena je upotreba samo ekološki prihvatljivih, biorazgradivih ulja i maziva.

Član 9.

(Izvoz šumskih drvnih sortimenata)

(1) Šumski drvni sortimenti moraju se od panja do šumskog stovarišta izvoziti po prethodno obilježenim i izgrađenim izvoznim vlakama.

(2) Sredstvima za izvoz šumskih drvnih sortimenata zabranjeno je silaziti sa obilježenih izvoznih vlaka.

(3) Izvozne vlake moraju biti projektovane i izgrađene tako da se nikako ili minimalno oštećuju dubeća stabla, podmladak ili zemljište, a izvođač radova u šumarstvu dužan je zaštititi dubeća stabla od oštećenja prilikom privlačenja drvnih sortimenata.

(4) Na strmim i teškim terenima gdje ne postoji mogućnost drugačijeg kretanja drveta osim tumbanja i lifranja, moraju se poduzeti odgovarajuće mjere s ciljem zaštite dubećih stabala i podmlatka.

(5) Lagerovanje oblovine i cijepanih sortimenata dopušteno je samo na mjestima predviđenim projektima za izvođenje radova u eksploataciji šuma.

(6) Nakon završetka radova na izvozu šumskih drvnih sortimenata iz odjela, izvođač radova je dužan sanirati izvozne vlake.

Član 10.

(Primanje šumskih drvnih sortimenata u sječi)

(1) Primanje šumskih drvnih sortimenata u sječi može se obaviti tek nakon uspostavljanja šumskoga reda u skladu s odredbama članova 3., 4., 5., 6. i 7. ovoga pravilnika.

(2) Šumski red eventualno poremećen izvozom šumskih drvnih sortimenata mora se ponovo uspostaviti i trajno održavati.

Član 11.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-26-486/14-2

MINISTAR

18. juna 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

412

Na osnovu stav 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (4) člana 12. Zakona o šumama Srednjobosanskog kantona ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

P R A V I L N I K O UVJETIMA KOJE MORAJU ISPUNJAVATI IZVOĐAČI RADOVA U ŠUMARSTVU

Član 1.

(Predmet)

Ovim pravilnikom propisuju se uvjeti koje mora ispunjavati privredno društvo koje izvodi radove u šumarstvu (u daljnjem tekstu: izvođač radova) i pravno lice za obavljanje stručnih poslova u privatnim šumama.

DIO PRVI – RADOVI U ŠUMARSTVU

Član 2.

(Izvođač radova u šumarstvu)

(1) Izvođenje radova u šumarstvu može obavljati izvođač radova pod uvjetom da je upisan u sudski registar, da je stručno i tehničko-tehnološki osposobljen u pogledu izvođenja radova te da upošljava odgovarajući broj stručnih kadrova.

(2) Kantonalno ministarstvo nadležno za poslove šumarstva (u daljnjem tekstu: kantonalno ministarstvo) na čijoj teritoriji je izvođač radova upisan u sudski registar izdat će rješenje na osnovu mišljenja, stručne komisije, o ispunjenosti uvjeta iz stava (1) ovoga člana, bez kojeg izvođač radova ne može učestvovati na licitaciji za ustupanje i izvođenje radova u šumarstvu.

(3) Rok važenja rješenja iz stava (2) ovoga člana je dvije godine od dana donošenja.

Član 3.

(Radovi u šumarstvu)

Radovi u šumarstvu za čije je izvođenje potrebno pribaviti saglasnost kantonalnog ministarstva o ispunjenosti minimalnih uvjeta za izvođenje radova su:

- a) šumsko-uzgojni radovi (priprema zemljišta za prirodno podmlađivanje, pošumljavanje sjetvom sjemena i sadnjom sadnica, njega kultura i sastojina);
- b) iskorištavanje šuma (sječa i izrada šumskih drvnih sortimenata, privlačenje i iznos – izvoz od panja do kamionskog puta);
- c) održavanje i izgradnja šumskih komunikacija i pratećih objekata.

Član 4.

(Saglasnost)

(1) Izvođenje radova u šumarstvu može obavljati izvođač radova pod uvjetom da je stručno i tehničko-tehnološki osposobljen u pogledu izvođenja radova i da upošljava odgovarajući broj stručnih kadrova.

(2) Bez rješenja o davanju saglasnosti koje donosi kantonalno ministarstvo izvođač ne može učestvovati na konkursima – tenderima za ustupanje i izvođenje radova u šumarstvu.

(3) Rješenje iz stava (2) ovoga člana kantonalno ministarstvo donosi na osnovu mišljenja stručne komisije, koju osniva ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva.

(4) Izvođač radova je dužan da za period iz stava (3) člana 2. ovoga člana osigura održavanje ispunjavanja uvjeta iz stava (1) ovoga člana, a nadzor u pogledu održavanja uvjeta provodit će šumarska inspekcija.

Član 5.

(Stručno obrazovanje)

Izvođači radova koji obavljaju radove u šumarstvu, u skladu s članom 3. ovoga pravilnika, moraju imati stalno zaposlene radnike koji za obavljanje radova u šumarstvu imaju najmanje stručno obrazovanje kako slijedi:

a) za šumskouzgojne radove i radove na iskorištavanju šuma: jedan diplomirani inženjer šumarstva / magistar šumarstva ili bachelor šumarstva, s dvije godine radnog staža u struci, ili jedan šumarski tehničar, s pet godina radnog staža u struci, po jednog kvalifikovanog radnika za svako mehanizovano sredstvo kojim se izvode radovi te odgovarajući broj polukvalifikovanih i nekvalifikovanih radnika;

b) za održavanje i gradnju šumskih komunikacija i pratećih objekata: jedan diplomirani inženjer šumarstva / magistar ili bachelor šumarstva, ili diplomirani inženjer građevinarstva / magistar ili bachelor građevinarstva, s dvije godine radnog staža u struci, po jednog kvalifikovanog radnika (rukovaoca) za svako mehanizovano sredstvo pri izvođenju radova i odgovarajući broj polukvalifikovanih i nekvalifikovanih radnika.

Član 6.

(Mjere zaštite na radu)

Izvođač radova je obavezan osigurati mjere zaštite na radu u skladu s propisima iz oblasti zaštite na radu i protivpožarne zaštite, i obavezan je provesti odgovarajuću obuku zaposlenika.

Član 7.

(Dokumentacija)

Uz zahtjev za izdavanje saglasnosti, podnosilac zahtjeva dužan je dostaviti dokaze kako slijedi:

- a) o registraciji u nadležnom sudu ili općini;
- b) o upisu u registar poreznih obveznika – JIB;
- c) o stalno zaposlenim radnicima – obrazac M-2;
- d) o stručnoj osposobljenosti zaposlenika;
- e) o vlasništvu nad sredstvima za rad;
- f) o tehničkoj ispravnosti sredstava za rad.

Član 8.

(Stručna sprema izvođača radova)

(1) Ispunjavanje uvjeta u pogledu stručne spreme iz člana 5. ovoga pravilnika izvođač radova dokazuje:

a) za visoku i srednju stručnu spremu: prilaganjem diplome, odnosno svjedodžbe koju je izdala nadležna obrazovna institucije;

b) za kvalifikovane radnike (rukovaoce): prilaganjem diplome ili svjedodžbe koju je izdala nadležna institucija, ili uvjerenja o stručnoj osposobljenosti izdano u skladu s važećim propisima za tu oblast.

(2) Tehničko-tehnološku opremljenost izvođač radova dokazuje uredno popunjenim listama sredstava rada i dokumentima o tehničkoj ispravnosti mehanizovanih sredstava kojima se izvode radovi (atesti).

Član 9.

(Ustupanje i ugovaranje radova)

(1) Korisnik šuma dužan je u fazi ustupanja i ugovaranja izvođenja radova u šumarstvu, javnim pozivom, od izvođača radova zahtijevati dokaz o ispunjavanju uvjeta iz člana (2) ovoga pravilnika.

(2) Izvođač radova koji prema odredbama ovoga pravilnika ima saglasnost, ne može za izvođenje ugovorenih radova u šumarstvu (osim primicanja, izvlačenja i iznosa šumskih drvnih sortimenata od panja do kamionskoga puta životinjskom zapregom, odnosno tovarnim konjima) angažovati, kao podizvođače, preduzeća i druga pravna lica koja ne posjeduju saglasnost.

(3) U slučaju da izvođač radova angažuje fizičko lice za izvlačenje i iznos šumskih drvnih sortimenata od panja do kamionskoga puta životinjskom zapregom, odnosno tovarnim konjima, dužan je o tome pisano obavijestiti korisnika šuma i šumarsku inspekciju. Obavijest sadrži podatke o angažovanom fizičkom licu (broj radnika, broj životinja, odjel u kojem se obavlja primicanje).

(4) Ako se izvođač radova ne pridržava uvjeta propisanih ovim pravilnikom, korisnik šuma će o tome blagovremeno obavijestiti šumarsku inspekciju.

Član 10.

(Preduzeće i obrtničke djelatnosti)

Odredbe ovoga pravilnika ne odnose se na korisnika šuma koji gospodari državnim šumama i šumskim zemljištem i nosilac je aktivnosti iz stava (1) člana 9. ovoga pravilnika te na obrtničke djelatnosti koje obavljaju poslove primicanja, izvlačenja i iznošenja šumskih drvnih sortimenata životinjama.

DIO DRUGI – STRUČNI POSLOVI U PRIVATNIM ŠUMAMA

Član 11.

(Stručni poslovi u privatnim šumama)

(1) Pravno lice za obavljanje stručnih poslova u privatnim šumama je privredno društvo registrovano u nadležnom sudu za poslove šumarstva, koje posjeduje saglasnost kantonalnog ministarstva.

(2) Pravno lice za obavljanje stručnih poslova u privatnim šumama obavezno treba:

- a) posjedovati registraciju nadležnoga suda, s upisanom djelatnošću u oblasti šumarstva,
- b) imati zaposlenog jednog diplomiranog inženjera šumarstva / magistra šumarstva, s najmanje tri godine radnoga staža u struci.

Član 12.

(Dostavljanje dokaza)

Za dobivanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje stručnih poslova u privatnim šumama, pravno lice je obavezno kantonalnom ministarstvu dostaviti dokaze o sljedećem:

- a) o registraciji u nadležnom sudu;
- b) o upisu u registar poreznih obveznika – JIB;
- c) o stalno zaposlenim radnicima – obrazac M-2;
- d) o stručnoj osposobljenosti zaposlenika;
- e) o radnom stažu zaposlenika.

Član 13.

(Stručna sprema za obavljanje stručnih poslova)

Ispunjavanju uvjeta u pogledu stručne spreme iz člana 11. ovoga pravilnika pravno lice za obavljanje stručnih poslova u privatnim šumama dokazuje prilaganjem diplome nadležne obrazovane institucije.

Član 14.

(Kontrola ispunjavanja uvjeta)

(1) Ispunjavanje uvjeta propisanih ovim pravilnikom kontrolisat će šumarska inspekcija.

(2) Ako šumarska inspekcija zapisnički ustanovi određene nepravilnosti, naložit će otklanjanje tih nepravilnosti u određenom roku koji ne može biti dulji od 30 dana, a ako se te nepravilnosti ne otklone u ostavljenom roku, predložiti će kantonalnom ministarstvu ukidanje saglasnosti izvođaču kod kojeg su nepravilnosti utvrđene.

(3) O svakom pojedinačnom slučaju stavljanja van snage rješenja o davanju saglasnosti za izvođenje radova u šumarstvu, kantonalno ministarstvo će blagovremeno obavijestiti korisnika šuma i šumskoga zemljišta u državnom i privatnom vlasništvu te šumarsku inspekciju.

Član 15.

(Uskladivanje djelatnosti)

Izvođači radova koji obavljaju radove iz člana 3. ovoga pravilnika i pravno lice za obavljanje stručnih poslova u privatnim šumama obavezuju se da usklade svoju djelatnost s odredbama ovoga pravilnika najkasnije u roku od tri mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Član 16.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-26-486/14-3

MINISTAR

18. juna 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

413

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (11) člana 16. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

**P R A V I L N I K
O NAČINU ŽIGOSANJA, OBROJČAVANJA
I PREMJEKAVANJA DRVA
TE O SADRŽAJU I NAČINU IZDAVANJA
OTPREMNOG ISKAZA ZA DRVO**

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuje se način žigosanja, obrojčavanja i premjeravanja drva, te vrste, oblik, sadržaj, upotreba i način vođenja evidencije šumarskih čekića (pečata), kao i sadržaj i način izdavanja otpremnoga iskaza za drvo u državnim i privatnim šumama.

Član 2.

(Žigosanje)

Žigosanje u šumi obavlja se šumarskim čekićem (pečatom) koji je izrađen od tvrdog metala, u sljedećim slučajevima:

- a) pri doznaci stabala za sječu;
- b) pri primanju drvnih sortimenata pored panja;
- c) pri razgraničenju državnih i privatnih šuma;
- d) pri utovaru na prijevozno sredstvo;
- e) pri otkrivanju bespravnih sječa.

Član 3.

**(Vrsta, oblik i sadržaj šumarskih čekića
za šume u državnom vlasništvu)**

(1) S jedne strane šumarskih čekića nalazi se propisani pečat čiji sadržaj zavisi od namjene, a na drugoj strani mehanizam za pločice, ili može biti izrađen u obliku sjekirice ili u nekom drugom obliku koji utvrđuje šumskoprivredno društvo koje gospodari šumama (u daljnjem tekstu: šumskoprivredno društvo), odnosno Kantonalna uprava za šumarstva (u daljem tekstu: Kantonalna uprava).

(2) Za šume u državnom vlasništvu koristi se šumarski čekić za doznaku stabala za sječu koji na jednoj strani ima pečat oblika pravilnog šesterokuta, opisane kružnice promjera 40 mm, i znakovima dubine 3 mm, a sadrži:

- a) u gornjoj polovini pečata skraćeni naziv šumskoprivrednog društva, ispisan velikim štampanim slovima;
- b) u donjoj polovini pečata redni broj pečata, ispisan arapskim brojem.

(3) Za prijem drvnih sortimenata kod panja i kod razgraničenja državnih i privatnih šuma ispod znakova DŠ, koristi se šumarski čekić koji na jednoj strani ima pečat okruglog oblika (kružnica), promjera 35 mm, i znakovima dubine 3 mm, čija je ivica vijugava, sa 32 nareza, a sadrži:

a) u gornjoj polovici pečata slovima skraćeni naziv šumskoprivrednog društva, ispisan velikim štampanim slovima;

b) u donjoj polovini pečata redni broj pečata, ispisan arapskim brojem.

(4) Za otpremu drvnih sortimenata koristi se šumarski čekić koji na jednoj strani ima pečat u obliku istostraničnog trokuta, stranica dužine 40 mm, i znakovima dubine od 3 mm, a sadrži,

a) na dvije bočne strane pečata skraćeni naziv šumskoprivrednog društva, ispisan velikim štampanim slovima;

b) u donjoj polovini pečata redni broj pečata, ispisan arapskim brojem.

(5) Šumskoprivredno društvo, za svaku kalendarsku godinu, na početku godine određuje boju koja se koristi pri upotrebi šumarskoga čekića, s tim da su različite boje za doznaku stabala za sječū, za primanje drvnih sortimenata pored panja i za otpremu.

Član 4.

(Vrsta, oblik i sadržaj šumarskih čekića za šume u privatnom vlasništvu)

Za šume u privatnom vlasništvu koristi se isti šumarski čekić za doznaku stabala za sječū, prijem panjeva i otpremu šumskih drvnih sortimenata, s tim da se kod doznake, prijema panjeva i otpreme za korištenje drveta za vlastite potrebe koristi plava boja, a kod otpreme za korištenje drveta za daljnju prodaju zelena boja. Na jednoj strani nalazi se pečat u obliku elipse, veličine duže ose 32 mm i kraće ose 25 mm, dubine znakova 3 mm, čija je ivica vijugava, sa 22 nareza, a sadrži:

a) u gornjoj polovici pečata skraćeni naziv Srednjobosanskog kantona, ispisan velikim štampanim slovima;

b) u donjoj polovici pečata redni broj pečata, ispisan arapskim brojem.

Član 5.

(Šumarski čekić za obilježavanje bespravnih sječū)

Pri otkrivanju bespravne sječū u državnoj i privatnoj šumi čuvar šume koristi šumarski čekić koji na jednoj strani ima pečat kvadratnog oblika, dužine stranice 30 mm, i dubine slova znakova 3 mm, a sadrži:

a) u gornjoj polovici pečata skraćeni naziv Srednjobosanskog kantona, ispisan velikim štampanim slovima;

b) u donjoj polovini pečata redni broj pečata, ispisan arapskim brojem, i oznaku ŠK (šumski kvar).

Član 6.

(Vođenje evidencije)

(1) Šumskoprivredno društvo, odnosno Kantonalna uprava dužni su voditi registar svih šumarskih čekića, s naznakom o tome za koju namjenu će se čekić koristiti: doznaka stabala za sječū, prijem drvnih sortimenata kod panja, razgraničenje državnih i privatnih šuma, otprema gotovih drvnih sortimenata na šumskom tvrdom putu i šumskom stovarištu, te čekića koji su trenutno pohranjeni, van upotrebe.

(2) Registar šumarskih čekića mora sadržavati sljedeće podatke:

a) vrstu i namjenu čekića;

b) redni broj;

c) otisak čekića;

d) inventurni broj i stavku;

e) ime i prezime lica kojem je čekić izdat;

f) datum i potpis kojim se ovjerava preuzimanje čekića;

g) datum i ovjeru vraćanja šumarskoga čekića.

(3) Registar šumarskih čekića se čuva u upravi šumskoprivrednog društva, odnosno u Kantonalnoj upravi, a čekići se izdaju za vrijeme obavljanja zadataka. Godišnjom inventurom svi se čekići vraćaju, ponovo evidentiraju i izdaju na daljnju upotrebu. Jedan čekić u toku godine može koristiti samo jedan izvršilac. U slučaju oštećenja ili zamjene šumarskoga čekića novim šumarskim čekićem, stari čekić se mora komisijski uništiti i o tome sastaviti i ovjeriti zapisnik koji ima sadržaj javne isprave te se čuva kao trajni dokument, a izrađuje se u šest primjeraka, od kojih se po jedan primjerak dostavlja u registar šumarskih čekića, u arhivu šumskoprivrednog društva, izvršiocu koji je zadužio čekić te članovima komisije. Ako je čekić izgubljen, komisijski se sačinjava zapisnik, uz uzimanje izjave lica koje je zadužilo čekić. Komisiju iz ovoga stava imenuje direktor pravnog lica koje gospodari državnim šumama.

(4) Čekić istog sadržaja i broja ne može se ponovo izraditi.

(5) Čekići koji su van upotrebe moraju biti pohranjeni u upravi šumskoprivrednog društva, odnosno u Kantonalnoj upravi.

Član 7.

(Obročavanje)

(1) Kod izvođenja radova u šumarstvu obročavanje se obavlja pri doznaci stabala za sječu i pri primanju drvnih sortimenata pored panja. Obročavanje se obavlja pločicom s brojem ili kolobrojem, i to:

- a) pri doznaci stabala za sječu na žilištu stabla, s donje strane, gdje je prethodno obavljeno zatesivanje;
- b) pri primanju drvnih sortimenata pored panja na debljem kraju oblog sortimenta;
- c) pri evidentiranju i obilježavanju panjeva oznakom ŠK.

(2) Ako se pri primanju drvnih sortimenata pored panja obročavanje obavlja pločicama s brojem, za vrste oblih sortimenata navedene u stavu (3) ovoga člana koriste se različite boje koje propisuje šumskoprivredno društvo, odnosno Kantonalna uprava.

(3) Ako se obročavanje obavlja kolobrojem, šumskom kredom se, na oba čela oblog sortimenta, upisuju sljedeće oznake:

Sortiment	Oznaka
a) Trupci za furnir	F
b) Trupci za ljuštenje	L
c) Trupci za rezanje I. klase	I
d) Trupci za rezanje II. klase	II
e) Trupci za rezanje III. klase	III
f) Stupovi za vodove	(TT) T
g) Jamsko (rudno) drvo	R

(4) Na celulozno i ogrjevno drvo koje se stavlja u promet u oblom stanju, šumskom kredom se, na oba čela oblog sortimenta, upisuje velikim slovom oznaka "C", odnosno "O".

Član 8.

(Premjeravanje)

(1) Oblji šumski drvni sortimenti kod panja, nakon obavljene sječe te izrade i uspostavljanja šumskoga reda, premjeravaju se tako da se prvo stavi otisak prijemnog šumarskog čekića na panj.

(2) Primljeni oblji šumski drvni sortimenti navedeni u stavu (3) člana 7. ovoga pravilnika moraju biti obročani (pločicom ili kolobrojem) na debljem kraju i obilježeni na oba prereza otiskom prijemnog šumarskog čekića koji mora biti vidljiv i čitak.

(3) Na prostorno drvo otisak prijemnog šumarskog čekića se stavlja s jedne strane složaja na više od 50% cjepanica, odnosno oblica.

(4) Drvo tankih dimenzija, grane i dijelovi grana na koje nije moguće staviti otisak šumarskog čekića na prerezu, složaje se u snopove, vitlove ili složaje, vezuju se i na najpovoljnijim mjestima otisne se prijemni čekić.

(5) Ako se novogodišnje jelke (drvca) stavljaju pojedinačno u promet, moraju biti obilježene tako da se svaki komad na debljem kraju obavije trajnom trakom ili na drugi način kojim se onemogućava višekratno korištenje.

(6) Na traci moraju biti označeni podaci o porijeklu i nazivu šumskoprivrednog društva koje je izdalo popratne isprave.

(7) Prije obavljanja premjeravanja, evidentiranja i žigosanja zabranjeno je pomicanje šumskih drvnih sortimenata od panja.

Član 9.

(Način izdavanja otpremnoga iskaza)

(1) Prilikom stavljanja u promet (otpreme) šumskih drvnih sortimenata na tvrdom šumskom putu ili šumskom stovarištu na prerezima moraju imati otisak otpremnoga šumarskog čekića, različite boje od prijemnog, koji mora biti vidljiv i čitak.

(2) Za otpremljene šumskih drvnih sortimenata izdaje se autentičan otpremni iskaz (otpremnica) koja ima žig pravnog lica ovlaštenog za stavljanje drveta u promet.

Član 10.

(Otpremni iskaz)

(1) Otpremni iskaz je jedini valjan dokument kojim se dokazuje vrsta šumskih drvnih proizvoda koji se stavljaju u promet, njihovo porijeklo i vlasništvo, mjesto utovara i mjesto istovara, način i vrijeme prijevoza, te njihov kupac.

(2) Za otpremu tehničkog oblog drveta te celuloznog i ogrjevnog drveta u oblom stanju otpremni iskaz se izrađuje na formatu 12 x 25 cm, a za otpremu cijepanoga drveta na formatu 12 x 16 cm. Otpremni iskazi se štampaju na NCR papiru, u blokovima koji sadrže po 25 otpremnih iskaza, u po četiri primjerka. Otpremni iskaz treba sadržavati oznaku serije i rednoga broja (No).

(3) Oznaka serije je veliko slovo abecede počevši od slova "A" nadalje, a oznaka rednoga broja ima šest brojk i počinje od broja 000001.

(4) Prilikom svake naredne narudžbe štampanja otpremnih iskaza mora se strogo voditi računa o oznaci serije i o rednim brojevima tako da se nastavi iz prethodne narudžbe, te o tome sačiniti zapisnik koji se čuva uz registar strogo obrojčanih obrazaca.

Član 11.

(Blokovi otpremnih iskaza)

(1) Blokovi otpremnih iskaza evidentiraju se u poseban registar strogo obrojčanih obrazaca. Registar blokova otpremnih iskaza za šumske drvene proizvode iz državnih šuma vodi šumskoprivredno društvo, a za šumske drvene proizvode iz šuma u privatnom vlasništvu Kantonalna uprava ili ovlašteno pravno lice kojem je Kantonalna uprava ugovorom ustupila te poslove. Blokovi otpremnih iskaza moraju biti ovjereni pečatom i obrojčani za svaku kalendarsku godinu prvim brojem bloka jedan.

(2) Na kraju svake kalendarske godine registar blokova se zaključuje s posljednjim brojem izdanoga bloka.

(3) Neiskorišteni blokovi se vraćaju i preregistruju za narednu kalendarsku godinu. Iskorišteni blokovi, sa po jednim primjerkom svakog otpremnog iskaza, vraćaju se u nadležnu službu koja je obavila zaduživanje, razdužuju se i pohranjuju na čuvanje. Djelimično iskorišteni blokovi se također vraćaju u nadležnu službu, s tim da se neiskorišteni listovi ponište komisijski, što se konstatuje na koricama bloka te se razdužuju i pohranjuju na čuvanje.

(4) Blokovima otpremnih iskaza zadužuju se lica koja obavljaju poslove otpreme šumskih drvnih proizvoda.

(5) Zabranjeno je izdavanje, odnosno zaduživanje više od jednog bloka otpremnih iskaza. Izuzetno, u posebnim slučajevima i okolnostima može se izdati, odnosno zadužiti i drugi (naredni) blok, i to kada otpremač predoči licu koje izdaje otpremne blokove preostali broj otpremnih iskaza u već zaduženom bloku koji ne može biti veći od 10 otpremnih iskaza.

(6) Šumskoprivredno društvo i Kantonalna uprava dužni su kontinuirano dostavljati spisak registrovanih blokova otpremnih iskaza nadležnoj kantonalnoj šumarskoj inspekciji.

Član 12.

(Izdavanje i rok važenja otpremnog iskaza)

(1) Otpremni iskaz za šumske drvene proizvode koji potječu iz državnih šuma izdaje samo šumskoprivredno društvo, a za šumske drvene proizvode iz šuma u privatnom vlasništvu samo Kantonalna uprava.

(2) Otpremni iskaz za šumske drvene proizvode koji se prodaju drugom pravnom licu izdaje se na osnovu ugovora ili dispozicije, a za proizvode koji se stavljaju u promet u maloprodaji na osnovu uplatnice.

(3) Zabranjeno je izdavanje otpremnog iskaza bez dokaza o uplati.

(4) Najdulji rok važenja uplatnice je 30 dana od dana izdavanja.

(5) Ako se zbog opravdanih razloga uplatnica ne može realizovati, pravno lice koje ju je izdalo može jednokratno produžiti uplatnicu za isti rok za koji je izdana.

Član 13.

(Slučajevi izdavanja otpremnog iskaza)

(1) Otpremni iskaz se izdaje na količinu šumskih drvnih proizvoda koji se prevoze jednim prijevoznim sredstvom.

(2) Otpremni iskaz se izdaje za šumske drvene proizvode koji potječu od sječe stabala koja su prethodno bila obilježena za sječu (doznaka), za sortimente za koje je obavljen prijem, koji su obrojčeni i žigosani.

(3) Otpremni iskaz se izdaje i za drvene proizvode koji potječu od stabala posječenih na poljoprivrednom zemljištu, međama i ostalim nasadima, ako se stavljaju u promet. Otpremni iskaz se ne izdaje za šumske drvene proizvode koji potječu od bespravno posječenih stabala ili su bespravno stavljeni u promet i žigosani šumarskim čekićem s oznakom ŠK (šumski kvar).

Član 14.

(Popunjavanje otpremnog iskaza i rok važenja)

(1) Otpremni iskaz se popunjava u četiri istovjetna primjeraka od kojih se po jedan primjerak uručuje:

a) licu koje preuzima šumske drvene proizvode (kupcu);

b) uz fakturu, kao prilog;

c) službi pravnog lica, odnosno Kantonalne uprave koja je izdala otpremni iskaz;

d) jedan primjerak ostaje u bloku otpremnih iskaza.

(2) Rok važenja otpremnog iskaza određuje se za svaki konkretan slučaj, zavisno od udaljenosti i ostalih uvjeta prijevoza, ali ne može biti duži od 48 sati.

(3) Lice koje je izdalo otpremni iskaz ili drugo ovlašteno službeno lice koje ga zamjenjuje produkuje važnje otpremnog iskaza, uz ovjeru.

Član 15.

(Izuzimanje šumskih drvnih sortimenata)

(1) Šumski drveni proizvodi koji se nalaze u prometu, što podrazumijeva radnje definisane stavom (4) člana 16. Zakona o šumama, a nisu osigurani otpremnim iskazom, privremeno će se izuzeti (zaplijeniti), uz izdavanje odgovarajuće potvrde, te pohraniti do okončanja sudskog, odnosno prekršajnog postupka.

(2) Ako postoji opasnost od propadanja, šumski drveni proizvodi se prodaju u skladu sa stavom (6) člana 16. Zakona o šumama.

(3) Nakon okončanja sudskog, odnosno prekršajnog postupka kojim je presuđeno u korist stranke, realizovat će se nadoknada u skladu s presudom.

Član 16.

(Obrasci otpremnog iskaza)

Obrasci otpremnog iskaza propisani članom 10. ovoga pravilnika (otpremni iskaz za tehničko drvo i otpremni iskaz za cijepane šumske proizvode) u prilogu su ovoga pravilnika i njegov su sastavni dio.

Član 17.

(Prilagodavanje poslova)

(1) Važnost svih dosadašnjih pečata šumarskih čekića i otpremnih iskaza cijenit će se prema odredbama Zakona o šumama i odredbama ovoga pravilnika.

(2) Eventualna zamjena šumarskih čekića provodit će se postepeno, a sadašnji čekići se mogu povući iz upotrebe i komisijski poništiti u šumskoprivrednom društvu, odnosno u Kantonalnoj upravi, pri čemu će se sačiniti zapisnik koji će se trajno čuvati.

(3) Dinamički plan eventualnog povlačenja dosadašnjih čekića i zamjene s novim čekićima donijet će direktor šumskoprivrednog društva i kantonalno ministarstvo.

Član 18.

(Odgovornost za primjenu pravilnika)

Šumskoprivredno društvo i kantonalno ministarstvo odgovorni su za primjenu i provođenja odredbi ovoga pravilnika.

Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-26-486/14-4
18. juna 2014.

Travnik

MINISTAR

Senad Selimović, s. r.

PRILOG 1.

ORIGINAL

Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
/ Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
/ Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
društvo s ograničenom odgovornošću, Donji Vakuf

Šumarija:
Šumskoprivredno područje:
Privredna jedinica:
Odjel: Lokalitet:
XXXXXX Serija: X

OTPREMNI ISKAZ ZA OBLO DRVO

Registarski broj bloka:

Primalac – kupac: :::
Ugovor / uplatnica: Dispozicija / rješenje:
Oznaka i broj šumarskog čekića:, boja:
Mjesto, datum utovara:, vrijeme utovara:
Vrsta transportnog sredstva:, registarski broj:
Pravac prijevoza:
Mjesto dopreme – istovara:
Rok važnosti otpremnog iskaza:

Redni broj	Vrsta drveta	Pločica		Dužina (m)	Srednji promjer (cm)	SORTIMENTI – zapremina (m ³)			
		boja	broj						
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
UKUPNO									
MASA (m³)									

Datum izdavanja:

M. P.
(Otpremu obavio)

Važnost produženja roka do:

Ime i prezime lica koje je produžilo rok:
(M. P.)

.....
(Primalac – kupac)

Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
 / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
 / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
 društvo s ograničenom odgovornošću, Donji Vakuf

Šumarija:
 Šumskoprivredno područje:
 Gospodarska jedinica:
 Odjel: Lokalitet:
 Serija: X

OTPREMNI ISKAZ ZA PROSTORNO DRVO

XXXXXX

Registarski broj bloka:
 Primalac – kupac:
 Ugovor / uplatnica: Dispozicija / rješenje:
 Oznaka i broj šumarskog čekića:, boja:
 Mjesto, datum utovara:, vrijeme utovara:
 Vrsta transportnog sredstva:, registarski broj:
 Pravac prijevoza:
 Mjesto dopreme – istovara: vrijeme:
 Rok važenja otpremnog iskaza:

Vrsta drveta	Vrsta proizvoda	Klasa	Količina (m ³)
Ukupno			

Datum izdavanja:
 M. P.
 Važnost produljenja roka do: (Otpremu obavio)
 Ime i prezime lica koje je produžilo rok:
 (M. P.) (Primalac – kupac)

**

414

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (6) člana 11. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

**P R A V I L N I K
 O NAČINU OBAVLJANJA
 TEHNIČKOGA PRIJEMA RADOVA U ŠUMI
 NA REDOVNOJ I SANITARNOJ SJEČI,**

**ŠUMSKO-UZGOJNIH RADOVA
I RADOVA NA IZGRADNJI I SANIRANJU
KAMIONSKIH, TEHNIČKIH PUTEVA
I TRAKTORSKIH PLANKI**

Član 1.

(Obaveza obavljanja tehničkoga prijema radova u šumi)

(1) Tehnički prijem radova u šumi provodi se nakon što su obavljene svi radovi predviđeni projektom za izvođenje.

(2) Nakon obavljenih radova u odjelu, potrebno je obaviti tehnički prijem radova u roku od tri mjeseca te ga predati Kantonalnoj upravi za šumarstvo (u daljnjem tekstu: Kantonalna uprava) na daljnje čuvanje.

Član 2.

(Komisija za tehnički prijem radova)

Komisiju za tehnički prijem radova u državnim šumama osniva Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume" / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne" / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме", d. o. o. (u daljnjem tekstu: korisnik državnih šuma), a za privatne šume Kantonalna uprava.

Član 3.

(Tehnički prijem odjela redovne i sanitarne sječe)

Tehnički prijem odjela obavlja stručna komisija koju čine najmanje tri člana, i to:

- a) izrađivač projekta (projektant);
- b) predstavnik Kantonalne uprave (zaposlenik sa završenim VII. stepenom stručne spreme – završenim šumarskim fakultetom, odnosno s visokim obrazovanjem drugog ciklusa bolonjskog sistema studiranja (300 ECTS bodova) šumarske struke – odsjeka šumarstva, s kontinuitetom u struci u oba ciklusa, najmanje s jednom godinom radnog iskustva u struci, ili prvi ciklus (bachelor) bolonjskog sistema (180 ECTS bodova i 240 ECTS bodova) šumarske struke – odsjek šumarstvo, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci);
- c) stručni saradnik sektora u nadležnosti za izvedene radove.

Član 4.

(Obavijest o završetku radova)

Nakon završetku radova u odjelu odgovorno lice za realizaciju izvedbenoga projekta o završetku radova napismeno obavještava upravnika šumarije, odnosno upravnika odjeljenja Kantonalne uprave, a oni podnose zahtjev za formiranje komisije za prijem radova upravi korisnika državnih šuma, odnosno Kantonalnoj upravi (direktoru).

Član 5.

(Tehnički prijem radova u iskorištavanju šuma)

(1) Tehnički prijem radova u iskorištavanju šuma podrazumijeva: prije izlaska na teren provjeriti vrijeme izvođenja radova, odnosno provjeriti rok važenja projekta za izvođenje; uporediti podatke o doznačnoj, posječnoj i otpremljenoj drvnoj masi s projektom i evidencijama iz robnomaterijalnog knjigovodstva; prekontrolisati brojeve doznačenih otpremnih čekića i čekića primke (u registrima čekića); utvrditi razloge eventualne nadoznake (koja prelazi 2% od ukupne doznačene netomase).

(2) Nakon provjere navedenih podataka iz stava (1) ovoga člana izlazi se na teren i kontroliše: stanje dubećih stabala; stanje prirodnoga podmlatka; visina panjeva; raspored grana po sječini; uspostavljanje šumskoga reda uz dubeća stabla i uz izvorišta te na izvoznim vlakama ili uz putnu komunikaciju; kontrola stanja lagera, kao i cjelokupnog utjecaja na okoliš.

Član 6.

**(Zapisnik o tehničkom prijemu radova
nakon realizacije sječe
i izrade izvoznih vlak)**

(1) Zapisnik o tehničkom prijemu radova nakon obavljene sječe mora sadržavati sljedeće podatke:

- a) projektnu dokumentaciju (odjel, odsjek, GJ, broj odluke o usvajanju projektne dokumentacije, o projektantu, o licu odgovornom za realizaciju projekta, datum prijave sječe nadležnoj inspekciji i naziv izvođača radova);
- b) obim i vrijeme obavljenih radova, što podrazumijeva:

1) obim sječe – mase krupnoga drveta (doznaka i nadoznaka), ukupna doznaka i istesana doznaka, količine drvene mase u netoiznosu (doznačeno, posječeno i otpremljeno, zaliha kod panja, zaliha na međustovarištu i ukupna zaliha), period izvođenja radova,

2) poništavanje doznake (istesavanje) provodi lice koje je obavilo doznaku, uz prethodno odobrenje nadležne šumarije i šumarske inspekcije,

3) obim obavljenih radova na izradi izvoznih vlaka i drugih šumskih komunikacija (postojeće, projektovane i ukupne izvozne vlake, vrijeme izvođenja radova);

c) način i uspjeh izvedenih radova, što obuhvata:

1) žigosanje panjeva na žilištu – broj i boja čekića, žigosanje panjeva na čelu panja čekićem realizacije: broj i boja, ima li doznačenih, a neposječenih stabala, na koji su način obrojčena stabla (kolobroj, pločica) i broj knjige doznake, broj knjige premjerbe, prisustvo panjeva s oznakom ŠK, prisustvo izrađenih i žigosanih drvnih sortimenata i prisustvo neizrađenih i nežigosanih drvnih sortimenata,

2) šumski red (konstatacija da postoje vidna oštećenja stabala i prirodnoga podmlatka, je li visina panjeva propisna, ima li ostataka škarta, jesu li grane na propisan način obrađene i raspoređene po sječini i jesu li grane složene na propisan način),

3) izvlačenje drvnih sortimenata (jesu li se drvni sortimenti izvlačili po obilježenim šumskim vlakama, je li bilo silaska traktora sa izvoznih vlaka, jesu li se gradile planke koje projektom nisu planirane, ima li drvene mase unutar izvoznih vlaka, jesu li izvozne vlake sanirane nakon izvoza),

4) lagerovanje drvnih sortimenata – potrebno je da se obavi na mjestima predviđenim za to,

5) sanacija lagera nakon obavljenoga lagerovanja i otpreme;

d) utjecaj na okoliš koji obuhvata podatke o sljedećem: ima li masovnog sušenja stabala, izvala i preloma, postoji li u odjelu bilo koja kontaminacija izvorišta i vodotoka (tehnološkim otpadom, uljem, mazivom, plastikom i sl., ambalažom i gumama) te postoje li deponije pilanskog i drugog otpada;

e) šumsko-uzgojni radovi u zavisnosti o tome jesu li obuhvaćeni projektom;

f) zaključkom se konstatuje jesu li radovi izvedeni prema izvedbenom projektu.

(2) Sastavni dio zapisnika o tehničkom prijemu su i zapisnici o eventualnom preklasiranju posječene drvene mase.

Član 7.

(Tehnički prijem šumskouzgojnih radova)

(1) Tehnički prijem šumskouzgojnih radova podrazumijeva sve radove njege mladih sastojina prirodnog ili vještačkog porijekla (doznaka stabala za sječu, popunjavanje).

(2) Zapisnik o tehničkom prijemu šumskouzgojnih radova treba sadržavati sljedeće podatke:

a) projektna dokumentacija (odjel, odsjek, GJ, broj odluke o usvajanju projektne dokumentacije, o projektantu, o licu odgovornom za realizaciju projekta, datum prijave sječe nadležnoj inspekciji i naziv izvođača radova);

b) o obimu i vremenu obavljenih radova, što podrazumijeva: ukupno doznačenu, posječenu i otpremljenu drvenu masu;

c) o načinu izvedenih radova: žigosanje panjeva na žilištu tačkastom bojom ili doznačnim čekićem, broj i boja čekića, broj knjige doznake, broj knjige premjerbe, stanje sekundarne mreže puteva i stanje lagera;

d) o utjecaju na okoliš, ima li masovnog sušenja stabala, izvala, preloma, postoji li u odjelu bilo koja kontaminacija izvorišta i vodotoka (tehnološkim otpadom, uljem, mazivom i sl., ambalažom, plastikom, gumama), te postoje li deponije pilanskog i drugog otpada.

Član 8.

(Tehnički prijem radova na izgradnji i sanaciji kamionskih puteva)

(1) Tehnički prijem obavljenih radova na izgradnji i sanaciji kamionskih puteva podrazumijeva pregled projektne dokumentacije te obilazak puteva u odjelu i utvrđivanje činjeničnog stanja.

(2) Zapisnik o tehničkom prijemu radova na izgradnji i sanaciji kamionskih puteva sadrži sljedeće podatke: o obimu, vrsti i vremenu izvođenja radova; o dužini i širini puta; o iskopu po kategorijama terena; o prosječnoj visini škarpe; o visini tampona (konsultuje se kamenolom iz kojeg je obavljen iskop, o vrsti i količini materijala koji je korišten); o građevinskim mašinama kojima su obavljani navedeni radovi; o iznosu utrošenih novčanih sredstava u odnosu na planirana sredstva po izvođačkom projektu.

Član 9.

(Postupak koji provodi komisija za tehnički prijem radova)

(1) Komisija iz člana 2. ovoga pravilnika u zapisniku konstatuje jesu li radovi izvedeni prema izvedbenom projektu, odnosno postoje li nedostaci koje treba otkloniti.

(2) Ako su radovi u potpunosti izvedeni prema izvedbenom projektu, u zapisniku se konstatuje da je odjel tehnički primljen.

(3) Ako se prilikom tehničkoga prijema utvrdi da radovi nisu uspješno i kvalitetno obavljani prema projektu za izvođenje, to se navodi u zapisniku i izvođač radova je dužan utvrđene nedostatke otkloniti u roku koji odredi komisija a koji ne može biti dulji od 30 dana.

(4) Nakon isteka roka iz stava (3) ovoga člana obavlja se ponovni i komisijski uvid u stanje u odjelu i sačinjava zapisnik kojim se konstatuje uspjeh obavljenih radova i otklonjeni nedostaci.

(5) Ako se utvrdi da nedostaci nisu otklonjeni, zapisnik se dostavlja nadležnoj inspekciji, sa zahtjevom za provođenje inspeksijskoga nadzora i nalažanjem potrebnih mjera.

(6) Svi obavljani radovi i nalaz komisije evidentiraju se u popisne knjige evidencije.

(7) Zapisnik o tehničkom prijemu radova na iskorištavanju šuma dostavlja se kantonalnoj šumarskoj inspekciji u roku od osam dana od dana prijema radova.

(8) Ako kantonalna šumarska inspekcija u postupku nadzora (pregleda) utvrdi da nakon obavljenog tehničkoga prijema odjela zapisnik o tehničkom prijemu radova ima nedostataka, odnosno da prema podacima sadržanim u zapisniku radovi nisu obavljani u skladu sa izvedbenim projektom ili da uporedni podaci sječe i otpreme ne odgovaraju podacima iz materijalnog knjigovodstva, dužna je poduzeti zakonom propisane mjere iz svoje nadležnosti.

Član 10.

(Tehnički prijem odjela)

Odjel ne može biti tehnički primljen ako nije obavljena otprema ukupno posječene drvene mase s međustovarišta.

Član 11.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-26-486/14-5

MINISTAR

18. juna 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

415

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (9) člana 9. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

P R A V I L N I K O NAČINU ODABIRANJA I DOZNAKE STABALA ILI POVRŠINA ZA SJEČU TE SJEČE STABALA

Član 1.

(Predmet i cilj Pravilnika)

(1) Ovim pravilnikom reguliše se odabiranje i doznaka stabala ili površina za sječu te sječa stabala u šumama na području Srednjobosanskog kantona.

(2) Odabiranje i doznaka (obilježavanje) stabala ili površina za sječu i sječa stabala obavlja se radi gazdovanja šumama i šumskim zemljištima u skladu sa smjernicama postavljenim šumskoprivrednom osnovom i općim interesom s ciljem poboljšanja ekoloških, ekonomskih i socijalnih funkcija šume.

Član 2.

(Odabiranje, doznaka i sječa stabala)

(1) Odabiranje i doznaka (obilježavanje) stabala ili površina za sječu i sječa stabala može se obavljati samo na površinama gdje su riješeni imovinskopravni odnosi.

(2) Odabiranje i doznaka stabala ili površina za sječū obavlja se u skladu s tehničkim ciljem gospodarenja, propisanim za konkretnu gazdinsku klasu šumskoprivrednom osnovom i konkretnim sastojinskim prilikama

Član 3.

(Nedopuštena sječā)

Nije dopuštena sječā bez prethodno obavljenog odabiranja i obilježavanja stabala ili površina za sječū te izrade i donošenja projekta za izvođenje u skladu sa Zakonom o šumama.

Član 4.

(Doznaka stabala u šumi)

- (1) Doznaka stabala u šumi podrazumijeva:
 - a) obilježavanje odabranih stabala za sječū zatesom na žilištu ili na jednoj od debljih žila s donje strane i zatesom na prsnoj visini s gornje strane;
 - b) obročavanje (redni broj) obilježenog stabla na žilištu;
 - c) premjerbu prsnih prečnika, određivanje uzgojno-tehničke i tehničke klase odabranih i obilježenih stabala te upisivanje podataka u doznačnu knjigu;
 - d) stavljanje otiska šumarskog, doznačnog čekića na oba zatesa, uz upotrebu boje različite od boje premjerbe.
- (2) Boja doznake mijenja se početkom svake kalendarske godine.
- (3) Na početku kalendarske godine korisnik državnih šuma donosi uputstvo o primjeni kolobroja, pločica i žigosanja prilikom doznake stabala za sječū, te o obročavanju, premjeravanju i otpremi drvnih sortimenata.
- (4) U knjigu doznake evidentiraju se doznačena stabla samo jednog odjela, osim doznake sanitarnih užitaka u kojima doznaka ne prelazi više od 100 m³ po jednom odjelu.
- (5) Knjige doznake moraju biti obročene i upisane u registar knjiga.

Član 5.

(Obilježavanje površina za sječū)

- (1) Površine za čistu sječū u izdahačkim šumama, plantažama, makijama, šikarama i šibljacima obilježavaju se na graničnim stablima u vidu jednostrukih prstenova, širine 4 cm, izvucenih bojom slobodnom rukom na prsnoj visini (1,30 m).
- (2) Granična, obilježena stabla, moraju se dogledati i ne smiju se posjeći.
- (3) Oznaka DŠ stavlja se s vanjske strane granične linije (šume i šumskoga zemljišta), okrugli čekić ispod oznake DŠ, a brojevi s njihove unutrašnje strane.

Član 6.

(Njega mladih sastojina)

- (1) Prilikom njege mladih sastojina, prirodnog ili vještačkog porijekla, stabla za sječū od 7 do 15 cm će se premjeravati i obilježavati tačkastom bojom na prsnoj visini i žilištu, a deblja stabla u skladu s članom 4. ovoga pravilnika.
- (2) Sva obilježena i doznakom obuhvaćena stabla moraju se evidentirati u knjigu doznake, a knjiga doznake se evidentira shodno stavu (4) člana 4.

Član 7.

(Sječā stabala)

- (1) Sječā stabala obavlja se, u pravilu, uz brdo, osim ako to projektom za izvođenje nije drugačije određeno.
- (2) Izuzetno stabala se mogu obarati na stranu ili niz brdo ako se time:
 - a) izbjegava opasnost za živote zaposlenika;
 - b) osigurava bolja zaštita sastojine;
 - c) osigurava oboreno stablo od oštećenja.

Član 8.

(Visina panja)

Visina panja može biti najviše 1/3 prečnika panja, mjereći s gornje strane.

Član 9.

(Izrada i krojenje drvnih sortimenata)

- (1) Nakon sječē pristupa se izradi drvnih sortimenata, pri čemu se daje prednost izradi vrjednijih sortimenata.

(2) Prilikom krojenja i izrade drvnih sortimenata, mora se pridržavati standarda kvaliteta i dimenzija određenih za drvene sortimente.

Član 10.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-26-486/14-6

MINISTAR

18. juna 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

416

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (2) člana 23. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

**P R A V I L N I K
O UVJETIMA POD KOJIMA SE OBAVLJA ISPAŠA,
ŽIRENJE, BRST, KRESANJE GRANA I LISNIKA
TE SKUPLJANJE ŠUŠNJA I MAHOVINE**

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se uvjeti pod kojima se obavlja ispaša, žirenje i brst, krešu grane i lisnici te skuplja šušanj i mahovina (u daljnjem tekstu: pašarenje) u državnim šumama u Srednjobosanskom kantonu (u daljnjem tekstu: Kanton).

Član 2.

(Plan pašarenja)

Šumskoprivredno društvo koje gospodari državnim šumama i šumskim zemljištima donosi plan pašarenja za svaku godinu u skladu s odredbama ovoga pravilnika.

Član 3.

(Zabrana pašarenja)

Pašarenje je zabranjeno u visokim šumama s prirodnom obnovom i mladim podignutim kulturama visine do dva metra.

Član 4.

**(Površine šume i šumskoga zemljišta
na kojima se može dopustiti pašarenje)**

Šumskoprivredno društvo može dopustiti pašarenje na onim površinama šuma i šumskoga zemljišta koje su predviđene šumskoprivrednom osnovom (prirodna šuma, starija vještačka kultura, degradirana visoka šuma, niska šuma i neobraslo šumsko zemljište), izuzimajući dopuštanje paše i brsta za koze u visokim prirodnim šumama i šumskim kulturama.

Član 5.

**(Određivanje površine za pašarenje
koja nije predviđana šumskoprivrednom osnovom)**

Ako šumskoprivrednom osnovom nije tačno predviđena površina za pašarenje (odsjek, odjel, veća površina neobraslog šumskoga zemljišta), šumskoprivredno društvo određuje i obilježava dopuštene površine za pašarenje, imajući u vidu zaštitu ugroženih i rijetkih vrsta, tj. očuvanje biodiverziteta.

Član 6.

(Obilježavanje staze – progone za kretanje stoke)

Stoka se može kretati obilježenim stazama samo pod nadzorom čobana, a pašarenje se obavlja pod stalnim nadzorom čobana.

Član 7.

(Zahtjev za izdavanje odobrenja za pašarenje)

Za dobivanje određene površine za pašarenje pravno i fizičko lice podnosi šumskoprivrednom društvu zahtjev za izdavanje odobrenja.

Član 8.

(Sadržaj zahtjeva za izdavanje odobrenja za pašarenje)

(1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za pašarenje treba sadržavati mjesto i vrijeme paše, vrstu i broj grla stoke, karakteristike područja paše (golet, niska šuma, degradirana visoka šuma i visoka šuma s prirodnom obnovom u kojoj je dopušteno pašarenje ili samo progon stoke).

(2) U zahtjevu za izdavanje odobrenja za pašarenje podnosilac zahtjeva obavezan je navesti izgradnju torova, koliba, štala, pojila za stoku, staza za progon stoke, kao i mjesto za loženje otvorene vatre, ako spomenuti objekti ne postoje.

Član 9.

(Rok za izdavanje odobrenja za pašarenje)

Šumskoprivredno društvo o zahtjevu za izdavanje odobrenja za pašarenje odlučuje u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Član 10.

(Uplata za pašarenje)

(1) Uz odobrenje za pašarenje vlasnik stoke je dužan u šumskoprivrednom društvu uplatiti za pašu, prema važećem cjenovniku.

(2) Cijene pašarenja određuje šumskoprivredno društvo koje gospodari državnim šumama i šumskim zemljištima na području Kantona.

Član 11.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 03-26-528/14-1

MINISTAR

14. jula 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

417

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (4) člana 25. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

**P R A V I L N I K
O UZGOJU, ISKORIŠTAVANJU,
SAKUPLJANJU I PROMETU
SEKUNDARNIH (NEDRVNIH)
ŠUMSKIH PROIZVODA**

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se uvjeti uzgoja sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda, vrijeme i način njihova sakupljanja i uzgoja, uvjeti i način otkupa sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda, izdavanje odobrenja za promet, te sadržaj i način izdavanja otpremnog iskaza, kao i druga pitanja u vezi s korištenjem sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda u šumama i na šumskom zemljištu u Srednjobosanskom kantonu.

Član 2.

[Sekundarni (nedrvni) šumski proizvodi]

Sekundarni (nedrvni) šumski proizvodi su: ljekovito i aromatsko bilje, šumski plodovi (pitomi kesten, orah, lješnjak, divlja jabuka i kruška, šipak, borovnica, malina, drenjina, trnjina, jagoda i dr.), gljive, puževi, rakovi, pijavice, lišajevi, mahovine, iglice, češeri-šišarke, kora ljekovitog drveća, smola, pijesak i kamen, u smislu ovoga pravilnika.

POGLAVLJE II. UZGOJ SEKUNDARNIH (NEDRVNIH) ŠUMSKIH PROIZVODA

Član 3.

[Plantažni uzgoj sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda]

(1) Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume" / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne" / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме", d. o. o. (u daljnjem tekstu: Šumskoprivredno društvo) i druga fizička i pravna lica mogu se baviti plantažnim uzgojem sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda kako je to predviđeno šumskoprivrednom osnovom, godišnjim planom gospodarenja ili posebnim programom – projektom o uzgoju sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda.

(2) Šumskoprivredno društvo se obavezuje, u skladu sa šumskoprivrednom osnovom i godišnjim planom gospodarenja, sastaviti program (projekt) uzgoja sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda, sa svim neophodnim elementima: tačnom lokacijom i površinom te vrstom sporednih šumskih proizvoda, kao i načinom uzgoja i iskorištavanja.

Član 4.

[Zakup površine šumskoga zemljišta za uzgoj sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda]

(1) Kantonalno ministarstvo može drugim pravnim subjektima izdati u zakup određene površine šumskoga zemljišta za uzgoj sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda, uz naknadu, ali uz uvjet da su šumskoprivrednom osnovom ili godišnjim planom gospodarenja ili posebnim programom – projektom površine predviđene za uzgoj sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda.

(2) Šumskoprivredno društvo donosi odluku, s iskazanom površinom na kojoj se mogu uzgajati sekundarni (nedrvni) šumski proizvodi u privrednoj jedinici, opisanim granicama te smjerovima i putevima kretanja.

(3) Pravna lica kojima se ustupa šumsko zemljište za uzgoj sekundarnih šumskih proizvoda uplaćuju naknadu kantonalnom ministarstvu, u skladu sa ugovorom.

(4) Naknadu štete koju načine razni počinioci na zemljištu i na proizvodima koji se uzgajaju snosi pravno lice kojem se ustupa šumsko zemljište.

POGLAVLJE III. GOSPODARENJE, ISKORIŠTAVANJE I SAKUPLJANJE SEKUNDARNIH (NEDRVNIH) ŠUMSKIH PROIZVODA

Član 5.

(Gospodarenje)

Gospodarenje sekundarnim (nedrvinim) šumskim proizvodima propisuje se šumskoprivrednom osnovom za šumskoprivredno područje, godišnjim planom gospodarenja šumama i šumskim zemljištem i posebnim programom (projektom) o sekundarnim (nedrvinim) šumskim proizvodima koje donosi Šumskoprivredno društvo.

Član 6.

(Iskorištavanje, sakupljanje i promet)

Iskorištavanje, sakupljanje i promet sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda u državnim šumama jeste:
a) sakupljanje, skladištenje, dorada, promet i druge aktivnosti u vezi sa sekundarnim (nedrvinim) šumskim proizvodima koje preduzima Šumskoprivredno društvo;

b) kada Šumskoprivredno društvo obavlja neke radnje prikupljanja sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda, a druge radnje prepušta fizičkim i pravnim licima;

- c) kada se prikupljanje, dorada, skladištenje i promet ustupaju drugim pravnim licima na osnovu ugovora;
- d) kada se sakupljaču – edukovanom licu dopušta da uz naknadu sakuplja sekundarne (nedrvne) šumske proizvode za potrebe otkupljiivača – pravnoga lica;
- e) kada se fizičkom licu – beraču dopušta bez naknade sakupljanje sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda za vlastite potrebe.

Član 7.

(Odobrenje)

(1) Prije pristupanja sakupljanju sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda fizičko i pravno lice mora imati odobrenje Šumskoprivrednog društva, kojim se utvrđuju uvjeti i način sakupljanja sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda.

(2) U šumu i na šumsko zemljište se ulazi (pristupa) i sekundarni (nedrvni) šumski proizvodi se sakupljaju u skladu sa uputstvima Šumskoprivrednog društva.

Član 8.

(Berači, sakupljači i otkupljiivači)

Pojmovi berač, sakupljač i otkupljiivač imaju sljedeća značenja:

- a) berač** je fizičko lice pojedinac koji za svoje potrebe sakupi do tri kilograma sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda;
- b) sakupljač** je edukovano lice koje sakuplja sekundarne (nedrvne) šumske proizvode za potrebe otkupljiivača i ima akreditaciju otkupljiivača
- c) otkupljiivač** je pravno lice ili udruženje registrovano za otkup, preradu i promet sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda u skladu sa zakonskim propisima.

Član 9.

(Vrijeme, mjesto i način sakupljanja)

Vrijeme, mjesto i način na koji će se sakupljati sekundarni (nedrvni) šumski proizvodi utvrđuje Šumskoprivredno društvo u okvirima propisanim šumskoprivrednom osnovom, ovim pravilnikom, godišnjim planom gospodarenja šumama ili posebnim programom (projektom) o sekundarnim šumskim proizvodima koji će sačiniti Šumskoprivredno društvo.

Član 10.

[Slučaj kada prikupljanje sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda nije propisano]

Ako prikupljanje sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda nije propisano šumskoprivrednom osnovom ili godišnjim planom gospodarenja ili posebnim programom (projektom) i ako se obavlja prikupljanje koje nije u skladu s odredbama ovoga pravilnika, Šumskoprivredno društvo je obavezno preduzeti mjere sprečavanja daljnjeg prikupljanja te nadoknade nastale štete od počinioca, u skladu sa zakonskim propisima.

Član 11.

(Kontrola i nadzor)

(1) Na šumskoprivrednom području sekundarni (nedrvni) šumski proizvodi sakupljati će se pod kontrolom i nadzorom Šumskoprivrednog društva.

(2) Popis sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda koji će se prikupljati pod nadzorom Šumskoprivrednog društva propisan je ovim pravilnikom i njegov je sastavni dio.

Član 12.

(Zabrana sakupljanja i otkupa)

(1) Zabranjuje se sakupljanje i otkup najugroženijih vrsta sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda na određeno vrijeme ili trajno, i to:

- a) lincura – srčanik (*Gentiana lutea*) pet godina;
- b) kačun (*Orchis moris L.*) i druge vrste (*Orchis* i *Dactylorhiza*) pet godina;
- c) islandski lišaj (*Cetraria islandica L.*) tri godine;
- d) arnika (*Arnika montana*) vađenje korijena trajno;
- e) vađenje micelija svih vrsta gljiva trajno;
- f) kopneni puž (*Helix pomatia L.*) od 1. januara do 30. juna svake godine;
- g) riječni rak (*Astacus astacus L.*) trajno.

(2) Ako pravno ili fizičko lice pristupi prikupljanju i otkupu proizvoda navedenih u stavu (1) ovoga člana, Šumskoprivredno društvo preduzet će mjere da se navedena aktivnost spriječi.

(3) Zabrana prikupljanja i prometa sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda navedenih u stavu (1) ovoga člana primjenjivat će se od dana stupanja na snagu ovoga pravilnika.

Član 13.

[Vrsta, količina, mjesto, način i vrijeme sakupljanja sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda]

(1) Vrstu, količinu, mjesto, način i vrijeme sakupljanja sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda određuje Šumskoprivredno društvo svojim aktima, vodeći računa o sljedećem:

- a) da ne dođe do narušavanja strukture sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda i staništa;
- b) da se prilikom sakupljanja sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda sačuva za regeneraciju:

- 1) lukovica 50%,
- 2) lišća 50%,
- 3) biljaka 20%,
- 4) cvjetova 30%,
- 5) sjemena 30%;

c) da se ne dopusti branje vrsta koje se pojavljuju pojedinačno i ako bi branjem zaprijetilo izumiranje te vrste na tom lokalitetu;

d) prilikom korištenja drvenastih izbojaka ili kore, mogu se koristiti samo u mirovanju vegetacije da bi se osigurala regeneracija;

e) da se prilikom sakupljanja ili drugih aktivnosti ne oštećuje ostala vegetacija, stabla i tlo.

(2) Sakupljači sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda trebaju postupati primjerom dobrog domaćina, vodeći posebno brigu o zaštiti okoliša.

(3) Osim tačke d) stava (1) ovoga člana, u slučajevima kada se radi o nepoželjnim vrstama, dopušteno je korištenje u toku cijele godine.

Član 14.

[Sakupljanje određenih vrsta sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda]

(1) Sakupljanje šumskih plodova, jestivoga bilja, korijenja, gljiva, žaba, puževa i dr. dopušteno je samo uz prethodno dobiveno odobrenje Šumskoprivrednog društva, na površinama i u vrijeme koje se odobri.

(2) Način branja plodova mora biti u skladu s članom 11. ovoga pravilnika.

Član 15.

(Sakupljanje plodova pitomog kestena i oraha)

Plodovi pitomog kestena i oraha sakupljaju se samo sa zemlje, bez prethodne trešnje stabala na bilo koji način.

Član 16.

(Branje gljiva)

Gljive se mogu brati pod sljedećim uvjetima:

a) da se prilikom branja gljiva ne oštećuju i ne odnose micelije, te je gljive potrebno brati oprezno, zavrnuti ih i otkinuti rukom neposredno iznad zemlje,

b) da se ne beru i ne oštećuju stari, crvljivi primjerci gljiva, da bi na istom mjestu ostavili svoje spore,

c) da se ne beru nedorasli primjerci gljiva: smrčak i lisičarka ispod 3 cm visine od površine zemljišta i vrganj ispod 5 cm visine od površine zemljišta,

d) da se prilikom branja gljiva koje rastu u skupinama obavlja odabir, tj. da se ostavlja najmanje 20% primjeraka gljiva radi rasipanja spora i održavanja vrste,

e) gljive koje se ne beru ne smiju se oštećivati.

Član 17.

(Način sabiranja grana i dr.)

Način sabiranja grana za vijence, grana za metle, bršljana, iglica i češera za destilaciju eteričnih ulja, smola i dr., određuje se ugovorom Šumskoprivrednog društva s pravnim subjektom.

Član 18.

(Korištenje treseta, humusa, busena, šumske zemlje, gline, pijeska, šljunka i kamena)

(1) Treset, humus, busen, šumska zemlja, glina, pijesak, šljunak i kamen, Šumskoprivredno društvo može koristiti za svoje potrebe i stavljati u promet pod uvjetom da je predviđeno šumskoprivrednom osnovom i da ima registrovanu takvu djelatnost.

(2) Korištenje proizvoda iz stava (1) ovoga člana može se ustupiti drugom pravnom licu u slučaju da je prethodno utvrđen opći interes, u skladu sa zakonskim propisima te da je pravno lice registrovano za tu djelatnost.

(3) Korištenje sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda iz stava (1) ovoga člana nije dopušteno fizičkom licu.

(4) Pravno lice kojem je ustupljeno pravo korištenja proizvoda iz stava (1) ovoga člana uplaćuje naknadu Šumskoprivrednom društvu u skladu sa ugovorom.

Član 19.

(Korištenje posječenih stabalaca)

(1) Prilikom čišćenja i prorjeđivanja u prirodnim sastojinama i kulturama mogu se posječena stabalca koristiti kao božićna drvca.

(2) Odabir i sječa takvih stabalaca smije se obavljati u organizaciji Šumskoprivrednog društva, pod stručnim nadzorom.

(3) Iz nasada koji su namjenski podignuti za proizvodnju božićnih i novogodišnjih drvca Šumskoprivredno društvo može ustupiti sječu drugim pravnim licima, uz stručni nadzor i uz naknadu, u skladu sa ugovorom.

(4) Prije stavljanja u promet božićnih i novogodišnjih drvca će se obilježiti u skladu s odredbama Pravilnika o načinu žigosanja, obrojčavanja i premjeravanja u šumi te o sadržaju i načinu izdavanja otpremnog iskaza za drvo ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 11/14) koji donosi ministar nadležan za poslove šumarstva, bez obzira na to prodaje li ih Šumskoprivredno društvo ili ustupa drugim pravnim i fizičkim licima.

POGLAVLJE IV. PROMET SEKUNDARNIH (NEDRVNIH) ŠUMSKIH PROIZVODA

Član 20.

(Obaveza izdavanja otpremnog iskaza)

(1) Prije napuštanja nalazišta za sakupljanje sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda Šumskoprivredno društvo izdaje otpremni iskaz, a stranka je dužna uplatiti naknadu predviđenu cjenovnikom koji donosi Šumskoprivredno društvo.

(2) Način uplate naknade iz stava (1) ovoga člana i izdavanja otpremnog iskaza određuje Šumskoprivredno društvo.

Član 21.

(Otpremni iskaz)

(1) Otpremni iskaz je jedini valjani dokument kojim se dokazuje: porijeklo, vlasništvo, sakupljač, preuzimač – kupac, mjesto sakupljanja, preuzimanja i predaje, vrsta sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda koji se sakupljaju u državnoj šumi i na šumskom zemljištu i koji se stavljaju u promet.

(2) Otpremni iskaz za sekundarne šumske proizvode se izrađuje na formatu 12 x 16 cm i štampa se na NCR papiru u blokovima koji sadrže po 50 otpremnih iskaza u četiri primjerka, od kojih se po jedan primjerak uručuje:

a) pravnom subjektu – kupcu ili sakupljaču – edukovanom licu, koji uplaćuju i preuzimaju sekundarne (nedrvne) šumske proizvode;

b) organizacijskoj jedinici šumarstva na čijem su području sakupljeni sekundarni (nedrvni) šumski proizvodi;

c) službi Šumskoprivrednog društva;

d) jedan primjerak ostaje u bloku uplate.

(3) Otpremni iskaz treba sadržavati oznaku serije, broj otpremnog iskaza i registarski broj bloka.

(4) Prilikom svake naredne narudžbe za štampanje otpremnog iskaza mora se strogo voditi računa o oznaci serije, broju otpremnog iskaza i registarskom broju bloka da bi se nastavilo redoslijedom iz prethodne narudžbe, te o tome sačiniti zapisnik koji se čuva uz registar strogo obrojčanih tiskanica.

Član 22.

(Evidentiranje blokova otpremnog iskaza)

(1) Blokovi otpremnog iskaza evidentiraju se u poseban registar strogo obrojčanih tiskanica.

(2) Registar blokova otpremnog iskaza za sekundarne (nedrvne) šumske proizvode iz državnih šuma vodi šumskoprivredno društvo. Blokovi otpremnog iskaza moraju biti ovjereni pečatom i obrojčani za svaku kalendarsku godinu prvim brojem bloka 1.

(3) Na kraju kalendarske godine registar blokova se zaključuje s posljednjim brojem izdanog bloka, a neiskorišteni blokovi se vraćaju i preregistruju za narednu kalendarsku godinu.

(4) Iskorišteni blokovi s jednim primjerkom otpremnog iskaza vraćaju se u nadležnu službu Šumskoprivrednog društva koje je zadužilo blokove, razdužuju se i pohranjuju na čuvanje.

(5) Blokovima otpremnog iskaza zadužuju se lica koja ih izdaju pravnim i fizičkim licima koja obavljaju uplatu za sekundarne (nedrvne) šumske proizvode.

Član 23.

(Izdavanja pisane izjave i blok-potvrde)

(1) Za sekundarne (nedrvne) šumske proizvode iz državnih šuma otpremni iskaz izdaje Šumskoprivredno društvo.

(2) Za sekundarne (nedrvne) šumske proizvode iz šuma i šumskoga zemljišta u privatnom vlasništvu, vlasnik otkupljivaču – kupcu daje pisanu izjavu koja sadrži podatke: ime (ime oca) i prezime vlasnika, mjesto stanovanja, jedinstveni matični broj, naziv katastarske općine (K. O.), broj katastarske čestice (k. č.), vrstu i količinu sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda, datum predaje i svojeručni potpis. Otkupljivač preuzima obavezu da sakupljaču – prodavaču izda blok – potvrdu, ovjerenu pečatom i potpisom, o preuzetim vrstama i količinama sekundarnih šumskih proizvoda.

(3) Otkupom, preradom i prometom sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda mogu se baviti pravna lica koja su registrovana u skladu sa zakonskim propisima koji regulišu tu oblast.

Član 24.

[Oduzimanje sekundarnih (nedrvnih) šumskih proizvoda]

Sekundarni (nedrvni) šumski proizvodi koji se nalaze u prometu bez otpremnog iskaza oduzeti će se (zaplijeniti) uz izdavanje odgovarajuće potvrde.

POGLAVLJE V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

(Oblik i sadržaj otpremnog iskaza)

Oblik i sadržaj otpremnog iskaza za sekundarne (nedrvne) šumske proizvode štampan je uz ovaj pravilnik i njegov je sastavni dio.

Član 26.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 03-26-528/14-2

14. jula 2014.

Travnik

MINISTAR

Senad Selimović, s. r.

PRILOG 1.

P O P I S SEKUNDARNIH (NEDRVNIH) ŠUMSKIH PROIZVODA KOJI SE SAKUPLJAJU TE SE, RADI MJERA ZAŠTITE, MORAJU PODVESTI POD KONTROLU I NADZOR

I. LJEKOVITE BILJKE I BILJKE ZA FARMACEUTSKU INDUSTRIJU

- **velebilje** (*Atropa belladonna* L.);
- **lincura, srčanik** (*Gentiana lutea* L. subsp. *symphyandra* Murbeck);
- **trava iva** (*Teucrium montanum* L.);
- **odoljen** (*Valeriana officinalis* L.);
- **kaćun** (*Orchis morio* L.) i druge vrste roda *Orchis* *Dactylorhiza*;
- **mrazovac** (*Colchicum autumnale* L.);
- **imela bijela** (*Viscum album* L.);
- **glog višekostičavi, glog crveni** [*Crataegus laevigata* (Poiret) DC. (= *C. oxyacantha* L.);
- **glog jednokoštičavi, glog bijeli** (*Crataegus monogyna* Jacq. s. lato);
- **đurdica, đurđevak** (*Convallaria majalis* L.);

- **vrisak, čubra** (*Satureja montana* L.);
- **majčina dušica** (*Thymus* sp.);
- **ljigovina, smrdljika** (*Rhamnus fallax* Boiss.), eksploatiše se kora (*Cortex rhamnis fall.*);
- **trušljika obična, krušina** (*Frangula alnus* Miller) (= *Rhamnus frangula* L.), [eksploatiše se kora (*Cortex Rhamni Frangulae*)];
- **lipe** (*Tilia* sp.), eksploatišu se cvjetovi (*Flores Tiliae*);
- **ljubičica** (*Viola odorata*, *V. elegantula*);
- **kadulja, žalfija** (*Salvia officinalis* L.);
- **bazga crna, zova (zoha) crna** (*Sambucus nigra* L.);
- **breza** (*Betula pendula* Roth.);
- **hrastov lišaj** [*Evernia prunastri* (L.) All.];
- **islandski lišaj** (*Cetraria islandica* L.);
- **kičica** (*Erythraea centaurea* Pers.);
- **gospina, bogorodičina trava** (*Hypericum perforiatum* L.);
- **lazarkinja** (*Galium odoratum*) (= *Asperula odorata*);
- **brdanka, moravka, arnika** (*Arnica montana* L.);
- **smilje** (*Heychrisum italicum* L.), destilacija etarskog ulja;
- **pogančeva trava** (*Physalis alkekengi* L.);
- **jagoda šumska** (*Fragaria vesca* L.), list (*Fragariae Folium*).

II. ŠUMSKI PLODOVI

- **borovnica** (*Vaccinium myrtillus* L.);
- **brusnica** (*Vaccinium vitis-idaea* L.);
- **medvjede grožde, uvin čaj, medvjетка** [*Arctostaphylos uva-ursi* (L) Spreng.];
- **borovica, kleka, venja, smrika** (*Juniperus communis* L.);
- **klečica, patuljasta kleka** (*Juniperus sibirica* Burgsd.);
- **pitomi kesten** (*Castanea sativa* Miller);
- **ruža pasja, šipurak** (*Rosa canina* L.) i druge divlje ruže *Rosa* sp.;
- **malina** (*Rubus idaeus* L.);
- **kupina** (*Rubus* sp.);
- **crni trn, trnjina** (*Prunus spinosa* L.);
- **divlja, šumska jabuka** (*Malus sylvestris* Miller);
- **jarebika** (*Sorbus aucuparia* L.);
- **oskoruša** (*Sorbus domestica* L.);
- **mogranj, nar, šipak** (*Punica granatum* L. var. *spontanea* K. Malý);
- **drijen, drenj** (*Cornus mas* L.).

III. DEKORATIVNE VRSTE KOJE SE SAKUPLJAJU

- **ciklama** (*Cyclamen purpurascens* L.);
- **mekolisna veprina** (*Ruscus hypoglossum* L.), kao rezano, zimzeleno cvijeće;
- **bodljikava veprina, kostrika** (*Ruscus aculeatus* L.), eksploatiše se naveliko za pogrebne vijence; kamionima se dovozila s brda iz okolina Hutova Blata i drugih lokaliteta;
- **kaćunak, šafran** (*Crocus neapolitanus* L.);
- **gladiola** (*Gladiolus illyricum* L.);
- **narcis** (*Narcissus raadiflorus*);
- **bosanska perunika** (*Iris reichenbachii* Heuff. var. *bosniaca* G. Beck) .

IV. ZAŠTITA OD EROZIJE I LAVINA

- **planinski bor, klekovina bora** (*Pinus mugo* Turra), sječa, destilacija.

V. RIJETKE I ENDEMIČNE DENDRO-VRSTE

- **dlakavi planinski sleč** (*Rhododendron hirsutum* L.) (Vranica, Maglić);
- **lijeska mečja, divolijeska** (*Corylus colurna* L.);
- **žuta koščela, turnefortova k.** (*Celtis tournefortii* Lamk.);
- **divlji badem, vebijev badem** [*Prunus webii* (Spach) Vierh.];
- **hrvatska sibireja** (*Sibiraea croatica* Degen) (Čvrsnica, Čabulja);

**

418

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (3) člana 43. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

P R A V I L N I K O K A T A S T R U Š U M A

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuje se klasifikacija vlasništva te način uspostavljanja i vođenja katastra šuma.

Član 2.

(Katastar šuma)

Katastar šuma uspostavlja se i vodi za šume u državnom vlasništvu (u daljnjem tekstu: državne šume) i za šume u vlasništvu pravnih i fizičkih lica (u daljnjem tekstu: privatne šume). Katastar šuma za područje Srednjobosanskog kantona uspostavlja i vodi Kantonalna uprava za šumarstvo (u daljnjem tekstu: Kantonalna uprava).

Član 3.

(Pribavljanje podataka za katastar šuma)

Katastar šuma uspostavlja se i vodi na osnovu podataka koje pribavlja i dostavlja Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume" / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne" / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме", d. o. o. (u daljnjem tekstu: kantonalno Šumskoprivredno društvo) koje gazduje državnim šumama, i Kantonalna uprava, za privatne šume. Podaci za katastar šuma pribavljaju se na osnovu podataka iz šumskoprivrednih osnova i podataka direktno prikupljenih na terenu. Kantonalno Šumskoprivredno društvo dostavlja sumirane podatke za katastar šuma Kantonalnoj upravi. Kantonalna uprava dostavlja podatke za katastar šuma Federalnoj upravi za šumarstvo (u daljnjem tekstu: Federalna uprava) i općini na čijem se području šuma nalazi.

Član 4.

(Podaci koje sadrži katastar šuma)

Katastar šuma sadrži podatke o: površinama šumskog zemljišta, drvnim masama, saobraćajnicama unutar šumskoga zemljišta, građevinskim objektima i objektima za zaštitu šuma te o obimu i vrijednosti radova na uzgoju šuma. Katastar šuma može sadržavati i druge podatke utvrđene Zakonom o šumama, kao i drugim zakonima. Promjene u podacima iz stava (1) ovog člana koje nastanu u toku godine dostavljaju se Federalnoj upravi, sa stanjem 31. decembra tekuće godine.

Član 5.

(Obrasci katastra šuma)

(1) Katastar šuma uspostavlja se i održava na obrascima katastra šuma (KŠ): KŠ-1, KŠ-2, KŠ-2a, KŠ-3, KŠ-3a, KŠ-4, KŠ-4a, KŠ-5, KŠ-5a, KŠ-6, KŠ-7, KŠ-8 i KŠ-9, koji se nalaze u prilogu ovoga pravilnika i njegov su sastavni dio.

(2) Katastar šuma za državne šume uspostavlja se i vodi na svim obrascima iz stave (1) člana 5. ovoga pravilnika, a za privatne šume na obrascima KŠ-1, KŠ-2, KŠ-3, KŠ-4 i KŠ-5.

Član 6.

(Obaveza dostavljanja izrađenoga katastra šuma)

Jedan primjerak izrađenoga katastra Federalna uprava je dužna dostaviti kantonalnom Ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva.

Član 7.

(Automatska obrada podataka)

Katastar šuma se uspostavlja i održava automatskom obradom, tako da su obrasci propisani ovim pravilnikom prilagođeni kompjuterskoj obradi podataka.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 03-26-528/14-4

MINISTAR

14. jula 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**O B R A S C I
KATASTRA ŠUMA**

KATASTAR DRVNIH MASA

Kategorija visoke šume sa prirodnom obnovom: *

visoke šume bukve

KŠ-2a

Stanje na dan 31. 12. 2012. godine

Šumskoprivredno područje SBK

Šumarija	Vrsta drveta	Bruto drvena masa u doba uređivanja							Godišnji prirast drvene mase	Plan sječe bruto drvene mase, od 2006. do 2015.	Izvršenje plana sječa		Ostaje za sječū bruto drvene mase	
		Debljinska klasa (u cm)									do izvještajne godine	u izvještajnoj godini		
		5 - 10	11 - 20	21 - 30	31 - 50	51 - 80	81 -	Ukupno						
u hiljadama m ³ (krupno drvo)														
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	jela													
	smrča													
	bijeli bor													
	crni bor													
	ostali četinari													
	ukupno četinara													
	bukva													
	hrastovi													
	plemeniti lišćari													
	voćkarice													
	ostali lišćari													
	ukupno lišćara													
UKUPNO														
UKUPNO	jela													
	smrča													
	bijeli bor													
	crni bor													
	ostali četinari													
	ukupno četinara													
	bukva													
	hrastovi													
	plemeniti lišćari													
	voćkarice													
	ostali lišćari													
	ukupno lišćara													
UKUPNO														

Tabela a) Visoke bukove šume

Tabela b) Čiste i mješovite šume jele i smrče i mješovite šume jele, smrče i bukve

Tabela c) Čiste i mješovite šume bijelog i crnog bora

Tabela d) Hrastove šume

Tabela e) Ostale visoke šume

Rekapitulacija po općinama i šumskoprivrednim područjima
Sve DRŽAVNE visoke bukove šume

KŠ - 5a

Stanje 31. 12. 2012. godine
Šumskoprivredno područje Srednjobosanskog kantona

KATASTAR OBIMA I VRIJEDNOSTI RADOVA NA UZGOJU ŠUMA

KŠ - 9

Stanje na dan 31. 12. 20... godine
 Šumskoprivredna osnova važi od 1. 1. 20... do 31. 12. 20... godine
 Šumskoprivredno područje.....
 Šumskoprivredno društvo.....
 Kanton SBK

Šumarija	Redni broj		Ukupan obim radova prema šumskoprivrednoj osnovi	Izvršeno			Ostaje za izvršenje	
				do kraja prethodne godine	u izvještajnoj godini		Ukupno do kraja uređajnog perioda	Prosječno godišnje
				(u ha)	(u ha)	(u KM)	(u ha)	(u ha)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	Pošumljavanje unutar svih visokih šuma						
	2	Pošumljavanje unutar izdanačkih šuma						
	3	Pošumljavanje neobraslih površina						
	4	Njega šuma						
	5	Njega kultura						
	6	Ostali radovi						
		UKUPNO						

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (7) člana 8. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

P R A V I L N I K
O NAČINU OBRAČUNAVANJA NAKNADE ŠTETE
ZA OŠTEĆENE ILI POSJEĆENE ŠUMSKE PROIZVODE

Član 1.

(Naknada štete)

Naknada štete za oštećene ili posječene šumske proizvode obračunava se i utvrđuje prema odredbama ovoga Pravilnika o načinu obračunavanja naknade štete za oštećene ili posječene šumske proizvode (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Član 2.

(Osnovica za obračun)

Kao osnovica za obračun iznosa naknade štete za šumske proizvode služi prodajna cijena šumskih proizvoda (bez marže i poreza) prema cjenovniku proizvoda šumarstva koji donosi korisnik državnih šuma.

Član 3.

**(Obračun iznosa naknade
pričinjene štete za šumske proizvode)**

Za obračun iznosa naknade pričinjene štete za šumske proizvode, kao osnovica za obračun uzima se prodajna cijena šumskih proizvoda na mjestu pričinjene štete (kod panja, stovarišta i dr.).

Član 4.

(Utvrđivanje iznosa naknade štete)

Iznos naknade štete za šumske proizvode obračunava se i utvrđuje na taj način da se prodajna cijena šumskih proizvoda procentualno povećava kako je predviđeno daljnjim odredbama ovoga pravilnika, tako da visina naknade pričinjene štete za svaki pojedini šumski proizvod predstavlja iznos prodajne cijene proizvoda uvećan za odgovarajući procent.

Član 5.

**(Obračunavanje i utvrđivanje naknade štete
za prisvojeno, a neposječeno drvo)**

Za drvo koje je počinitelj štete prisvojio, ali koje nije posjekao, obračunava se i utvrđuje naknada štete samo na osnovu prodajne cijene i bez upotrebe faktora. Ako je lice posjeklo drvo, ali ga nije prisvojilo, naknada štete se umanjuje za prodajnu cijenu drveta.

Član 6.

(Šumski proizvodi)

Šumski proizvodi su tehničko drvo, sitno tehničko drvo, prostorno drvo, šumske sadnice u šumskim rasadnicima i prirodnim biljevištima, četinarska i lišćarska stabla, kao i njihovi dijelovi namijenjeni za novogodišnje i druge praznike, te biljke u šumskim kulturama, šumsko sjeme, trava i drugi šumski proizvodi.

Član 7.

(Tehničko drvo)

Tehničko drvo je drvna masa stabala (deblvine) sposobna za proizvodnju, odnosno izradu tehničkih sortimenata prema važećem standardu. Debljina (promjer) tehničkoga drveta četinara mjeri se bez kore, a lišćara s korom. Kod tehničkog drveta lišćara na koru se odbija 1,0 do 2,0 cm, što zavisi od vrste drveta. Ovršci i grane ispod debljine propisane važećim standardom ne računaju se u masu stabla i, prema tome, za njih se ne računa šteta.

Član 8.

(Obračun naknade štete za tehničko drvo)

(1) Naknada štete za tehničko drvo obračunava se za 150% više od prodajne cijene po 1 m³ ili komadu odgovarajućeg sortimenta.

(2) Ako je drvo odvezeno pa se, uslijed toga, ne može utvrditi njegov kvalitet, računa se:

a) za stablo do 50 cm debljine na panju: kod četinaru 80% tehničkog, 2% ogrjevnog i 18% otpatka, a kod lišćara 60% tehničkog, 25% ogrjevnog i 15% otpatka, od brutomase stabla;

b) za stablo preko 50 cm debljine na panju: kod četinaru 75% tehničkog, 5% ogrjevnog i 20% otpatka, a kod lišćara 50% tehničkog, 30% ogrjevnog i 20% otpatka, od brutomase stabla.

(3) Kod izrađenih proizvoda na otpadak se računa:

a) za cijepanu građu (šilma, podvlačci, prošće) 50%;

b) za tesanu građu 45%;

c) za piljenu građu kod četinaru 33%, a kod lišćara 47%.

Član 9.

(Obračun naknade štete za sitno tehničko drvo)

Sitno tehničko drvo jesu šumski drveni sortimenti propisani važećim standardom. Visina štete pričinjene na sitnom tehničkom drvetu utvrđuje se po komadu ili po 1 m³. Ako je sitno tehničko drvo prirodno uzgojeno, naknada štete se obračunava 200% više od prodajne cijene, a ako je uzgojeno vještački, naknada štete se obračunava 400% više od prodajne cijene po 1 m³ ili komadu odgovarajućeg sortimenta.

Član 10.

(Obračun naknade štete za prostorno drvo)

Prostorno drvo je drvo za celulozu i drvenjaču, taninsko drvo, drvo za suhu destilaciju i drvo za ogrjev, kako je to razvrstano po važećem standardu. Visina štete pričinjene na prostornom drvetu utvrđuje se mjerenjem u kubnim ili prostornim metrima. Mjerenje prostornoga drveta može se obaviti u sortiranom ili nesortiranom stanju. U posljednjem slučaju za ocjenu kvalitetnog omjera, važe uvjeti važećih standarda. Faktor za obračunavanje prostornog metra u kubne metre je 0,65 za sve vrste drveta, a za prostorno drvo iz šikara 0,55. Za prostorno drvo naknada štete se obračunava 100% kod glavnog stovarišta i međustovarišta, a kod panja 50% više od prodajne cijene po jednom kubnom ili prostornom metru.

Član 11.

(Obračun naknade štete za šumske sadnice)

(1) **Šumske sadnice** su biljke uzgajane u šumskim rasadnicima ili prirodnim biljevištima. Visina štete pričinjene na šumskim sadnicama utvrđuje se brojanjem uništenih komada sadnica. Ako je šteta pričinjena u prirodnim biljevištima gdje se brojanjem ne može utvrditi broj uništenih komada sadnica, šteta se utvrđuje na taj način što se na 1 ar biljevišta računa 300 komada sadnica. Za uništene šumske sadnice uzgojene u šumskom rasadniku bez presađivanja, naknada štete se obračunava 300% više od prodajne cijene po 1 komadu sadnica, prema vrsti i starosti, a ako su sadnice uzgojene u šumskom rasadniku presađivanjem (školovanjem), naknada štete se obračunava 400% više od prodajne cijene po 1 komadu sadnica prema vrsti i starosti.

(2) Za uništene šumske sadnice uzgojene u prirodnim biljevištima naknada štete se obračunava 100% više od prodajne cijene za neškolovalane sadnice u rasadnicima, i to po 1 komadu sadnice prema vrsti i odgovarajućoj godini starosti.

Član 12.

(Obračun naknade štete za šumske kulture)

(1) **Šumske kulture** su površine pošumljene vještačkim načinom. Za uništene biljke jednogodišnje šumske kulture naknada štete se obračunava 400% više od važeće prodajne cijene za školovane sadnice u rasadnicima, i to po 1 komadu sadnica prema vrstama.

(2) Ako je šteta pričinjena biljkama u šumskoj kulturi starijoj od jedne godine, naknada štete se obračunava 500% više od prodajne cijene određene za školovane sadnice u rasadniku, i to po jednom komadu sadnice prema vrsti i odgovarajućoj godini starosti.

Član 13.

(Obračun naknade štete za stabla posječena u sjemenskim sastojinama)

Za stabla posječena u sjemenskim sastojinama, posječena plus stabla ili stabla na kojima postoje taksacioni ili posjedovni znakovi, kao i za stabla posječena u zaštitnim šumama, nacionalnim parkovima, rezervatima ili drugim šumama sa posebnom namjenom, naknada štete se obračunava 300% više od prodajne cijene odgovarajućeg proizvoda.

Član 14.

(Obračun naknade štete za posječene rijetke vrste drveća)

Za posječene rijetke vrste drveća (Pančićeva omorika, tisa i dr.) čija je sječa zakonom ili drugim propisima zabranjena, naknada štete se obračunava 500% više od prodajne cijene odgovarajućega proizvoda.

Član 15.

(Obračun naknade štete za posječeno ili prisvojeno stablo

namijenjeno za novogodišnje i druge praznike)

(1) Za posječeno ili prisvojeno četinarsko ili lišćarsko stablo namijenjeno za novogodišnje i druge praznike šteta se računa 500% više od prodajne cijene.

(2) Za posječene ili prisvojene dijelove stabla iz stava (1) ovoga člana šteta se plaća 300% više od prodajne cijene.

Član 16.

(Zaračunavanje naknade štete u slučaju protivpravnog krčenja ili čiste sječe)

U slučaju protivpravnog krčenja ili čiste sječe šume, osim naknade štete za drvenu masu koja se obračunava prema odredbama članova od 2. do 15. ovoga pravilnika, u naknadu štete se moraju zaračunati i troškovi potrebni da se zemljište pošumi i uvede šumski red.

Član 17.

(Zaračunavanje naknade štete na šumi pričinjene požarom)

Ako je šteta na šumi i na šumskom zemljištu pričinjena požarom, osim naknade štete za drvenu masu koja se obračunava prema odredbama članova od 2. do 15. ovoga pravilnika, u naknadu štete od požara moraju se zaračunati još i troškovi gašenja požara, čuvanja zgarišta i obnove šume.

Član 18.

(Obračun naknade štete za sjeme šumskoga drveća)

Za sjeme šumskoga drveća, naknada štete se obračunava 100% više od prodajne cijene tih šumskih proizvoda.

Član 19.

(Obračun naknade štete pričinjene pašom, brstom i žirenjem)

Za štetu pričinjenu pašom, brstom i žirenjem, naknada štete se obračunava po cijeni koja je 400% veća od cijene pašarenja za jednu sezonu, računajući na 1 komad sitne stoke (ovca, janje, svinja i dr.) ili 1 komad krupne stoke (konj, govedo, tele, ždrijebe i dr.) za svaki slučaj hvatanja na bespravnoj paši, brstu ili žirenju.

Član 20.

(Obračun naknade štete za ostale šumske proizvode)

Za ostale šumske proizvode šteta se plaća 200% više od prodajne cijene tih proizvoda.

Član 21.

(Obračun naknada štete za šumske proizvode koji su oštećeni)

(1) Ako su šumski proizvodi samo oštećeni a nisu posječeni i prisvojeni, kao što je slučaj kod koranja, podbjeljivanja, prevršivanja i kresanja dubećih stabala, ili prilikom vađenja luča, lika i dr., u tom slučaju naknada štete se obračunava 50% manje od iznosa obračunate naknade štete za odgovarajuće posječeno i prisvojeno drvo, bez obzira na to koliko iznosi procent oštećenja tih proizvoda.

(2) Izuzetak od odredbe stava (1) ovoga člana, ako je dubeće stablo podbjeljeno po čitavom obimu u vidu prstena i tim podbjeljivanjem prekinuta cirkulacija sokova, smatra se da je stablo uništeno pa se naknada za takvo oštećenje stabla obračunava prema odredbama ovoga pravilnika kao da je stablo posječeno.

Član 22.

(Započeti postupci)

U skladu s članom 68. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), za obračun štete na oštećenim ili posječenim šumskim proizvodima nastale od prestanka važenja Uredbe o šumama ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 83/09, 26/10, 38/10 i 60/11), primjenjivat će se odredbe ovoga pravilnika.

Član 23.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 03-26-528/14-5

MINISTAR

14. jula 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

420

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (13) člana 5. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

P R A V I L N I K
O SADRŽAJU I POSTUPKU IZRADE
ŠUMSKOPRIVREDNIH OSNOVA
ZA DRŽAVNE I PRIVATNE ŠUME

POGLAVLJE I. PREDMET

Član 1.

(Šumskoprivredna osnova)

(1) Šumskoprivredna osnova je osnovni planski okvir regulisanja gazdovanja šumama na principu potrajnosti proizvodnje i prihoda uz očuvanje i poboljšanje biodiverziteta i ostalih općekorisnih funkcija šuma. Šumskoprivredna osnova se izrađuje za desetogodišnji period gazdovanja na nivou šumskoprivrednog područja kao cjeline, izuzetno se može izrađivati na nivou gospodarske jedinice.

(2) Ako se šumskoprivredna osnova izrađuje na nivou gospodarskih jedinica, dinamika izrade šumskoprivrednih osnova po gospodarskim jedinicama unutar jednog šumskoprivrednog područja ne može trajati duže od tri uzastopne godine. Kada se izrade sve šumskoprivredne osnove po gospodarskim jedinicama, obavezno je napraviti sumarnu šumskogospodarsku osnovu za cijelo šumskoprivredno područje.

(3) Šumskoprivredna osnova za šume u državnom vlasništvu sadrži naročito: uvodni dio; opis stanja šume u doba uređivanja; analizu i ocjenu dosadašnjega gospodarenja šumom; planove gospodarenja i razvoja šume u skladu s klasifikacijom šuma i šumskoga zemljišta za naredni uređajni period; količinu i dinamiku sječe po vrstama drveća u krupnom drvetu i strukturu sortimenata; obim i vrstu šumskouzgojnih radova i radova na zaštiti šume; površine za biološku obnovu šume; mjere za održavanje i poboljšanje biodiverziteta i ostalih ekoloških i socijalnih funkcija šume; investicije u izgradnju šumskih puteva, deminiranje i druga investicijska ulaganja; korištenje sekundarnih šumskih proizvoda i ekonomsko-finansijsku analizu gospodarenja šumom u narednom uređajnom periodu. Sastavni dio šumskoprivredne osnove su šumskoprivredne karte, uređajni elaborati i knjige evidencija obavljenih sječa i šumskouzgojnih radova.

POGLAVLJE II. SADRŽAJ ŠUMSKOPRIVREDNE OSNOVE

Član 2.

(Sadržaj uvodnog dijela šumskoprivredne osnove)

Uvodni dio šumskoprivredne osnove sadrži:

- a) razlozi za izradu šumskoprivredne osnove;
- b) osnovne karakteristike šumskoprivrednog područja (geografski položaj, historijski podaci, opis granica, imovinskopravno stanje, prirodne, ortografske, hidrografske, klimatske, geološke, pedološke i vegetacijske karakteristike, miniranost, ugroženost šuma od biljnih bolesti, štetočina, emisije štetnih agenasa, šumskih požara i dr.);
- c) posebna ograničenja u sistemu gazdovanja na dijelovima šumskoprivrednog područja od posebnog značaja (zaštićene šume i područja s posebnom namjenom).
- d) osnovne karakteristike metodike rada koja se koristi pri izradi šumskoprivredne osnove (formiranje gazdinskih klasa, prikupljanje i obrada podataka te izrada planova).

Član 3.

(Klasifikacijske i uređajne jedinice)

- (1) Stanje šuma se prikazuje po klasifikacijskim i uređajnim jedinicama.
- (2) Klasifikacijske jedinice su: gazdinske klase i kategorije šuma.
- (3) Uređajne jedinice su: šumskoprivredno područje, gospodarske jedinice, područje Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton), područja općina, odjeljenja i odsjeci.
- (4) Prikaz stanja šuma sadrži i klasifikaciju stabala.

Član 4.

(Gazdinske klase)

(1) Gazdinske klase u visokim šumama s prirodnom obnovom formiraju se na osnovu provedenih, pedoloških i vegetacijskih kartiranja, izdavanja šumskih sastojina na osnovu tih kartiranja i njihovog svrstavanja u odgovarajuće proizvodne tipove šuma, na osnovu ekološko-proizvodnih i uzgojnih karakteristika tih sastojina.

(2) Jedna gazdinska klasa obuhvata, u pravilu, šumske sastojine koje pripadaju jednom proizvodnom tipu šume. Ako je proizvodni tip šume zastupljen s manje od 2% visokih šuma u šumskoprivrednom području, može se spojiti s drugim srodnim proizvodnim tipom šume, odnosno gazdinskom klasom.

Član 5.

(Formiranje gazdinske klase prema stepenu degradiranosti šume i zemljišta)

Osim kriterija iz člana 4. ovoga pravilnika gazdinskih klasa visokih šuma s prirodnom obnovom, kao poseban kriterij, uzima se stepen degradiranosti šume i zemljišta. Dijelovi šume u kojima se zbog velikog stepena degradiranosti ne može osigurati prirodna obnova, izdvajaju se na terenu, obilježavaju u posebne šumske sastojine i svrstavaju u degradirane visoke šume. To su dijelovi šume u kojima je stepen sklopa sastojine 0,4 ili manji za vrste drveća sjenke, odnosno 0,3 ili manji za vrste drveća svjetla, gdje je bonitet staništa peti ili četvrti, gdje je zemljište do te mjere zakorovljeno ili erodirano da nema gotovo nikakvih uvjeta za prirodno obnavljanje i gdje veličina tih dijelova šume iznosi preko 5 hektara.

Član 6.

(Formiranje gazdinske klase u šumskim zasadima)

U šumskim zasadima (kulturama) gazdinske klase se formiraju prema pripadnosti staništa (potencijalno stanje) odvojeno za četinare i lišćare. Šumski zasadi se smatraju prijelaznim stadijem ka trajnom (prirodnom) stadiju šume i poprimaju formu uže kategorije šume. Pri tome se obuhvaćaju šumski zasadi s procijenjenom drvnom masom i šumski zasadi bez promijenjene drvne mase koje su izdvojene i na kartama obilježene kao sastojine šumskih zasada. Ne obuhvaćaju se grupe šumskih zasada koji su podignuti u sastojinama visokih šuma s prirodnom obnovom radi kompletiranja obnove.

Član 7.

(Formiranje gazdinske klase u izdanačkim šumama)

- (1) U izdanačkim šumama koje će se prevoditi u visoke šume:
 - a) pretežno mjerama njege;
 - b) pretežno čistom sječom i pošumljavanjem;gazdinske klase se formiraju na osnovu provedenih pedoloških i vegetacijskih kartiranja i drugih istraživanja.
- (2) U izdanačkim šumama koje se neće prevoditi u visoke šume, gazdinske klase se formiraju na osnovu zastupljenosti vrsta drveća.

Član 8.

(Formiranje gazdinske klase prema uzgojnom obliku)

- (1) Prema uzgojnom obliku (stanju sastojine), gazdinske klase se svrstavaju u sljedeće kategorije šuma: visoke šume s prirodnom obnovom, degradirane visoke šume, šumski zasadi i izdanačke šume.
- (2) U visoke šume s prirodnom obnovom spadaju:
 - a) bukova šuma;
 - b) čiste i mješovite šume jele i smrče te mješovite šume jele, smrče i bukve;
 - c) čiste i mješovite šume bijelog i crnog bora;
 - d) hrastova šuma (kitnjak, lužnjak, sladun, cer);
 - e) ostale visoke šume.
- (3) U degradirane visoke šume spadaju:
 - a) bukova šuma;
 - b) čiste i mješovite šume jele i smrče te mješovite šume jele, smrče i bukve;

- c) čiste i mješovite šume bijelog i crnog bora;
- d) hrastova šuma (kitnjak, lužnjak, sladun, cer);
- e) ostale visoke šume.

(4) U šumske zasade spadaju:

- a) zasadi jele te smrče i jele, smrče i liščara;
- b) zasadi bijelog i crnog bora te bijelog bora, crnog bora i liščara;
- c) zasadi bukve;
- d) zasadi hrastova (kitnjaka, lužnjaka, sladuna, cera);
- e) ostali šumski zasadi.

(5) U izdanačke šume spadaju:

- a) bukova šuma;
- b) hrastova šuma (kitnjak, lužnjak, sladun, cer);
- c) mješovite šume bukve i hrasta;
- d) ostale izdanačke šuma.

Član 9.

(Goleti i neproduktivne površine)

Goleti i neproduktivne površine svrstavaju se u sljedeće kategorije:

- a) goleti ispod gornje granice privredne šume (šibljaci i goleti podesne za pošumljavanje);
- b) neproduktivne površine u šumarskom pogledu (minirane šume i šume nepodesne za gazdovanje, krš i golet nepodesni za pošumljavanje, stalne šumske čistine, šumske komunikacije preko tri metra širine, trase dalekovoda i ostale neproduktivne površine).

Član 10.

(Klasifikacija stabala)

Stabla se klasifikuju po vrstama drveća, debljini (debljinske klase), starosti (dobni razredi), kvalitetu, zdravstvenom stanju i stepenu oštećenosti.

Član 11.

(Svrstavanje stabala u vrste i klase drveća)

U svim kategorijama šuma stabla se svrstavaju u sljedeće vrste drveća: jela, smrča, bijeli bor, crni bor, ostali četinari, bukva, hrastovi (kitnjak, lužnjak, sladun, cer), plemeniti liščari, voćkarice i ostali liščari, kao i u sljedeće klase: svi četinari zajedno, svi liščari zajedno i sve vrste drveća zajedno.

Član 12.

(Debljinske klase)

(1) U visokim šumama s prirodnom obnovom, degradiranim visokim šumama i šumskim zasadima stabla se svrstavaju prema debljini u sljedeće debljinske klase: 5–10, 11–20, 21–30, 31–50, 51–80, 81 i više cm. Stabla tanja od 5 cm svrstavaju se u podmladak.

(2) U izdanačkim šumama stabla se svrstavaju prema debljini u iste debljinske klase kao u stavu (1) ovoga člana, s tim što postoji još debljinska klasa 0–5 cm.

(3) Stabla prsnoga promjera 5,00 cm svrstavaju se u debljinsku klasu 5–10; promjera od 10,00 cm svrstavaju se u debljinsku klasu 11–20, a prema tome, i u ostale debljinske klase.

Član 13.

(Klasifikacija stabala prema kvalitetu)

(1) U visokim šumama s prirodnom obnovom, degradiranim visokim šumama i šumskim zasadima stabla se svrstavaju prema kvalitetu u uzgojno-tehničke i tehničke klase.

(2) Za klasifikaciju stabala prema kvalitetu, u skladu sa stavom (1) ovoga člana, primjenjuju se kriteriji koji su sadržani u Tablicama taksacionih elemenata visokih i izdanačkih šuma u SR Bosne i Hercegovine (Šumarski fakultet, Sarajevo, 1990.).

POGLAVLJE III. STANJE ŠUMA PREMA KLASIFIKACIJSKIM JEDINICAMA (ZAJEDNIČKE ODREDBE)

Član 14

(Spisak sastojina)

S ciljem prikazivanja stanja šuma prema gazdinskim klasama, za svaku gazdinsku klasu izrađuje se spisak sastojina, po gospodarskim jedinicama, koje su svrstane u gazdinsku klasu i iskazuju površine dijelova gazdinske klase koji pripadaju pojedinim gospodarskim jedinicama, kao i ukupna površina gazdinske klase.

Član 15.

(Spisak gazdinskih klasa)

S ciljem prikazivanja stanja šuma prema kategorijama šuma, za svaku kategoriju šume izrađuje se spisak gazdinskih klasa koje su svrstane u kategoriju šume te iskazuju površine gazdinskih klasa i ukupnu površinu kategorije šume.

Član 16.

(Podaci o zapremini stabala)

Zalihe drveta, zapreminski prirast i drugi podaci o zapremini stabala, u svim kategorijama šuma, iskazuju se u kubnim metrima sveukupne drvne mase i mase krupnog drveta, primjenom odgovarajućih tablica.

Član 17.

(Prikaz stanja visokih šuma s prirodnom obnovom)

Prikaz stanja visokih šuma s prirodnom obnovom, po gazdinskim klasama i kategorijama šuma, sadrži:

- a) ukupnu površinu, prosječni bonitet staništa za glavne vrste drveća i prosječni stepen sklopa sastojina;
- b) zalihi drveta po vrstama drveća i debljinskim klasama, u smislu članova 11. i 12. ovoga pravilnika;
- c) procentualnu raspodjelu zalihe drveta po uzgojnotehničkim klasama i tehničkim klasama, za sve četinare zajedno i sve lišćare zajedno;
- d) godišnji zapreminski prirast po debljinskim klasama, za sve četinare zajedno, sve lišćare zajedno i sve vrste drveća zajedno;
- e) drvnu masu stabala probne doznake po debljinskim klasama, za sve četinare zajedno, sve lišćare zajedno i sve vrste drveća zajedno;
- f) procentualnu raspodjelu drvne mase stabala probne doznake po uzgojno-tehničkim klasama i tehničkim klasama, za sve četinare zajedno i sve lišćare zajedno;
- g) stanje prirodnog podmlatka prema prosječnom broju biljaka po hektaru i uzrastu visine 10–50 cm, 51–130 cm i prsnog prečnika 0–5 cm, po vrstama drveća u smislu člana 11. ovoga pravilnika;
- h) relativni udio površine koju treba pošumiti s ciljem kompletiranja prirodne obnove sastojina;
- i) procentualnu raspodjelu oboljelih stabala i stabala prema stepenu oštećenosti po debljinskim klasama za sve četinare zajedno i sve lišćare zajedno.

Član 18.

(Maksimalne relativne greške procjene taksacionih elemenata visokih šuma s prirodnom obnovom)

(1) Maksimalne relativne greške procjene taksacionih elemenata visokih šuma s prirodnom obnovom, određene na bazi 95% vjerovatnoće, ne mogu prelaziti sljedeće veličine za cijelo šumskoprivredno područje ili gospodarsku jedinicu (ako se radi šumskoprivredna osnova za gospodarsku jedinicu):

- a) $\pm 1\%$ za zalihe drveta svih vrsta drveća, svih debljinskih klasa i svih kvalitetnih klasa;
- b) $\pm 2\%$ za zapreminski prirast svih vrsta drveća i svih debljinskih klasa;
- c) $\pm 3\%$ za drvnu masu stabala probne doznake svih vrsta drveća, svih debljinskih klasa i svih kvalitetnih klasa;
- d) $\pm 4\%$ za broj biljaka, odnosno stabala prirodnoga podmlatka svih vrsta drveća, za svaku klasu uzrasta posebno.

(2) Prikaz izračunate greške procjene iskazuje se u šumskoprivrednoj osnovi po širim kategorijama, a u uređajnim elaboratima po klasifikacionim i uređajnim jedinicama, osim odjela i odsjeka.

Član 19.

(Prikaz stanja degradiranih visokih šuma)

Prikaz stanja degradiranih visokih šuma, po gazdinskim klasama i kategorijama šuma, sadrži:

- a) ukupnu površinu, prosječni bonitet staništa za glavne vrste drveća i prosječni stepen sklopa sastojina;
- b) zalihi drveta po vrstama drveća i debljinskim klasama, u smislu člana 11. i stava 1. člana 12. ovoga pravilnika;
- c) procentualnu raspodjelu zalihe drveta po uzgojno-tehničkim klasama i tehničkim klasama, za sve četinare zajedno i sve lišćare zajedno;
- d) godišnji zapreminski prirast po debljinskim klasama, za sve četinare zajedno, sve lišćare zajedno i sve vrste drveća zajedno;
- e) procentualnu raspodjelu oboljelih stabala i stabala prema stepenu oštećenosti po debljinskim klasama, za sve četinare zajedno i sve lišćare zajedno.

Član 20.

(Prikaz stanja šumskih zasada)

Prikaz stanja šumskih zasada, po gazdinskim klasama i kategorijama šuma, sadrži:

- a) površinu s procijenjenom zalihom drveta, površinu bez procijenjene zalihe drveta i ukupnu površinu, te prosječni bonitet staništa za glavne vrste drveća i prosječni stepen sklopa šumskih zasada s procijenjenom zalihom drveta za gazdinsku klasu, odnosno kategoriju šuma kao cjelinu;
- b) zalihe drveta po vrstama drveća i debljinskim klasama, u smislu člana 11. i stava 1. člana 12. ovoga pravilnika;
- c) procentualnu raspodjelu zalihe drveta po uzgojno-tehničkim klasama i tehničkim klasama, za sve četinare zajedno i sve lišćare zajedno;
- d) godišnji zapreminski prirast po debljinskim klasama, za sve četinare zajedno, sve lišćare zajedno i sve vrste drveća zajedno;
- e) drvnu masu probne doznake proreda po debljinskim klasama, za sve četinare zajedno, sve lišćare zajedno i sve vrste drveća zajedno;
- f) stanje prirodnoga podmlatka prema prosječnom broju biljaka po hektaru i uzrastu visine 10–50 cm, visine 50–130 cm i prsnog prečnika 0–5 cm, po vrstama drveća u smislu člana 11. ovoga pravilnika;
- g) procentualnu raspodjelu oboljelih stabala i stabala prema stepenu oštećenosti po debljinskim klasama, za sve četinare zajedno i sve lišćare zajedno.

Član 21.

(Prikazivanje šumskih zasada po klasama starosti od po 20 godina)

Stanje šumskih zasada po gazdinskim klasama i kategorijama šuma prikazuje se i po klasama starosti od po 20 godina. Po tim klasama starosti prikazuje se površina i zaliha drveta po vrstama drveća za gazdinske klase, odnosno kategorije šumskih zasada.

Član 22.

(Sadržaj prikaza stanja izdanačkih šuma, po gazdinskim klasama i kategorijama šuma)

Prikaz stanja izdanačkih šuma, po gazdinskim klasama i kategorijama šuma, sadrži:

- a) ukupnu površinu gazdinske klase, odnosno kategorije šume;
- b) zalihi drveta po vrstama drveća i debljinskim klasama, u smislu članova 11. i 12. ovoga pravilnika;
- c) godišnji zapreminski prirast za sve četinare zajedno, sve lišćare zajedno i sve vrste drveća zajedno.

Član 23.

(Prikaz stanja miniranih šuma i šuma nepodesnih za gazdovanje)

Na način utvrđen za izdanačke šume prikazuje se i stanje miniranih šuma i šuma nepodesnih za gazdovanja koje se nalaze na neproduktivnim površinama u šumarskom pogledu (stav (3) člana 9. ovoga pravilnika), s tim što se posebno tretiraju visoke, a posebno izdanačke šume.

Član 24.

(Stanje šuma po uređajnim jedinicama)

U šumskoprivrednoj osnovi stanje šuma se prikazuje po slijedećim uređajnim jedinicama: šumskoprivredno područje, gospodarska jedinica, područje Kantona, područje općine, odjeljenje i odsjek.

Član 25.

(Prikaz stanja šuma)

Za svaku uređajnu jedinicu, osim odjeljenja i odsjeka, prikaz stanja šuma sadrži:

- a) za visoke šume s prirodnom obnovom, ukupnu površinu i elemente iz tačaka od b) do f) i tačke i) člana 17. ovoga pravilnika;
- b) za degradirane visoke šume, ukupnu površinu i elemente iz tačaka od b) do e) člana 19. ovoga pravilnika;
- c) za šumske zasade površinu s procijenjenom zalihom drveta, površinu bez procijenjene zalihe drveta, ukupnu površinu i elemente iz tačaka od b) do g) člana 20. i člana 21. ovoga pravilnika;
- d) za izdanačke šume, ukupnu površinu i elemente iz tačaka b) i c) člana 22. ovoga pravilnika.

Član 26.

(Prikaz javnih i šumskih kamionskih puteva)

Za šumskoprivredno područje i gospodarske jedinice prikazuju se dužina javnih i šumskih kamionskih puteva koji prolaze kroz šume i šumska zemljišta ili ih dodiruju te stepen otvorenosti šumskoprivrednog područja i gospodarskih jedinica, a posebno stepen otvorenosti svih visokih i svih izdanačkih šuma.

Član 27.

(Prikaz stanja šumskih sastojina)

U uređajnim elaboratima gospodarskih jedinica koji su sastavni dio šumskoprivredne osnove prikazuje se stanje izdvojenih šumskih sastojina. Prikaz stanja šumskih sastojina sadrži:

- a) spisak površina šumskih sastojina po odjeljenjima i odsjecima u gospodarskoj jedinici;
- b) za sastojine visokih šuma s prirodnom obnovom: oznaku sastojine i njenu površinu, oznake pripadnosti gazdinskoj klasi, kategoriji šume, područje Kantona i područje općine, stepen sklopa sastojine, bonitetni razred staništa po vrstama drveća, omjer smjese, zalihe drveta po vrstama drveća i debljinskim klasama, po jednom hektaru i na cijeloj površini sastojine i grešku procjene ukupne zalihe drveta pri 95% vjerovatnoće;
- c) za sastojine degradiranih visokih šuma podatke iz prethodne tačke, osim greške procjene zalihe drveta;
- d) za sastojine šumskih zasada s procijenjenom zalihom drveta podatke iz tačke b) ovoga člana i starost sastojine;
- e) za sastojine izdanačkih šuma i za sastojine koje su nepodesne za gazdovanje: oznaku sastojine i njenu površinu, oznake pripadnosti gazdinskoj klasi, kategoriji šume, područje Kantona i područje općine, omjer smjese, zalihu drveta po vrstama drveća i debljinskim klasama, po jednom hektaru i na cijeloj površini sastojine.

Član 28.

(Sadržaj uređajnog elaborata za gospodarsku jedinicu i šumskoprivredno područje)

(1) Uređajni elaborat za svaku gospodarsku jedinicu sadrži i rekapitulacije odgovarajućih elemenata iz člana 27. ovoga pravilnika za dijelove gazdinskih klasa, kategorija šuma, područja Kantona i područja općina.

(2) Uređajni elaborat za šumskoprivredno područje sadrži i rekapitulacije odgovarajućih elemenata iz člana 27. ovoga pravilnika za gazdinske klase, kategorije šuma, gospodarske jedinice, područje Kantona, područje općina i ukupno za šumskoprivredno područje.

Član 29.

(Šumskoprivredne karte)

(1) Sastavni dio šumskoprivredne osnove su šumskoprivredne karte, i to:

- a) osnovna karta u koju se ucrtavaju: vanjske granice šumskoprivrednog područja, granice unutrašnje podjele šume, granice zaštićenih šuma i šuma s posebnom namjenom, granice miniranih površina, šumske komunikacije i drugi objekti;
- b) pedološka karta;
- c) karta realne šumske vegetacije;
- d) karta proizvodnih tipova šuma (tipološka karta);
- e) karta gazdinskih klasa. Osim oznaka gazdinskih klasa, u ovu kartu se ucrtavaju javni i šumski kamionski putevi, kao i šumski kamionski putevi koji se planiraju izgraditi u narednom uređajnom periodu;
- f) karta ugroženosti šuma od požara sadrži granice površina po stepenu ugroženosti, objekte protivpožarne zaštite, sve javne i šumske puteve, vodotoke, akumulacije, objekte privrednog društva i sve ostale objekte u šumi i na šumskom zemljištu, dalekovode i deponije te ostale relevantne elemente.

(2) Osnovna karta se izrađuje u mjerilu 1 : 10.000, a ostale karte u mjerilu najmanje 1 : 25.000.

Član 30.

(Ostale radnje i aktivnosti)

U tom dijelu šumskoprivredne osnove upoređuje se i analizira stanje šuma prema prethodnoj i novoj šumskoprivrednoj osnovi, obrazlažu nastale razlike i obavlja analiza i ocjena izvršenja planova prethodne šumskoprivredne osnove.

Član 31.

(Analiziranje i obrazlaganje razlika)

Upoređujući stanje šuma prema prethodnoj i novoj šumskoprivrednoj osnovi naročito se analiziraju i obrazlažu razlike u pogledu sljedećeg:

- a) površine po kategorijama šuma i za šumskoprivredno područje;
- b) veličine i kvaliteta zalihe drveta prema vrstama drveća i debljinskim klasama, a za šumske zasade i prema klasama starosti, prema kategorijama šuma i za šumskoprivredno područje;
- c) veličine zapreminskoga prirasta prema vrstama drveća, prema kategorijama šuma i za šumskoprivredno područje;

d) stepena otvorenosti svih visokih šuma, izdanačkih šuma i svih šuma i šumskoga zemljišta za gospodarske jedinice i šumskoprivredno područje;

e) zdravstvenoga stanja i stepena oštećenosti stabala za sve četinare zajedno i sve lišćare zajedno, prema debljinskim klasama, za gazdinske klase i šumskoprivredno područje.

POGLAVLJE IV. PLANOVI

Član 32.

(Analiza i ocjena izvršenja planova prethodne šumskoprivredne osnove)

(1) Analizira se i ocjenjuje provođenje sljedećih planova prethodne šumskoprivredne osnove:

a) količina i dinamika sječa po vrstama drveća i struktura sortimenata, a naročito se analizira način izvršenja etata s obzirom na primijenjeni sistem gazdovanja i površinu na kojoj je etat realizovan i ukazuje na prednosti i nedostatke;

b) obim i vrsta šumskouzgojnih radova i radova na zaštiti šuma, a posebno se ukazuje na kvalitet obavljenih radova i konstatuje da li je pošumljavanje sadnjom obavljeno po obimu u skladu s planiranim prema šumskoprivrednoj osnovi, te na efekte provedenih mjera zaštite šuma;

c) mjera na održavanju i poboljšanju biodiverziteta i ostalih ekoloških i socijalnih funkcija šuma;

d) investicije u izgradnju šumskih puteva i ostala investicijska ulaganja, a naročito se ukazuje na posljedice neobavljenih investicijskih ulaganja za izgradnju šumskih puteva;

e) ostali radovi biološke obnove šuma;

f) korištenje sekundarnih (specijalnih) šumskih proizvoda;

(2) Osim analize i ocjene iz stava a) ovoga člana, daje se i kritička ocjena gazdovanja šumama u proteklom uređajnom periodu i ukazuje na mogućnosti unapređivanja gazdovanja u narednom uređajnom periodu.

Član 33.

(Planovi)

(1) Na osnovu utvrđenoga stanja šuma, analize i ocjene dosadašnjega gospodarenja i utvrđenih ciljeva gospodarenja, šumskoprivredna osnova sadrži planove iz stava (3) člana 1. ovoga pravilnika koji se izrađuju po obimu i dinamici.

(2) Planovi moraju biti usklađeni s višestrukim općekorisnim funkcijama šuma.

(3) Kod izrade planova ne obuhvaćaju se šume koje su proglašene zaštićenima ni šumama posebne namjene, kojima će se gazdovati u skladu s odlukama o njihovu proglašenju.

Član 34.

(Planovi gospodarenja)

(1) Planovi gospodarenja se izrađuju za gazdinske klase kao osnovne jedinice planiranja. Za svaku gazdinsku klasu utvrđuje se cilj gospodarenja tako da se osigura trajno povećanje prinosa šuma i unaprijede općekorisne funkcije šuma.

(2) Planovi gospodarenja za ostale jedinice planiranja izrađuju se na osnovu planova gospodarenja za gazdinske klase.

Član 35.

(Izbor pri utvrđivanju cilja gospodarenja)

Pri utvrđivanju cilja gospodarenja za gazdinsku klasu, obavlja se izbor sljedećeg:

a) vrsta drveća i njihova omjera smjese na normalni sastav šume;

b) sistema gospodarenja šumom koji će se primjenjivati u narednom uređajnom periodu;

c) uzgojnoga i strukturnoga modela kojem će se težiti u procesu gospodarenja šumom.

Član 36.

(Modeli definisanja za gazdinske klase)

(1) Za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom u kojima se primjenjuje sistem gospodarenja skupinasto-prebornim sječama i prebornim sječama, model se definiše veličinom normalne zalihe drveta i njenom strukturom po vrstama drveća i debljinskim klasama, prema odgovarajućim normalama za raznorodne šume, sa stanjem u sredini uređajnoga perioda.

(2) Za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom u kojima se primjenjuje sistem gospodarenja skupinastim sječama, oplodnim sječama na velikim površinama i za gazdinske klase trajnih šumskih zasada, model se definiše dužinom planskoga produkcijskoga perioda, načinom njege i prosječnom veličinom zalihe drveta za normalni raspored klasa starosti, prema odgovarajućim prinosnim tablicama.

(3) Za gazdinske klase šumskih zasada za koje se planira prevođenje u prirodne visoke šume trajnog stadija vegetacije, model se definiše planiranom dužinom produkcijskoga perioda, načinom njege i obnove sastojina.

(4) Za gazdinske klase izdanačkih šuma za koje se planira prevođenje u prirodne visoke šume trajnog stadija vegetacije mjerama njege i čistom sječom i pošumljavanjem, model se definiše planiranom dužinom produkcijskoga perioda, načinom njege i obnove sastojina.

(5) Za gazdinske klase izdanačkih šuma u kojima se planira trajni sistem gazdovanja izdanačkih šuma, za namjensku proizvodnju model se definiše dužinom planskoga produkcijskoga perioda i načinom njege.

Član 37.

(Planirana količina i dinamika sječe po gazdinskim klasama)

Planirana količina i dinamika sječe po gazdinskim klasama iskazuje se za sljedeće vrste drveća: jela, smrča, bijeli bor, crni bor, ostali četinari, bukva, hrastovi, plemeniti lišćari voćkarice i ostali lišćari, kao i sljedeće klase: svi četinari zajedno, svi lišćari zajedno i sve vrste drveća zajedno, u kubnim metrima mase krupnoga drveta (debljine iznad 7 cm).

Član 38.

(Planirana količina i dinamika sječe za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom)

Za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom, količina i dinamika sječa se planira na osnovu obilježja modela gazdinske klase i prikazanog stanja šuma u gazdinskoj klasi, prema elementima iz člana 17. ovoga pravilnika.

Član 39.

(Planirana količina i dinamika sječe za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom – tanka i deblja stabla)

(1) Za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom u kojima prevladavaju tanka stabla, odnosno mlađe sastojine u kojima je stvarna zaliha manja od normalne, planira se količina i dinamika sječa manja od zapreminskoga prirasta.

(2) Za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom u kojima prevladavaju deblja stabla, odnosno starije sastojine u kojima je stvarna zaliha drveta veća od normalne, može se planirati količina i dinamika sječa koja je veća od zapreminskoga prirasta, s tim da zaliha drveta poslije sječe u gazdinskoj klasi ne bude manja od normalne zalihe.

Član 40.

(Planirana količina i dinamika sječe za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom: skupinasto-preborne, preborne, skupinaste i oplodne sječe)

(1) Za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom u kojima se primjenjuje sistem gazdovanja skupinasto-prebornim sječama, odnosno sistem gazdovanja prebornim sječama, količina i dinamika sječa se planira za cijelu površinu gazdinske klase. Planirana količina i dinamika sječa se realizuje u toku uređajnoga perioda na cijeloj površini gazdinske klase.

(2) Za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom u kojima se primjenjuje sistem gazdovanja skupinastim sječama, odnosno sistem gazdovanja oplodnim sječama na velikim površinama, planiraju se dva dijela količine i dinamike sječa: dio koji će se realizovati sječama obnove i dio koji će se realizovati prorjedama. Svaki dio planirane količine i dinamike sječa realizuje se u toku uređajnoga perioda na onom dijelu površine gazdinske klase za koji je planiran.

Član 41.

(Planirana količina i dinamika sječe za gazdinske klase degradiranih visokih šuma)

(1) Za gazdinske klase degradiranih visokih šuma, količina i dinamika sječa se planira na osnovu površina koje će se u narednom uređajnom periodu tretirati mjerama njege i čistim sječama s pošumljavanjem te količine drveta koja će se u tom periodu na tim površinama iskoristiti.

(2) Površina koja će se tretirati u narednom uređajnom periodu planira se na osnovu sagledavanja dugoročne dinamike regeneracije degradiranih visokih šuma i dugoročnih potreba za drvetom iz tih šuma.

Član 42.

**(Planirana količina i dinamika sječe
za gazdinske klase šumskih zasada)**

Za gazdinske klase šumskih zasada, količina i dinamika sječa se planira na osnovu obilježja modela gazdinske klase i prikazanoga stanja šumskih zasada u gazdinskoj klasi, prema elementima iz članova 20. i 21. ovoga pravilnika. Planiraju se i realizuju dva dijela količine i dinamike sječa, u smislu stava (2) člana 40. ovoga pravilnika.

Član 43.

**(Planirana količina i dinamika sječe
za gazdinske klase izdanačkih šuma)**

(1) Za gazdinske klase izdanačkih šuma koje će se u narednom uređajnom periodu prevoditi u visoke šume pretežno mjerama njege, količina i dinamika sječa se planira na osnovu površina koje će se tretirati u narednom uređajnom periodu i intenziteta proreda na tim površinama.

(2) Za gazdinske klase izdanačkih šuma koje će se u narednom uređajnom periodu prevoditi u visoke šume trajnoga stadija vegetacije pretežno čistom sječom i pošumljavanjem, količina i dinamika sječa se planira na osnovu površina koje će se pošumljavati i zaliha drveta na tim površinama koje će se iskoristiti.

Član 44.

(Mjere na površinama kojima se planiraju čiste sječe)

Na površinama na kojima se planiraju čiste sječe planiraju se i mjere za sprečavanje erozije zemljišta, sprečavanje šteta na drugim parcelama i objektima, kao i sprečavanje ugrožavanja biodiverziteta i općekorisnih funkcija šuma.

Član 45.

**(Kategorije šuma po kojima se planira dinamika
i količina sječe)**

(1) Za šumskoprivredno područje kao cjelinu, količina i dinamika sječa se planira po sljedećim kategorijama šuma: sve visoke šume s prirodnom obnovom, uzevši ih zajedno i pojedine kategorije ovih šuma u smislu člana 8. ovoga pravilnika, degradirane visoke šume, šumski zasadi i izdanačke šume.

(2) Količina i dinamika sječa za kategorije šuma iz stava (1) ovoga člana utvrđuje se sumiranjem količine i dinamike sječa koje su planirane za odgovarajuće gazdinske klase (svi četinari, svi lišćari i sve vrste drveća).

Član 46.

(Način prikazivanja)

Planirana količina i dinamika sječa za sve visoke šume s prirodnom obnovom, degradirane visoke šume i šumske zasade, u okviru šumskoprivrednog područja, prikazuju se po vrstama drveća, debljinskim klasama i tehničkim kvalitetnim klasama, u smislu članova od 11. do 13. ovoga pravilnika.

Član 47.

**(Kategorije šuma za koje se planira količina
i dinamika sječa)**

(1) Po gospodarskim jedinicama, područjima Kantona i područjima općina, količina i dinamika sječa se planira za sljedeće četiri kategorije šuma; visoke šume s prirodnom obnovom, degradirane visoke šume, šumski zasadi i izdanačke šume.

(2) Količina i dinamika sječa po gospodarskim jedinicama, područjima Kantona i područjima općina utvrđuje se raspodjelom količine i dinamike sječa utvrđene za odgovarajuću kategoriju šuma, u okviru šumskoprivrednog područja, na gospodarske jedinice, odnosno područja općina za sve četinare, sve lišćare i sve vrste drveća.

(3) Raspodjela se obavlja prema elementima utvrđenom člana 25., odnosno članovima 17., 19., 20., 21. i 22. ovoga pravilnika.

Član 48.

**(Zabrana prekoračenja planiranih količina i dinamike sječe
za visoke šume s prirodnom obnovom)**

Planirana količina i dinamika sječa za visoke šume s prirodnom obnovom, u okviru gazdinske klase, gospodarske jedinice, područja Kantona i područja općine, ne može se prekoračiti.

Član 49.

(Prosječna godišnja količina sječa)

(1) Od ukupne planirane količine sječa za uređajni period za visoke šume s prirodnom obnovom, u okviru šumskoprivrednog područja, godišnje se realizuje, u pravilu, prosječna godišnja količina sječa.

(2) Ako se u jednoj godini realizuje više od prosječne godišnje količine sječa za visoke šume s prirodnom obnovom u okviru šumskoprivrednog područja, u narednoj godini u tim šumama se mora realizovati manje od prosječne godišnje količine sječa za onoliko za koliko je ranije realizovano više.

(3) Ako se u jednoj protekloj godini ili u više proteklih godina uređajnoga perioda realizuje manje od prosječnog godišnje, odnosno višegodišnje količine sječa za visoke šume s prirodnom obnovom, u okviru šumskoprivrednog može se u narednim godinama uređajnoga perioda realizovati preostali dio količine sječa.

Član 50.

(Struktura proizvodnje šumskih drvnih sortimenata)

Struktura proizvodnje šumskih drvnih sortimenata utvrđuje se za šumskoprivredno područje gospodarske jedinice, područje Kantona i područja općine, na osnovu planirane količine i dinamike sječa za te jedinice, po godinama realizacije i ukupno za uređajni period, za sve četinare, sve lišćare, sve vrste drveća i za grupe sortimenata.

Član 51.

(Sadržaj plana iskorištavanja šuma)

Plan iskorištavanja šuma sadrži, za šumskoprivredno područje, prikaz glavnih karakteristika tehnologija iskorištavanja koje će se primjenjivati za pojedine kategorije šuma u zavisnosti od uvjeta rada i plan sredstava rada koja su potrebna za realizaciju planirane proizvodnje, po godinama realizacije i za uređajni period.

Član 52.

(Utvrđivanje plana šumskouzgojnih radova)

Plan šumskouzgojnih radova utvrđuje se po gazdinskim klasama. Sumiranjem planova za gazdinske klase, utvrđuje se plan šumskouzgojnih radova za šumskoprivredno područje.

Član 53.

(Sadržaj plana šumskouzgojnih radova za gazdinske klase)

(1) Plan šumskouzgojnih radova za gazdinske klase visokih šuma s prirodnom obnovom sadrži: površine na kojima će se provoditi prirodna obnova, obim pošumljavanja potreban za kompletiranje prirodne obnove sastojina, mjere njege grupa šumskih zasada u sastojinama i površine na kojima će se provoditi njega prirodnih sastojina, po vrstama njege.

(2) Plan šumskouzgojnih radova za gazdinske klase degradiranih visokih šuma sadrži: površine na kojima će se obavljati pošumljavanje i mjere njege šumskih zasada koje će se podići na tim površinama, po vrstama njege.

(3) Plan šumskouzgojnih radova za gazdinske klase postojećih šumskih zasada sadrži: obim pošumljavanja s ciljem popunjavanja zasada, obim novih pošumljavanja poslije čistih sječa zasada i mjere njege šumskih zasada, po vrstama njege.

(4) Plan šumskouzgojnih radova za gazdinske klase izdanačkih šuma sadrži:

a) površine na kojima će se mjerama njege provoditi prirodna obnova, kada se planira indirektna konverzija izdanačkih šuma i visoke šume;

b) površine za pošumljavanje nastale čistom sječom i mjere njege šumskih zasada koje će se podići na tim površinama, po vrstama njege.

Član 54.

(Sadržaj plana šumskouzgojnih radova za šumskoprivredno područje osim sumarnog pregleda planova)

Plan šumskouzgojnih radova za šumskoprivredno područje, osim sumarnoga pregleda planova, sadrži i:

a) gole površine na kojima će se obavljati pošumljavanje i njega šumskih zasada koji će se podići na tim površinama, po vrstama njege;

b) vrste i količine sadnog i sjemenskoga materijala potrebnog za provođenje plana šumskouzgojnih radova;

c) sredstva rada potrebna za provođenje plana šumskouzgojnih radova;

d) površine za proširenu reprodukciju.

Član 55.

(Utvrđivanje plana zaštite šuma za šumskoprivredno područje)

Plan zaštite šuma utvrđuje se za šumskoprivredno područje kao cjelinu. Planom se utvrđuju: štetočine, uzročnici bolesti i drugi štetni faktori značajni za zdravstveno stanje i stepen oštećenosti šuma, mjere koje će se provoditi radi zaštite šuma i šumskih zasada te uvjeti koji će se osigurati za njegovo izvršenje.

Član 56.

(Odvojene cjeline plana zaštite šuma i šumskih zasada)

- (1) Plan zaštite šuma sadrži odvojene cjeline koje se odnose na zaštitu šuma i šumskih zasada, i to:
- od insekata i drugih životinja (glodara, ptica i divljači);
 - od uzročnika bolesti;
 - od požara;
 - od drugih štetnih faktora (abiotskih, antropogenih i drugih).
- (2) Plan sadrži: opis štetnoga faktora, površine na kojima je utvrđeno djelovanje, obrazložene mjere zaštite i uvjete koje je potrebno osigurati za provođenje predloženih mjera, s prioritetima.

Član 57.

(Obaveze kod izrade planova gospodarenja šumama i uputstava za realizaciju šumskoprivredne osnove)

Da bi gospodarenje šumama osiguralo održanje i poboljšanje biodiverziteta i ostalih ekoloških i socijalnih funkcija šuma, kod izrade planova gospodarenja šumama i uputstava za realizaciju šumskoprivredne osnove treba se voditi računa o sljedećem:

- o usklađenosti šumskoprivredne osnove s prostornim planovima, vodoprivrednom osnovom, lovnoprivrednom osnovom, evidencijama koje se vode u Zavodu za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa i federalnim programom upravljanja mineralnim sirovinama i planovima upravljanja pojedinim mineralnim sirovinama;
- o gazdovanju zaštićenim šumama i šumama posebne namjene u skladu s razlozima i odlukama o njihovu proglašenju;
- o zabrani sječe ili sabiranja endemskih i ugroženih biljnih vrsta;
- o zaštiti šumskog hidropotencijala i zaštiti zemljišta prilikom izvođenja radova u šumi;
- o racionalnom planiranju količine i dinamike sječa i izbora sredstava rada u iskorištavanju šuma koje će najmanje utjecati na narušavanje šumskog ekosistema;
- o zabrani golih sječa na velikim površinama u svim šumama;
- o provođenju planova uzgoja i zaštite šuma, uz preferiranje autohtonih vrsta drveća prilikom radova na pošumljavanju.

Član 58.

(Investicije u izgradnju šumskih puteva)

Investicije u izgradnju šumskih puteva i ostala investicijska ulaganja utvrđuju se za šumskoprivredno područje kao cjelinu kao zbir potrebnih ulaganja za realizaciju planova šumskoprivredne osnove i sadrži:

- plan izgradnje i rekonstrukcije šumskih puteva;
- plan izgradnje ostalih objekata;
- plan nabavke mehanizacije i druge opreme investicijskoga karaktera;
- plan ostalih investicijskih ulaganja.

Član 59.

[Plan korištenja sekundarnih (specijalnih) šumskih proizvoda]

Plan korištenja sekundarnih (specijalnih) šumskih proizvoda, opisanih u tački u) člana 3. Zakona o šumama, utvrđuje se za šumskoprivredno područje kao cjelinu. Taj plan sadrži:

- vrste i količine proizvoda, s arealom rasprostranjenosti;
- uvjete koje je potrebno osigurati za korištenje i / ili proizvodnju.

Član 60.

(Sadržaj ekonomsko-finansijske analize gospodarenja šumama)

Ekonomsko-finansijska analiza gospodarenja šumama u narednom uređajnom periodu sadrži finansijske pokazatelje iz kojih se može zaključiti realnost planova šumskoprivredne osnove za šumskoprivredno područje kao cjelinu.

Član 61.

(Sadržaj šumskoprivredne osnove za područje krša i za privatne šume)

Šumskoprivredna osnova je osnovni zakonski okvir regulisanja gazdovanja područjem krša i privatnim šumama i izrađuje se za desetogodišnji period gazdovanja na nivou općine. Šumskoprivredna osnova za područje krša i privatne šume sadrži naročito: uvodni dio, stanje šuma u doba uređivanja, analizu i ocjenu dosadašnjega gospodarenja šumama, planove gospodarenja i razvoja šuma u skladu s klasifikacijom šuma i šumskoga zemljišta za naredni uređajni period, količinu i dinamiku sječa po vrstama drveća u krupnom drvetu i strukturu sortimenata, obim i vrstu šumskouzgojnih radova i radova na zaštiti šuma. Sastavni dio šumskoprivredne osnove su šumsko privredne karte i prilozi.

Član 62.

(Odnos odredbi Pravilnika koje se odnose na izradu šumskoprivrednih osnova)

(1) Odredbe tačke d) člana 2. te članova 8., 9., 10., 11., 12., 15., i 30. ovoga pravilnika u potpunosti se odnose i na izradu šumskoprivrednih osnova za područje krša i privatne šume.

(2) Također se na izradu šumskoprivrednih osnova za područje krša i privatne šume odnose odredbe tačaka a) i b) stava (1) i stava (2) člana 32. ovoga pravilnika.

Član 63.

(Prikazivanje elemenata šumskoprivredne osnove za područje krša i za privatne šume)

(1) Stanje šuma u doba uređivanja, analizu i ocjenu dosadašnjega gospodarenja šumama, planove gospodarenja i razvoja šuma u skladu s klasifikacijom šuma i šumskoga zemljišta za naredni uređajni period, količinu i dinamiku sječa po vrstama drveća u krupnom drvetu i strukturu sortimenata, obim i vrstu šumskouzgojnih radova i radova na zaštiti šuma, za područje krša i privatne šume prikazuju se prema istim kriterijima kao za državne šume.

(2) Za područje krša primjenjuju se odredbe članova 24., 25., 26., 27., 28. i 29. ovoga pravilnika, s tim što su klasifikacijske jedinice samo kategorije šuma, a za privatne šume po kategorijama šuma kao klasifikacijskim jedinicama, te za općinu, katastarsku općinu i katastarsku česticu po vlasnicima šuma kao prostornim jedinicama.

Član 64.

(Pregledne karte za privatne šume i elaborat sa spiskovima katastarskih čestica)

(1) Za privatne šume izrađuju se pregledne karte za područje općine, razmjera 1 : 2.500 ili 1 : 5.000, sa ucrtanim granicama općine, katastarskih općina i katastarskih čestica, putevima, naseljenim mjestima i drugo. Ako se ne raspolože s kartama navedenih razmjera, koriste se karte u razmjeri koje su do prije korištene.

(2) Kao prilog šumskoprivredne osnove za privatne šume izrađuje se elaborat sa spiskovima katastarskih čestica, po vlasnicima, sa osnovnim oznakama na osnovu kojih se, za svaku katastarsku česticu i vlasnika, mogu očitati potrebni podaci iz šumskoprivredne osnove.

POGLAVLJE V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 65.

(Rok za usklađivanje)

Prema odredbama ovoga pravilnika radit će se šumskoprivredne osnove za uređajni period koji počinje odmah nakon završetka prethodno važeće šumskoprivredne osnove.

Član 66.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 03-26-528/14-6

MINISTAR

14. jula 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

421

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (7) člana 7. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

P R A V I L N I K
O NAČINU I OBLIKU VOĐENJA EVIDENCIJA,
KNJIGA I REGISTARA

Član 1.

(Predmet)

Ovim pravilnikom propisuje se način i oblik vođenja evidencija o obavljenim radovima i provedenim mjerama predviđenim šumskorazvojnim planovima, šumskoprivrednim osnovama, godišnjim planovima i projektima za izvođenje.

Član 2.

(Evidentiranje obavljenih radova i provedenih mjera)

U svrhu evidentiranja obavljenih radova i provedenih mjera iz člana 1. ovoga pravilnika, koriste se knjige, obrasci i registri koji su propisani ovim pravilnikom.

Član 3.

(Vrste evidencija: registri, knjige, iskazi i karte)

Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume" / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne" / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме", d. o. o. (u daljnjem tekstu: korisnik državnih šuma) i Kantonalna uprava za šumarstvo, za šume i šumska zemljišta u državnom i privatnom vlasništvu, a u skladu s odredbama Zakona o šumama i ugovora o prijenosu poslova gospodarenja šumama, imaju obavezu voditi:

- Registar strogo zaračunljivih tiskanica (RSZT);
- Registar knjiga (doznake, premjerbe i dr.) (RKNj);
- Registar šumskih čekića (RŠČ);
- Registar izvedbenih projekata (RIP);
- Registar šumskih šteta (RŠŠ);
- Registar šumskih požara (RŠP);
- Knjigu doznake i premjerbe stabala za šume u privatnom vlasništvu (KDP);
- Knjigu doznake stabala za sječu (KD);
- Knjigu premjerbe drveta (KP);
- Knjigu panjeva šumskih šteta (KPNj);
- Službenu knjigu za tehničko osoblje u šumarstvu (SKT);
- Iskaz sječa (IS);
- Privrednu knjigu izvršenih sječa (KIS);
- Privredne karte izvršenih sječa;
- Kontrolnu knjigu obavljenih šumskouzgojnih radova (ŠUR);
- Kartu obavljenih šumskouzgojnih radova.

Član 4.

(Obaveza ovjere i registracije knjiga)

Prije upotrebe knjige propisane ovim pravilnikom treba ovjeriti i registrovati u Registru knjiga.

Član 5.

(Prilozi)

Obrasci registara i knjiga iz člana 3. ovoga pravilnika, kao i uputstva za njihovo popunjavanje, odštampani su u prilogu ovoga pravilnika i njegov su sastavni dio.

Član 6.

Prilagođavanje poslova)

Korisnik šuma i šumskoga zemljišta može oblik navedenih registara i knjiga prilagoditi kompjuterskoj obradi, s tim da se ne mijenja njihov sadržaj.

Član 7.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona"

Broj: 03-26-528/14-7

MINISTAR

14. jula 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

OBRASCI EVIDENCIJA (REGISTARA, KNJIGA I ISKAZA)

PRILOG 1.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo (Naslovna strana)
- Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
/ Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
/ Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
društvo s ograničenom odgovornosti)

REGISTAR STROGO ZARAČUNLJIVIH TISKANICA (doznačnice, uplatnice, propusnice i dr.)

Obrazac: **RSZT**

Redni broj	Naziv organa koji je isporučio strogo zaračunljivu tiskanicu	Vodi registar		Šifra	Strogo zaračunjive tiskanice		
		djelovodni protokol			Blok		
		Broj	Datum		Broj	Sadržaj	X
1	2	3	4	5	6	7	8

Stranica: _____

Uručena		Vraćena		Preregistrovana pod rednim brojem	Napomena
Ime i prezime te potpis primaoca	Datum prijema	Ime i prezime te potpis	Datum vraćanja		
9	10	11	12	13	14

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE REGISTRA STROGO ZARAČUNLJIVIH TISKANICA

Naslovnu stranu Registra strogo zaračunljivih tiskanica (RSZT-a) popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za njezino popunjavanje nije potrebno posebno objašnjenje.

U stupac 1. unosi se redni broj strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 2. unosi se naziv organa koji je isporučio strogo zaračunljivu tiskanicu.

U stupac 3. unosi se broj djelovodnog protokola.

U stupac 4. unosi se datum zavođenja.

U stupac 5. unosi se šifra strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 6. unosi se broj bloka strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 7. unosi se sadržaj bloka strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 8. unosi se broj stranica istoga broja / istog obročavanja strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 9. unosi se ime i prezime, kao i svojeručni potpis primaoca, tj. lica koje zadužuje strogo zaračunljivu tiskanicu.

U stupac 10. unosi se datum zaduženja strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 11. unosi se ime i prezime, kao i svojeručni potpis službenog lica koje zaprima strogo zaračunjivu tiskanicu od lica koje ju razdužuje [(lice koje je strogo zaračunjivu tiskanicu zadužilo (stupci 9 i 10)].

U stupac 12. unosi se datum razduženja strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 13. unosi se redni broj pod kojim je strogo zaračunjiva tiskanica preregistrovana za narednu godinu.

U stupac 14. unosi se eventualna napomena.

Na kraju knjige Registra strogo zaračunjivih tiskanica navest će se broj stranica koje sadrži, te staviti potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine Registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

PRILOG 2.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo (Naslovna strana)
- Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
/ Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
/ Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
društvo s ograničenom odgovornosti)

REGISTAR KNJIGA (doznake, premjerbe i dr.)

Obrazac: **RKNJ**

Stranica: _____

Redni broj	Registrovane knjige		Registrovana knjiga				Preregistrovana pod rednim brojem	Napomena
	Šifra	Namjena	Uručena		Vraćena			
			Ime i prezime te potpis primaoca	Datum uručenja	Ime i prezime te potpis	Datum vraćanja		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE REGISTRA KNJIGA

Naslovnu stranu Registra knjiga (doznaka, premjerbi i dr.) (RKNj-a) popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za njezino popunjavanje nije potrebno posebno objašnjenje.

U stupac 1. unosi se redni broj knjige koja se uvodi u Registar.

U stupac 2. unosi se šifra registrovane knjige.

U stupac 3. unosi se namjena registrovane knjige.

U stupac 4. unosi se ime i prezime te svojeručni potpis primaoca – lica koje zadužuje knjigu.

U stupac 5. unosi se datum prijema / zaduženja knjige.

U stupac 6. unosi se ime i prezime te svojeručni potpis službenog lica koje zaprima knjigu od lica koje ju vraća / razdužuje (lice koje je knjigu primilo / zadužilo – stupci 4 i 5).

U stupac 7. unosi se datum vraćanja / razduženja knjige.

U stupac 8. unosi se redni broj pod kojim je knjiga preregistrovana za narednu godinu.

U stupac 9. unosi se eventualna napomena.

Na kraju knjige Registra knjiga navest će se broj stranica koje sadrži, te staviti potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine Registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

PRILOG 3.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo (Naslovna strana)

- Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
 / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
 / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
 društvo s ograničenom odgovornosti)

REGISTAR ŠUMARSKIH ČEKIĆA

Obrazac: RŠČ
 Stranica: _____

Redni broj	Otisak registrovanog čekića	Inventarni broj	Registrovani čekić je					Napomena
			uručen			vraćen		
			Ime i prezime te potpis primaoca	Datum uručenja	Vrsta i namjena	Ime i prezime te potpis	Datum vraćanja	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE REGISTRA ŠUMARSKIH ČEKIĆA

Naslovnu stranu Registra šumarskih čekića (RŠC-a) popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za njezino popunjavanje nije potrebno posebno objašnjenje.

U stupac 1. unosi se redni broj šumarskoga čekića koji se uvodi u Registar.

U stupac 2. stavlja se otisak šumarskog čekića.

U stupac 3. unosi se inventarni broj šumarskog čekića.

U stupac 4. unosi se ime i prezime te svojeručni potpis primaoca – lica koje zadužuje šumarski čekić.

U stupac 5. unosi se datum prijema / zaduženja šumarskog čekića.

U stupac 6. unosi se vrsta i namjena šumarskog čekića.

U stupac 7. unosi se ime i prezime te svojeručni potpis službenog lica koje zaprima šumarski čekić od lica koje ga vraća / razdužuje (lice koje je šumarski čekić primilo / zadužilo – stupci 4 i 5).

U stupac 8. unosi se datum vraćanja / razduženja šumarskog čekića.

U stupac 9. unosi se eventualna napomena.

Na kraju knjige Registra šumarskih čekića navest će se broj stranica koje sadrži, te staviti potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine Registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

PRILOG 4.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo (Naslovna strana)
 - Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
 / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
 / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
 društvo s ograničenom odgovornosti)

REGISTAR IZVEDBENIH PROJEKATA

Obrazac: RIP

Šumskoprivredno područje _____

Stranica: _____

6.									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Stranica: _____

Sadržaj presude				Broj likvidacijskog kartona šumske štete	Napomena
Oslobođen		Odštetni zahtjev			
kazne	naknade troškova	zastario	odbačen		
21	22	23	24	25	26

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE REGISTRA ŠUMSKIH ŠTETA

Naslovnu stranu Registra šumskih šteta (RŠŠ-a) popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za njezino popunjavanje nije potrebno posebno objašnjenje.

U stupac 1. unosi se redni broj registrovane šumske štete.

U stupac 2. unosi se datum zavođenja šumske štete.

U stupac 3. unosi se prezime i ime te adresa stanovanja lica koje je prijavljeno da je počinilo šumsku štetu.

U stupac 4. unosi se prezime i ime te adresa stanovanja lica koje je prijavilo šumsku štetu.

U stupac 5. unosi se vrsta štete.

U stupac 6. unosi se vrsta drveća.

U stupac 7. unosi se vrsta sortimenata

U stupac 8. unosi se jedinica mjere u kojoj se šumska šteta izražava.

U stupac 9. unosi se količina.

U stupac 10. unosi se novčana vrijednost odštetnoga zahtjeva izražena u KM.

U stupac 11. unosi se redni broj u zaglavlju navedenih pismena.

U stupac 12. unosi se datum dostavljanja pismena.

U stupac 13. unosi se naziv pravnog ili fizičkog lica kojem su pismena dostavljena.

U stupac 14. unosi se naziv organa koji je donio presudu.

U stupac 15. unosi se broj presude.

U stupac 16. unosi se datum donošenja presude.

U stupac 17. unosi se visina zatvorske kazne u danima.

U stupac 18. unosi se visina novčane kazne izražena u KM.

U stupac 19. unosi se visina naknade štete izražena u KM.

U stupac 20. unosi se visina troškova postupka izražena u KM.

U stupac 21. unosi se podatak je li tuženo lice oslobođeno kazne ili nije.

U stupac 22. unosi se podatak je li tuženo lice oslobođeno naknade štete ili nije.

U stupac 23. unosi se podatak je li zahtjev za naknadu štete zastario ili nije.

U stupac 24. unosi se podatak je li zahtjev za naknadu štete odbačen ili nije.

U stupac 25. unosi se broj likvidacijskog kartona šumske štete.

U stupac 26. unosi se eventualna napomena.

Na kraju knjige Registra šumskih šteta navest će se broj stranica koje sadrži, te staviti potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine Registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

PRILOG 6.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo
- Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
/ Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
/ Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
društvo s ograničenom odgovornosti)

(Naslovna strana)

REGISTAR ŠUMSKIH POŽARA

Redni broj	Privredna jedinica	Odjel / odsjek	Datum požara	Opožarena površina (u ha)	Vrsta požara	Uzrok požara	Podnesena prijava da / ne	Šifra tipa šumskog zemljišta
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Stranica: _____

Uništen drveni fond			Šteta na drvetu KM	Uništeno sadnica (u KM)	Šteta na sadnicama (u KM)	Troškovi gašenja (u KM)	Ukupna šteta (u KM)	Napomena
četinari (u m ³)	lišćari (u m ³)	ukupno (u m ³)						
10	11	12	13	14	15	16	17	18

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE REGISTRA ŠUMSKIH POŽARA

Naslovnu stranu Registra šumskih požara (RŠP-a) popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za njezino popunjavanje nije potrebno posebno objašnjenje.

U stupac 1. unosi se redni broj registrovanog šumskog požara.

U stupac 2. unosi se naziv privredne jedinice.

U stupac 3. unosi se broj odjela i oznaka odsjeka.

U stupac 4. unosi se datum izbijanja šumskoga požara.

U stupac 5. unosi se opožarena površina izražena u hektarima.

U stupac 6. unosi se vrsta šumskoga požara.

U stupac 7. unosi se uzrok šumskoga požara.

U stupac 8. unosi se podatak je li ili nije podnesena prijava protiv lica koje je prouzrokovalo šumski požar

U stupac 9. unosi se šifra tipa šumskoga zemljišta zahvaćenog šumskim požarom, i to: **01** - visoke šume četinarar; **02** - visoke mješovite šume; **03** - visoke šume lišćara; **04** - šumske kulture; **05** - izdanačke šume; **06** - šikare i šibljac; **07** - livade i pašnjaci.

U stupac 10. unose se podaci o uništenom drvnom fondu četinarar.

U stupac 11. unose se podaci o uništenom drvnom fondu lišćara.

U stupac 12. unose se podaci o ukupno uništenom drvnom fondu.

U stupac 13. unosi se iznos štete na drvetu izražen u KM.

U stupac 14. unosi se broj komada uništenih sadnica ako je požar zahvatio šumske nasade.

U stupac 15. unosi se iznos štete na sadnicama izražen u KM.

U stupac 16. unose se ukupni troškovi gašenja požara izraženi u KM.

U stupac 17. unosi se visina ukupne štete izražena u KM (13 + 15 + 16).

U stupac 18. unosi se eventualna napomena.

Na kraju knjige Registra šumskih požara navest će se broj stranica koje sadrži, te staviti potpis ovlaštenog lica i ovjera pečatom. Na kraju svake kalendarske godine Registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

PRILOG 7.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo
- Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
/ Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
/ Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
društvo s ograničenom odgovornosti)

(Naslovna strana)

REGISTAR UZURPACIJA ŠUMA I ŠUMSKOGA ZEMLJIŠTA

Redni broj	Privredna jedinica / odjel / odsjek / općina / K.O. / k.č.	Površina (u ha)	Ime i prezime uzurpanta te adresa stanovanja i jedinstveni matični broj	Podnesena prijava da / ne	Riješena prijava da / ne	Vraćeno u posjed da / ne	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE REGISTRA
UZUPACIJA ŠUMA I ŠUMSKOGA ZEMLJIŠTA**

Naslovnu stranu Registra uzurpacija šumskoga zemljišta (RUŠ-a) popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za njezino popunjavanje nije potrebno posebno objašnjenje.

U stupac 1. unosi se redni broj registrovane uzurpacije šuma ili šumskoga zemljišta.

U stupac 2. unosi se lokacija uzurpacije šuma ili šumskoga zemljišta, privredna jedinica, odjel, odsjek, općina, katastarska općina i broj katastarske čestice.

U stupac 3. unosi se površina uzurpacije šuma ili šumskoga zemljišta izražena u hektarima.

U stupac 4. unose se podaci o uzurpantu šuma ili šumskoga zemljišta: njegovo ime i prezime te adresa stanovanja i jedinstveni matični broj.

U stupac 5. unosi se podatak je li podnesena prijava o uzurpaciji šuma ili šumskoga zemljišta ili nije.

U stupac 6. unosi se podatak je li riješena podnesena prijava o uzurpaciji šuma ili šumskoga zemljišta ili nije.

U stupac 7. unosi se podatak je li vraćena uzurpirana šuma ili šumsko zemljište u posjed zakonitog vlasnika ili nije.

U stupac 8. unosi se eventualna napomena.

Na kraju knjige Registra šumskih požara navest će se broj stranica koje sadrži, te staviti potpis ovlaštenog lica i ovjera pečatom. Na kraju svake kalendarske godine Registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

PRILOG 8.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo
- Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
/ Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
/ Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
društvo s ograničenom odgovornosti)

(Naslovna strana)

Prva stranica

**KNJIGA DOZNAKE
I PREMJerBE STABLA
ZA ŠUME U PRIVATNOM VLASNIŠTVU**

Broj Registra: _____ 20__ godine

Doznaku i premjerbu			
	Ime i prezime	Datum	Svojeručni potpis
1	2	3	4
Obavio			
Obračunao			
Stručno ispitao			

M. P.

_____, dana _____ 20__ godine
(mjesto)

Ovlašteno lice:

(Obrasci)

Vlasnik – korisnik: _____ Stranica: _____

Općina: _____, K.O. _____, k.č. _____, datum doznake: _____

DOZNAČENA STABLA						Sitno tehničko i ostalo drvo		
Broj doznake	Vrsta drveća	Prsni prečnik (u cm)	Bonitet	Drvena masa (krupno drvo) (u m ³)	Opis	Sortiment	Jedinica mjere	Količina (u m ³)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

PREMJERENI ŠUMSKI DRVNI SORTIMENTI										Sveukupno 9 + 16 + 19 (m ³)	Napomena
Broj doznake	Broj sortimenta	Vrsta drveća	Sortiment	Oblovina			Prostorno drvo				
				Dužina (m)	Prečnik (cm)	Masa (m ³)	Dužina (m)	Visina (cm)	Masa (m ³)		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

(Rekapitulacija)

Stranica: _____

Stranica	REKAPITULACIJA DOZNAKE – vrsta drveća					REKAPITULACIJA PREMJerBE – vrsta drveća					Napomena
	Drvena masa ukupnog drveta (m ³)					Neto drvena masa (m ³)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
UKUPNO											

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE
KNJIGE DOZNAKE I PREMJerBE STABLA
ZA ŠUME U PRIVATNOM VLASNIŠTVU**

Knjiga doznake i premjerbe stabala za šume u privatnom vlasništvu registruje se prije izdavanja u odgovarajući registar, a broj registra se upisuje na naslovnu stranu Knjige i ovjerava pečatom.

Prva stranica se popunjava prije predaje knjige, a sve rubrike moraju biti popunjene te potpisane od ovlaštenog lica i ovjerene pečatom.

Za svakog vlasnika – korisnika upotrebljavati posebnu stranicu, ili potreban broj stranica. Obavezno u zaglavlju svake stranice za svakog vlasnika – korisnika popuniti sve podatke.

Popunjavanje Knjige doznake i premjerbe stabala za šume u privatnom vlasništvu (KDP –a):

U stupac 1. unosi se redni broj doznačenoga stabla.

U stupac 2. unosi se vrsta drveća.

U stupac 3. unosi se prsni prečnik stabla mjeren na prsnoj visini s gornje strane.

U stupac 4. unosi se bonitet – ako nema određenog boniteta, mjeri se visina i uzima bonitet iz tablica.

U stupac 5. unosi se drvena masa krupnoga drveta (preko 7 cm), iz tablica.

U stupac 6. unosi se opis stabla: zdravo, sušika, prelom, izvala, zaraženo stablo ili ostalo.

U stupac 7. unosi se vrsta sortimenta sitnog tehničkog drveta i ostalog drveta (pruće, snopovi, kolje, žioke i sl.), tj. drveta ispod taksacione granice, koje se ne doznačuje pod rednim brojem doznake.

U stupac 8. unosi se jedinica mjere (m, m³ ili komada).

U stupac 9. unosi se količina iskazana u m³.

U stupac 10. unosi se broj doznake stabla od kojeg je izrađen šumski drveni sortiment.

U stupac 11. unosi se broj premjerenog šumskog drvnog sortimenta.

U stupac 12. unosi se vrsta drveća premjerenog šumskog drvnog sortimenta.

U stupac 13. unosi se vrsta premjerenog šumskog drvnog sortimenta.

U stupac 14. unosi se dužina premjerenog šumskog drvnog sortimenta – oblovine.

U stupac 15. unosi se prečnik premjerenog šumskog drvnog sortimenta – oblovine.

U stupac 16. unosi se masa (zapremina) premjerenog šumskog drvnog sortimenta – oblovine.

U stupac 17. unosi se dužina složaja premjerenih šumskih drvnih sortimenata – prostorno drvo.

U stupac 18. unosi se visina složaja premjerenih šumskih drvnih sortimenata – prostorno drvo.

U stupac 19. unosi se masa (zapremina) složaja premjerenih šumskih drvnih sortimenata – prostorno drvo.

U stupac 20. unosi se ukupna premjerena drvna masa (stupac 9 + stupac 16 + stupac 19).

U stupac 21. unosi se eventualna napomena.

S obzirom na to da ovaj obrazac služi za doznaku, odnosno premjerbu stabala za privatne šume, na kraju se za svakog vlasnika obavlja rekapitulacija izmjerenih drvnih sortimenata, po vrsti drveta, radi naplate sredstava za jednostavnu biološku reprodukciju šuma.

Svaku doznaku i premjerbu obavezno mora potpisati vlasnik – korisnik kao primalac i nadležni organ kao obrađivač.

Na kraju Knjige doznake i premjerbe stabala za šume u privatnom vlasništvu radi se rekapitulacija koja sadrži onoliko stranica koliko je dovoljno da se upišu sve stranice KDP-a.

U stupac 1. unosi se broj stranice iz Knjige.

U stupce 2–6. unose se zbirovi, po stranicama, doznačene drvne mase krupnoga drveta po vrstama drveća.

U stupce 7–11. unose se zbirovi, po stranicama, premjerene neto drvne mase po vrstama drveća.

U stupac 12. unosi se eventualna napomena.

Na posljednjem listu Knjige doznake i premjerbe stabala za šume u privatnom vlasništvu obavezno se ovjerava broj listova Knjige. Nakon završetka Knjige doznake i premjerbe stabala za šume u privatnom vlasništvu, Knjiga se razdužuje u Registru. Knjiga se popunjava tintom (tintanom olovkom).

PRILOG 9.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo

(Naslovna strana)

- Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"

/ Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"

/ Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
društvo s ograničenom odgovornošću)

Šumskoprivredno područje: _____

Privredna jedinica: _____

Organizacijska jedinica: _____

Čuvarski / Iugarski rejon: _____

KNJIGA PANJEVA ŠUMSKIH ŠTETA

Broj Registra: _____ 20__ godine

Prva stranica

Šumskoprivredno područje: _____

Privredna jedinica: _____

Organizacijska jedinica: _____

Čuvarski / Iugarski rejon: _____

KNJIGA PANJEVA ŠUMSKIH ŠTETA

Broj Registra: _____ 20__ godine

Šumsku štetu			
	Ime i prezime	Datum	Svojeručno potpis
1	2	3	4
Evidentirao			
Obračunao			
Stručno ispitao			

M. P.

_____, dana _____ 20____ godine
(mjesto)

Ovlašteno lice:

Obrazac: **KNJP**

Broj panja	Datum pronalaska	Odjel K.O.	Odsjek k.č.	Elementi šumske štete – panja/stabla					
				Vrsta drveća	Prečnik panja (cm)	Visina panja (cm)	Prsni prečnik (cm)	Bonitet (visina) (oznaka / m)	m3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Stranica: _____

Obračun drvene mase				Stranica Službene knjige čuvara šuma	Stranica Registra šumskih šteta	Broj uplatnice	Broj otpremnice	Napomena
Sortiment	Jedinica mjere	Količina	Zapremina neto (m ³)					
11	12	13	14	15	16	17	18	19

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE
KNJIGE PANJEVA ŠUMSKIH ŠTETA**

Knjigu panjeva šumskih šteta vodi čuvar šuma – rejonski lugar a služi za evidentiranje pričinjene štete na njegovu rejonu. Knjiga panjeva šumskih šteta se, prije izdavanja, registruje u odgovarajući registar, a broj registra se upisuje na naslovnu stranu Knjige i ovjerava pečatom.

Prva stranica se popunjava prije predaje knjige i sve rubrike moraju biti popunjene, te ju potpisati ovlašteno lice i ovjeriti pečatom.

Popunjavanje Knjige panjeva šumskih šteta (KNJP-a):

U stupac 1. upisuju se sve šumske štete nastale u toku godine, i to hronološkim redom počevši od broja 1.

U stupac 2. upisuje se datum pronalaska šumske štete.

U stupac 3. upisuje se broj odjela u kojem je šteta pronađena, a za šume u privatnom vlasništvu, upisuje se naziv katastarske općine (K.O.).

U stupac 4. unosi se oznaka odsjeka u kojem je šteta pronađena, a za šume u privatnom vlasništvu, upisuje se naziv katastarske čestice (k.č.).

U stupac 5. unosi se vrsta drveta šumske štete.

U stupac 6. unosi se prečnik panja.

U stupac 7. unosi se prsni prečnik stabla (iz tablica).

U stupac 8. unosi se bonitet (visina) konkretne vrste drveta.

U stupac 9. unosi se zapremina krupnog drveta (iz tablica).

U stupac 10. unosi se vrsta sortimenta.

U stupac 11. unosi se jedinica mjere u kojoj se izražava sortiment.

U stupac 12. unosi se količina obračunate drvene mase štete.

U stupac 13. unosi se zapremina obračunate neto drvene mase štete.

U stupac 14. unosi se redni broj stranice Službene knjige čuvara šuma, na kojoj je upisana šumska šteta.

U stupac 15. unosi se redni broj stranice Registra šumskih šteta, na kojoj je upisana šumska šteta.

U stupac 16. unosi se broj uplatnice od prodate drvene mase štete, ako drvena masa štete nije otuđena.

U stupac 17. unosi se broj otpremnice od prodate drvene mase štete, ako drvena masa štete nije otuđena.

U stupac 18. unosi se eventualna napomena.

Svaki evidentirani panj šumske štete iznad taksacionog praga mora biti obilježen na žilištu i na presjeku brojem iz stupca 1 ovog Knjige panjeva šumskih šteta, i žigosan Š. K. čekićem.

Na kraju kalendarske godine radi se rekapitulacija po stranicama Knjige, po odjelima ili katastarskim općinama, vrsti drveta, bruto drvnoj masi šumske štete te po neto drvnoj masi šumske štete, kao i rekapitulacija za cijelu knjigu, i to po odjelu ili katastarskoj općini, po vrsti drveta, po bruto drvnoj masi šumske štete i po neto drvnoj masi šumske štete.

Na posljednjem listu Knjige panjeva šumskih šteta obavezno se ovjerava broj listova Knjige.

Nakon završetka Knjige panjeva šumskih šteta i obavljene obrade podataka, Knjiga se razdužuje u Registru.

Knjiga se popunjava tintom (tintanom olovkom).

PRILOG 10.

(Memorandum - Kantonalna uprava za šumarstvo
- Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
/ Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
/ Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
društvo s ograničenom odgovornosti)

(Naslovna strana)

Šumskoprivredno područje / općina: _____

Privredna jedinica / katastarska općina _____

Organizacijska jedinica: _____

Čuvarski / lugarski rejon: _____

SLUŽBENA KNJIGA ZA TEHNIČKO ŠUMARSKO OSOBLJE

Broj Registra: _____ 20__ godine

2. stranica

OPIS REJONA

Šumskoprivredno područje		
Općina		
Privredna jedinica		
Katastarska-e općina-e		
Organizacijska jedinica		
Naziv rejon	Kontrolni	
	Šumarski	
Opis granica rejon		
Odjeli		
Katastarske čestice		
Površina šuma i šumskog zemljišta u rejonu (u ha)	Državna šuma	Privatna šuma

Ova službena knjiga sadrži 300 stranica.

_____ 20__ godine

(Mjesto, datum uručenja)

_____ (Knjigu uručio) _____ (Knjigu primio)

M. P.

Ovlašteno lice

3. stranica

I. DNEVNIK

od 4. do 200. stranice

Datum	Opis službenog rada
1	2

201. stranica

II. DJELOVODNIK

od 202. do 216. stranice

Redni broj	Dan mjesec	Predmet	
		Ime organa koji šalje izvještaj,	Kratak sadržaj

	godina	broj predmeta i kome se izvještaj šalje	
1	2	3	4

**III.
REGISTAR
ŠUMSKIH PRIJAVA**

od 218. do 239. strane

Redni broj	Datum podnošenja prijave	Počinioci prekršaja		Upravljač vlasnik šume	Kratak opis i svrha šumskog prekršaja	Redni broj		Prijava uručena	
		Prezime, očevo ime, i ime te jedinstveni matični broj	Općina i mjesto stanovanja			Knjige panjeva	Registra dražbi	Datum	Svojeručni potpis
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

241. stranica

**IV.
REGISTAR
DRAŽBENIH ZAPISNIKA**

Od 242. do 255. stranice

Redni broj	Datum dražbe	Predmet i postignuta vrijednost dražbe						Ime i prezime te mjesto stanovanja kupca šumskoga proizvoda	Broj		Dražbeni zapisnik uručen	
		Vrsta		Jedinica mjere	Količina	Jedinica cijena	Iznos (u KM)		Knjige panjeva	Registra šumskih prijava	Datum uručenja	Svojeručni potpis primaoca
		Drveta	Sorti									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

256. stranica

**V.
STROGO ZARAČUNLJIVE TISKANICE**

Zaduženje			Razduženje	
Registarski broj	Šifra	Datum prijema	Datum vraćanja	Potpis ovlaštenog lica
1	2	3	4	5

257. stranica

**VI.
REGISTAR
OPREME – INVENTARA**

258. i 259. stranica

Redni broj	Naziv opreme – inventara	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena (u KM)	Ukupno (u KM)	Datum	Potpis organa koji je zadužio	Datum	Potpis organa koji je razdužio
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

261. stranica

VII.
EVIDENCIJA
PRIMLJENOG I PREDANOG NOVCA

od 262. do 275. stranice

PRIMANJE NOVCA					PREDAVAJA NOVCA				
Redni broj	Datum	Od koga je novac primljen i na ime čega	Iznos (u KM)	Potpis davaoca	Redni broj	Datum	Kome je novac predan i na ime čega	Iznos (u KM)	Potpis i žig primaoca
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

277. stranica

VIII.
POSEBNE NAPOMENE

POSEBNE NAPOMENE

od 278. do 295. stranice

Na kraju knjige štampa se ovo

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE

Službena knjiga za tehničko šumarsko osoblje prije izdavanja registruje se u odgovarajući registar, uz popunjavanje naslovne, prve i druge stranice.

Službeno lice koje duži knjigu obavezno je sve obrasce službene knjige voditi uredno, tačno i dokumentovano te je moralno i materijalno odgovoran za ispravnost podataka unesenih u službenu knjigu.

Obrazac I. Dnevnik (od 4. do 200. stranice knjige)

U stupac 1. unosi se dan, mjesec i godina službenog rada.

U stupac 2. unosi se kratko dokumentovano sve ono šta je službeno lice radilo u svome rejonu, šta je ustanovilo i kakve je mjere preduzelo u obavljanju svoje službe. Osim toga, u taj stupac dužan je pretpostavljeni organ upisivati svoja zapažanja i naređenja koja su obavezna za službeno lice. Također, u ovaj obrazac obavezno je upisati sažeto i sve nalaze i kretanja u toku radnoga dana redovne službe, kao i opis radnji koje će se evidentirati u obrasce II., III., IV., VD. i VIII.

Nakon svakog dana službeno lice podvlači list na kraju teksta.

Obrazac II. Djelovodnik (od 202. do 216. stranice knjige)

Djelovodnik služi za upisivanje primljenih i otpremljenih akata.

U stupac 1. unosi se redni broj primljenog, odnosno otpremljenog akta – izvještaja.

U stupac 2. unosi se datum primanja, odnosno otpreme akta – izvještaja.

U stupac 3. unosi se ime organa i broj primljenog predmeta, kao i to kome se šalje izvještaj službenog lica.

U stupac 4. unosi se kratak sadržaj primljenog i otpremljenog akta – izvještaja.

Obrazac III. Registar šumskih prijava (od 218 do 239 strane knjige)

Registar šumskih prijava služi za hronološko evidentiranje svih šumskih prekršaja u rejonu.

U stupac 1. unosi se redni broj prijave za šumsku štetu.

U stupac 2. unosi se datum podnošenja prijave.

U stupac 3. unosi se prezime, očevo ime, i ime, te jedinstveni matični broj počinioca prekršaja.

U stupac 4. upisuje se općina i mjesto stanovanja počinioca prekršaja.

U stupac 5. unosi se oznaka – naziv upravljača (ime vlasnika) šume u kojoj je počinjena šumska šteta.

U stupac 6. unosi se kratak opis pričinjene štete – prekršaja, opisane opširnije u dnevniku (sječa šume bez odobrenja, izvod bez žigosanja ili izvoznice, bespravna paša ili žirenje, uzurpacija zemljišta, i drugi prekršaji, odnosno krivična djela prema kaznenim odredbama Zakona o šumama).

U stupac 7. unosi se redni broj knjige panjeva za ustanovljenu šumsku štetu.

U stupac 8. unosi se redni broj Registra dražbenih zapisnika, ako je bilo zapljena prisvojenog šumskog proizvoda i prodaje dražbom.

U stupac 9. unosi se datum kada je službeno lice uručilo šumsku prijavu organu koji ju preuzima u daljnji rad.

U stupac 10. unosi se svojeručni potpis organa koji je od službenog lica preuzeo šumsku prijavu u daljnji rad. Ako službeno lice dostavlja šumskoj upravi šumsku prijavu poštom, potrebno je pribavili poštanski žig.

Obrazac IV. Registar dražbenih zapisnika (od 242. do 255. stranice knjige)

Registar dražbenih zapisnika služi za evidentiranje dražbenih zapisnika o održanoj prodaji zaplijenjenih šumskih proizvoda.

U stupac 1. unosi se redni broj dražbe (licitacije).

U stupac 2. unosi se datum dražbe (licitacije).

U stupac 3. unosi se vrsta zaplijenjenog drveta koje je predmet dražbe (licitacije).

U stupac 4. unosi se vrsta sortimenta (tehničko, ogrjevno, silno tehničko drvo, kamen, plod, ljekovito bilje, itd.).

U stupac 5. unosi se jedinica mjere šumskog sortimenta (proizvoda).

U stupac 6. unosi se količina šumskog sortimenta (proizvoda).

U stupac 7. unosi se jedinična cijena šumskog sortimenta (proizvoda) iz zvaničnog cjenovnika.

U stupac 8. unosi se ukupan iznos (vrijednost) šumskih proizvoda, izražen u KM.

U stupac 9. unosi se ime i prezime (naziv) kupca šumskoga proizvoda.

U stupac 10. unosi se broj pod kojim je šumska šteta registrovana u knjizi panjeva.

U stupac 11. unosi se broj pod kojim je šumska šteta registrovana u Registar šumskih prijava.

U stupac 12. unosi se datum kada je službeno lice uručilo dražbeni zapisnik organu koji dražbeni zapisnik preuzima u daljnji rad.

U stupac 13. unosi se svojeručni potpis organa koji je preuzeo dražbeni zapisnik.

Obrazac V. Registar strogo zaračunljivih tiskanica

Registar strogo zaračunljivih tiskanica služi za upisivanje svih strogo zaračunljivih tiskanica, kojima se službeno lice zadužuje i koristi ih za svoj rad.

U stupac 1. unosi se registarski broj strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 2. unosi se šifra strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 3. unosi se datum prijema – zaduženja strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 4. unosi se datum vraćanja razduženja strogo zaračunjive tiskanice.

U stupac 5. unosi se potpis ovlaštenog lica koje kod razduženja preuzima strogo zaračunjivu tiskanicu.

Obrazac VI. Registar opreme – inventara

Registar opreme – inventara služi kao dokaz zaduženja službenoga lica opremom i inventarom, prema pravilniku o higijensko-tehničkoj zaštiti i za poslove koje treba obavljati prema opisu poslova.

U stupac 1. unosi se redni broj opreme – inventara.

U stupac 2. unosi se naziv opreme – inventara.

U stupac 3. unosi se jedinica mjere u kojoj se izražava oprema – inventar.

U stupac 4. unosi se količina opreme – inventara.

U stupac 5. unosi se jedinična cijena opreme – inventara.

U stupac 6. unosi se novčana vrijednost opreme – inventara.

U stupac 7. unosi se datum zaduženja opreme – inventara.

U stupac 8. stavlja se potpis organa koji je zadužio opremu – inventar.

U stupac 9. unosi se datum razduženja opreme – inventara.

U stupac 10. unosi se potpis organa koji preuzima opremu – inventar od službenog lica.

Obrazac VII. Evidencija primljenog i predanog novca (stranice od 262. do 275.)

Evidencija primljenog i predanog novca služi službenom licu da hronološkim redom upisuje sve iznose pojedinih primanja novca (za isplatu radnika i druge usluge, za prikupljeni prihod od naplate, dražbe i sl.), kao i sve predaje novca licima ili nadležnoj službi.

U stupac 1. unosi se redni broj primanja novca.

U stupac 2. unosi se datum primanja novca.

U stupac 3. unosi se podatak od koga se novac prima te na ime čega se prima.

U stupac 4. unosi se iznos primljenog novca.

U stupac 5. unosi se potpis lica koje je dalo novac.

U stupac 6. unosi se redni broj predaje novca.

U stupac 7. unosi se datum predaje novca.

U stupac 8. unosi se podatak kome se novac predaje te na ime čega se izdaje.

U stupac 9. unosi se iznos predanog novca.

U stupac 10. unosi se potpis i, eventualno, žig primaoca kojem se novac predaje.

Obrazac VIII. Posebne napomene (stranice od 278. do 295.)

Obrazac Posebne napomene služi službenom licu da ubilježi sve ostale važne napomene i zabilješke koje se, iz bilo kojih razloga, nisu mogle obuhvatiti u prethodnim obrascima Službene knjige. U ovaj obrazac se

prvenstveno evidentiraju takve zabilješke koje za šumarski organ imaju trajan karakter ili normativno i termitivno (s rokom) naređenje – uputstvo, kao zabilješke koje pretpostavljeni organ naredi da se ubilježe u ovaj obrazac. Na kraju svakog obrasca koji nema rubrike službeno lice podvlači tekst na kraju svake pojedinačne zabilješke.

PRILOG 11.

(Naslovna strana)

Šumskoprivredno društvo: _____

ŠUMSKOPRIVREDNO PODRUČJE: _____

Broj: _____

Datum: _____

**ISKAZ SJEČA
za 20__ godinu**

Iskaz sječa izradio

Odgovorno lice

Direktor

M. P. _____

ŠUMSKOPRIVREDNO PODRUČJE: _____

PRIVREDNA JEDINICA: _____ OPĆINA: _____

Obrazac: IS

Odjel	Odsjek	Gazdinska klasa	Površina (u ha)	Registarski broj knjiga		Vrsta drveta	Doznačeno (m ³)	POSJEČENA DRVNA MASA						
				doznake	premjerbe			Redovne sječe			Sanitarne sječe			
								Krupno drvo (m ³)	Netomasa		Krupno drvo (m ³)	Netomasa		
									Oblovina (m ³)	Prostorno (m ³)		Oblovina (m ³)	Prostorno (m ³)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

POSJEČENA DRVNA MASA												Neposječena drvena masa (za naredni period) (m ³)
Sječa njege			Prorjede			Bespravne sječe			Ukupno posječena drvena masa			
Krupno drvo (m ³)	Netomasa		Krupno drvo (m ³)	Netomasa		Krupno drvo (m ³)	Neto masa		Krupno drvo (m ³)	Neto masa		
	Oblovina (m ³)	Prostorno (m ³)		Oblovina (m ³)	Prostorno (m ³)		Oblovina (m ³)	Prostorno (m ³)		Oblovina (m ³)	Prostorno (m ³)	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE
ISKAZA SJEČA**

Naslovna strana Iskaza sječe (IS-a) popunjava se nakon izrade iskaza sječa i obavezno je popuniti sve elemente.

Zaglavlje obrasca Iskaza sječe: naziv šumskoprivrednog društva, privredne jedinice i općine.

Obrazac Iskaza sječe (IS-a)

U stupac 1. unosi se broj odjela.

U stupac 2. unosi se oznaka odsjeka.

U stupac 3. unosi se gazdinska klasa.

U stupac 4. unosi se registarski broj knjiga doznake.

U stupac 5. unosi se registarski broj knjiga premjerbe.

U stupac 6. unosi se vrsta drveta.

U stupac 7. unosi se količina doznačene drvene mase krupnoga drveta.

U stupac 8. unosi se posječena drvena masa krupnoga drveta u redovnim sječama.

U stupac 9. unosi se posječena neto drvena masa oblovine u redovnim sječama.

U stupac 10. unosi se posječena neto drvena masa prostornoga drveta u redovnim sječama.

- U stupac 11. unosi se posječena drvena masa krupnog drveta u sanitarnim sječama.
 U stupac 12. unosi se posječena neto drvena masa oblovine u sanitarnim sječama.
 U stupac 13. unosi se posječena neto drvena masa prostornoga drveta u sanitarnim sječama.
 U stupac 14. unosi se posječena drvena masa krupnoga drveta u sječama njege.
 U stupac 15. unosi se posječena neto drvena masa oblovine u sječama njege.
 U stupac 16. unosi se posječena neto drvena masa prostornoga drveta u sječama njege.
 U stupac 17. unosi se posječena drvena masa krupnoga drveta u prorjednim sječama.
 U stupac 18. unosi se posječena neto drvena masa oblovine u prorjednim sječama.
 U stupac 19. unosi se posječena neto drvena masa prostornoga drveta u prorjednim sječama.
 U stupac 20. unosi se posječena drvena masa krupnoga drveta u bespravnim sječama.
 U stupac 21. unosi se posječena neto drvena masa oblovine u bespravnim sječama.
 U stupac 22. unosi se posječena neto drvena masa prostornoga drveta u bespravnim sječama.
 U stupac 23. unosi se posječena drvena masa krupnoga drveta u svim vidovima sječa.
 U koloni 24. unosi se posječena neto drvena masa oblovine u svim vidovima sječa.
 U stupac 25 unosi se posječena neto drvena masa prostornoga drveta u svim vidovima sječa.
 U stupac 26. unosi se količina neposječene doznačene drvene mase krupnoga drveta.

PRILOG 12.

(Memorandum - Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume"
 / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
 / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
 društvo s ograničenom odgovornosti)

(Naslovna strana)

Šumskoprivredno područje: _____
 Privredna jedinica: _____

P R I V R E D N A K N J I G A
O B A V L J E N I H S J E Č A Z A U R E Đ A J N I P E R I O D

Šumskoprivredna osnova važi od _____ 20__ do _____ 20__ godine

Obrazac: **KIS**

Odjel: _____, odsjek: _____, gazdinska klasa: _____, površina (ha): _____, općina: _____

Godina sječe	Vrsta sječe	Vrsta drveća	Drvena masa (krupno drvo)			Izrađeni sortimenti (netomasa)				Površina tretirana sječom (ha)	Registarski broj projekta za izvođenje	Broj zapisnika o tehničkom prijemu
			Doznačeno (m ³)	Posječeno (m ³)	Doznačeno neposječeno (m ³)	Oblovinna (m ³)	Prostorno drvo (m ³)	Ukupno (m ³)	Postotak korištenja (9 : 5)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

U P U T S T V O Z A P O P U N J A V A N J E
P R I V R E D N E K N J I G E O B A V L J E N I H S J E Č A
Z A U R E Đ A J N I P E R I O D

Privredna knjiga obavljenih sječa (KIS) vodi se za cijeli uređajni period za šumskoprivredno područje, pojedinačno za svaku privrednu jedinicu, i sadrži onoliko stranica koliko u privrednoj jedinici ima odsjeka obraslih šumom.

Obrazac Privredne knjige obavljenih sječa (KIS)

U stupac 1. unosi se godina sječe.

U stupac 2. unosi se vrsta sječe (redovna, sanitarna, njega, prorjeda, bespravna).

U stupac 3. unosi se vrsta drveća.

U stupac 4. unosi se doznačena drvena masa krupnoga drveta za određeni vid sječe.

U stupac 5. unosi se posječena drvena masa krupnoga drveta za određeni vid sječe.

U stupac 6. unosi se doznačena a neposječena drvena masa krupnoga drveta za određeni vid sječe.

- U stupac 7. unosi se neto drvene mase izrađenih oblikih šumskih drvnih sortimenata.
 U stupac 8. unosi se neto drvena masa izrađenoga prostornoga drveta.
 U stupac 9. unosi se ukupna neto drvena masa izrađenih drvnih sortimenata.
 U stupac 10. unosi se postotak korištenja (odnos između neto drvene mase izrađenih šumskih drvnih sortimenata i posječene drvene mase krupnog drveta).
 U stupac 11. unosi se površina objekata koja je tretirana sječom.
 U stupac 12. unosi se registarski broj projekta za izvođenje iz Registra projekata za izvođenje.
 U stupac 13. unosi se broj protokola zapisnika o tehničkom prijemu radova.

Privredne karte obavljenih sječa

Za vođenje privrednih karata obavljenih sječa za državne šume koriste se neobojene karte šumskoprivrednih područja ili privrednih jedinica, sa ucrtanom šumskom podjelom (odjeli ili odsjeci), razmjere 1 : 25.000. Za svaku kalendarsku godinu, na kraju godine, posebnom bojom se prikazuju sječe obavljene u toj godini.

PRILOG 13.

(Memorandum - Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume" (Naslovna strana)
 / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne"
 / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме",
 društvo s ograničenom odgovornošću)

Šumskoprivredno područje: _____
 Privredna jedinica: _____

KONTROLNA KNJIGA OBAVLJENIH ŠUMSKOUZGOJNIH RADOVA

Šumskoprivredna osnova važi od _____ 20__ do _____ 20__ godine

Odjel: _____, odsjek: _____, gazdinska klasa: _____, površina (ha): _____, općina: _____

Redni broj	Radovi obavljani u godini i mjesecu	Priprema zemljišta za prirodno podmlađivanje		Pošumljavanje								Popunjavanje				
				sadnjom sadnica				sjetvom sjemena				Sadnjom sadnica				
				(u ha)	(u KM)	(u ha)	Vrsta i starost sadnica	Komada (u hiljadama)	(u KM)	(u ha)	Vrsta drveća	(u kg)	(u KM)	(u ha)	Vrsta i starost sadnica	Komada (u hiljadama)
1	2	3	4	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Obrazac: ŠUR

Njega prirodnog podmlatka čišćenje korova i drugi radovi		Njega kultura							Melioracije u izdanačkim i degradiranim šumama		Ukupno		Registrovani broj projekata	Broj tehničkog zapisnika o tehničkom prijemu
		Prašenje i okopavanje		Čišćenje korova			Prihranjivanje				Sadnica (u hiljadama komada)	Utrošena finansijska sredstva (u KM)		
				hemijski	mehanički	(u KM)								
(u ha)	(u KM)	(u ha)	(u KM)	(u ha)	(u ha)	(u KM)	(u ha)	(u KM)	(u ha)	(u KM)	28	29	30	31
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE KONTROLNE KNJIGE OBAVLJENIH ŠUMSKOUZGOJNIH RADOVA

Kontrolna knjiga obavljenih šumskouzgojnih radova (ŠUR) vodi se za cijeli uređajni period za šumskoprivredno područje, pojedinačno za svaku privrednu jedinicu, i sadrži onoliko stranica koliko u privrednoj jedinici ima odsjeka.

Obrazac Kontrolne knjige obavljenih šumskouzgojnih radova (ŠUR)

U stupac 1. hronološki se unosi redni broj zavođenja šumskouzgojnih radova,

U stupac 2. unosi se godina i mjesec obavljanja radova.

U stupac 3. unosi se površina na kojoj je obavljena priprema zemljišta za prirodno podmlađivanje,

U stupac 4. unosi se iznos utrošenih sredstava za pripremu zemljišta za prirodno podmlađivanje.

U stupac 5. unosi se površina na kojoj je obavljeno pošumljavanje sadnjom sadnica.

U stupac 6. unosi se vrsta drveća i starost sadnica kojima je obavljeno pošumljavanje.

U stupac 7. unosi se broj komada sadnica izraženo u hiljadama.

U stupac 8. unosi se iznos utrošenih sredstava za pošumljavanje.

U stupac 9 unosi se površina na kojoj je obavljeno pošumljavanje sjetvom sjemena.

U stupac 10. unosi se vrsta drveća čijim sjemenom je obavljeno pošumljavanje.

U stupac 11. unosi se količina sjemena kojim je obavljeno pošumljavanje.

U stupac 12. unosi se iznos utrošenih sredstava za pošumljavanje.

U stupac 13. unosi se površina na kojoj je obavljeno popunjavanje.

U stupac 14. unosi se vrsta drveća i starost sadnica kojima je obavljeno popunjavanje.

U stupac 15. unosi se broj komada sadnica izraženo u hiljadama.

U stupac 16. unosi se iznos utrošenih sredstava za popunjavanje.

U stupac 17. unosi se površina na kojoj je obavljena njega prirodnoga podmlatka.

U stupac 18. unosi se iznos utrošenih sredstava za njegu prirodnoga podmlatka.

U stupac 19. unosi se površina na kojoj se provedene njege kultura prašenjem i okopavanjem.

U stupac 20. unosi se vrijednost obavljenih radova njege kultura prašenjem i okopavanjem.

U stupac 21. unosi se površina na kojoj je hemijskim sredstvima očišćen korov u kulturama.

U stupac 22. unosi se površina na kojoj je mehaničkim sredstvima očišćen korov u kulturama.

U stupac 23. unosi se vrijednost obavljenih radova čišćenja korova u kulturama hemijskim sredstvima i / ili mehaničkim.

U stupac 24. unosi se površina kultura na kojoj je obavljeno prihranjivanje,

U stupac 25. unosi se vrijednost obavljenih radova na prihranjivanju kultura.

U stupac 26. unosi se površina izdanačkih i degradiranih šuma na kojoj su obavljeni radovi melioracije.

U stupac 27. unosi se vrijednost radova na melioracijama izdanačkih i degradiranih šuma.

U stupac 28. unosi se ukupna količina sadnica utrošenih za šumskouzgojne radove.

U stupac 29. unosi se ukupna vrijednost svih obavljenih šumskouzgojnih radova.

U stupac 30. unosi se registarski broj projekta za izvođenje iz Registra projekata za izvođenje.

U stupac 31. unosi se broj protokola zapisnika o tehničkom prijemu radova.

Karta obavljenih šumskouzgojnog radova

Za vođenje karata obavljenih šumskouzgojnih radova za državne šume koriste se neobojene karte šumskoprivrednih područja ili privrednih jedinica, sa ucrtanom šumskom podjelom (odjeli i odsjeci), razmjere 1 : 25.000. Za svaku kalendarsku godinu, na kraju godine, posebnom bojom se prikazuju šumskouzgojni radovi obavljeni u toj godini, uz izvođenje sljedećih šifri vrsta šumskouzgojnih radova:

- PZP priprema zemljišta za prirodno podmlađivanje;
- PSS pošumljavanje sadnjom sadnica;
- SSJ pošumljavanje sjetvom sjemena;
- POP popunjavanje;
- NPP njega prirodnoga podmlatka;
- NPO njega kulture prašenjem i okopavanjem;
- ČHM čišćenje korova u kulturama hemijskim sredstvima i / ili mehaničkim;
- PRK prihranjivanje kultura;
- MID melioracija izdanačkih i degradiranih šuma;
- DŠR drugi šumskouzgojni radovi.

**

("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

P R A V I L N I K O ZAMJENI ŠUME I ŠUMSKOGA ZEMLJIŠTA

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet i cilj Pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom propisuje se način, uvjeti i postupak zamjene šuma i šumskoga zemljišta.
- (2) Cilj donošenja ovoga pravilnika je urediti zamjenu šume i šumskoga zemljišta radi racionalnijega gospodarenja šumama i šumskim zemljištem.

Član 2.

(Značenje pojmova)

U ovom pravilniku u upotrebi su pojmovi sa sljedećim značenjima:

- a) Zamjena, u smislu ovoga pravilnika, jeste zamjena šume i šumskoga zemljišta u državnom vlasništvu za šumu i šumsko zemljište u vlasništvu fizičkih i pravnih lica.
- b) Enklava, u smislu ovoga pravilnika, jeste privatna šuma i šumsko zemljište koje sa svih strana graniči s državnom šumom i šumskim zemljištem.
- c) Poluenklava je privatna šuma i šumsko zemljište koje s tri strane graniči državnom šumom i šumskim zemljištem.
- d) Ekonomska vrijednost šume i šumskoga zemljišta je vrijednost izražena u novcu, a određuje se na način propisan poglavljem "Naknada za eksproprisane nekretnine" Zakona o eksproprijaciji ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 70/07, 36/10 i 25/12).

POGLAVLJE II. UVJETI I POSTUPAK ZA ZAMJENU ŠUME I ŠUMSKOGA ZEMLJIŠTA

Član 3.

(Uvjeti za zamjenu šume i šumskoga zemljišta)

Da bi se obavila zamjena šume i šumskoga zemljišta u državnom vlasništvu i šume i šumskoga zemljišta u privatnom vlasništvu, potrebno je ispuniti jedan od sljedećih uvjeta:

- a) da je ponuđena privatna šuma i šumsko zemljište enklava u državnoj šumi i šumskom zemljištu;
- b) da je ponuđena privatna šuma i šumsko zemljište poluenklava u državnoj šumi i šumskom zemljištu;
- c) da se ponuđena šuma i šumsko zemljište nalazi direktno uz državnu šumu i šumsko zemljište kako bi se postupkom zamjene stvorili povoljniji uvjeti za gospodarenje državnim šumama i šumskim zemljištem u pogledu:
 - 1) izvoza drvnih sortimenata,
 - 2) izgradnje šumskoga kamionskoga puta, traktorske vlake ili međustovarišta,
 - 3) izgradnje lugarnice ili radničke nastambe,
 - 4) izgradnje štale za životinje i ostale šumske infrastrukture,
 - 5) razvoja lovstva,
 - 6) obavljanja drugih poslova neophodnih u gospodarenju šumama.

Član 4.

(Ostali uvjeti za zamjenu šume i šumskoga zemljišta)

Da bi se obavila zamjena šume i šumskoga zemljišta, osim uvjeta iz člana 3. ovoga pravilnika, obavezno moraju biti ispunjeni i sljedeći uvjeti:

- a) da ponuđena privatna šuma i šumsko zemljište ima najmanje 10% veću ekonomsku vrijednost u odnosu na državnu šumu i šumsko zemljište koje se zamjenjuje;
- b) da je ponuđena privatna šuma i šumsko zemljište obraslo šumom ili da je pogodno za pošumljavanje i izgradnju šumske infrastrukture;
- c) da ponuđena privatna šuma i šumsko zemljište ima površinu koja je veća od površine državne šume i šumskoga zemljišta koja se zamjenjuje;
- d) da se privatna šuma i šumsko zemljište i državna šuma i šumsko zemljište koje se zamjenjuju nalaze u administrativnim granicama Srednjobosanskog kantona.

Član 5.

(Slučajevi kada predmet zamjene ne može biti državna šuma i šumsko zemljište)

Predmetom zamjene ne može biti državna šuma i šumsko zemljište koje bi nakon obavljene zamjene bilo enklava ili poluenklava u odnosu na državnu šumu i šumsko zemljište, bez obzira na broj privatnih parcela koje bi se nalazile u toj enklavi / poluenklavi, ili ako bi se nalazilo direktno uz državnu šumu i šumsko zemljište i bilo na smetnji gospodarenju državnom šumom.

Član 6.

(Slučajevi kada nije dopuštena zamjena šume i šumskoga zemljišta)

Nije dopuštena zamjena šume i šumskoga zemljišta u državnom vlasništvu ako se umanjuju njihove sociološke i ekološke funkcije i ako se ne osiguravaju uvjeti za unapređenje tih funkcija.

Član 7.

(Površina i kategorija šume i šumskoga zemljišta koja se zamjenjuje)

(1) Površina i kategorija šume i šumskoga zemljišta koja se zamjenjuju utvrđuje se na osnovu zemljišnoknjižne dokumentacije (zemljišnoknjižni izvod, prijepis posjedovnoga lista i kopija katastarskoga plana).

(2) Za svaki slučaj (postupak) zamjene šume i šumskoga zemljišta uviđaj na licu mjesta obavezno obavlja stručna komisija od najmanje tri člana: šumarske, geodetske i pravne struke koju osniva Šumskoprivredno društvo "Srednjobosanske šume" / Šumskogospodarsko društvo "Šume Središnje Bosne" / Шумскопривредно друштво "Средњобосанске шуме", d. o. o. (u daljnjem tekstu: kantonalno Šumskoprivredno društvo).

Član 8.

(Imovinskopravni odnosi)

(1) Za šume i šumska zemljišta koja su predmet zamjene moraju biti riješeni imovinskopravni odnosi i da je nesporno u pogledu vlasništva i posjeda.

(2) Za suvlasničke parcele, za svaku parcelu zahtjev za zamjenu podnose svi suvlasnici ili jedan suvlasnik kojeg su ovlastili ostali suvlasnici.

Član 9.

(Postupak zamjene)

(1) Postupak zamjene provodi se na osnovu pisanoga zahtjeva vlasnika privatne šume i šumskoga zemljišta ili na zahtjev kantonalnog Šumskoprivrednog društva.

(2) Zahtjev za zamjenu iz stava (1) ovoga člana podnosi se kantonalnom ministarstvu.

(3) Uz zahtjev iz stava (1) ovoga člana podnose se originalni dokazi o vlasništvu šume i šumskoga zemljišta (zemljišnoknjižni izvod, prijepis posjedovnoga lista i kopija katastarskoga plana).

(4) Zahtjev vlasnika privatnih šuma kantonalno ministarstvo prosljeđuje kantonalnom Šumskoprivrednom društvu koje, preko stručne komisije iz stava (2) člana 7. ovoga pravilnika, ocjenjuje opravdanost zahtjeva za zamjenu.

Član 10.

(Rad stručne komisije)

U slučaju opravdane zamjene, stručna komisija iz stava (2) člana 7. ovoga pravilnika identifikuje parcela, utvrđuje ekonomsku vrijednost i površinu, te provodi i ostale potrebne radnje koje su neophodne da bi se obavila zamjena, i, potom, izrađuje izvještaj, na osnovu kojeg, kantonalno Šumskoprivredno društvo izdaje svoje mišljenje koje dostavlja kantonalnom ministarstvu.

Član 11.

(Zahtjev Šumskoprivrednog društva, za zamjenu)

Ako postupak zamjene pokreće (zahtjev podnosi) kantonalno Šumskoprivredno društvo, svoj zahtjev, s pisano izraženom saglasnošću vlasnika privatne šume i šumskoga zemljišta, dostavlja kantonalnom ministarstvu, uz prethodno obavljen uviđaj i izvještaj koji je sastavila stručna komisija, na osnovu kojeg, kantonalno Šumskoprivredno društvo izdaje mišljenje koje dostavlja kantonalnom ministarstvu.

Član 12.

(Saglasnost Kantonalnog javnog pravobranilaštva)

i mišljenje općine)

(1) Za sve slučajeve zamjene šume i šumskoga zemljišta kantonalno ministarstvo pribavlja saglasnost Kantonalnoga javnog pravobranilaštva i mišljenje općine na čijem području se nalazi državna šuma i šumsko zemljište koji su predmet zamjene.

(2) Radi pribavljanja saglasnosti i mišljenja iz stave (1) ovoga člana, kantonalno ministarstvo dostavlja Kantonalnom javnom pravobranilaštvu i općini kompletnu dokumentaciju (zahtjev za zamjenu, s dokazima o vlasništvu, izvještaj stručne komisije, mišljenje kantonalnog Šumskoprivrednog društva).

(3) Kantonalno ministarstvo će tražiti mišljenje Kantonalne uprave za šumarstvo.

(4) Na osnovu saglasnosti Kantonalnog javnog pravobranilaštva, kantonalno ministarstvo donosi rješenje o zamjeni šume i šumskoga zemljišta.

Član 13.

(Troškovi postupka zamjene šume i šumskoga zemljišta)

(1) Podnosilac zahtjeva za zamjenu šume i šumskoga zemljišta dužan je snositi troškove rada stručne komisije, troškove izrade ugovora o prijenosu vlasništva i druge troškove postupka zamjene, koje zaključkom utvrđuje kantonalno ministarstvo.

(2) Podnosilac zahtjeva za zamjenu šume i šumskoga zemljišta dužan je troškove, prema zaključku kantonalnog ministarstva, platiti u roku koji je određen tim zaključkom, u suprotnom, smatra se da je odustao od zahtjeva.

Član 14.

(Ostali troškovi)

Troškove zemljišnoknjižnog prijenosa, poreza, premjera i postavljanja novih graničnih znakova te eventualne troškove cijepanja parcela snosi podnosilac zahtjeva za zamjenu šume i šumskoga zemljišta.

POGLAVLJE III. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-26-528/14-7

MINISTAR

14. jula 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

**

423

Na osnovu stava 2. člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 35/05) i stava (5) člana 8. Zakona o šumama ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj 5/14), ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Srednjobosanskog kantona donosi

U P U T S T V O O NAČINU, OBLIKU I SADRŽAJU OBRASCA ZA PRIJAVU SJEČE

Član 1.

(Predmet)

Ovim uputstvom propisuje se način, oblik i sadržaj obrasca za prijavu sječe i način postupanja korisnika državnih šuma, Kantonalne uprave za šumarstvo (u daljnjem tekstu: Kantonalna uprava) i kantonalne šumarske inspekcije prema zahtjevu za sječom šume u državnoj i privatnoj šumi.

Član 2.

(Prijava sječe kantonalnom šumarskom inspektor)

Nakon izrade projekta izvođenja ili aneksa projekta izvođenja, a prije otpočinjanja sječe u šumi, redovne, sanitarne i sječe njege, korisnik državnih šuma i Kantonalna uprava prijavit će sječu kantonalnom šumarskom inspektor. Prijava će biti poslana najmanje 14, a najviše 60 dana prije početka sječe.

Član 3.

(Obrazac "Prijava sječe")

Prijava sječe se dostavlja na obrascu "Prijava sječe" koji je sastavni dio ovoga uputstva.

Član 4.

(Projekt izvođenja radova u šumarstvu)

Kao prilog popunjenom obrascu "Prijava sječe" obavezno se dostavlja projekt izvođenja radova u šumarstvu, koji mora sadržavati sve elemente propisane članom 7. Zakona o šumama, kao i odluku o donošenju projekta.

Član 5.

(Pregled objekta i odobrenje početka sječe)

Kantonalni šumarski inspektor je dužan, skupa s projektantom koji će obrazložiti projekt izvođenja radova u šumarstvu, obaviti pregled objekta i odobriti početak sječe.

Član 6.

(Rješenje za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti)

Ako kantonalni šumarski inspektor utvrdi da doznaka stabala za sječu i / ili projekt izvođenja nisu urađeni u skladu s odredbama Zakona o šumama i ovom uputstvu, donijet će rješenje o otklanjanju utvrđenih nepravilnosti i odrediti rok za njihovo otklanjanje.

Član 7.

(Ponovna prijava sječe)

Nakon otklanjanja nedostataka, ponovo se obavlja prijava sječe u skladu s ovim uputstvom.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-26-528/14-8

MINISTAR

14. jula 2014.

Travnik

Senad Selimović, s. r.

PRILOG 1.

Srednjobosanski kanton

Šumskoprivredno društvo.....

Sjedište.....

PRIJAVA SJEČE

Šumskoprivredno područje _____

Gospodarska jedinica _____, odjel _____, površina _____ ha

Planirani rok za sječu: _____

Vrsta sječe: redovna sanitarna njega (podvući)

Obrazloženje sanitarne sječe: _____

m³ krupno drvo – preko 7 cm

Odsjek	Površina (ha)	Gazdinska klasa	Drvena masa pred sječu			Drvena masa doznake			Intenzitet sječe po ŠPO (%)		Ostvareni intenzitet (%)	
			Četinari	Lišćari	Ukupno	Četinari	Lišćari	Ukupno	Četinari	Lišćari	Četinari	Lišćari

Način obnove šume: _____

Šumskouzgojne i zaštitne mjere poslije sječe: _____

Način izvlačenja šumskih drvnih sortimenata: _____

Doznaku proveo: _____
 (Ime i prezime, zanimanje)

Projekt izradio: _____
 (Ime i prezime, zanimanje)

Prilog: Projekt izvođenja radova u šumarstvu, s odlukom o donošenju projekta

Mjesto: _____

Datum: _____ godine

M. P.

DIREKTOR

 (Ime i prezime)

**

**MINISTARSTVO
 OBRAZOVANJA, NAUKE,
 KULTURE I SPORTA**

424

Na osnovu člana 12. Zakona o organizovanju i djelokrugu kantonalnih ministarstava i drugih tijela kantonalne uprave Srednjobosanskog kantona ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 15/12 i 17/12 – ispravka teksta), člana 53. Zakona o osnovnoj školi ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 11/01 i 17/04) te člana 73. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 11/01, 17/04 i 15/12), donosi

**P R A V I L N I K
 O PRIMJENI INFORMACIJSKOGA SISTEMA EMIS
 U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA
 U SREDNJOBOSANSKOM KANTONU**

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim pravilnikom propisuju se uvjeti i način primjene informacijskog sistema upravljanja u osnovnim i srednjim školama (Education Management Information System - EMIS) u Srednjobosanskom kantonu (u daljnjem tekstu: Kanton).

(2) Ovim pravilnikom uređuju se međusobna prava i obaveze Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), osnovnih i srednjih škola u Kantonu i nosilaca tehničke i stručne podrške u području elektronske obrade školske dokumentacije i evidencije kroz EMIS sistem i njegove komponente: EMIS, EMIS Print, EMIS Web te ostale nove EMIS komponente.

(3) Ovim pravilnikom se definišu svi poslovi u vezi s popunjavanjem baze podataka, upravljanjem podacima, bazom podataka i aplikacijama.

Član 2.

(Pojmovi koji se koriste u Pravilniku)

(1) Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje obaju spolova.

(2) Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

a) **Account** - dodijeljeni elektronski pristup s odgovarajućim pravima za pristup resursima sistema – bilo parcijalno ili ukupnoj bazi, a u svrhu pregleda, ažuriranja ili administriranja baze podataka EMIS. Svako lice koje pristupa bazi mora imati svoj poseban account kojim su ujedno definisana i prava toga korisnika – od administratora do učenika.

b) **Administrator** - autorizovani korisnik s najvišim ovlastima za rad s računarima i programima EMIS sistema, s ovlastima pristupa računaru kao samostalnoj radnoj jedinici ili kao jedinici na mreži, a za potrebe administriranja i uvida u školski / ministarski sistem EMIS te nadzora i upravljanja računarskom i mrežnom opremom koja se koristi u svrhu pravilnog funkcionisanja EMIS sistema.

c) **Autentifikacija** - postupak kod kojeg programska podrška (softver) ispituje je li dopušten pristup opremi ili korisniku koji pristupa sistemu.

d) **Autentifikacija podataka** - informatički proces (procedura) kojom se ispituje je li korisnik (korisnikova poruka) autentičan.

e) **Autentificirani korisnik** - korisnik koji je uspješno ‘prošao’ postupak autentifikacije, tj. korisnik kojom je sistem za autentifikaciju dopustio pristup.

f) **Dokumenti** - svi dokumenti koji se koriste prilikom rada sa sistemom EMIS (dopisi, tabele, grafikoni, nacrti, crteži i slično).

g) **Elektronska pošta (e-mail)** - sistem slanja i primanja elektronskih poruka unutar računarske mreže, a između dvaju ili više korisnika ličnih računala.

h) **Elektronski potpis** - skup podataka u elektronskom obliku koji su pridruženi ili su logički povezani s drugim podacima u elektronskom obliku, a koji služe za identifikaciju potpisnika i provjeru vjerodostojnost na taj način potpisanog elektronskog dokumenta.

i) **Elektronski zapis** - skup podataka koji su elektronski generisani, poslani, primljeni ili sačuvani na elektronskom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju. Sadržaj elektronskog zapisa uključuje sve oblike pisanog i drugog teksta, podatke, slike i crteže, karte, zvuk, govor i elektronske baze podataka.

j) **EMIS (Education Management Information System)** – sistem za prikupljanje, obradu i generisanje statističkih izvještaja na nivou osnovnog i srednjeg obrazovanja s ciljem efikasnijeg upravljanja obrazovnim procesom i resursima u Kantonu.

k) **EMIS sistem u Kantonu Središnja Bosna** – Sistem EMIS u Kantonu sastoji se od zasebnih programskih komponenti: EMIS baza podataka (školska i ministarska), EMIS Print i EMIS Web.

l) **EMIS odgovorno lice** – lice u školi i u Ministarstvu koje je zaduženo za praćenje rada sistema EMIS i brine za njegovo pravilno funkcionisanje. EMIS odgovorno lice u školi je zaduženo za sistem na školskom nivou, a EMIS odgovorno lice u Ministarstvu zaduženo je za sistem EMIS na ministarskom nivou i za ministarsku bazu podataka.

m) **Generalne upute sistema EMIS** - korisničke upute za rad u sistemu koje donosi Ministarstvo i objavljuje ih na web stranici u obliku priručnika.

n) **Klijentski računar (PC klijent)** - računar preko kojeg je omogućen pristup EMIS bazi podataka instaliranoj na posebnom mrežnom računaru – serveru. Klijentu je omogućeno otvaranje i korištenje programa i aplikacija na serveru, te rad s podacima unutar baze na nivou kojim su definisana prava za odgovarajući account.

o) **Korisnik računara** - korisnik informacijskog sistema, lice koje koristi računarsku opremu, EMIS program i EMIS bazu podataka, koje kreira, organizuje i održava bazu podataka i koje koristi računar kao samostalnu radnu stanicu ili kao radnu stanicu na mreži.

p) **Lozinka (password)** – jedinstvena kombinacija slova, brojeva i znakova koja služi kao ključ za pristupanje nekom accountu.

r) **Medij** – medij za skladištenje podataka (CD, DVD, flash memory card i ostali mediji na koje se podaci mogu elektronski zapisati).

s) **Mreža računara** – računarska mrežna infrastruktura za podršku informacijskom sistemu, a koja obuhvaća mrežne servere (servere baza podataka, web server, servere za administraciju i nadzor mreže, za primanje i slanje elektronske pošte i sl.), radne stanice s pripadajućom perifernom opremom, mrežnu i komunikacijsku opremu za povezivanje u lokalnoj mreži te izdvojene radne stanice kojima se omogućuje pristup do zajedničke baze podataka.

t) **Operacijski sistem** - skup osnovnih programa i alata koji pokreću računar, odnosno osnovna softverska platforma na kojoj je zasnovan rad svih drugih programa. EMIS je zasnovan na 32-bitnoj Windows platformi i kao takav može se koristiti isključivo na Windows operacijskom sistemu (32-bit verzije operacijskih sistema MS Windows 2000, MS Windows XP, MS Windows Vista i MS Windows 7).

u) **Osnovna sredstva** – su sva sredstva i oprema u školskim prostorijama, te pomagala koja se koriste za izvođenje nastave, a koja su u vlasništvu škole.

v) **Podaci** - elektronski zapisi, dokumenti, njihovi sadržaji i prilozi, kao i usmena komunikacija i informacije.

w) **Radna stanica (Lokalni računar)** - računar sa svim priključenim uređajima na kojem korisnik koristi programe i EMIS bazu podataka, organizuje i održava bazu podataka, bez obzira egzistira li kao samostalna radna stanica ili kao radna stanica na mreži.

x) **Softver (software)** - predstavlja niz instrukcija i podataka pohranjenih u elektronskom obliku u računaru.

y) **Šifrn timer** – skup unaprijed definisanih jedinstvenih podataka, a koji se koriste radi nedvojbenosti podataka, te jedinstvenosti u izvještavanju i mogućnosti da se pod određenim uvjetima izdvoje uneseni podaci. Broj jediničnih podataka koje šifrn timer može posjedovati nije ograničen. Jedino pravilo se odnosi na samu šifru, a to je da lozinka mora biti jedinstvena.

z) **Virus** - računarski virus je program čija je osobina automatizovano razmnožavanje, odnosno multipliciranje i programirano zadavanje računaru određenih naredbi. Virusi novije generacije prilikom kopiranja mogu i mutirati, mijenjajući svoj osnovni izvorni kod, što ih čini višestruko opasnijim, jer ni antivirusni softver nije u stanju odmah ih detektirati.

Član 3.

(Osnovna struktura sistema EMIS)

(1) **EMIS** je jednoobrazan informacijski sistem na državnom nivou i sastoji se od dva nivoa baza podataka:

- a) školski nivo;
- b) ministarski nivo.

(2) **EMIS sistem** u Kantonu je proširen s dvjema programskim komponentama:

- a) EMIS Print;
- b) EMIS Web.

(3) Informacijski sistem sadrži šest međusobno povezanih modula (cjelina) u koje se unose podaci, i to:

- a) podaci o učenicima;
- b) podaci o odjeljenjima, ocjenama učenika, izostancima, pohvalama;
- c) podaci o zaposlenicima;
- d) računovodstvo i obračun plaća zaposlenika;
- e) osnovna sredstva i prostor;
- f) inventar.

(4) **EMIS Print** je program koji omogućava štampanje dokumenata koji se izdaju učenicima u toku i na kraju školske godine, a propisani su zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju. Za štampanje tih dokumenata, EMIS Print se u potpunosti oslanja na podatke koji su uneseni u EMIS bazu podataka.

(5) **EMIS Web** je komponenta EMIS sistema koja omogućava Ministarstvu uvid u sve statističke podatke unesene u module informacijskog sistema, kao i školski online-izvještaj, i o odjeljenjima, i o svakom učeniku ponaosob, na kraju polugodišta i na kraju školske godine. Pristup podacima pojedinačne škole omogućen je isključivo direktoru škole ili licu koje je direktor ovlastio, a pristup je omogućen isključivo uz korisničku lozinku koju dodjeljuje Ministarstvo.

Član 4.

(Ministarstvo – primjena sistema)

(1) Ministarstvo definiše i organizuje poslove i aktivnosti u Kantonu u vezi sa sistemom EMIS, i to sistem prikupljanja podataka, distribuciju sistema po školama, dostavljanje i korištenje podataka koji se prikupljaju kroz funkcionisanje sistema EMIS, planira i organizuje edukaciju EMIS odgovornih lica, vodi registar imena i prezimena EMIS odgovornih lica, planira i kreira statističke izvještaje prema potrebama Ministarstva.

(2) Ministarstvo upravlja i dodjeljuje lozinke za odgovarajući nivo pristupa sistemu EMIS – EMIS baza i aplikacija, EMIS Print, EMIS Web.

Član 5.

(Škola – primjena sistema EMIS)

(1) Škole su dužne primjenjivati informacijski sistem upravljanja, odnosno obavljati sve potrebne radnje za funkcionisanje sistema u skladu s generalnim uputama sistema EMIS.

(2) Škola je dužna tehnički i kadrovski osposobiti zaposlenike do nivoa koji osigurava nesmetano funkcionisanje informacijskog sistema te pravilno i potpuno unošenje svih podataka koje sistem zahtijeva. Osiguravanje potrebne opreme i ostalih preduvjeta za primjenu informacijskog sistema kontinuirana je aktivnost škole. Za pravilno funkcionisanje informacijskog sistema škole su dužne pridržavati se generalnih uputa sistema EMIS, kao i blagovremeno provoditi odluke Ministarstva, a u vezi s funkcionisanjem svih dijelova sistema EMIS.

(3) Škole su obavezne osigurati uvjete potrebne za elektronsko izdavanje uvjerenja o završenom razredu i svjedodžbi, kao i ostalih dokumenata koji se mogu izdavati pomoću sistema EMIS.

II. ŠKOLSKI NIVO

Član 6.

(EMIS odgovorno lice)

(1) Za funkcionisanje EMIS sistema na školskom nivou zaduženo je EMIS odgovorno lice koje imenuje direktor škole posebnim rješenjem. Škole su dužne na početku školske godine pisanim putem Ministarstvu dostaviti podatke o EMIS odgovornom licu (ime i prezime, interno zanimanje u školi, e-mail adresu). Ako u toku trajanja školske godine dođe do promjene EMIS odgovornoga lica, škola je dužna o tome obavijesti Ministarstvo pisanim putem. Ako dođe do promjene EMIS odgovornoga lica u toku školske godine, direktor je dužan napraviti internu zabilješku u školi o primopredaji (pristupne lozinke i sl.) te u roku od sedam dana informisati Ministarstvo o promjenama.

(2) EMIS odgovorno lice u školi dužno je:

a) koordinirati aktivnosti sa svim zaposlenicima koji unose podatke u EMIS bazu (razrednici i drugo nastavno i školsko osoblje koje unosi podatke pomoću programa), kao i održavati školski nivo sistema;

b) redovno izrađivati sigurnosne kopije i dostavljati podatke u Ministarstvo prema generalnim uputama sistema;

c) primati i prebacivati ministarski šifrn timer u školsku bazu podataka, vraćati podatke u slučaju potrebe, izabrati školsku godinu za unos podataka, ažurirati modul korisničke administracije – dodjeljivati i čuvati pristupne lozinke, obavljati sve pripremne radnje neophodne za otvaranje nove školske godine i otvoriti novu školsku godinu u EMIS bazi podataka;

d) poduzimati mjere i akcije u smislu sigurnosti i čuvanja podataka, te ispravnog funkcionisanja cjelokupnog informacijskog sistema na školskom nivou;

e) poduzimati mjere i akcije u smislu izrade sigurnosne kopije nakon svake promjene u EMIS bazi i pohranjivati ih na memorijski medij (CD, DVD, USB ili neki drugi medij);

f) davati upute nastavnom osoblju i podršku u radu nastavnika, te detaljno pregledati ispravnost i tačnost podataka nakon njihova unosa a prije slanja u Ministarstvo;

g) nakon dostavljanja podataka u Ministarstvo, pregledati postavljene podatke na zvaničnoj web stranici sistema EMIS u Kantonu, te izvijesti direktora škole o njihovoj vjerodostojnosti i tačnosti;

h) u saradnji s direktorom i razrednicima organizovati, nadgledati i, prema potrebi, provoditi proces elektronskog izdavanja dokumenata, uvjerenja i svjedodžbi u školi.

i) obavještavati EMIS odgovorno lice u Ministarstvu o pojavi bilo kakve greške prilikom unosa podataka, pogrešnom deaktiviranju učenika, o potrebi unosa novog predmeta ili drugog podatka u šifrn timer;

j) komunicira sa EMIS odgovornim licem u Ministarstvu o svim ostalim pitanjima koja su u vezi s bazom EMIS, bilo da je komunikaciju započela škola ili EMIS odgovorno lice iz Ministarstva;

(k) EMIS odgovorno lice je dužno dostaviti kopiju podataka EMIS baze Ministarstvu u roku od sedam dana od dana izmjene bilo kojeg podatka u bazi, s kratkim opisom načinjenih izmjena.

(3) EMIS odgovorno lice na kraju polugodišta i školske godine podnosi pisani izvještaj direktoru, sa svim elementima implementacije EMIS sistema u toku školske godine, kao što su: ispravnost podataka, popunjenost baze, broj izdanih svjedodžbi ili uvjerenja, broj uništenih svjedodžbi (pogrešno odštampanih) koji se mora poklapati s brojem zaduženih obrazaca za elektronsko izdavanje dokumenata, ispravnost podataka na EMIS Webu s podacima iz školske baze i sl.

(4) Direktor škole će kod određivanja ostalih poslova u 40-satnoj sedmičnoj normi, EMIS odgovornom licu u školi računati jedan sat sedmično.

Član 7.

(Direktor škole)

(1) Direktor škole je dužan, a na prijedlog EMIS odgovornog lica, za zaposlenike napraviti zaduženja i raspored unosa podataka u sljedećim dijelovima programa:

- a) učenici;
- b) zaposlenici i plaće;
- c) prostorije, inventar i stalna sredstva;
- d) odjeljenja.

(2) Nakon imenovanja EMIS odgovornog lica u školi, direktor škole je dužan EMIS odgovorno lice načelno upoznati s definisanim zadacima, pravima i obavezama u vezi s radom u EMIS bazi podataka.

(3) Direktor škole je dužan da zajedno s EMIS odgovornim licem škole precizno definiše posebna korisnička prava za nastavnike / razrednike, posebna za EMIS odgovorno lice i posebna za direktora škole za rad sa školskim programom i bazom podataka EMIS.

(4) Direktor škole je odgovoran za tačnost podataka koji su uneseni u pripadajuću školsku EMIS bazu podataka. Svi podaci u informacijskom sistemu moraju biti u potpunosti tačni.

(5) Direktor škole je obavezan formirati tročlanu komisiju koja, prilikom štampanja i izdavanja dokumenata o uspjehu učenika, provjerava vjerodostojnost podataka na dokumentu tako da istovremeno obavlja provjeru uvidom u matičnu knjigu, razrednu knjigu i EMIS bazu podataka.

(6) Direktor škole, u saradnji sa EMIS odgovornim licem, organizuje i nadgleda proces elektronskog izdavanja dokumenata, uvjerenja i svjedodžbi u školi.

(7) Direktor škole je dužan uvjeriti se u vjerodostojnost podataka o školi objavljenih na zvaničnoj web stranici sistema EMIS Kantona.

(8) Direktor škole / ovlašteno lice je odgovorno je sigurnost čuvanja korisničkog imena i lozinke za pristup sistemu EMIS od neovlaštene upotrebe i korištenja trećim licima.

(9) Direktor škole je obavezan osigurati nesmetan rad u EMIS sistemu u slučaju njegova odsustva s radnog mjesta u kratkom ili dužem vremenskom periodu, na način da na početku školske godine ovlasti lice koje će ga mijenjati u slučaju nastupanja navedenih okolnosti.

(10) Direktor škole pokreće postupak utvrđivanja odgovornosti zaposlenika škole u slučaju zloupotreba utvrđenih u stavovima 6. i 7. člana 12. ovoga pravilnika.

(11) Direktor škole je odgovoran za preuzimanje obrazaca za svjedodžbe i uvjerenja, a prema pisanoj instrukciji iz Ministarstva.

(12) Direktor škole je obavezan osigurati nesmetan rad u EMIS sistemu u slučaju odsustva s radnog mjesta u kratkom ili dužem vremenskom periodu.

(13) Direktor škole definiše, organizuje i nadgleda proces i aktivnosti u vezi sa unosom podataka o vanrednim učenicima u posebnu EMIS bazu podataka koja se formira za vanredne učenike u školi, te nadgleda proces elektronskog izdavanja dokumenata za vanredne učenike.

Član 8.

(Sekretar škole)

(1) Sekretar škole je dužan osigurati sve tražene podatke o zaposlenicima i unijeti ih u modul – Zaposlenici, te ih ažurirati u skladu s promjenama u toku godine, a najmanje dva puta godišnje.

(2) Dužnost sekretara škole je kontrolisati podatke u EMIS bazi podataka o ispisu učenika u toku školske godine ili prilikom prijepisa učenika u školu, koje je unio razrednik.

Član 9.

(Razrednik)

(1) Razrednik je obavezan na početku školske godine dostaviti učenicima kartone učenika iz EMIS baze da bi ih popunili. Razrednik je obavezan podatke o učenicima svoga razreda iz preuzetih učeničkih kartona unijeti u EMIS bazu i to u module "Učenici" i "Odjeljenja". Prije unošenja podataka iz kartona učenika, razrednik je obavezan uporediti opće podatke učenika s podacima upisanim u izvodu iz matične knjige rođenih.

(2) Razrednik je obavezan vjerodostojno unijeti podatke iz kartona učenika koji su prethodno uredno popunjeni. Razrednik je dužan predati učeničke kartone pedagogu škole nakon što podatke s kartona upiše u EMIS bazu podataka. Pedagog škole je dužan čuvati i arhivirati kartone učenika najmanje dvije godine od dana upisa učenika u školi.

(3) Opći podaci o učeniku unose se u bazu podataka u roku od 30 dana od dana početka nastave.

(4) Razrednik je dužan unijeti podatke o uspjehu i vladanju učenika u EMIS bazu podataka prije sjednice razrednoga vijeća na kojoj se verifikuje uspjeh, kako bi se na vrijeme mogli koristiti odgovarajući statistički izvještaji o uspjehu i vladanju za svaki razred, kao i konačni izvještaj za sve razrede.

(5) Dužnost razrednika je unijeti ispravno podatke o rezultatima u učenju i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta, na kraju drugog polugodišta i nakon popravnih ispita, a prema uputama koje dobije od direktora škole i EMIS odgovornog lica u školi.

(6) Razrednik odgovara za tačnost unesenih podataka o učenicima svoga odjeljenja.

(7) Razrednik je dužan u toku i nakon elektronskog izdavanja uvjerenja i svjedodžbi pregledati i utvrditi vjerodostojnost svih podataka odštampanih na spomenutim dokumentima, kao i usklađenost s matičnom knjigom. Ako se utvrdi da u izdanom dokumentu postoji greška, razrednik ju je dužan odmah otkloni.

(8) Razrednik je dužan u EMIS bazu podataka unijeti podatak o prelasku učenika iz jedne škole u drugu na osnovu prijevodnice u roku od sedam dana, kada mu sekretar škole dostavi prijevodnicu, odnosno izvještaj iz škole u koju je učenik prešao, sedam dana od dana kada mu sekretar škole dostavi odgovarajući dokument (prijevodnicu). Unos toga podatka u EMIS bazu je posljednja aktivnost koja se provodi prilikom prelaska učenika u drugu školu.

(9) Razrednik je dužan unijeti podatke o naknadnom upisu učenika u školu u EMIS bazu podataka u roku od sedam dana od dana donošenja odluke o upisu učenika. Unos toga podatka u EMIS bazu je zadnja aktivnost koja se provodi prilikom evidentiranja upisa učenika u školu.

Član 10.

(Prijenos podataka)

(1) Podatke iz školske EMIS baze, EMIS odgovorno lice dostavlja u Ministarstvo u skladu s generalnim uputama sistema.

(2) Slanje podataka se odnosi na podatke dobivene procedurom izrade kopije i prijena podataka, a u skladu s generalnim uputama sistema. Uneseni podaci su dio EMIS informacijskog sistema.

Član 11.

(Instaliranje programa i upravljanje računarskom opremom)

(1) Instaliranje i deinstaliranje programa sistema EMIS obavlja EMIS odgovorno lice škole na osnovu generalnih uputa i instalacijskog medija. Validnom i ispravnom kopijom medija s instalacijskim softverom smatra se isključivo ona kopija koju školama distribuira EMIS odgovorno lice u Ministarstvu.

(2) EMIS odgovorno lice iz škole svake školske godine dostavlja Ministarstvu ažurirane podatke o računarima na kojima su instalirane komponente sistema EMIS, perifernim uređajima i mrežnim resursima.

(3) Zamjena zastarjele opreme koja se koristi za funkcionisanje sistema ili dijelova sistema EMIS, obavlja se tek nakon što EMIS odgovorno lice u školi sačuva podatke iz EMIS baze podataka u skladu s generalnim uputama sistema EMIS.

Član 12.

(Sigurnost podataka)

(1) Škola je dužna osigurati instalaciju, redovno održavanje i ažuriranje (*update*) antivirusnog softvera na računaru u kojem je EMIS baza podataka, kao i na računarima koji se nalaze u istoj mreži – zbog opasnosti od širenja računarskih virusa.

(2) Prilikom unosa podataka u školsku EMIS bazu, zaposlenici iz članova 8. i 9. ovoga pravilnika dužni su prethodno upoznati EMIS odgovorno lice sa aktivnostima koje će provesti u EMIS bazi podataka.

(3) EMIS odgovorno lice je dužno nakon svakog unosa ili izmjene unutar baze podataka EMIS obaviti operaciju "kopija podataka" koja je osigurana kroz sam program EMIS, te podatke pohraniti i čuvati na odvojenom mediju za čuvanje podataka i pravovremeno ih proslijediti Ministarstvu.

(4) Poduzimanje ostalih mjera zaštite sigurnosti sistema provodi se u skladu s generalnim uputama za korištenje sistema.

(5) Svako namjerno unošenje računarskih virusa ili drugih vrsta malicioznog softvera u računar koji se koristi za pokretanje komponenti sistema EMIS smatra se opstrukcijom i podliježe najstrožoj odgovornosti lica za koje se navedeno utvrdi.

(6) Sva lica koja dolaze u kontakt s bazom podataka EMIS, odnosno podacima koji su u bazu uskladišteni direktor škole mora zvanično upoznati da dolaze u kontakt s podacima koji nose određeni stepen tajnosti, te da svaka zloupotreba podataka iz te baze za sobom povlači odgovornost, kao i zakonske sankcije u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

(7) Ako dođe do gubitka podataka u EMIS sistemu u kojima su podaci uništeni, odnosno izgubljeni iz nekog razloga, zbog pogrešnog ili nemarnog [pohranjivanja](#), [prijenosa](#) ili [obrade](#), namjernog ili nenamjernog [brisanja](#), tehničkoga kvara na računaru, podatke ponovno unose zaposlenici škole na način utvrđen u ovom pravilniku.

(8) Svaka zloupotreba softvera EMIS, podataka i izvještaja iz EMIS sistema povlači zakonsku, prekršajnu i disciplinsku odgovornost.

Član 13.

(Čuvanje podataka)

(1) Podaci iz školskih EMIS baza koje u Ministarstvo dostavljaju škole, nakon obrade, čuvaju se kao ministarska EMIS baza na dvije odvojene lokacije (Ministarstvo i nosilac tehničke i stručne podrške u području

elektronske obrade školske dokumentacije i evidencije kroz EMIS sistem i njegove komponente prema posebnom aktu).

(2) Podaci koji se čuvaju prema stravu (1) ovoga člana predstavljaju sigurnosnu i uskladištenu kopiju te, u tom smislu, obveza onih koji ih čuvaju je osigurati sljedeće:

- a) zaštitu od požara, poplave i krađe;
- b) zaštitu integriteta podataka, u skladu sa zakonom;
- c) dovoljan vremenski period čuvanja podataka;
- d) dostupnost na zahtjev Ministarstva;
- e) tehnologiju i načine korištenja podataka na zahtjev Ministarstva;
- f) ostale mjere koje će biti u svrhu čuvanja i zaštite podataka.

(3) Ministarstvo je vlasnik podataka i, u tom smislu, ima sva prava raspolaganja njima u skladu sa zakonom.

(4) Nosilac tehničke i stručne podrške kojeg je odredilo Ministarstvo ne smije koristiti podatke iz ministarske baze u bilo koju svrhu bez znanja i dozvole ministra.

Član 14.

(Lozinke i šifrniki)

(1) Cjelokupan šifrniki predmeta, škola, zanimanja i sve ostale lozinke bez izuzetka u EMIS bazi podataka propisuje i uređuje Ministarstvo i uređen šifrniki dostavlja školama. Ta aktivnost je kontinuirana i obavlja se prema procjeni Ministarstva.

(2) EMIS odgovorno lice u Ministarstvu jedino je lice ovlašteno da uređuje šifrniki sistema EMIS i niko nema pravo unositi nove lozinke u zajednički šifrniki niti u školski program EMIS.

Član 15.

(Rokovi za dostavljanje podataka)

(1) Podaci u EMIS bazu škole unose se u toku školske godine i dostavljaju se Ministarstvu.

(2) Podaci na koje se ovaj član Pravilnika odnosi kopija su i prijenos podataka.

(3) U toku školske godine škola dostavlja podatke u Ministarstvo:

- a) na početku školske godine (dostaviti do 30. septembra tekuće godine, sa unesenim matičnim podacima o učenicima i formiranim odjeljenjima za novu školsku godinu);
- b) sedam radnih dana od dana završetka nastave u I. polugodištu (dostaviti preliminarne podatke, sa unesenim ocjenama, podacima o izostancima i drugim podacima za agregiranje podataka za potrebe razrednog i nastavničkog vijeća);
- c) na kraju I. polugodišta tekuće školske godine (dostaviti do 22. januara tekuće godine, sa unesenim podacima o učenju i vladanju u I. polugodištu);
- d) sedam radnih dana od dana završetka nastave u II. polugodištu (dostaviti preliminarne podatke, sa unesenim ocjenama, podacima o izostancima i drugim podacima za agregiranje podataka za potrebe razrednog i nastavničkog vijeća);
- e) na kraju II. polugodišta tekuće školske godine (dostaviti do 25. juna tekuće godine, sa unesenim podacima o učenju i vladanju za II. polugodište);
- f) na kraju školske godine (dostaviti do 31. augusta tekuće godine, s konačnim podacima o učenju i vladanju, što uključuje podatke s popravnih ispita).

(4) Ako EMIS odgovorno lice Ministarstva dostavi izvještaj o uočenim nepravilnostima u dostavljenim podacima, EMIS odgovorno lice u školi je dužno sve nepravilnosti spomenute u izvještaju odmah otkloniti i u naznačenom roku dostaviti ispravne podatke u Ministarstvo.

III. MINISTARSKI NIVO

Član 16.

(Upravljanje sistemom EMIS i EMIS ministarskom bazom podataka)

Ministarstvo vodi, definiše i organizuje poslove i aktivnosti u vezi s funkcionisanjem sistema EMIS u Kantonu, i to:

- a) organizuje sistem prikupljanja podataka,;
- b) organizuje upravljanje i upravlja prikupljenim podacima;
- c) distribuira sistem po školama;
- d) dostavlja i koristi podatke koji se prikupljaju kroz funkcionisanje sistema EMIS;
- e) propisuje, nalaže školama i samostalno obavlja aktivnosti potrebne za pravilno funkcionisanje sistema EMIS;
- f) kontroliše pristup EMIS Web komponenti sistema EMIS;
- g) poduzima aktivnosti i propisuje mjere za zaštitu sistema EMIS;

- h) školske EMIS baze koje u Ministarstvo dostavljaju škole, nakon obrade, postavlja na zvaničnu web stranicu sistema EMIS i koristi za statistiku i analizu na školskom i ministarskom nivou;
- i) periodično obučava nova EMIS odgovorna lica, organizuje dodatne obuke u slučaju redizajniranja baze, odnosno dogradnje novih modula;
- j) osigurava podršku pisano i usmeno da bi proces rada u sistemu EMIS teкао bez zastoja.

Član 17.

(Računarska oprema u školama)

(1) Ministarstvo je nadležno za vođenje ažurne evidencije o računarskim i mrežnim resursima u školama, na kojima se pokreću komponente EMIS sistema (program EMIS, baza podataka EMIS, EMIS Print). Podatke o prostorijama u kojima se nalaze računari, kao i pripadajući periferni uređaji također evidentira EMIS odgovorno lice iz Ministarstva.

(2) U skladu sa odredbama ovoga člana, EMIS odgovorna lica su obavezne dostaviti tehničku dokumentaciju o računarskoj i mrežnoj infrastrukturi, a prema zahtjevima Ministarstva.

Član 18.

(Podrška u radu s korisnicima sistema)

Ministarstvo, u skladu s potrebama i redovnim aktivnostima, pruža podršku u radu na sistemu EMIS, i to:

- a) preko zvanične web stranice;
- b) e-mail porukom;
- c) telefonski;
- d) direktnim kontaktom – posjeta školi;
- e) održavanjem radno-konsultativnog sastanka;
- f) održavanjem workshopa (radionice).

Član 19.

(EMIS odgovorno lice u Ministarstvu)

(1) Za funkcionisanje EMIS sistema na nivou Ministarstva zaduženo je EMIS odgovorno lice u Ministarstvu. Sve osnovne i srednje škole u Kantonu moraju biti upoznate sa imenom i prezimenom EMIS odgovornoga lica u Ministarstvu te načinom komuniciranja.

(2) EMIS odgovorno lice u Ministarstvu obavlja sljedeće aktivnosti:

- a) koordinira i organizuje sistem prikupljanja podataka iz škola;
- b) organizuje upravljanje i upravlja prikupljenim podacima;
- c) koordinira distribuciju EMIS sistema po školama;
- d) koordinira aktivnosti koje je potrebno provesti za pravilno funkcionisanje sistema EMIS;
- e) poduzima aktivnosti i daje prijedloge za mjere koje doprinose zaštiti sistema EMIS.

(3) EMIS odgovorno lice u Ministarstvu vodi evidenciju o računarima, perifernim uređajima i mrežnim resursima koji se u školi koriste za funkcionisanje EMIS sistema, kao i o bilo kojim izmjenama tih uređaja. Također, vodi evidenciju o školskim prostorijama u kojima se navedeni uređaji nalaze, kao i o promjeni prostorije.

(4) EMIS odgovorno lice u Ministarstvu uređuje šifrn timer predmeta i ostalih pojmova u sistemu EMIS, također dodjeljuje lozinke za svaku školu u Kantonu. EMIS odgovorno lice u Ministarstvu dostavlja šifrn timer školama.

(5) EMIS odgovorno lice u Ministarstvu, uz odobrenje ministra, donosi generalne upute za korištenje sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu.

(6) EMIS odgovorno lice u Ministarstvu, u skladu s potrebama, prema procjeni Ministarstva ili vlastitoj procjeni, pruža podršku u radu sa sistemom EMIS kako je opisano u članu 20. ovoga pravilnika. EMIS odgovorno lice, prema potrebi i prema vlastitoj procjeni, može intervenirati u školskoj EMIS bazi podataka, radi otklanjanja nastale greške koja se ne može otkloniti prema procedurama iz generalnih ili naknadnih uputa za korištenje sistema.

Član 20.

(Pristup komponenti EMIS Web)

(1) Ministarstvo, direktori škola, nastavno osoblje i učenici prema dodijeljenim autentifikacijskim podacima imaju mogućnost pristupa podacima baze podataka koja se nalazi na zvaničnoj web stranici sistema EMIS.

(2) Autentifikacijske podatke za korisnike statističkih podataka EMIS Weba, a kojima se pristupa preko Interneta, propisuje i dodjeljuje Ministarstvo.

(3) Statistički podaci koji se nalaze na zvaničnoj EMIS web adresi smatraju se zvaničnim i mjerodavnim statističkim podacima i kao takvi koriste se u školama i u Ministarstvu.

(4) Administraciju podataka za potrebe EMIS Web komponente sistema obavlja nosilac tehničke i stručne podrške određen posebnim aktom ministra.

Član 21.

(Obrasci za štampanje dokumenata)

(1) Uvjerenja i svjedodžbe za redovne i vanredne učenike štampaju se isključivo na obrascima koje je propisalo, odobrilo i dodijelilo Ministarstvo.

(2) Obrasce na kojima se elektronski izdaju odgovarajući dokumenti, a kroz program EMIS Print, kreira i osigurava nosilac tehničke i stručne podrške iz stava 4. člana 20. ovoga pravilnika, a u skladu sa zahtjevima Ministarstva.

Član 22.

(Korisnička dokumentacija za komponentu EMIS Print)

(1) Dokumenti koje izdaje škola štampaju se pomoću programa EMIS Print (komponente sistema EMIS), a prema uputama – EMIS Print korisnička dokumentacija.

(2) EMIS Print korisničku dokumentaciju izrađuje nosilac tehničke i stručne podrške iz stava 4. člana 20. ovoga pravilnika, a u skladu sa zahtjevima Ministarstva i propisom koji uređuje način vođenja pedagoške evidencije i dokumentacije.

Član 23.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu od 2014./2015. školske godine i objavit će se u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-02-933/14
3. septembra 2014.
Travnik

MINISTAR
Jozo Jurina, s. r.

**

O G L A S I

PONIŠTENJE ISPRAVA

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev NEDE POPRŽEN, iz Jajca, postupajući prema aktu Srednje strukovne škole "Jajce", Jajce, broj 313/2014 od 3. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završnom obrazovanju Srednjoškolskog centra "Sveti Sava", Jajce, struka ekonomsko-komercijalna i trgovinska, zanimanje prodavač**, izdana 5. aprila 1995. godine, broj 265-63/95.

(Broj: 01-27-2/14-85 od 4. septembra 2014. godine)

SO 109/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev AHMEDA VUNIĆA, iz Jajca, postupajući prema aktu Srednje strukovne škole "Jajce", Jajce, broj 307/2014 od 1. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završnom ispitu Srednje strukovne škole "Jajce", Jajce, struka ugostiteljstvo i turizam (A) zanimanje hotelijersko-turistički tehničar**, izdana 9. juna 2009. godine, broj 580-29/2009.

(Broj: 01-27-2/14-86 od 4. septembra 2014. godine)

SO 110/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev MIRZE HUREMA, iz Viteza, postupajući prema aktu Mješovite srednje škole "Vitez", Vitez, broj 01-146/14 od 4. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenoj Saobraćajnoj stručnoj školi**, koju je izdala Mješovita srednja škola "Vitez", Vitez na ime Mirza Hurem, pod brojem 651-8/05 od 15. juna 2005. godine.

(Broj: 01-27-2/14-87 od 4. septembra 2014. godine)

SO 111/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev EDINE RAMIĆ, iz Jajca, postupajući prema aktu Srednje škole "Nikola Šop", Jajce, broj 717/2014 od 2. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završnom ispitu Srednje škole "Nikola Šop", Jajce, struka opća gimnazija**, izdana pod brojem 2960-83 od 27. augusta 1983. godine.

(Broj: 01-27-2/14-88 od 4. septembra 2014. godine)

SO 112/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev JADRANKA GRGIĆA, iz Viteza, postupajući prema aktu Srednje škole "Vitez", Vitez, broj 725-1/14 od 4. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završnom II. razredu Srednje škole "Vitez", Vitez**, izdana pod brojem 425-3/07 od 19. juna 2007. godine.

(Broj: 01-27-2/14-89 od 4. septembra 2014. godine)

SO 113/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev SMAILE RIZVIĆ, iz Busovače, postupajući prema aktu Osnovne škole "Busovača", Busovača, broj 01-758/14 od 4. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom VIII. razredu Osnovne škole "Busovača", Busovača**, broj 207/1 od 3. juna 1985. godine.

(Broj: 01-27-2/14-90 od 4. septembra 2014. godine)

SO 114/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev ZLATKE ZAHIROVIĆ, iz Bugojna, postupajući prema aktu Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 02.9-238/14 od 8. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim:

- **Svjedodžba o završenom prvom razredu srednje škole, metalske struke – precizni mehaničar**, izdana pod brojem 525-27 od 12. juna 1980. godine

- **Svjedodžba o završenom drugom razredu Srednje škole, metalske struke – precizni mehaničar**, izdana pod brojem 675-11 od 16. juna 1981. godine

- **Svjedodžba o završenom trećem razredu Srednje škole, metalske struke – precizni mehaničar**, izdana, pod brojem 538-34 od 21. maja 1982. godine

(Broj: 01-27-2/14-91 od 8. septembra 2014. godine)

SO 115/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev GORANA SAVIČEVIĆA, iz Jajca, postupajući prema aktu Srednje škole "Nikola Šop", Jajce, broj 759/2014 od 8. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom prvom razredu srednje škole, struka mašinska u obradi metala**, koju je izdao Srednjoškolski centar "Sveti Savo", pod brojem 114/994-95.

(Broj: 01-27-2/14-92 od 8. septembra 2014. godine)

SO 116/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev ŠUHRETE AGIĆ, iz Jajca, postupajući prema aktu Osnovne škole "13. rujan", Jajce, broj 470-IX-2014 od 4. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi**, koju je izdala Osnovna škola "Bratstvo i jedinstvo", Jajce, pod brojem 164-2/73 od 1. juna 1973. godine.

(Broj: 01-27-2/14-93 od 8. septembra 2014. godine)

SO 117/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev EDVINA MEZILDŽIĆA, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje škole "Travnik", Travnik, broj 368/14 od 8. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom trećem razredu gimnazije**, koju je izdala Opća gimnazija Travnik, djelovodni broj 202-21/14 od 13. juna 2014. godine.

(Broj: 01-27-2/14-94 od 8. septembra 2014. godine)

SO 118/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev SAMIRE BEČIROVIĆ, iz Bugojna, postupajući prema aktu Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 02.9-237/14 od 8. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim:

- **Svjedodžba o završenom prvom razredu kožarske struke (obučar)**, izdana pod brojem 735-3 od 26. augusta 1983. godine
- **Svjedodžba o završenom drugom razredu kožarske struke (obučar)**, izdana pod brojem 555-2 od 13. juna 1984. godine
- **Svjedodžba o završenom trećem razredu kožarske struke (obučar)**, izdana pod brojem 435-2 od 10. juna 1985. godine
- **Svjedodžba o završnom ispitu**, broj 436-2, izdana 10. juna 1985. godine
(Broj: 01-27-2/14-95 od 8. septembra 2014. godine)

SO 119/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev ARNESA KASUMOVIĆA, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje škole, Travnik, broj 369/14 od 8. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim:

- **Svjedodžba o završenom prvom razredu srednje medicinske škole**, izdana pod brojem 135-15/2001 od 2. jula 2001. godine
- **Svjedodžba o završenom drugom razredu srednje medicinske škole**, izdana pod brojem 127-15 od 2. jula 2002. godine
- **Svjedodžba o završenom trećem razredu srednje medicinske škole**, izdana pod brojem 147-15 od 23. juna 2003. godine
- **Svjedodžba o završenom četvrtom razredu srednje medicinske škole**, izdana pod brojem 110-11 od 11. maja 2004. godine
- **Diploma o završenoj srednjoj medicinskoj školi**, broj 66-1/2004, izdana 7. juna 2004. godine
(Broj: 01-27-2/14-96 od 8. septembra 2014. godine)

SO 120/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev ROBERTA BRODIĆA, iz Kiseljaka, postupajući prema aktu Srednje škole "Ivan Goran Kovačić", Kiseljak, broj 698/14 od 5. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom prvom (I.) razredu Srednje škole "Ivan Goran Kovačić", Kiseljak, struka trgovinska, zanimanje prodavač**, djelovodni broj 245-5/96 od 17. juna 1996. godine.

(Broj: 01-27-2/14-99 od 10. septembra 2014. godine)

SO 121/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev NERMINE BALIHODŽIĆ, iz Donjeg Vakufa, postupajući prema aktu Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 02.9-242/14 od 9. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim:

- **Svjedodžba o završenom prvom (I) razredu**, djelovodni broj 436/10 od 16. juna 1981. godine

- **Svjedodžba o završenom drugom (II) razredu**, djelovodni broj 612-3 od 10. juna 1982. godine
 - **Svjedodžba o završenom trećem (III) razredu**, djelovodni broj 470-1 od 8. juna 1983. godine
 - **Svjedodžba o završenom četvrtom (IV) razredu**, djelovodni broj 516-3 od 8. juna 1984. godine
- (Broj: 01-27-2/14-100 od 10. septembra 2014. godine)

SO 122/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev JADRANKE MAROVIĆ, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 497/14 od 10. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom trećem (III) razredu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik**, izdana 15. juna 1992. godine, broj 179/92, upisana u matičnu knjigu, broj 203/I-1989/90.

(Broj: 01-27-2/14-101 od 10. septembra 2014. godine)

SO 123/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev MARINE GARIĆ, iz Viteza, postupajući prema aktu Srednje škole "Vitez", Vitez, broj 746-1/14 od 10. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Diploma o završenoj Srednjoj školi "Vitez", Vitez**, urudžbeni broj 445-3/2000 od 12. juna 2000. godine.

(Broj: 01-27-2/14-102 od 10. septembra 2014. godine)

SO 124/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev STANKA JANJIĆA, iz Bugojna, postupajući prema aktu Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 02.9-241/14 od 9. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećim:

- **Svjedodžba o završenom prvom (I) razredu, Srednje tehničke škole, Bugojno**, djelovodni broj 543-11 od 12. juna 1984. godine
- **Svjedodžba o završenom drugom (II) razredu, Srednje tehničke škole, Bugojno**, djelovodni broj 505-9 od 10. juna 1985. godine
- **Svjedodžba o završenom trećem (III) razredu, Srednje tehničke škole, Bugojno**, djelovodni broj 486-10 od 5. juna 1986. godine

(Broj: 01-27-2/14-103 od 10. septembra 2014. godine)

SO 125/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev BELME TAHIROVIĆ, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje škole "Travnik", Travnik, broj 377/14 od 11. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Diploma o završenoj medicinskoj školi Mješovite srednje škole "Travnik", Travnik.**

Podaci upisani u matičnoj knjizi broj I, pod rednim brojem 69, djelovodni broj 74-24/2006 od 12. juna 2006. godine.

(Broj: 01-27-2/14-104 od 11. septembra 2014. godine)

SO 126/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev MEDINE PESKIĆ, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje škole "Vitez", Vitez, broj 01-156/14 od 10. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom trećem razredu Opće gimnazije Mješovite srednje škole "Vitez", Vitez,** djelovodni broj 01-87-12/13 od 14. juna 2013. godine.

(Broj: 01-27-2/14-105 od 11. septembra 2014. godine)

SO 127/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev MEHMEDA HRUSTANOVIĆA, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 501/14 od 12. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Diploma Mješovite srednje tehničke škole, Travnik o završenoj srednjoj stručnoj školi mašinske sruke, zanimanje limar.** Diploma je izdana 10. juna 1987. godine, pod brojem 429-14/87 matična knjiga, broj 3441/27.

(Broj: 01-27-2/14-106 od 12. septembra 2014. godine)

SO 128/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev VERNESA JUSIĆA, iz Travnika, postupajući prema aktu Raiffeisen banke, od 15. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećim **račun, broj 09550387570,** otvoren u banci Raiffeisen Bank 4. februara 2013. godine.

(Broj: 01-27-2/14-107 od 15. septembra 2014. godine)

SO 129/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev PAVLA KNEŽEVIĆA, iz Fojnice, postupajući prema aktu Srednje strukovne škole, Fojnica (Kiseljak), broj 623/14 od 12. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim svjedodžbe Srednje strukovne škole Fojnica, u Kiseljaku, i to:

- **Svjedodžba o završenom I. razredu ugostiteljsko-turistička struka, zanimanje konobar**, djelovodni broj 281-5/06 od 14. juna 2006. godine

- **Svjedodžba o završenom II. razredu ugostiteljsko-turistička struka, zanimanje konobar**, djelovodni broj 354-4/07 od 24. augusta 2006. godine

(Broj: 01-27-2/14-108 od 15. septembra 2014. godine)

SO 130/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev AMELE SKROBO, iz Travnika, postupajući prema aktu Raiffeisen Bank, od 15. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećim račun, broj **19550232548**, na ime Damin Skrobo, otvoren u banci Raiffeisen Bank, Filijala Travnik.

(Broj: 01-27-2/14-110 od 15. septembra 2014. godine)

SO 131/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev ANIDE RIBIĆ, iz Bugojna, postupajući prema aktu Gimnazije, Bugojno, broj 807/14 od 8. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim svjedodžbe Gimnazije, Bugojno i to:

- **Svjedodžba o završenom I. razredu Gimnazije**, djelovodni broj 0749-412-30/08 od 27. augusta 2008. godine

- **Svjedodžba o završenom II. razredu Gimnazije**, djelovodni broj 0749-523-3/09 od 21. augusta 2009. godine

- **Svjedodžba o završenom III. razredu Gimnazije**, djelovodni broj 0749-633-3/10 od 31. augusta 2010. godine

- **Svjedodžba o završenom IV. razredu Gimnazije**, djelovodni broj 0749-297-22/2011 od 7. juna 2011. godine

Podaci su upisani u matičnu knjigu broj IV., redni broj 22.

(Broj: 01-27-2/14-111 od 16. septembra 2014. godine)

SO 132/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev SLAVENA BAGARIĆA, iz Busovače, postupajući prema aktu Srednje škole "Busovača", Busovača, broj 07-785/14 od 17. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim svjedodžbe Srednje škole "Busovača", Busovača, i to:

- **Svjedodžba o završenom I. razredu**, djelovodni broj 07-264-34/14 od 30. augusta 1999. godine

- **Svjedodžba o završenom II. razredu**, djelovodni broj 07-239-16/2000 od 29. augusta 2000. godine

- **Svjedodžba o završenom III. razredu**, djelovodni broj 07-225-2/01 od 29. maja 2001. godine

- **Svjedodžba o završnom ispitu**, djelovodni broj 07-718/01 od 16. juna 2001. godine

(Broj: 01-27-2/14-112 od 17. septembra 2014. godine)

SO 133/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev DRAGICE MATIĆ, iz Jajca, postupajući prema aktu Osnovne škole "13. rujan", Jajce, broj 499-IX-2014 od 17. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenoj Osnovnoj školi "Bratstvo-jedinstvo", Jajce**, na ime Dragica Matić, pod brojem 638-1/83.

(Broj: 01-27-2/14-113 od 18. septembra 2014. godine)

SO 134/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev LUCIJE MLAKIĆ, iz Novog Travnika, postupajući prema aktu Srednje škole "Novi Travnik", Novi Travnik, broj 01-1299/14 od 12. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom drugom (II.) razredu Opće gimnazije Srednje škole "Novi Travnik", Novi Travnik**.

Svjedodžba izdana 22. juna 2012. godine, pod brojem 05-747-21/12. Podaci su upisani pod matičnim brojem 783/VII.

(Broj: 01-27-2/14-114 od 18. septembra 2014. godine)

SO 135/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev SEFERA JAŠARA, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 506/14 od 17. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim svjedodžbe o završenoj srednjoj stručnoj školi, mašinske struke, zanimanje automehaničar, i to:

- **Svjedodžba o završenom I. razredu**, od 27. augusta 2001. godine, matična knjiga 28/I-2000/01

- **Svjedodžba o završenom II. razredu**, broj 1218/03 od 28. augusta 2003. godine, matična knjiga broj 306/II-2002/03

- **Svjedodžba o završenom III. razredu**, broj 283/04 od 27. augusta 2004. godine, matična knjiga broj 306/II-2002/03

- **Diploma o završenoj srednjoj stručnoj školi**, broj 272/05 od 24. juna 2005. godine, matična knjiga 306/II-2002/03

(Broj: 01-27-2/14-115 od 18. septembra 2014. godine)

SO 136/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev EMRAHA MIFTAREVIĆA, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 509/14 od 19. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom drugom razredu srednje strukovne škole – tekstilni tehničar**, izdana 25. augusta 2011. godine, pod brojem 200-17/11.

(Broj: 01-27-2/14-116 od 19. septembra 2014. godine)

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev HARUNA DURME, iz Zenice, postupajući prema aktu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 512/14 od 19. septembra 2014. godine, oglašavaju se nevažećim svjedodžbe o završenom I., II., III. i IV. razredu elektroničke škole – zanimanje elektrotehničar elektronike, i to:

- **Svjedodžba o završenom I. razredu**, izdana pod brojem 896-1/02 od 14. novembra 2002. godine
 - **Svjedodžba o završenom II. razredu**, izdana pod brojem 896-2/02 od 18. novembra 2002. godine
 - **Svjedodžba o završenom III. razredu**, izdana pod brojem 896-3/02 od 23. novembra 2002. godine
 - **Svjedodžba o završenom IV. razredu**, izdana pod brojem 954/03 od 10. februara 2003. godine
- (Broj: 01-27-2/14-116 od 19. septembra 2014. godine)

SO 138/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev SAFIJE ALIMANOVIĆ, iz Sarajeva, postupajući prema aktu Osnovne škole "Muhsin Rizvić", Fojnica, broj 02-1/14 od 16. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom:

- **Svjedodžba o završenom IV. razredu**, izdana pod brojem 04-82-45/97 od 24. septembra 1997. godine
 - **Svjedodžba o završenom V. razredu**, izdana pod brojem 04-02-3/97 od 9. januara 1997. godine
- (Broj: 01-27-2/14-117 od 19. septembra 2014. godine)

SO 139/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev HAMIDA SELMANA, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 517/14 od 22. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Diploma o završenoj srednjoj školi**, izdana pod brojem 416-32/85 od 10. juna 1985. godine.

(Broj: 01-27-2/14-118 od 22. septembra 2014. godine)

SO 140/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev ELME REDŽIĆ, iz Jajca, postupajući prema aktu Srednje škole "Nikola Šop", Jajce, broj 846/2014 od 22. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenom prvom razredu Srednje škole "Nikola Šop", Jajce, struka ekonomist**, pod brojem 562-6/2011 od 31. augusta 2011. godine.

(Broj: 01-27-2/14-119 od 22. septembra 2014. godine)

SO 141/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev LUCIJE VUKOVIĆ, iz Nove Bile, postupajući prema aktu Srednje škole "Travnik", Travnik (Nova Bila), broj 02-443/14 od 22. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećim:

- **Svjedodžba o završenom prvom razredu, zanimanje medicinska sestra**, broj 05-232-36/97 od 20. juna 1997. godine

- **Svjedodžba o završenom drugom razredu, zanimanje medicinska sestra**, broj 05-146-29/98 od 12. juna 1998. godine

- **Svjedodžba o završenom trećem razredu, zanimanje medicinska sestra**, broj 05-167-5/99 od 11. juna 1999. godine

- **Svjedodžba o završenom četvrtom razredu, zanimanje medicinska sestra**, broj 05-140-29/00 od 29. maja 2000. godine

- **Svjedodžba o završenom ispitu, zanimanje medicinska sestra, IV. stupanj**, broj 05-156-29/00 od 14. juna 2000. godine

(Broj: 01-27-2/14-120 od 22. septembra 2014. godine)

SO 142/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev MUAMERE ŠAKIĆ, iz Travnika, postupajući prema aktu Mješovite srednje tehničke škole, Travnik, broj 518/14 od 23. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Diploma o završenoj srednjoj školi elektrotehničke struke, zanimanje elektrotehničar računarske tehnike i automatike**.

Diploma o završenoj srednjoj školi izdana 8. juna 2009. godine, pod brojem 132-29/09.

Podaci upisani u MK 111/I-2005/6.

(Broj: 01-27-2/14-11 od 23. septembra 2014. godine)

SO 143/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev NEVZETE FILAN, iz Bugojna, postupajući prema aktu Prve osnovne škole, Bugojno, broj 514/14 od 11. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi**, broj 127-10/91, matična knjiga 16, redni broj 100, na ime NEVZETA ĆOSIĆ.

(Broj: 01-27-2/14-122 od 23. septembra 2014. godine)

SO 144/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev ANESA ŠAHMIĆA, iz Zenice, postupajući prema aktu Internacionalnog univerziteta u Travniku, broj 01-13-74/14 od 23. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Diploma o završenom prvom ciklusu studiranja na Saobraćajnom fakultetu Travnik, smjer drumski i gradski saobraćaj, i stečenom akademskom zvanju bachelor inženjer saobraćaja 180 ECTS**.

Diploma o završenom I. ciklusu izdana 28. septembra 2013. godine, pod brojem 340/13.
Podaci upisani u MK diplomiranih studenata i izdanih diploma II.
(Broj: 01-27-2/14-123 od 23. septembra 2014. godine)

SO 145/14

Na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98 i 48/99), objavljuje se

O G L A S

Na zahtjev ALDIJANE RAMIĆ, iz Bugojna, postupajući prema aktu Srednje tehničke škole, Bugojno, broj 02.9-254/14 od 22. septembra 2014. godine, oglašava se nevažećom **Diploma o završenoj Srednjoj tehničkoj školi, Bugojno**, djelovodni broj 0749-125-15 od 11. juna 2007. godine, struka ekonomist, zanimanje ekonomski tehničar.

(Broj: 01-27-2/14-124 od 23. septembra 2014. godine)

SO 146/14

S A D R Ź A J

407 Ukaz o proglašenju Zakona o prostornom uređenju

408 Zakon o prostornom uređenju

409 Odluka o davanju saglasnosti za zaduženje Srednjobosanskog kantona i sklapanje ugovora o kreditnom zaduženju Srednjobosanskog kantona s Federacijom Bosne i Hercegovine iz sredstava dodatnoga finansiranja na osnovu IV. stand by aranžmana s Međunarodnim monetarnim fondom

410 Pravilnik o načinu obilježavanja granica državnih šuma i šumskoga zemljišta te o vrsti i postavljanju graničnih znakova

410 Pravilnik o obimu mjera uspostavljanja i održavanja šumskoga reda te o načinu njihova provođenja

411 Pravilnik o uvjetima koje moraju ispunjavati izvođači radova u šumarstvu

412 Pravilnik o načinu žigosanja, obrojčavanja i premjeravanja drva te o sadržaju i načinu izdavanja otpremnog iskaza za drvo

Prilog 1: **Original** (Otpremni iskaz za oblo drvo)

Prilog 2: **Uz robu** (Otpremni i iskaz za prostorno drvo)

413 Pravilnik o načinu obavljanja tehničkoga prijema radova u šumi na redovnoj i sanitarnoj sječi, te šumskouzgojnih radova i radova na izgradnji i saniranju kamionskih, tehničkih puteva i traktorskih planki

414 Pravilnik o načinu odabiranja i doznake stabala ili površina za sječicu te sječice stabala

415 Pravilnik o uvjetima pod kojima se obavlja ispaša, žirenje, brst, kresanje grana i lisnika te sakupljanje šušnja i mahovine

416 Pravilnik o uzgoju, iskorištavanju, sakupljanju i prometu sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda

Prilog 1: **Popis** sekundarnih (nedravnih) šumskih proizvoda koji se sakupljaju te se, radi mjera zaštite, moraju podvesti pod kontrolu i nadzor

Prilog : **Otpremni iskaz** za sekundarne šumske proizvode

417 Pravilnik o katastru šuma

Obrasci katastra šuma (KŠ-1, KŠ-2, KŠ-2a, KŠ-3, KŠ-3a, KŠ-4, KŠ-4a, KŠ-5, KŠ-5a, KŠ-6, KŠ-7, KŠ-8 i KŠ-9)

418 Pravilnik o načinu obračunavanja naknade štete za oštećene ili posječene šumske proizvode

419 Pravilnik o sadržaju i postupku izrade šumskoprivrednih osnova za državne i privatne šume

420 Pravilnik o načinu i obliku vođenja evidencija, knjiga i registara

Obrasci evidencija (registara, knjiga i iskaza)

421 Pravilnik o zamjeni šume i šumskoga zemljišta

422 Uputstvo o načinu, obliku i sadržaju obrasca za prijavu sječe

Prilog 1: **Prijava sječe**

423 Pravilnik o primjeni informacijskoga sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Srednjobosanskom kantonu

Oglasi