



SLUŽBENI GLASNIK

UNSKO-SANSKOG KANTONA

Godina XVI - Broj 26	30. oktobra 2012. BIHAĆ	Izdanje na bosanskom jeziku
----------------------	----------------------------	--------------------------------

831.

Na osnovu članu 4. i 12. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08), Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 18.10.2012. godine, donosi:

POSLOVNIK

o radu Vlade Unsko-sanskog kantona

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom u skladu sa odredbama Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08), uređuje se unutrašnja organizacija i način rada Vlade Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Vlada Kantona) i radnih tijela Vlade Kantona, način ravnopravne upotrebe jezika i pisma, način izvršenja zaključaka i prenošenja ovlaštenja, odnos Vlade Kantona prema Skupštini

Unsko-sanskog kantona (u dalnjem tekstu: Skupština Kantona), odnos prema kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima kantonalne uprave, odnos prema vladama drugih kantona, odnos prema jedinicama lokalne samouprave (općinama Unsko-sanskog kantona), javnost rada Vlade Kantona, kao i druga pitanja od značaja za rad Vlade Kantona.

Član 2.

Vladu čine Premijer Kantona (u daljem tekstu: Premijer) i 9 ministara, shodno Zakonu o Vladi Unsko-sanskog kantona.

Član 3.

Vlada Kantona radi i odlučuje na sjednicama.

Član 4.

Ako neko pitanje unutrašnje organizacije i rada Vlade Kantona nije uređeno ovim Poslovníkom, to pitanje uredit će se zaključkom Vlade Kantona.

Član 5.

(1) U radu Vlade Kantona i njenih radnih tijela u upotrebi su: bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik.

(2) Službena pisma su latinica i ćirilica.

Član 6.

(1) Vlada Kantona može odlučiti da se materijali koji se dostavljaju Vladi Kantona na razmatranje dostavljaju na jednom od jezika i pisma iz člana 5. ovog Poslovnika.

Član 7.

(1) Premijeru i članovima Vlade Kantona izdaje se iskaznica.

(2) Iskaznica važi za vrijeme trajanja mandata lica iz stava (1) ovog člana.

(3) Način izdavanja i izgled iskaznice uredit će se posebnim aktom Vlade Kantona.

(4) Po isteku mandata član Vlade Kantona je dužan vratiti iskaznicu Sekretaru Vlade Kantona, koja se nakon toga uništava.

II PREMIJER I ČLANOVI VLADE KANTONA**1. Premijer****Član 8.**

(1) Premijer saziva i predsjedava sjednicom Vlade Kantona.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Premijera Kantona, sjednice Vlade Kantona saziva i njima predsjedava član Vlade Kantona, kojeg ovlasti Premijer.

Član 9.

Akte Vlade Kantona potpisuje Premijer Kantona ili član Vlade Kantona koji je predsjedavao sjednicom po ovlaštenju Premijera Kantona.

Član 10.

Pored ovlaštenja utvrđenih Ustavom Kantona i zakonom, Premijer predstavlja Vladu Kantona i obavlja sljedeće poslove:

- a) osigurava blagovremeno izvršenje planova, programa rada i zaključaka Vlade Kantona;
- b) inicira razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona;
- c) ostvaruje saradnju Vlade Kantona sa Skupštinom Kantona;
- d) osigurava primjenu ovog poslovnika i drugih akata Vlade Kantona i unapređuje unutrašnju organizaciju i rad Vlade Kantona;
- e) osigurava javnost, zakonitost i transparentnost rada Vlade Kantona;
- f) koordinira, komunicira i ostvaruje kontakte i saradnju sa predstavnicima međunarodne zajednice u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini, i obavlja druge poslove iz nadležnosti Vlade Kantona.

Član 11.

Premijer Kantona je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana Vlade Kantona.

2. Članovi Vlade Kantona - kantonalni ministri**Član 12.**

(1) Članovi Vlade - kantonalni ministri pored ovlaštenja utvrđenih Ustavom kantona imaju pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama Vlade;
- učestvovati u raspravljanju i u odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vlade;
- predložiti utvrđivanje stava Vlade o određenom pitanju;
- učestvovati u konsultacijama o određenim pitanjima koje organiziraju organi i tijela kantona;
- informirati se o toku priprema određenog materijala i upoznati se s mogućim rješenjima i alternativama;
- pokrenuti inicijativu za pripremanje i donošenje zakona i drugih propisa koje predlaže Vlada i propisa i općih akata koje donosi Vlada;
- po određenim pitanjima učestvovati u konsultacijama;
- glasati o pitanjima koja su predmet rasprave i odlučivanja na sjednici Vlade.

(2) Članovi Vlade imaju i druga prava i dužnosti u skladu s Ustavom, zakonom i drugim propisom i propisom donesenom na osnovu zakona.

(3) Članovi Vlade odgovorni su za svoj rad Premijeru Kantona i Skupštini Kantona.

3. Sekretar Vlade Kantona**Član 13.**

Sekretar Vlade vrši poslove utvrđene Zakonom o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08), a naročito:

- pomaže Premijeru u pripremanju i održavanju sjednica Vlade Kantona;
- brine se o pripremanju i blagovremenom dostavljanju kompletnih materijala i osiguranju odgovarajućih uvjeta za rad Vlade Kantona;
- ostvaruje saradnju sa resornim kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima kantonalne uprave i drugim organima i tijelima o pitanjima koja se odnose na izvršenje programskih i drugih zadataka Vlade, odnosno priprema sjednica;

- koordinira rad radnih tijela Vlade i brine se o blagovremenom dostavljanju potrebnih materijala za rad i odlučivanja na sjednicama radnih tijela;
- nakon sjednice Vlade, a najkasnije u roku od tri dana osigurava izradu i dostavljanje na potpis zaključaka, stavova i odluka Vlade Kantona i stara se o njihovom izvršenju;
- brine se o blagovremenom dostavljanju Skupštini Kantona nacrt, odnosno prijedloga zakona i drugih propisa, izvještaja, platformi, analiza i drugih materijala u skladu sa programskim i drugim obavezama Vlade Kantona.
- osigurava stručnu i tehničku podršku za rad Vlade i radnih tijela Vlade Kantona;
- rukovodi Uredom Vlade Unsko-sanskog kantona;
- obavlja i druge poslove po nalogu Vlade Kantona i Premijera Kantona

Član 14.

Sekretar Vlade potpisuje akte koji su u djelokrugu poslova Sekretara Vlade.

III - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VLADE

1. Radna tijela

Član 15.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona i davanje prijedloga i mišljenja iz svoje nadležnosti, Vlada Kantona ima sljedeće radno tijelo:

1. Komisija za administrativna pitanja

Član 16.

Komisija za administrativna pitanja obavlja sljedeće poslove.

- priprema prijedloge rješenja o imenovanju, odnosno postavljenju rukovodećih državnih službenika kantonalnih organa uprave i drugih tijela kantonalne uprave, kao i stručnih i drugih službi i tijela koje po zakonu imenuje ili postavlja Vlada, nakon procedure u skladu sa zakonom;
- donosi rješenja o plaćama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće za premijera i članove Vlade i rukovodeće državne službenike koje imenuje i postavlja Vlada, kao i druga rješenja kojim se odlučuje o pravima iz radnog odnosa, u skladu sa važećim propisima;
- odlučuje o dodjeli stanova za privremeni smještaj članova Vlade i drugim nosiocima

funkcija koji u skladu sa zakonom i drugim propisima imaju pravo na privremeni smještaj;

- donosi pojedinačne akte o pitanjima koje se odnose na stambenu problematiku iz nadležnosti Vlade
- obavlja druge poslove koji se Zaključkom Vlade Kantona stave u nadležnost Komisije

Član 17.

(1) Komisija se sastoji od predsjednika i četiri člana.

(2) Za predsjednika i članove komisije mogu biti imenovani članovi Vlade Kantona, sekretari Ureda, sekretari ministarstava, rukovodeći službenici u ministarstvima i drugim organima državne uprave.

(3) Stručne, administrativne i druge poslove za rad komisija obavlja Ured Vlade Kantona, odnosno lice koje svojim rješenjem imenuje Sekretar Vlade.

Član 18.

Komisija iz člana 15. ovog Poslovnika donosi poslovnik o radu na koji Vlada daje saglasnost.

Član 19.

(1) Vlada Kantona može, u slučaju potrebe, posebnim aktom osnovati povremene ad hoc komisije ili druga ad hoc tijela.

(2) Aktom o osnivanju komisije ili drugog tijela utvrđuje se sastav, nadležnost, način rada i rok do kada će to tijelo, odnosno komisija raditi.

2. Programiranje rada

Član 20.

(1) Vlada Kantona donosi godišnji program rada Vlade Kantona, po pravilu, do početka kalendarske godine.

(2) Program rada sadrži najznačajnije zadatke koje Vlada Kantona treba da izvrši u toku godine, nosioce pripreme materijala, rokove u kojima će se pojedina pitanja razmatrati, a prema potrebi i kraća obrazloženja za programiranje zadataka.

Član 21.

(1) Prijedlog pitanja za program rada daju članovi Vlade Kantona, kantonalna ministarstva, kantonalne uprave, kantonalne upravne organizacije i radna tijela Vlade Kantona, polazeći od Ustavom i zakonom utvrđenih prava i dužnosti.

(2) Prijedlog Programa rada na osnovu prijedloga iz stava (1) ovog člana, priprema

radno tijelo Vlade Kantona koje se obrazuje za izvršavanje ovog zadatka.

Član 22.

U slučaju kada rukovodilac kantonalnog ministarstava, kantonalne uprave i upravne organizacije ocijeni da neki od utvrđenih zadataka iz Programa rada Vlade Kantona ne može u roku izvršiti dužan je o tome blagovremeno pismeno obavjestiti Vladu Kantona.

3. Pripremanje sjednica Vlade Kantona

Član 23.

Materijale za razmatranje na sjednici Vlade Kantona, obrađivač dostavlja Sekretaru Vlade u formi:

- nacrt propisa, odnosno drugog općeg akta radi utvrđivanja prijedloga koji se dostavlja Skupštini kantona;
- prijedloga propisa i drugih općih akata koje donosi Vlada Kantona;
- programa, planova, analiza, informacija, izvještaja, mišljenja i zaključaka.

Član 24.

(1) Uz nacrt zakona i drugog propisa, mora da postoji obrazloženje koje sadrži: ustavni, odnosno zakonski osnov, razloge za donošenje propisa, načela na kojima treba da se urede odnosi, obrazloženje predloženih pravnih rješenja, visina i izvor finansijskih sredstava potrebnih za provođenje propisa, način izvršenja propisa, što obuhvata da li je za provođenje zakona potrebno donositi podzakonske propise i koji organ donosi te propise.

(2) Ako se predlaže donošenje zakona po skraćenom ili hitnom postupku, u skladu sa poslovníkom Skupštine Kantona, moraju se u posebnom aktu navesti konkretni razlozi zbog kojih je neophodno da se zakon donese po skraćenom, odnosno hitnom postupku.

(3) Kada se predlažu izmjene i dopune propisa, u obrazloženju treba da se navedu konkretni razlozi za izmjene i dopune i problemi koji su nastali u njegovom provođenju.

(4) Uz nacrt, odnosno prijedlog propisa kojim se vrše izmjene i dopune postojećeg propisa, mora se podnijeti i tekst odredaba propisa koje se mjenjaju ili dopunjuju.

(5) Propis ili opći akt koji donosi Vlada Kantona, dostavlja se Vladi Kantona u formi prijedloga i u obliku u kome se donose ti propisi, sa obrazloženjem.

Član 25.

(1) Odrađivači nacrt i prijedloga propisa, odnosno drugog općeg akta, prije upućivanja Vladi Kantona, u obavezi su pribaviti mišljenje od:

- Ureda za zakonodavstvo, u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom Kantona i pravnim sistemom i metodološkim jedinstvom u izradi propisa;
- Ministarstva pravosuđa i uprave u pogledu usklađenosti s propisima o ostvarivanju ljudskih prava i sloboda, organizacije pravosuđa, organizacije organa uprave i upravnih organizacija i odredaba o sankcijama;
- Ministarstva finansija, u pogledu finansijskih sredstava potrebnih za izvršenje propisa.

(2) Kantonalni organi uprave i kantonalne upravne organizacije obavezni su blagovremeno zadržati mišljenje od tijela iz stava (1) ovog člana, a po dobijanju istog uskladiti propis sa datim primjedbama i sugestijama.

(3) Ured za zakonodavstvo, Ministarstvo pravosuđa i uprave i Ministarstvo finansija dužni su, u roku od sedam dana od dana prijema propisa, dostaviti svoje mišljenje nosiocu izrade propisa.

(4) Izuzetno, ukoliko se radi o propisu kojim se uređuje pitanje sistema ili drugo složeno pitanje mišljenje se dostavlja u roku od 15 dana od dana kada to obrađivač zatraži.

Član 26.

(1) U slučaju da se neka primjedba ili sugestija ne može prihvatiti obrađivač je dužan dati pismeno izjašnjenje o primjedbama koje ne prihvata.

(3) Ured za zakonodavstvo u roku od sedam dana od dana prijema stava nosioca izrade propisa, dostavlja konačno mišljenje nosiocu izrade propisa.

(4) Ukoliko kantonalni organi uprave i kantonalne upravne organizacije ne prihvataju konačno mišljenje Ureda za zakonodavstvo u tom slučaju konačan stav daje Vlada Unsko-sanskog kantona.

(5) Ukoliko Vlada Kantona prihvati mišljenje Ureda za zakonodavstvo i vrati propis nosiocu izrade na dopunu ili doradu, nakon dopune i dorade postupa se ponovo na način utvrđen ovim članom.

(6) Ukoliko se propis neće ponovno razmatrati na sjednici Vlade Kantona, nosilac izrade je dužan sačiniti prečišćeni tekst propisa u skladu sa

zaključkom Vlade Kantona, a tačnost prečišćenog teksta potvrđuje rukovodilac kantonalnog organa državne službe svojim potpisom na dostavljenom materijalu.

(7) Propisi iz stava 1. ovog člana, moraju da sadrže obrazloženje predviđeno u stavu (1) člana 24. ovog Poslovnika i izjašnjenje obrađivača povodom mišljenja tijela iz stava (1) ovog člana.

(8) U prilogu tih propisa dostavljaju se mišljenja navedenih tijela.

(9) Izmjene i dopune propisa pripremaju se na isti način utvrđen za pripremanje propisa.

Član 27.

Ukoliko se radi o propisu za čije je donošenje nadležna Skupština Kantona, nosilac izrade propisa dužan je prečišćeni tekst propisa dostavi sekretaru Vlade, radi dostavljanja Skupštini kantona, a tačnost prečišćenog teksta potvrđuje rukovodilac kantonalnog organa državne službe svojim potpisom na dostavljenom materijalu.

Član 28.

(1) U postupku donošenja propisa od strane ministra/ministrice, odnosno direktora/direktorice kantonalne uprave ili kantonalne upravne organizacije isti su u obavezi pribaviti mišljenja organa iz člana 25. ovog Poslovnika.

(2) Na postupak davanja mišljenja na propise iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak pribavljanje mišljenja prije upućivanja materijala Vladi Kantona.

(3) Ukoliko ministar/ministrice, odnosno direktor/direktorica kantonalne uprave ili kantonalne upravne organizacije ne prihvata mišljenje organa iz člana 25. ovog Poslovnika, ne može donijeti propis prije pribavljanja stava Vlade Kantona.

Član 29.

Na dnevni red sjednice Vlade Kantona ne može se uvrstiti propis uz koji nije priloženo mišljenje organa iz člana 25. ovog Poslovnika.

Član 30.

Prilikom upućivanja propisa na mišljenje Uredu za zakonodavstvo Vlade Unsko-sanskog kantona obrađivač je u obavezi u prilogu istog dostaviti materijalne propise na osnovu kojeg su pristupili izradi istog, odnosno kojim je predviđen osnov za donošenje.

Član 31.

(1) Analizom se, na osnovi detaljnog praćenja izučavanja pojava i problema u pojedinim oblastima ili o pojedinim pitanjima iz određene oblasti, za određeni vremenski period, potpunije ocjenjuje postojeće stanje i ukazuje na uzroke i posljedice takvog stanja.

(2) Analiza treba da sadrži prijedloge zaključaka u pogledu preduzimanja potrebnih mjera ili donošenja propisa i općih akata i može biti potkrepljena odgovarajućim dokumentacionim materijalom.

Član 32.

(1) Informacijom se Vlada Kantona obavještava o određenim pitanjima odnosno problemima.

(2) Informacija obavezno sadrži podatke koji omogućavaju ocjenu stanja i prijedloge zaključaka.

Član 33.

(1) U Izvještaju se prikazuje rad, problemi u radu i rezultati postignuti u pojedinim oblastima u određenom vremenskom periodu, a naročito u pogledu provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa, kao i provođenja smjernica i načelnih stavova i daje ocjena postignutih rezultata.

(2) Izvještaj se podnosi i radi izvještavanja Vlade Kantona o izvršenju određenog zaključka.

(3) Uz Izvještaj se dostavlja prijedlog zaključka.

Član 34.

(1) Prijedlozi zaključaka, odnosno stavova datih u materijalima izlažu se u obliku u kojem Vlada Kantona treba da ih usvoji.

(2) Zaključci sadrže prijedloge konkretnih mjera, kao i radne zadatke za kantonalna ministarstva i druga tijela kantonalne uprave sa rokovima za njihovo izvršenje.

Član 35.

U pripremi analiza, informacija i izvještaja obrađivači su dužni da saraduju sa drugim kantonalnim ministarstvima, kantonalnim upravama i kantonalnim upravnim organizacijama, a kada se za to ukaže potreba i osnovati zajedničku radnu grupu.

Član 36.

Obrađivač dostavlja materijal Vladi Kantona uz popratno pismo, kojim se Vlada Kantona obavještava o tome je li materijal izrađen po Programu rada Skupštine Kantona, odnosno Vlade Kantona ili na osnovu zaključka Skupštine

kantona, odnosno Vlade Kantona, i dostavlja li se materijal radi razmatranja na sjednici, radi informiranja članova Vlade Kantona ili upućivanja Skupštini kantona.

Član 37.

(1) Materijali koji nisu sastavljeni u obliku i na način kako je propisano u članu 25. do 36. ovog Poslovnika, Sekretar Vlade Kantona vraća obrađivaču na upotpunjavanje.

(2) Sekretar Vlade Kantona posebno pazi na to da li postoje mišljenja organa iz člana 25. ovog Poslovnika, kada se radi o prednacrtima i nacrtima zakona i drugih propisa, i ako nema tih mišljenja, obavezan je te propise vratiti obrađivaču sa uputom o pribavljanju mišljenja navedenih organa.

(3) Materijale i druge zahtjeve i prijedloge, dostavljene Vladi Kantona za čije razmatranje nije nadležna Vlada Kantona, Sekretar Vlade Kantona upućuje nadležnim organima, o čemu se obavještava podnosilac.

Član 38.

Propisi i materijali dostavljaju se Vladi Kantona u roku koji je određen programom i zaključkom Vlade Kantona u broju primjeraka koje određuje Sekretar Vlade.

Član 39.

(1) Kantonalni organi uprave dužni su materijale koji se odnose na oblast ekonomske, socijalne i razvojne politike, te ekonomskih, socijalnih prava i interesa poslodavaca i radnika tj. nacрте zakona, prijedloge propisa i drugih akata dostaviti Ekonomsko-socijalnom vijeću Unsko-sanskog kantona na mišljenje prije upućivanja Vladi Kantona na razmatranje.

(2) Obaveza iz prethodnog stava odnosi se i na dostavljanje programa rada i izvještaja o radu ustanova iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture, sporta, zdravstva i dr., kao i programa rada i izvještaja o radu vanbudžetskih fondova.

(3) Rok za dostavljanje mišljenja iz stava (1) i (2) je 8 dana. Ako se u navedenom roku ne dostavi mišljenje smatrat će se da je mišljenje pozitivno.

4. Sazivanje sjednica Vlade Kantona i utvrđivanje dnevnog reda

Član 40.

(1) Premijer Kantona saziva sjednicu Vlade Kantona dostavljanjem poziva.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Premijer Kantona, sjednice Vlade Kantona saziva član Vlade Kantona kojeg ovlasti Premijer Kantona.

Član 41.

(1) Pozivi za sjednicu Vlade Kantona sa odgovarajućim materijalima dostavljaju se elektronskim ili pisanim putem članovima Vlade Kantona, i Sekretaru Vlade Kantona, Sekretaru Ureda za zakonodavstvo, Sekretaru Ureda za zajedničke poslove najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(2) Materijali za sjednice Vlade Kantona dostavljaju se radi upoznavanja i praćenja i drugim osobama ako to odluči Premijer Kantona.

(3) U hitnim slučajevima Premijer Kantona saziva sjednicu i u kraćem roku.

(4) U slučaju iz stava 3. ovog člana, materijali za sjednicu Vlade Kantona mogu se dostaviti i neposredno prije održavanja sjednice ili na samoj sjednici, i to samo oni materijali zbog kojih je i sazvana sjednica u kraćem roku.

Član 42.

(1) Pored članova Vlade Kantona, sjednici Vlade Kantona prisustvuje Sekretar Vlade Kantona, Sekretar Ureda za zakonodavstvo, Sekretar Ureda za zajedničke poslove, predstavnici Ureda Vlade Kantona koji prate rad na sjednici Vlade Kantona i tonski snimatelj sjednice.

(2) O prisustvu drugih lica na sjednicama Vlade Kantona odlučuje Premijer Kantona.

Član 43.

(1) O sazivanju sjednice Vlade Kantona članove Vlade Kantona izvještava Sekretar Vlade dostavljanjem poziva.

(2) Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji su materijali dostavljeni ranije, koji se materijali dostavljaju uz poziv, a koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.

5. Održavanje, tok sjednice i odlučivanje na sjednici Vlade Kantona

Član 44.

(1) Sjednice Vlade Kantona održavaju se u sjedištu Vlade Kantona u Bihaću.

(2) Izuzetno, Vlada Kantona može održati sjednicu Vlade Kantona i van sjedišta Vlade Kantona, o čemu odlučuje Premijer Kantona.

Član 45.

(1) Sjednicama Vlade Kantona predsjedava Premijer Kantona.

(2) Kada je Premijer Kantona odsutan ili spriječen, sjednici Vlade Kantona predsjedava član Vlade Kantona kojeg ovlasti Premijer Kantona.

Član 46.

(1) Prije nego što predloži dnevni red Premijer Kantona utvrđuje da li postoji kvorum za rad Vlade Kantona.

(2) Vlada može zasjedati i odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovine članova.

(3) Kad se utvrdi da postoji kvorum za rad Vlade Kantona, Premijer Kantona otvara sjednicu i pristupa utvrđivanju dnevnog reda sjednice.

(4) O predloženom dnevnom redu Premijer Kantona, po potrebi, daje objašnjenja.

(5) Članovi Vlade Kantona imaju pravo predložiti izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

(6) O tim prijedlozima odlučuje Vlada Kantona.

(7) Dnevni red je usvojen kad ga prihvati Vlada Kantona.

Član 47.

(1) Nakon usvajanja dnevnog reda pristupa se razmatranju materijala prema utvrđenom dnevnom redu.

(2) Prva tačka dnevnog reda sjednice je, u pravilu, usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.

(3) O primjedbama stavljenim na zapisnik odlučuje Vlada Kantona, nakon čega Premijer Kantona, konstatuje da je usvojen zapisnik uz eventualne usvojene primjedbe.

(4) O svakoj tački dnevnog reda, nakon uvodnog obrazloženja od strane obrađivača materijala, otvara se rasprava.

Član 48.

(1) Premijer Kantona, može odlučiti da se ograniči vrijeme izlaganja na sjednicama Vlade Kantona.

(2) O održavanju reda na sjednicama brine se Premijer Kantona.

Član 49.

(1) Vlada Kantona odlučuje na osnovu prijedloga koje su dali obrađivači, mišljenja i prijedloga radnih tijela i mišljenja iznesenih na sjednici Vlade Kantona.

(2) Članovi Vlade Kantona i drugi koji po pozivu učestvuju u radu na sjednici Vlade Kantona, mogu, za vrijeme raspravljanja materijala, predlagati izmjene i dopune i o njima davati mišljenja i prijedloge.

(3) O prijedlozima i mišljenjima izjašnjava se obrađivač.

(4) Ako predložene izmjene i dopune iziskuju nove materijalne izdatke, koje zahtijevaju izmjenu rasporeda budžetskih sredstava, ministar Ministarstva finansija može zahtijevati da se rasprava odloži dok ne prouči predložene izmjene i dopune.

(5) Prije stavljanja izmjena i dopuna na glasanje, ministar/ministrica pravosuđa i uprave izjašnjava se u odnosu na pitanja iz člana 25. ovog Poslovnika, a ostali ministri o pitanjima iz svog djelokruga.

Član 50.

(1) Poslije završene rasprave Vlada Kantona pristupa glasanju o predloženom materijalu.

(2) Pravno-tehničko uobličavanje teksta vrši obrađivač.

Član 51.

(1) Vlada odluke donosi glasanjem.

(2) Glasanje je javno.

(3) Vlada može odlučiti da se o određenim pitanjima glasa tajno.

(4) Ako zbog spriječenosti člana Vlade Kantona, sjednici Vlade Kantona prisustvuje rukovodeći državni službenik kojeg odredi ministar isti nema pravo glasa prilikom glasanja i odlučivanja.

(5) Glasanje na sjednici Vlade Kantona vrši se izjašnjavanjem „za“ ili „protiv“ prijedloga.

(6) Član Vlade Kantona može se uzdržati od glasanja.

(7) Ukoliko se polovina od prisutnih članova Vlade Kantona koji glasaju uzdrže od glasanja, predmetni materijal o kom se vršilo glasanje, skida se sa dnevnog reda.

(8) Sve odluke Vlade donose se prostom većinom prisutnih koji glasaju.

(9) Rezultate glasanja utvrđuje sekretar Vlade Kantona.

Član 52.

(1) Materijal koji se razmatra na sjednici, Vlada Kantona može primiti na znanje, usvojiti u

cjelini, prihvatiti djelomočno ili vratiti obrađivaču radi dopune, ispravke ili ponovne izrade.

(2) Vlada Kantona se izjašnjava o predloženim zaključcima koje može usvojiti u cjelini ili djelomično, izmjeniti ili dopuniti, odnosno donijeti nove zaključke.

Član 53.

(1) Kada se na sjednici Vlade Kantona razmatra prednacrt ili nacrt zakona, obrađivač je dužan dati kraće uvodne napomene nakon čega se vodi načelna rasprava, a zatim rasprava o pojedinostima.

(2) Po utvrđivanju nacrt, odnosno prijedloga zakona, obrađivač je dužan postupiti po zaključku Vlade Kantona, ugraditi u tekst zakona primjedbe Vlade Kantona i tako doradeni tekst dostaviti sekretaru Vlade Kantona radi dostavljanja nacrt, odnosno prijedloga zakona Skupštini kantona na razmatranje.

(3) Odredbe stava (1) i (2) ovog člana, odnose se i za slučaj kada se na sjednici Vlade Kantona razmatraju propisi koje donosi Vlada Kantona.

Član 54.

(1) Kada se na sjednici Vlade Kantona razmatraju analize, izvještaji, informacije, planovi, programi i drugi materijali, Vlada Kantona nakon rasprave utvrđuje odgovarajući zaključak ili stav.

(2) Obradivač materijala iz stava (1) ovog člana, obavezan je, u saradnji sa Uredom Vlade Kantona, postupiti po utvrđenim zaključcima i stavovima.

Član 55.

(1) O toku sjednice Vlade Kantona vodi se zapisnik.

(2) O vođenju zapisnika brine se sekretar Vlade Kantona.

(3) U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Vlade Kantona, imena lica koja po pozivu prisustvuju na sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red i zaključci doneseni o pojedinim pitanjima.

(4) Ako je potrebno, u zapisnik se unose i najbitnije konstatacije i ocjene koje je utvrdila Vlada Kantona o utvrđenom pitanju.

(5) Svaki član Vlade Kantona ima pravo da traži da se njegove izmjene i prijedlozi unesu u zapisnik.

(6) Zapisnik se po pravilu, usvaja na narednoj sjednici Vlade Kantona.

Član 56.

(1) Usvojeni zapisnik potpisuje Premijer Kantona, odnosno član Vlade Kantona koji je predsjedavao sjednicom i Sekretar Vlade.

(2) Usvojeni zapisnik ovjerava se pečatom Vlade Kantona.

(3) O čuvanju ovjerenog zapisnika brine Sekretar Vlade Kantona.

Član 57.

(1) Na sjednicama Vlade Kantona obavlja se tonsko snimanje ako uvjeti rada to omogućavaju.

(2) Tonski zapisi smatraju se povjerljivim materijalima, a mogu se koristiti uz prethodno odobrenje Premijer Kantona.

(3) Članovi Vlade Kantona imaju pravo na korištenje tonskih snimka u službenim prostorijama Vlade Kantona, bez prava presnimavanja.

(4) Članu Vlade Kantona, a na osnovu pismenog zahtjeva, Sekretar Vlade Kantona obezbjeđuje stenografske bilješke sa sjednice Vlade Kantona koje se odnose na njegovo izlaganje sa sjednice Vlade Kantona.

6. Način izvršenja zaključaka Vlade Kantona i prenošenja ovlaštenja

Član 58.

(1) Sekretar Vlade Kantona dužan je u roku od tri dana od dana sazivanja sjednice Vlade Kantona izraditi akte koje je donijela Vlada Kantona i iste dostaviti kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima na koje se akta Vlade Kantona odnosi, radi realizovanja zadataka utvrđenih istih.

(2) Ministri kantonalnih ministarstava i rukovodioci kantonalnih uprava i kantonalnih upravnih organizacija dužni su postupiti po aktima iz stava (1) ovog člana i dostaviti mjesečni izvještaj o realizaciji zadataka sekretaru Vlade Kantona, koji o tome obavještava Premijera Kantona.

(3) Ako Vlada zaduži kantonalno ministarstvo ili kantonalnu upravu ili upravnu organizaciju da vrši određenu zadaću, isti su dužni postupiti po tom zaduženju blagovremeno izvijestiti Vladu Kantona.

IV. NAČIN OSTVARIVANJA ODNOSA VLADE KANTONA PREMA SKUPŠTINI KANTONA

Član 59.

Vlada ostvaruje svoja prava, dužnosti i odgovornosti prema Skupštini Kantona u skladu

sa Ustavom Unsko-sanskog kantona i drugim propisima.

Član 60.

Vlada najmanje jednom godišnje podnosi Skupštini Kantona godišnji izvještaj o svom radu i radu kantonalnih organa uprave, kantonalnih ustanova i kantonalnih upravnih organizacija.

Član 61.

(1) Premijer Kantona predstavlja Vladu Kantona na sjednicama Skupštine.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Premijera Kantona, Vladu Kantona na sjednicama Skupštine predstavlja član Vlade Kantona kojeg odredi Premijer Kantona.

Član 62.

(1) Svi članovi Vlade Kantona dužni su prisustvovati sjednici Skupštine Kantona i pratiti njen rad, a naročito kada se na sjednici Skupštine Kantona raspravlja o propisu i drugom materijalu iz nadležnosti odgovarajućeg kantonalnog ministarstva.

(2) Ako iz objektivnih razloga sjednici Skupštine Kantona ne može prisustvovati ministar, u tom slučaju sjednici treba da prisustvuje državni službenik kojeg odredi ministar.

Član 63.

(1) Kada se na sjednici Skupštine razmatraju nacrti ili prijedlozi zakona, Vlada Kantona određuje predstavnika Vlade Kantona koji će zastupati Vladu na Skupštini Kantona.

(2) Za predstavnika Vlade Kantona određuje se kantonalni ministar, odnosno rukovodilac drugog tijela kantonalne uprave, koji je obrađivač zakona.

(3) Predstavnik Vlade Kantona ovlašten je da izlaže stavove Vlade Kantona o predloženom nacrtu, odnosno prijedlogu zakona i daje objašnjenja o amandmanima koje je podnijela Vlada Kantona na prijedlog zakona, ako su takvi amandmani utvrđeni.

Član 64.

(1) Ako na sjednicama radnih tijela Skupštine Kantona ili na sjednici Skupštine Kantona budu podneseni amandmani na prijedlog zakona, Vlada Kantona će na svojoj sjednici razmatrati i zauzeti svoj stav po pitanju podnesenih amandmana.

(2) Izuzetno, ako ima manji broj amandmana kojima se ne mijenjaju suštinska pitanja prijedloga zakona, a radi se o hitnosti, Vlada Kantona može iste prihvatiti ili odbiti, bez održavanja sjednice Vlade Kantona.

Član 65.

(1) Vlada Kantona se može u cijelini ili djelomično saglasiti sa amandmanima koje su podnijela radna tijela Skupštine Kantona i klubovi poslanika, odnosno poslanici, a može povodom tih amandmana, utvrditi i svoje amandmane.

(2) Amandmani iz stava 1. ovog člana, sa kojima se saglasila Vlada, odnosno utvrdila svoje amandmane, postaju sastavni dio prijedloga zakona koji je Vlada podnijela Skupštini Kantona.

(3) Vlada Kantona može na prijedlog zakona koji je dostavljen Skupštini Kantona utvrditi svoje amandmane i ti amandmani postaju sastavni dio zakona. Ovi amandmani podnose se pismeno sa odgovarajućim obrazloženjem. Pripremu navedenih amandmana vrši kantonalno ministarstvo koje je bilo obrađivač prijedloga zakona na koji se podnosi amandman.

Član 66.

(1) Vlada može povodom podnesenih amandmana ili iz drugih opravdanih razloga zaključiti da se povuče prijedlog zakona koji je podnijela Skupštini Kantona.

(2) O povlačenju prijedloga zakona na osnovu zauzetog stava Vlade Kantona, Premijer Kantona pismeno obavještava Skupštinu Kantona.

(3) Vlada Kantona može pismeno ili putem predstavnika Vlade Kantona, do završetka pretresa, predložiti Skupštini Kantona da odloži pretres nacrta, odnosno prijedloga zakona, da bi ona na sjednici razmotrila određeno pitanje ili zauzela stav.

(4) Vlada Kantona može predložiti Skupštini Kantona da se pretres odloži i u slučaju kada ona nije predlagач zakona da bi razmotrila taj zakon i zauzela taj stav.

Član 67.

(1) Odgovore na pitanja poslanika, upućenih Vladi Kantona u vezi sa poslovima iz njene nadležnosti, daje član Vlade Kantona kojeg odredi Vlada.

(2) U hitnim slučajevima Premijer Kantona može odrediti člana Vlade Kantona koji će odgovarati na pitanja poslanika u Skupštini.

(4) Ako odgovor na pitanja poslanika nije dat na neposredno postavljeno pitanje, ili je pitanje postavljeno Vladi Kantona sa zahtjevom da se odgovor da na narednoj sjednici Skupštine Kantona, Vlada Kantona utvrđuje odgovor na sjednici i određuje svog predstavnika koji će dati odgovor.

(5) Odgovore na pitanja poslanika koja su upućena kantonalnim ministarstvima ili drugim tijelima kantonalne uprave u vezi s radom tog organa, daje kantonalni ministar, odnosno rukovodilac drugog tijela kantonalne uprave.

V - ODNOS VLADE KANTONA PREMA KANTONALNIM MINISTARSTVIMA I DRUGIM TIJELIMA KANTONALNE UPRAVE

Član 68.

U ostvarivanju svojih prava, dužnosti i odgovornosti, Vlada Kantona utvrđuje stavove koji su obavezni za kantonalna ministarstva i druga tijela kantonalne uprave, o načinu provođenja utvrđene politike, zakona, drugih propisa i općih akata, naređuje tim tijelima donošenje propisa ili preduzimanje mjera za koje su ovlaštene, utvrđuje rokove za izvršavanje pojedinih zadataka i naređuje ispitivanje stanja u oblastima iz njihovog djelokruga i podnošenja izvještaja sa prijedlozima i preduzetim mjerama.

VI – NAČIN OSTVARIVANJA SARADNJE PREMA VLADAMA DRUGOG KANTONA

Član 69.

(1) Odnosi Vlade Kantona prema vladama drugih kantona zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim ustavom, međusobnoj saradnji i obavještenju.

(2) Odnos i saradnja iz stava (1) ovog člana, ostvaruje se po pravilu, neposrednim kontaktom, razmjenom pisanih materijala i na drugi način koji odrede Vlade Kantona.

VII – NAČIN OSTVARIVANJA SARADNJE PREMA JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE (OPĆINE UNSKO-SANSKOG KANTONA)

Član 70.

(1) Odnosi Vlade Kantona prema jedinicama lokalne samouprave - općine Unsko-sanskog kantona zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim ustavom, međusobnoj saradnji i razmjeni podataka.

(2) Odnos i saradnja iz stava (1) ovog člana, ostvaruje se putem Ureda Vlade Unsko-sanskog razmjenom pisanih materijala i na drugi način

koji odredi Vlada Kantona, Premijer Kantona, odnosno Sekretar Vlade Kantona.

VIII – JAVNOST RADA VLADE KANTONA

Član 71.

Vlada izvještava javnost o svom radu i o donesenim odlukama, zaključcima i zauzetim stavovima, kao i o značajnim pitanjima koja su u toku razmatranja ili će se razmatrati na sjednicama Vlade Kantona.

Član 72.

(1) Izvještavanje javnosti o radu Vlade Kantona vrši se putem sredstava javnog informisanja i to putem saopćenja za javnost ili na drugi odgovarajući način.

(2) Vlada određuje koji se materijali o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama Vlade Kantona i njenih radnih tijela ne mogu staviti na raspolaganje predstavnicima sredstava javnog informiranja.

(3) Premijer Kantona može prema potrebi, nakon održane sjednice Vlade Kantona, organizirati razgovore, intervjuje ili konferencije za štampu s predstavnicima sredstava javnog informisanja o pitanjima koja su razmatrana na sjednici Vlade Kantona, a može odlučiti i da članovi Vlade Kantona informiraju javnost o pitanjima iz svog djelokruga koja su se razmatrala na sjednici Vlade Kantona.

(4) Članovi Vlade Kantona, mogu, prema potrebi, organizirati razgovore, intervjuje, odnosno konferencije za štampu s predstavnicima javnog informisanja o određenim pitanjima iz svog djelokruga.

Član 73.

(1) Predstavnici javnog informiranja mogu prisustvovati sjednicama Vlade Kantona, po predhodnom odobrenju Premijer Kantona.

(2) Prisustvo sjednicama traje ograničeno vrijeme, koje odredi Premijer Kantona.

Član 74.

Sekretar Vlade Kantona dužan je fizičkim i pravnim licima omogućiti pristup informacijama iz nadležnosti Vlade Kantona u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH," broj 32/01) i propisa donesenih na osnovu tog zakona.

Član 2.**(Državni službenici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima)**

(1) U skladu sa članom 11. stav (1) tačka a) Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-sanskog kantona, državni službenici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u kantonalnim organima uprave i upravnim organizacijama stručnim, tehničkim i drugim zajedničkim ili samostalnim službama, uredima i drugim tijelima koje osniva Vlada Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: državni službenici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima) su:

- a) sekretar sa posebnim zadatkom;
- b) rukovodilac samostalne uprave i samostalne upravne organizacije;
- c) rukovodilac uprave i upravne organizacije u sastavu organa državne službe.

(2) Sekretar sa posebnim zadatkom je: Sekretar Ureda Vlade Unsko-sanskog kantona, Sekretar Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona, Sekretar Ureda za zakonodavstvo Vlade Unsko-sanskog kantona i drugi sekretari koji taj status imaju u skladu sa posebnim propisom.

(3) Rukovodioci samostalnih uprava i samostalnih upravnih organizacija su direktori samostalnih kantonalnih uprava i samostalnih upravnih organizacija.

(4) Rukovodioci uprava i upravnih organizacija u sastavu organa državne službe su direktori kantonalnih uprava i upravnih organizacija u sastavu ministarstva.

Član 3.**(Imenovanje državnih službenika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima)**

(1) Državne službenike sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima iz stava (1) člana 2. ove Uredbe imenuje Vlada Unsko-sanskog kantona na osnovu javnog konkursa.

(2) Javni konkurs za imenovanja na upražnjene pozicije državnih službenika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima provodi posebna komisija koju imenuje Vlada Unsko-sanskog kantona u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-sanskog kantona i ovom Uredbom.

Član 4.**(Raspisivanje javnog konkursa)**

(1) Javni konkurs za imenovanja na upražnjene pozicije državnih službenika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima priprema Ured za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona i objavljuje u jednom dnevnom listu koji se distribuira na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine i na službenoj internet stranici Vlade Unsko-sanskog kantona.

(2) Tekst javnog konkursa sadrži:

- a) naziv upražnjenog radnog mjesta,
- b) opće uvjete iz člana 36. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-sanskog kantona,
- c) posebne uvjete utvrđene pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji,
- d) spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto njihovog podnošenja i
- e) opis poslova upražnjenog radnog mjesta, koji se objavljuje isključivo na web stranici Vlade Unsko-sanskog kantona.

(3) Prijave na Javni konkurs podnose se Komisiji za provođenje javnog konkursa u roku od osam dana od dana objave u dnevnom listu.

Član 5.**(Komisija za provođenje javnog konkursa)**

(1) Komisiju za provođenje javnog konkursa (u daljem tekstu: Komisija) čine tri člana koji imaju status državnog službenika u organima državne službe u Unsko-sanskom kantonu i radno iskustvo rukovodećeg državnog službenika.

(2) Članovi Komisije moraju imati akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog konkursa.

Član 6.**(Rad Komisije)**

(1) Komisija bira predsjedavajućeg među svojim članovima i usvaja poslovnik o svom radu većinom glasova svih članova.

(2) Komisija vrši pregled svih podnijetih prijava na javni konkurs i utvrđuje Listu kandidata koji ispunjavaju uvjete konkursa i Listu kandidata koji ne ispunjavaju uvjete konkursa.

(3) Komisija vrši provjeru profesionalnih sposobnosti svakog kandidata pojedinačno na osnovu znanja koje kandidati pokažu polaganjem stručnog ispita.

(4) Članovima Komisije za rad u komisiji pripada naknada čija se visina utvrđuje posebnim rješenjem a isplata se vrši iz budžetskih sredstava organa za čije je potrebe Komisija imenovana.

Član 7.
(Stručni ispit)

(1) Stručni ispit se polaže pred Komisijom i sastoji se od:

- a) pismenog testa i
- b) intervjua.

(2) Pismeni test se sastoji od 14 pitanja sa opcijским odgovorima. Na sadržaj i način polaganja stručnog ispita shodno se primjenjuju odredbe Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 7/12).

(3) Usmeni intervju provodi se sa kandidatima koji su uspješno položili pismeni ispit, odmah po saopćenju rezultata pismenog ispita, po proceduri propisanoj Uredbom o osnovnim načelima za utvrđivanje općih smjernicama za utvrđivanje kadrovske politike organa državne službe Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona broj: 7/12), te smjernicama za utvrđivanje kadrovske politike organa u kojem se vrši imenovanje.

Član 8.
(Sačinjavanje rang liste)

Po obavljenom usmenom intervjuu komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata koji su položili stručni ispit i istu upućuje kao prijedlog Vladi Unsko-sanskog kantona za konačno imenovanje na radno mjesto državnog službenika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima obuhvaćeno procedurom javnog konkursa.

Član 9.
(Primjena Uredbe na druge organe i tijela)

Odredbe ove Uredbe shodno se primjenjuju i na postupak imenovanja državnih službenika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima

u stručnim, tehničkim i drugim službama, koje osnivaju općinski i kantonalni organi zakonodavne vlasti, osim ako nije propisom tog organa drugačije određeno.

Član 10.
(Stupanje na snagu Uredbe)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u "Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona".

Broj: 03-017-2072/2012
18. oktobra 2012. godine
Bihać

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

833.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), a u vezi sa članom 35., 46. i 47. Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2012. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 8/12), na prijedlog Ministarstva zdravstva i socijalne politike, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 18.10.2012. godine, donosi

ODLUKU

o usvajanju Programa utroška sredstava za 2012. godinu tekućeg granta - „Subvencije javnim ustanovama - Domovi zdravlja“

I

Usvaja se Program utroška sredstava iz Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2012. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 8/12), tekućeg granta utvrđenog u razdjelu 17, ekonomski kod 614400 HAO012 - Grant „Subvencije javnim ustanovama - Domovi zdravlja“, kako slijedi:

R/B	NAZIV PROGRAMA	SVRHA PROGRAMA	PRIMALAC ORGANIZACIJA	IZNOS KM
1.	Doznaka novčanih sredstava - Tekući grant Subvencije javnim ustanovama - Domovi zdravlja	Nabavka lož ulja za grijnu sezonu 2012/13 i podmirenje obaveza iz ranijeg perioda	ZU Dom zdravlja Bihać - žiro-račun kod Hypo Alpe Adria Bank d.d. Sarajevo, Filijala Bihać broj:3060610000185452	60.000,00
		Sufinansiranje u nabavci sanitetskog vozila	ZU Dom zdravlja Velika Kladuša - žiro-račun kod Raiffeisen Bank Sarajevo, Filijala Velika Kladuša broj:1610350014070086	60.000,00
		Sufinansiranje u nabavci sanitetskog vozila i dr.	ZU Dom zdravlja Sanski Most - žiro-račun kod Raiffeisen Bank Sarajevo, Filijala Sanski Most broj:1610350011020018	60.000,00

II

O namjenskom utrošku sredstava iz tačke I ove Odluke ZU Domovi zdravlja dužni su dostaviti izvještaj Ministarstvu zdravstva i socijalne politike, a Ministarstvo će o istom izvijestiti Vladu Unsko-sanskog kantona.

III

O izvršenju ove Odluke starat će se Ministarstvo finansija i Ministarstvo zdravstva i socijalne politike, svako u okviru svoje nadležnosti.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2095/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

834.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-

sanskog kantona“, broj 5/08), a u vezi sa članom 46. i članom 47. Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2012. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 8/12), na prijedlog Ministarstva zdravstva i socijalne politike Unsko-sanskog kantona, Vlada Unsko-sanskog kantona, na sjednici održanoj dana 18.10.2012. godine, donosi

ODLUKU

**o programu utroška dijela sredstava sa
Tekućeg granta-Grantovi neprofitnim
organizacijama, za Udruženje „Aktiv žena
Otoka“- Bosanska Otoka**

I

Usvaja se Program utroška dijela sredstava Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2012. godinu, Tekućeg granta utvrđenog u razdjelu 17, ekonomski kod 614300 HAN015 - Grantovi neprofitnim organizacijama, u iznosu od:

1.200,00 KM

(slovima: hiljadu dvije stotine
konvertibilnih maraka)

Red. broj	NAZIV PROGRAMA	SVRHA PROGRAMA	ORGANIZACIJA PRIMALAC	IZNOS KM
1.	Tekući grant-Grantovi neprofitnim organizacijama	- za pomoć u nabavi opreme za radne prostorije (za stolove i stolice)	- Udruženje „Aktiv žena Otoka“- Bosanska Otoka na račun broj: 3385302200550731 otvoren kod UniCredit Bank	1.200,00 KM

II

Zadužuje se Udruženje „Aktiv žena Otoka“- Bosanska Otoka da, Ministarstvu zdravstva i socijalne politike Unsko-sanskog kantona, iz tačke I ove Odluke dostavi Izvještaj o utrošku doznačenih sredstava, a Ministarstvo će o istom izvijestiti Vladu Unsko-sanskog kantona shodno odredbama Zakona o izvršavanju budžeta Unsko-sanskog kantona za 2012. godinu.

III

O realizaciji ove Odluke starat će se Ministarstvo zdravstva i socijalne politike Unsko-sanskog kantona i Ministarstvo finansija Unsko-sanskog kantona, svako iz svoje nadležnosti.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“

Broj: 03-017-2099/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

835.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08), a u vezi sa članom 33. stav 3. Zakona o Budžetima/Proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06, 76/08, 5/09, 32/09, 9/10, 36/10 i 45/10) i člana 16. stav 3., 36. i 46. Zakona o izvršavanju

Budžeta Unsko – saskog člana za 2012. godinu (“Službeni glasnik Unsko-saskog kantona”, broj 8/12), na prijedlog Ministarstva finansija, Vlada Unsko-saskog kantona na sjednici održanoj dana 18.10.2012.godine, donosi

ODLUKU

o preraspodjeli sredstava iz Budžeta Unsko-saskog kantona za 2012. godinu

I

Odobrava se unutrašnja preraspodjela sredstava predviđenih u Budžetu Unsko-saskog kantona za 2012. godinu (“Službeni glasnik Unsko-saskog kantona” br. 8/2012), i to:

1. Umanjuju se sredstva:

- Razdjel 17–01-0001 Kantonalno ministarstvo zdravstva i socijalne politike:

- ekonomski kod 613900 HAK006- “Ugovorene usluge-refundacija za neratne invalide” za iznos od.....30.000,00 KM,
- ekonomski kod 614400 HAO012- “Subvencije javnim ustanovama - Domovi zdravlja” za iznos od10.000,00 KM

2. Povećavaju se sredstva:

- Razdjel 17–02-0001 JU “Socijalno pedagoška životna zajednica”:
- ekonomski kod 614200- “Ostali grantovi pojedincima” za iznos od.....30.000,00 KM,
- Razdjel 11–01-0001 “Vlada USK-a”:
- ekonomski kod 614000- “Tekuća rezerva budžeta” za iznos od10.000,00 KM

II

O realizaciji ove Odluke starat će se Ministarstvo finansija i Ministarstvo zdravstva i socijalne politike, svako iz svoje nadležnosti.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u “Službenom glasniku Unsko-saskog kantona”.

Broj: 03-017-2094/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

836.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-saskog kantona („Službeni glasnik Unsko-saskog ksntona“, broj: 5/08) po prethodno pribavljenom Mišljenju Kantonalnog

pravobranilaštva broj: M-95/12 od 23.08.2012. godine, na prijedlog Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, Vlada Unsko-saskog kantona na sjednici održanoj 18.10.2012. godine, donosi:

ODLUKU

I

Daje se saglasnost na Aneks broj 1 Ugovora o koncesiji na poljoprivredno zemljište broj: 08-24-3680-1/2005 od 14.03.2005. godine zaključen između Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Unsko-saskog kantona (Koncesora) i privrednog društva Opće poljoprivredne zadruge „Žuti klas“ Bosanski Petrovac (Koncesionara).

II

Ovlščuje se ministar Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva da potpiše Aneks broj 1 Ugovora iz tačke I ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-saskog kantona“.

Broj: 03-017-2075/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

837.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-saskog kantona („Službeni glasnik Unsko-saskog ksntona“, broj: 5/08), po prethodno pribavljenom Mišljenju Kantonalnog pravobranilaštva broj: M-96/12 od 23.08.2012. godine, na prijedlog Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, Vlada Unsko-saskog kantona na sjednici održanoj 18.10.2012. godine, donosi

ODLUKU

I

Daje se saglasnost na Aneks broj 1 Ugovora o koncesiji na poljoprivredno zemljište broj: 08/1-24-3548-1/05 od 11.03.2005. godine zaključen između Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Unsko-saskog kantona (Koncesora) i privrednog društva Opće poljoprivredne zadruge „DS & farmer“ Bužim (Koncesionara).

(„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj:12/03 i 34/03), za članove privremenog Školskog odbora, a najviše na period do 60 dana imenuju se:

1. Mujagić Samira – iz reda osnivača škole
2. Bajrić Zehrija – iz reda zaposlenih
3. Čehajić Safet – iz reda zaposlenih
4. Mujagić Edo – ispred roditelja
5. Čavkić Admir – iz reda lokalne zajednice

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2105/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

850.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:5/08), člana 139. Zakona o srednjem obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 17/12), na prijedlog Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, Vlada Unsko-sanskog kantona, na sjednici održanoj dana 18.10.2012. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju članova Školskog odbora JU Srednja poljoprivredna škola „Sanus Futurum“ Sanski Most

I

Razrješavaju se dužnosti članovi Školskog odboru JU Srednja poljoprivredna škola „Sanus Futurum“ Sanski Most imenovani Rješenjem Vlade Unsko-sanskog kantona broj: 03-017-563/2011 od 05.07.2011. godine, i to:

1. Asotić Ajdin – član iz reda zaposlenih
2. Mešinović Fahrudin – član iz reda zaposlenih
3. Burnić Hikmet – član ispred roditelja
4. Vukalić Fazir – član iz reda lokalne zajednice

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2108/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

851.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:5/08), člana 139. Zakona o srednjem obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 17/12), te člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj:12/03 i 34/03), na prijedlog Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, Vlada Unsko-sanskog kantona, na sjednici održanoj dana 18.10.2012. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU Srednja poljoprivredna škola „Sanus Futurum“ Sanski Most

I

Do okončanja postupka izbora i imenovanja članova Školskog odbora JU Srednja poljoprivredna škola „Sanus Futurum“ Sanski Most, na način i po postupku predviđenom Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj:12/03 i 34/03), za članove privremenog Školskog odbora, a najviše na period do 60 dana, imenuju se:

1. Kamenčić Amel – član iz reda osnivača škole
2. Imamović Edin – član iz reda zaposlenih
3. Krupić Zerina – član iz reda zaposlenih
4. Žilić Redžo – član ispred roditelja

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2109/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

852.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:5/08), a u vezi sa članom 155. Zakona o osnovnom i općem srednjem odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:5/04), na prijedlog

Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta,
Vlada Unsko-sanskog kantona, na sjednici
održanoj dana 18.10.2012. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju člana Školskog odbora JU OŠ „Jezerki“ Jezerki

I

Razrješava se dužnosti člana Školskog odbora
JU OŠ „Jezerki“ Jezerki iz reda roditelja
Mahmić Senad imenovan Rješenjem Vlade
Unsko-sanskog kantona broj: 03-017-382/2011
od 24.05.2011. godine.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja
i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-
sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2090/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

853.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi
Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik
Unsko-sanskog kantona“, broj:5/08), a u vezi
sa članom 155. i 156. Zakona o osnovnom i
općem srednjem odgoju i obrazovanju („Službeni
glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:5/04), te
člana 12. i 13. Zakona o ministarskim, vladinim
i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i
Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne
i Hercegovine“, broj:12/03 i 34/03), na prijedlog
Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta,
Vlada Unsko-sanskog kantona, na sjednici
održanoj dana 18.10.2012. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju člana Školskog odbora JU OŠ „Jezerki“ Jezerki

I

Za člana Školskog odbora odbora JU OŠ
„Jezerki“ Jezerki imenuje se:
Jusić Mirta – član iz reda roditelja

II

Mandat člana Školskog odbora iz tačke I ovog
Rješenja traje do isteka mandata Školskog odbora
JU OŠ „Jezerki“ Jezerki imenovanog Rješenjem
Vlade Unsko-sanskog kantona.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja
i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-
sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2091/2012
18. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Premijer Kantona
dr. sci. **Hamdija Lipovača**

854.

Na osnovu člana 14. stav 8. Zakona o šumama
("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona",
broj 22/12), kantonalni Ministar poljoprivrede,
vodoprivrede i šumarstva donosi

PRAVILNIK

O NAČINU ODABIRANJA, DOZNACI I SJEČI STABALA ILI POVRŠINA ZA SJEČU

Član 1.

Ovim pravilnikom reguliše se odabiranje,
doznaka i sječa stabala ili površina za sječu u
šumama na teritoriji Unsko-sanskog kantona.

Odabiranje, obilježavanje i sječa stabala ili
površina za sječu vrši se u cilju gazdovanja
šumama i šumskim zemljištima u skladu sa
smjernicama postavljenim šumskogospodarskom
osnovom i općim interesom u cilju poboljšanja
ekoloških, ekonomskih i socijalnih funkcija šume.

Član 2.

Odabiranje, doznaka (obilježavanje) i sječa
stabala ili površina za sječu može se vršiti samo
na površinama gdje su riješeni imovinsko-pravni
odnosi.

Član 3.

Odabiranje i doznaka stabala ili površina
za sječu vrši se u skladu sa tehničkim ciljem
gospodarenja, propisanim za konkretnu
gazdinsku klasu šumskogospodarskom osnovom i
konkretnim sastojinskim prilikama.

Član 4.

Nije dopuštena sječa bez prethodno izvršenog
odabiranja i obilježavanja stabala ili površina za
sječu i izrade i donošenja rješenja i projekta za
izvođenje u skladu sa Zakonom o šumama.

Član 5.

Doznaka stabala u šumi podrazumijeva:
1. Obilježavanje odabranih stabala za sječu
zatesom na žilištu ili na jednoj od debljih žila

Član 3.

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

Sječu i izradu sanitarnih užitaka nastalih u toku zime treba izvršiti najkasnije do 30. aprila, a sječu i izradu sanitarnih užitaka nastalih poslije navedenog perioda izvršiti do kraja tekuće godine.

Član 4.

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

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

Prije sječe stabala koja se nalaze u mladcima, obavezno je kresanje grana sa donjih dijelova krošnje.

Član 5.

Koranje oblovine i panjeva posječenih stabala četinarara i brijesta obavezno je u vremenu od 1. aprila do 1. novembra tekuće godine.

Granje i ovršci (prečnik debljeg kraja ispod 7 cm) kao i kora četinarara moraju se složiti u gomile gromade, tako da se deblji krajevi grana okreću unutar gomile-gromade.

Zabranjeno je formiranje gomila-gromada na mjestima gdje postoji pomladak, uz živa dubeća stabla, u vodotocima, iznad izvorišta vode i na udaljenosti manjoj od 10 m od saobraćajnica.

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

Član 6.

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

Član 7.

Visina panja može iznositi najviše jednu trećinu promjera panja.

Mjerenje visine panja na strmom terenu se vrši sa gornje strane panja-terena.

Dijelovi pojedinih stabala od kojih se ne mogu izraditi šumski drvni sortimenti, prerezuju se na nekoliko dijelova i osiguravaju od pomijeranja a kod četinarara i brijesta obavezno se vrši skidanje kore.

Član 8.

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

Član 9.

Izvoz šumskih drvnih sortimenata od panja do šumskog stovarišta mora se vršiti po predhodno obilježenim i izgrađenim izvoznim vlakama.

Zabranjeno je sa sredstvima za izvoz šumskih drvnih sortimenata silaziti sa obilježenih izvoznih vlaka.

Izvozne vlake moraju biti projektovane i izgrađene tako da se nikako ili minimalno oštećuju dubeća stabla, pomladak ili zemljište.

Na strmim i teškim terenima, gdje ne postoji mogućnost drugačijeg kretanja drveta izuzev tumbanja i lifranja, moraju se poduzeti odgovarajuće mjere u cilju zaštite dubećih stabala i podmlatka.

Lagerovanje oblovine i cijepanih sortimenata dozvoljeno je samo na mjestima predviđenim projektima za izvođenje radova u eksploataciji šuma.

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

Član 10.

Primanje šumskih drvnih sortimenata u sječi može se vršiti tek nakon uspostavljanja šumskog reda u skladu sa čl. 3.,4.,5.,6. i 7. ovog pravilnika.

Eventualno poremećen šumski red izvozom šumskih drvnih sortimenata mora se ponovo uspostaviti i trajno održavati.

Član 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona".

Broj: 08-02-9964-1/2012
8. oktobra 2012. godine
Bihać

Ministar
Amir Džajić, dipl.ing.

856.

Na osnovu člana 35. Stav 5. Zakona o šumama („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ br. 22/12) kantonalni Ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

PRAVILNIK

o uslovima pod kojim se vrši paša, žirenje, brst, kresanje grana i lisnika, skupljanje šušnja i mahovina

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se uslovi pod kojim se vrši paša, žirenje, brst, kresanje grana i lisnika, skupljanje šušnja i mahovina (u daljem tekstu: pašarenje) u šumama u Unsko-sanskom kantonu (u daljem tekstu: Kanton)

Član 2.

Šumskoprivredna društva koja gospodare državnim šumama i šumskim zemljištima, donose za svaku godinu plan pašarenja u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Član 3.

Pašarenje je zabranjeno u visokim šumama sa prirodnom obnovom i mladim podignutim kulturama visine do 2 metra.

Član 4.

Šumskoprivredna društva mogu dozvoliti pašarenje na onim površinama šuma i šumskog zemljišta koje su predviđene šumskoprivrednom osnovom (prirodne šume, starije vještačke kulture, degradirane visoke šume, niske šume i neobrasla šumska zemljišta) izuzimajući dozvoljavanje paše i brsta za koze u visokim prirodnim šumama i šumskim kulturama.

Kantonalno ministarstvo nadležno za poslove šumarstva pod jednakim uslovima može dozvoliti pašarenje privatnim vlasnicima šuma.

Član 5.

Ukoliko šumskoprivrednom osnovom nisu tačno predviđene površine za pašarenje (odsjeci, odjeli, veće površine neobraslog šumskog zemljišta) šumskoprivredno društvo određuje i obilježava dozvoljene površine za pašarenje imajući u vidu zaštitu ugroženih i rijetkih vrsta tj. očuvanje biodiverziteta.

Član 6.

Ukoliko je šumskoprivredno društvo odobrilo pašarenje unutar jednog ili više odjela u visokim šumama sa prirodnom obnovom, isto obilježava staze – progone za kretanje stoke kroz odjele u kojima nije dozvoljeno pašarenje. Stoka se može kretati obilježenim stazama samo pod nadzorom čobana, a pašarenje se vrši pod stalnim nadzorom čobana.

Član 7.

Pravna i fizička lica za dobivanje određene površine za pašarenje podnose zahtjev šumskoprivrednom društvu za izdavanje odobrenja.

Član 8.

Zahtjev za odobrenje paše treba da sadrži mjesto i vrijeme paše, vrstu i broj grla stoke, karakteristike područja paše (golet, niska šuma, degradirana visoka šuma i visoka šuma sa prirodnom obnovom u kojoj je dozvoljeno pašarenje ili samo progon stoke).

U zahtjevu za odobrenje paše, podnosilac zahtjeva obavezan je navesti izgradnju torova, koliba, štala, pojila za stoku, staza za progon stoke, kao i mjesto za loženje otvorene vatre, ukoliko pomenuti objekti ne postoje.

Član 9.

Šumskoprivredna društva podnosiocu zahtjeva za pašu izdaje odobrenje u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva .

Član 10.

Uz odobrenje za pašu vlasnik stoke je dužan izvršiti uplatu za pašu kod šumskoprivrednog društva.

Cijene za pašarenje određuje šumskoprivredno društvo koje gospodari državnim šumama i šumskim zemljištima na području kantona.

Član 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 08-02-9965-1/2012
8. oktobra 2012. godine
Bihać

Ministar
Amir Džajić, dipl.ing.

857.

Na osnovu člana 65. Stav 9. Zakona o šumama ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj 22/12), kantonalni Ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

PRAVILNIK

o zadacima čuvara šuma, načinu izvršavanja zadataka, obliku i sadržaju legitimacije čuvara šuma i kriterijima za utvrđivanje veličine čuvarskog reona

Član 1.

Ovim pravilnikom regulišu se zadaci čuvara šuma, način izvršavanja zadataka, oblik i sadržaj legitimacije čuvara šuma i kriteriji za utvrđivanje veličine čuvarskog reona.

Član 2.

Čuvari šuma obavljaju zadatke propisane članom 65. st. 6 i 7. Zakona o šumama.

Čuvari šuma obavezno posjeduju Zakon o šumama i ostale zakone i podzakonske propise iz oblasti šumarstva, lovstva, sjemenarstva i propise o sadnom materijalu koji se odnose na propisane zadatke čuvara šuma, preglednu kartu čuvarskog reona, službenu knjigu, knjigu panjeva, tablice drvnih masa kao i neophodnu stručnu literaturu.

Čuvari šuma vrše službu u uniformi i naoružani oružjem koje odredi kantonalna uprava za šumarstvo.

Obavezna oprema čuvara šuma je:

- šumski čekić sa oznakom "ŠK";
- šumska kreda;
- elastični metar;
- prva pomoć;
- dvogled;
- lovački nož;

Član 3.

Uniforma čuvara šuma iz člana 2. ovog pravilnika, mora biti maslinasto-zelene boje, sa uobičajenim šumarskim oznakama na reverima u obliku stilizirane grančice hrasta sa listovima i žirom i grančice smrče sa četinama i šišaricom.

Uniformu čuvara šuma sačinjavaju zimski komplet (zimsko odijelo sa dvoje pantalona, košulja, kapa, dolama i cipele) i ljetni komplet (ljetno odijelo sa dvoje pantalona, košulja, kapa i cipele). Sastavni dio uniforme je i službena torbica.

Član 4.

Čuvar šuma vodi službenu knjigu – dnevnik u koju svakodnevno upisuje opažanja i izvršene zadatke uz sedmičnu ovjeru neposrednog rukovodioca.

Sve uočene štete od bespravne sječe, čuvar šuma premjerava, evidentira u knjizi panjeva i žigoše šumskim čekićem.

Ako čuvar šuma ustanovi da je učinjena povreda propisa iz nadležnosti utvrđenih članom 65. i Zakona o šumama, obavezan je, bez odlaganja, podnijeti prijavu.

Član 5.

Ovlaštenje za vršenje poslova čuvanja šuma, čuvar šuma dokazuje posebnom legitimacijom koju je na zahtjev kontrolisanog lica dužan pokazati.

Legitimacija čuvara šuma je pravougaonog oblika, dimenzija 90x60 mm, štampana na polukartonskom papiru svjetlozelene boje i plastificirana (obrazac 1.).

Evidencije o izdavanju, vraćanju, oduzimanju, promjenama i uništavanju legitimacija vodi izdavač legitimacije u registru.

Fotografije za legitimaciju su dimenzija 35x30 mm koje moraju vjerno prikazivati lik čuvara šuma obučenog u zimsku uniformu.

Preko nalijepljene fotografije na obrascu legitimacije stavlja se otisak pečata tako da na slici u donjem desnom uglu bude 1/3 otiska, a 2/3 otiska na obrascu legitimacije.

Obrazac iz st 2. ovog člana se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 6.

Legitimacije čuvarima šuma izdaje nadležna kantonalna uprava.

Izdavanje legitimacije se vrši na osnovu rješenja o rasporedu čuvara šuma na radno mjesto.

Legitimacija se u skladu sa članom 65. stav 5. Zakona o šumama, može izdati i drugim stručnim licima koja imaju ovlaštenje za poslove zaštite šuma.

Član 7.

Ako legitimacija zbog dotrajalosti, oštećenja ili zbog izmjene izgleda njenog imaoca ne može služiti svojoj namjeni ili ako dođe do promjene podataka ili sadržaja, imalac legitimacije je dužan da se javi nadležnoj kantonalnoj upravi radi zamjene legitimacije.

Ako imalac legitimacije izgubi legitimaciju ili na drugi način ostane bez nje dužan je, uz pismeno obrazloženje o njenom nestanku, od nadležne kantonalne uprave zatražiti izdavanje nove legitimacije.

Po prestanku rada na radnom mjestu za koje mu je bila potrebna legitimacija imalac legitimacije je dužan legitimaciju vratiti nadležnoj kantonalnoj upravi.

Član 8.

Zamijenjene, oduzete i vraćene legitimacije, na kraju kalendarske godine, uništiti će nadležna kantonalna uprava.

Legitimacije izdate po ranijim propisima vратиće se nadležnoj kantonalnoj upravi koja je dužna u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika izdati nove legitimacije.

Član 9.

Naziv i veličinu čuvarskog reona odredit će nadležna kantonalna uprava za šumarstvo.

Kriteriji za određivanje veličine čuvarskih reona će se zasnivati na obimu i vrsti poslova iz člana 65. stav 6. Zakona o šumama a posebno će se voditi računa o:

- Ugroženosti šuma i šumskih zemljišta od štetnog djelovanja čovjeka (bespravne sječe, bespravno prisvajanje i korištenje-uzurpacije, bespravna gradnja i drugo);
- Ugroženosti šuma od biotskih i abiotskih faktora (štetni insekti i biljne bolesti, požari, elementarne nepogode i drugo);
- Ugroženosti šuma od štetnog djelovanja stoke i divljači;
- Srazmjernom učešću pojedinih kategorija šuma i šumskih zemljišta u ukupnoj površini čuvarskog reona;

Član 10.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona".

Broj: 08-02-9966-1/2012
8. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Ministar
Amir Džajić, dipl.ing.

PRILOG
Obrazac 1.

Prednja strana

Slika	BOSNA I HERCEGOVINA FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE UNSKO-SANSKI KANTON
	LEGITIMACIJA ČUVARA ŠUMA Broj : _____
Ime i prezime _____ JMBG _____	
_____ Potpis ovlaštenog lica	

Poledina

Prava i obaveze čuvara šuma Član 65. Stav 6. Zakona o šumama (Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona br. 22/12)

- a) u gornjoj polovici pečata upisuje se velikim štampanim slovima skraćeni naziv kantona,
- b) u donjoj polovini pečata redni broj ispisan arapskim brojem i oznakom ŠK (šumski kvar).

Član 6. (Vođenje evidencije)

(1) Svako šumsko-privredno društvo, odnosno ministarstvo/kantonalna uprava za šumarstvo dužni su da vode registar svih šumskih čekića, sa naznakom za koju namjenu će biti korišteni: doznaku stabala za sječu, prijem drvnih sortimenata kod panja, kontrolu od strane pravnog lica, razgraničenje državnih i privatnih šuma, otpremu gotovih drvnih sortimenata na šumskom tvrdom putu i šumskom stovarištu, šumokvarnih, te čekića koji su trenutno pohranjeni, van upotrebe.

(2) Registar šumskih čekića mora sadržavati sljedeće podatke:

- a) vrstu i namjenu čekića;
- b) redni broj;
- c) otisak čekića;
- d) broj i stavku inventara;
- e) ime i prezime i adresa lica kojem je čekić izdat;
- f) datum i potpis kojim se ovjerava preuzimanje i
- g) datum i ovjeru vraćanja šumskog čekića;

(3) Registar šumskih čekića se čuva u upravi šumsko-privrednog društva, odnosno u ministarstvu/kantonnoj upravi za šumarstvo.

(4) Svi čekići čuvaju se u upravi šumsko-privrednog društva odnosno, ministarstvu/kantonnoj upravi za šumarstvo, a izdaju se za vrijeme izvršenja zadataka.

(5) Godišnjom inventurom svi se čekići vraćaju, ponovo evidentiraju i izdaju na dalju upotrebu. Jedan čekić u toku godine može koristiti samo jedan izvršilac.

(6) U slučaju oštećenja ili zamjene šumskih čekića s novim, stari čekići se moraju komisijski uništiti i o tome sačiniti i ovjeriti zapisnik, koji ima sadržaj javne isprave, te se čuva kao trajan dokument, a izrađuje se u šest primjeraka od kojih jedan primjerak ide u registar šumskih čekića, jedan u arhivu šumsko-privrednog društva, jedan izvršiocu koji je dužio čekić i po jedan primjerak za članove komisije.

(7) U slučaju da je čekić izgubljen komisijski se sačinjava zapisnik, uz uzimanje izjave lica koje je dužilo čekić.

(8) Komisiju iz stava 8. ovog člana imenuje direktor pravnog lica koje gospodari državnim šumama odnosno, ministarstvo/direktor kantonalne uprave za šumarstvo vezano za šume u privatnom vlasništvu.

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

Član 7. (Obrojčavanje)

(1) Kod izvođenja radova u šumarstvu, obrojčavanje se vrši pri doznaci stabala za sječu i pri primanju drvnih sortimenata pored panja.

(2) Obrojčavanje se vrši pločicom sa brojem ili kolobrojem i to:

- a) pri doznaci stabala za sječu na žilištu stabla sa donje strane, gdje je prethodno izvršeno zatesivanje;
- b) pri primanju drvnih sortimenata pored panja na debljem kraju oblog sortimenta;

(3) Ako se obrojčavanje vrši pločicama sa brojem pri primanju drvnih sortimenata pored panja, onda za dole navedene vrste oblih sortimenata, koriste različite boje koje propisuje šumsko-privredno društvo, odnosno ministarstvo.

(4) Ako se obrojčavanje vrši 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

(5) Za celulozno i ogrjevno drvo koje se stavlja u promet u oblom stanju, šumskom kredom se, na oba čela oblog sortimenta, upisuje veliko slovo "C", odnosno "O".

Član 8. (Premjeravanje)

(1) Premjeravanje oblih šumskih drvnih sortimenata kod panja, nakon obavljene sječe i izrade i uspostavljenog šumskog reda, vrši se na taj način da se prvo stavi otisak prijemnog šumskog čekića na panj.

(2) Primljeni obli šumski drvni sortimenti moraju biti obrojčani (pločicom ili kolobrojem) za sortimente navedene u članu 7. stav 2. ovog pravilnika na debljem kraju i obilježeni na oba

prereza otiskom prijemnog šumskog čekića koji mora biti vidljiv i čitak.

(3) Kod prostornog drveta otisak prijemnog šumskog čekića se stavlja na više od 50% cjepanica odnosno oblica s jedne strane složaja.

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

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

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

(7) Zabranjeno je pomijeranje šumskih drvnih sortimenata od panja prije izvršenog premjeravanja i evidentiranja.

Član 9.

(1) **Način izdavanja i sadržaj otpremnog iskaza** šumskih drvnih sortimenata kod stavljanja u promet (otprema) na tvrdom šumskom putu ili šumskom stovarištu na prerezima moraju imati otisak otpremnog šumskog čekića, različite boje od prijemnog, koji mora biti vidljiv i čitak.

(2) Za otpremljene šumske drvene sortimente izdaje se autentičan otpremni iskaz (otpremnica) koja ima žig pravnog lica ovlaštenog za stavljanje drveta u promet.

Član 10.

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

(2) Za otpremu tehničkog oblog drveta i celuloznog i ogrjevnog drveta u oblom stanju otpremni iskaz se izrađuje na formatu 12 x 25 cm, a za cijepano drvo na formatu 12 x 16 cm.

(3) Otpremni iskazi se štampaju na NCR papiru u blokovima koji sadrže po 25 otpremnih iskaza u po šest primjeraka. Otpremni iskaz treba da sadrži oznaku serije i rednog broja (No).

(4) Oznake serije su velika slova abecede počevši od slova A nadalje, a oznaka rednog broja ima šest cifara i počinje od broja 000001.

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

Član 11.

(1) Blokovi otpremnih iskaza evidentiraju se u poseban registar strogo obrojčanih obrazaca.

(2) Registar blokova otpremnih iskaza za šumske drvene proizvode iz državnih šuma vodi šumsko-privredno društvo, a za šumske drvene proizvode iz šuma u privatnom vlasništvu kantonalno ministarstvo/kantonalna uprava za šumarstvo ili ovlašteno pravno lice kojem je ista ugovorom ustupila te poslove.

(3) Blokovi otpremnih iskaza moraju biti ovjereni pečatom i obrojčani za svaku kalendarsku godinu s prvim brojem bloka jedan.

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

(5) Neiskorišteni blokovi se vraćaju i preregistruju za narednu kalendarsku godinu.

(6) Iskorišteni blokovi sa po jednim primjerkom svakog otpremnog iskaza vraćaju se u nadležnu službu koja je izvršila zaduživanje, razdužuju se i pohranjuju na čuvanje.

(7) Djelimično iskorišteni blokovi se također vraćaju u nadležnu službu, s tim da se neiskorišteni listovi ponište komisijski, što se konstatuje na koricama bloka i razdužuju se i pohranjuju na čuvanje.

(8) Blokovima otpremnih iskaza zadužuju se lica koja vrše poslove otpreme šumskih drvnih proizvoda.

(9) Šumsko-privredno društvo i ministarstvo/kantonalna uprava za šumarstvo, dužni su kontinuirano dostavljati spisak registrovanih blokova otpremnih iskaza nadležnoj kantonalnoj šumarskoj inspekciji.

Član 12.

(1) Za šumske drvene proizvode koji potiču iz državnih šuma otpremni iskaz izdaje samo šumskoprivredno društvo, a za šumske drvene proizvode iz šuma u privatnom vlasništvu samo

kantonarno ministarstvo/kantonarna uprava za šumarstvo.

(2) Za šumske drvne proizvode koji se prodaju drugom pravnom licu otpremni iskaz se izdaje na osnovu ugovora ili dispozicije, a za proizvode koji se stavljaju u promet putem maloprodaje na osnovu uplatnice.

(3) Najduži rok važenja uplatnice je 30 dana od dana izdavanja.

(4) Ukoliko se, zbog opravdanih razloga, uplatnica ne može realizovati, ista se može jednokratno produžiti od strane pravnog lica koje je izdalo istu, za isti rok za koji je izdata.

Član 13.

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

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

(3) Otpremni iskaz se izdaje i za drvne proizvode koji potiču od stabala posječenih na poljoprivrednim zemljištima, međama i ostalim nasadima, kada se stavljaju u promet.

(4) Za šumske drvne proizvode koji potiču od bespravno posječenih stabala ili su bespravno stavljeni u promet i žigosani šumskim čekićem s oznakom - šumski kvar (ŠK) - otpremni iskaz se ne izdaje.

Član 14.

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

- a) licu koje preuzima šumske drvne proizvode (kupcu);
- b) jedan primjerak ostaje u bloku otpremnih iskaza;

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

(3) Produženje važenja otpremnog iskaza uz ovjeru vrši lice koje je izdalo otpremni iskaz ili drugo ovlašteno službeno lice koje je zamjenjuje.

Član 15.

(1) Za šumske drvne proizvode koji se nalaze u prometu, pod čime se podrazumijevaju radnje definisane članom 26. stav 4. Zakona o šumama („Sl.glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 22/12), a nisu obezbijeđeni otpremnim iskazom, izvršit će se privremeno izuzimanje (zapljena) uz izdavanje odgovarajuće potvrde i pohranjivanje do okončanja sudskog, odnosno prekršajnog postupka.

(2) Ukoliko postoji opasnost od propadanja, šumski drvni proizvodi se prodaju u skladu sa članom 26. stav 6. Zakona o šumama („Sl.glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 22/12).

Po okončanju sudskog, odnosno prekršajnog postupka, ako je presuđeno u korist stranke izvršit će se nadoknada u skladu sa presudom.

Član 16.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Važnost svih dosadašnjih pečata šumskih čekića i otpremnih iskaza ostaje i dalje na snazi stupanjem na snagu ovog pravilnika.

Član 18.

Šumsko-privredno društvo i ministarstvo/kantonarna uprava za šumarstvo su odgovorni za primjenu i provođenje odredaba ovog pravilnika.

Član 19.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona".

Broj: 08-02-10323-1/2012
15. oktobra 2012. godine
Bihać

Ministar
Amir Džajić, dipl.ing.

PRAVNO LICE:																																			
Organizaciona jedinica:		_____																																	
Šumsko-privredno područje/Opština:		_____																																	
Privredna jedinica/ Katastarska opština:		_____																																	
Odjel/katastarska čestica:		Lokalitet: _____																																	
OTPREMNI ISKAZ ZA PROSTORNO DRVO Serija: _____																																			
Registarski broj bloka _____		No _____																																	
Primalac-kupac: _____																																			
Ugovor/Uplatnica: _____		Dispozicija/Rješenje: _____																																	
Oznaka i broj šumskog čekića: _____		Boja: _____																																	
Mjesto, datum i vrijeme utovara: _____																																			
Vrsta transp. sredstva: _____		Registarski broj: _____																																	
Pravac prijevoza: _____																																			
Mjesto dopreme-istovara: _____																																			
Rok važnosti otpremnog iskaza: _____																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Vrsta drveta</th> <th style="width: 25%;">Vrsta proizvoda</th> <th style="width: 25%;">Klasa</th> <th style="width: 25%;">Količina m³</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3">UKUPNO</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Vrsta drveta	Vrsta proizvoda	Klasa	Količina m ³																									UKUPNO			
Vrsta drveta	Vrsta proizvoda	Klasa	Količina m ³																																
UKUPNO																																			
Datum izdavanja: _____		Otpremu izvršio: _____																																	
M.P.																																			
Važnost produženja roka do: _____		Primalac-kupac: _____																																	
Lice koje je produžilo rok: _____		_____																																	
m.p.																																			

profesionalne karijere, donošenja odluke o stručnom osposobljavanju i usavršavanju, pitanja za intervju i provođenje intervjua, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje kadrovske politike Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko – sanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.

(Cilj Smjernica)

Ostvarivanjem kadrovske politike kroz primjenu Smjernica, osigurava se postizanje visokih standarda profesionalizma, etičnosti, pravičnosti, zakonitosti i odgovornosti pri vršenju poslova iz nadležnosti Ministarstva.

Član 3.

(Načela kadrovske politike)

Prilikom odlučivanja o izboru i prijemu državnih službenika i namještenika u postupku zapošljavanja, u postupku unapređenja i prestanka profesionalne karijere, kao i prilikom donošenja odluke o stručnom usavršavanju i osposobljavanju, rukovodilac ministarstva (u daljem tekstu: Ministar), dužan je pridržavati se slijedećih načela:

- a) načelo zabrane svih oblika diskriminacije: po osnovu nacionalnosti, spola, socijalnog porijekla, entitetskog državljanstva, prebivališta, religije, političkog i drugog uvjerenja, rase, rođenja, bračnog statusa, godina starosti, imovinskog stanja, hendikepiranosti ili drugog obilježja,
- b) načelo proporcionalne zastupljenosti državnih službenika u odnosu na nacionalnu pripadnost,
- c) načelo ravnopravnosti spolova, uključujući pozitivnu diskriminaciju u korist manje zastupljenog spola, naročito na rukovodećim radnim mjestima i radnim mjestima sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima,
- d) načelo primjene posebnih propisa koji propisuju obavezu davanja prednosti pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima određenim kategorijama stanovništva: demobiliziranim braniocima i članovima njihovih porodica, kao i civilnim žrtvama rata i članovima porodice lica koje je poginulo u vezi sa ratnim događajima i licima sa invaliditetom.

Član 4.

(Dopunski kriteriji za ostvarivanje kadrovske politike)

(1) Nakon primjene načela iz prethodnog člana Ministar može, u proceduri odlučivanja o izboru i prijemu državnih službenika i namještenika u organ državne službe, proceduri unapređenja i prestanka profesionalne karijere, kao i prilikom donošenja odluke o stručnom usavršavanju i osposobljavanju, primjeniti i sljedeće dopunske kriterije:

- a) uzimanje u obzir postignutih rezultata na stručnom ispitu, utvrđenih na listi uspješnih kandidata,
- b) davanja prednosti kandidatima, koji duže čekaju na zaposlenje,
- c) davanja prednosti pri zapošljavanju, pod jednakim uvjetima, kandidatima slabijeg imovnog stanja,
- d) uzimanje u obzir kao otežavajuću okolnost, prilikom zapošljavanja i unapređenja profesionalne karijere državnog službenika, činjenicu da osoba zauzima nepokretnosti u vlasništvu izbjeglica ili prognanika, odnosno zauzima stan za koji je izbjeglica ili povratnik podnio zahtjev za povratom stanarskog prava, odnosno zauzima stan koji bi trebao biti pod upravom općinskog organa uprave zaduženog za stambena pitanja i koji bi trebao biti korišten u svrhu alternativnog smještaja,
- e) uzimanje u obzir biografskih podataka i referentnih karakteristika koje se odnose na kretanje u karijeri kandidata, sadržanih u prijavi na konkurs, odnosno oglas.

(2) U proceduri odlučivanja o prestanku profesionalne karijere imovinsko stanje iz tačke c) stava (1) ovog člana uzima se kao dopunski kriterij koji ide u korist zadržavanja statusa državnog službenika odnosno namještenika, dok dopunski kriterij iz tačke d) koji se odnosi na zauzimanje nepokretnosti ne ide u korist zadržavanja statusa državnog službenika odnosno namještenika.

Član 5.

(Provođenje Smjernica)

Ministar je obavezan, prilikom provođenja ovih Smjernica, poštivati i primjenjivati načelo zakonitosti, načelo transparentnosti i javnosti,

načelo odgovornosti, načelo efikasnosti i ekonomičnosti, načelo profesionalne nepristrasnosti i načelo političke neovisnosti utvrđeno odredbama člana 9. Zakona o državnim službenicima i namještenicima, odnosno da primjenom osnovnih načela iz člana 3. i dopunskih kriterija iz člana 4. ovih Smjernica, kroz utvrđenu kadrovsku politiku i njeno provođenje, osigura jednakost svih zaposlenih u organu državne službe, odnosno jednak odnos prema svima zainteresiranim za zapošljavanje u organ državne službe.

Član 6.

(Odlučivanje o primjeni osnovnih načela i dopunskih kriterija u postupku zapošljavanja)

Prilikom odlučivanja o izboru i prijemu državnih službenika i namještenika u organ državne službe, nakon provedenog usmenog intervjua po proceduri utvrđenoj ovim Smjericama, uzimajući u obzir i rezultate intervjua, po pribavljenom mišljenju Agencije, Ministar odlučuje kojem će načelu iz člana 3. Smjernica, odnosno dopunskom kriteriju iz člana 4. Smjernica, dati prednost u odnosu na ostale, u cilju donošenja odluke o izboru i prijemu kandidata koji će najbolje obavljati poslove radnog mjesta državnog službenika na koje se vrši postavljenje državnog službenika i svrhu ispunjenja načela i obaveza propisanih Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i drugim posebnim propisima.

Član 7.

(Dostavljanje dokaza)

(1) Dokaze kojim se utvrđuju činjenice ili status relevantan za primjenu određenih osnovnih načela i dopunskih kriterija iz člana 3. i 4. ovih Smjernica, a koji imaju snagu javne isprave, kandidati koji učestvuju u postupku zapošljavanja za popunu radnog mjesta državnog službenika i namještenika, u postupku unapređenja i prestanka profesionalne karijere, kao i prilikom donošenja odluke o stručnom usavršavanju i osposobljavanju, mogu dostaviti organu državne službe, uz prijavu na konkurs, odnosno oglas.

(2) U provođenju Smjernica, organ državne službe, pored dokaza iz prethodnog stava, može koristiti podatke koji se odnose na radno – pravni status, kao i opće podatke iz dosjea državnih službenika i namještenika, odnosno iz Registra državnih službenika i namještenika Unsko-sanskog kantona.

Član 8.

(Usmeni intervju kod prijema u radni odnos)

(1) Usmeni intervju iz člana 41. stav (2) Zakona o državnim službenicima i namještenicima ima za cilj da se utvrde personalne karakteristike i iskazane sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta a provodi se po proceduri utvrđenoj ovim Smjericama.

(2) Kod obavljanja usmenog intervjua sa kandidatima sa liste uspješnih kandidata Ministar je dužan osigurati poštivanje ličnog integriteta i dostojanstva svakog kandidata sa liste uspješnih kandidata.

Član 9.

(Suzdržavanje od davanja odgovarajućih privilegija ili pogodnosti)

U postupku provođenja intervjua ministar je dužan suzdržati se od bilo kojih aktivnosti ili radnji, koje bi nekog od kandidata u odnosu na druge kandidate moglo staviti u povoljniji ili podređeni položaj.

Član 10.

(Utvrđivanje pitanja za intervju i provođenje intervjua)

(1) Intervju sa kandidatom provodi ministar.

(2) Izuzetno, Ministar može imenovati posebnu ad hoc komisiju za provođenje intervjua.

(3) Član Komisije iz stava 2., ovog člana treba da ispunjava posebne uvjete u pogledu stručne spreme, predviđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta, u odnosu na lice sa kojim se obavlja intervju, i da ima najmanje radno iskustvo u struci u dvostrukom trajanju u odnosu na radno iskustvo koje se traži za to konkretno radno iskustvo.

(4) Kandidat može tražiti izuzeće pojedinih članova Komisije iz razloga predviđenih zakonom. O izuzeću članova Komisije odlučuje ministar.

(5) Pitanja na intervjuu mogu se odnositi na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu, kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, djelatnost organa na koju se javni konkurs odnosi, kao i oblasti državne uprave, državne službe i drugih oblasti koje mogu biti u vezi sa radnim mjestom.

(6) Primjerak (kopija) zapisnika o obavljenom intervjuu obavezno će se dati kandidatu. Na sadržaj zapisnika, pitanja i postupak rada Komisije, kandidat može iznijeti primjedbe i sugestije.

(7) Ministar je dužan obezbjediti da se o toku intervju sa svim kandidatima vodi zapisnik. Intervju ne može biti duži od 30 minuta.

(8) Pitanja za intervju utvrđuje Ministar u saradnji sa državnim službenicima neposredno prije intervju, na obrascu broj 1. koji čini sastavni dio ovih Smjernica.

Član 11.

(Ocjenjivanje intervju)

(1) Kandidata na intervjuu ocjenjuje ministar ili ad hoc komisija koju je ministar imenova, dodjeljujući mu određen broj bodova, a najviše 40 bodova po jednom pitanju.

(2) Ukupan broj ostvarenih bodova utvrđen u skladu sa stavom (1) ovog člana podijeljen sa

maksimalnim brojem bodova predstavlja procenat osvojenih bodova na intervjuu.

Član 12.

(Rezultati sa intervju)

Rezultati ostvareni na intervju predstavljaju jedan od osnova za opredjeljenje ministra u vezi realizacije člana 1., ovih Smjernica.

Član 13.

(Postavljenje državnog službenika sa liste uspješnih kandidata)

Državnog službenika ili namještenika postavlja ministar, nakon obavljenog usmenog intervju sa svim kandidatima sa liste uspješnih kandidata koji su prošli javni konkurs, uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije, u skladu sa odredbama Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 7/12).

Član 14.

(Stupanje na snagu)

Ove Smjernice stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 05-3/02-27/2012
25. oktobra 2012. godine
Bihać

Ministar
Dr. sci. **Šefik Smlatić**

861.

Na osnovu člana 41. stav (2) Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 5/12) i člana 2. stav (1) Uredbe o osnovnim načelima za utvrđivanje općih smjernica kadrovske politike organa državne službe Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 7/12), Ministar Ministarstva privrede donosi:

OPĆE SMJERNICE ZA OSTVARIVANJE KADROVSKE POLITIKE MINISTARSTVA PRIVREDE

Član 1.

(Predmet Smjernica)

Općim smjernicama za ostvarivanje kadrovske politike Ministarstva privrede (u daljem tekstu: Smjernice), utvrđuju se procedure u odlučivanju prilikom izbora, pitanja za intervju i provođenja intervjua i prijema državnih službenika u organ državne službe, procedure u odlučivanju prilikom unapređenja i prestanka profesionalne karijere, donošenja odluke o stručnom osposobljavanju i usavršavanju državnih službenika i namještenika, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje kadrovske politike Ministarstva privrede (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.

(Cilj Smjernica)

Ostvarivanjem kadrovske politike kroz primjenu Smjernica, osigurava se postizanje visokih standarda profesionalizma, etičnosti, pravičnosti, zakonitosti i odgovornosti pri vršenju poslova iz nadležnosti Ministarstva.

Član 3.

(Načela kadrovske politike)

Prilikom odlučivanja o izboru i prijemu državnih službenika u postupku zapošljavanja, u postupku unapređenja i prestanka profesionalne karijere, kao i prilikom donošenja odluke o stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika i namještenika, rukovodilac Ministarstva (u daljem tekstu: Ministar), dužan je pridržavati se slijedećih načela:

- a) načelo zabrane svih oblika diskriminacije: po osnovu nacionalnosti, spola, socijalnog porijekla, entitetskog državljanstva, prebivališta, religije, političkog i drugog uvjerenja, rase, rođenja, bračnog statusa, godina starosti, imovinskog stanja, hendikepiranosti ili drugog obilježja;
- b) načelo proporcionalne zastupljenosti državnih službenika u odnosu na nacionalnu pripadnost;
- c) načelo ravnopravnosti spolova, uključujući pozitivnu diskriminaciju u korist manje zastupljenog spola, naročito na rukovodećim radnim mjestima i radnim mjestima sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima;
- d) načelo primjene posebnih propisa koji propisuju obavezu davanja prednosti pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima određenim kategorijama stanovništva: demobiliziranim braniocima i članovima njihovih porodica, kao i civilnim žrtvama rata i članovima porodice lica koje je poginulo u vezi sa ratnim događajima i licima sa invaliditetom.

Član 4.

(Dopunski kriteriji za ostvarivanje kadrovske politike)

- (1) Nakon primjene načela iz prethodnog člana Ministar može, u proceduri odlučivanja o izboru i prijemu državnih službenika u organ državne službe, proceduri unapređenja i prestanka profesionalne karijere, kao i prilikom donošenja odluke o stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika i namještenika, primjeniti i slijedeće dopunske kriterije:
 - a) uzimanje u obzir postignutih rezultata na stručnom ispitu, utvrđenih na listi uspješnih kandidata;
 - b) davanja prednosti kandidatima, koji, pod jednakim uvjetima, imaju stečeno dodatno obrazovanje koje odgovara djelatnosti organa državne službe;
 - c) davanja prednosti kandidatima, koji, pod jednakim uvjetima, imaju relevantno radno iskustvo u državnoj službi u odnosu na kandidate, koji nemaju ili imaju manje radno iskustvo u državnoj službi;

- d) davanja prednosti pri zapošljavanju, pod jednakim uvjetima, kandidatima slabijeg imovnog stanja;
- e) uzimanje u obzir kao otežavajuću okolnost, prilikom zapošljavanja i unapređenja profesionalne karijere državnog službenika, činjenicu da osoba zauzima nepokretnosti u vlasništvu izbjeglica ili prognanika, odnosno zauzima stan za koji je izbjeglica ili povratnik podnio zahtjev za povratom stanarskog prava, odnosno zauzima stan koji bi trebao biti pod upravom općinskog organa uprave zaduženog za stambena pitanja i koji bi trebao biti korišten u svrhu alternativnog smještaja;
- f) uzimanje u obzir biografskih podataka i referentnih karakteristika koje se odnose na kretanje u karijeri kandidata, sadržanih u prijavi na konkurs, odnosno oglas, CV-ju ili preporuci ranijeg poslodavca.

(2) U proceduri odlučivanja o prestanku profesionalne karijere, dodatno obrazovanje iz tačke b), radno iskustvo iz tačke c) i imovinsko stanje iz tačke d) stava (1) ovog člana uzimaju se kao dopunski kriteriji koji idu u korist zadržavanja statusa državnog službenika odnosno namještenika, dok dopunski kriterij iz tačke e) koji se odnosi na zauzimanje nepokretnosti ne ide u korist zadržavanja statusa državnog službenika odnosno namještenika.

Član 5.

(Provođenje Smjernica)

Ministar je obavezan, prilikom provođenja ovih Smjernica, poštivati i primjenjivati načelo zakonitosti, načelo transparentnosti i javnosti, načelo odgovornosti, načelo efikasnosti i ekonomičnosti, načelo profesionalne nepristrasnosti i načelo političke neovisnosti utvrđeno odredbama člana 9. Zakona o državnim službenicima i namještenicima, odnosno da primjenom osnovnih načela iz člana 3. i dopunskih kriterija iz člana 4. ovih Smjernica, kroz utvrđenu kadrovsku politiku i njeno provođenje, osigura jednakost svih zaposlenih u organu državne službe, odnosno jednak odnos prema svima zainteresiranim za zapošljavanje u organ državne službe.

Član 6.

(Odlučivanje o primjeni osnovnih načela i dopunskih kriterija u postupku zapošljavanja)

Prilikom odlučivanja o izboru i prijemu državnih službenika u organ državne službe, nakon provedenog usmenog intervjua po proceduri utvrđenoj ovim Smjernicama, uzimajući u obzir i rezultate intervjua, po pribavljenom mišljenju Agencije, Ministar odlučuje kojem će načelu iz člana 3. Smjernica, odnosno dopunskom kriteriju iz člana 4. Smjernica, dati prednost u odnosu na ostale, u cilju donošenja odluke o izboru i prijemu kandidata koji će najbolje obavljati poslove radnog mjesta državnog službenika na koje se vrši postavljenje državnog službenika i svrhu ispunjenja načela i obaveza propisanih Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i drugim posebnim propisima.

Član 7.

(Dostavljanje dokaza)

(1) Dokaze kojim se utvrđuju činjenice ili status relevantan za primjenu određenih osnovnih načela i dopunskih kriterija iz člana 3. i 4. ovih Smjernica, a koji imaju snagu javne isprave, kandidati koji učestvuju u postupku zapošljavanja za popunu radnog mjesta državnog službenika, u postupku unapređenja i prestanka profesionalne karijere, kao i prilikom donošenja odluke o stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika i namještenika, mogu dostaviti isključivo organu državne službe, prije nego se donese predmetna odluka.

(2) U provođenju Smjernica, organ državne službe, pored dokaza iz prethodnog stava, može koristiti podatke koji se odnose na radno – pravni status, kao i opće podatke iz dosjea državnih službenika i namještenika, odnosno iz Registra državnih službenika i namještenika Unsko - sanskog kantona.

Član 8.

(Usmeni intervju kod prijema u radni odnos)

(1) Usmeni intervju iz člana 41. stav (2) Zakona o državnim službenicima i namještenicima ima za cilj da se utvrde personalne karakteristike i iskazane sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta, a provodi se po proceduri utvrđenoj ovim Smjernicama.

(2) Kod obavljanja usmenog intervjua sa kandidatima sa liste uspješnih kandidata Ministar je dužan osigurati poštivanje ličnog integriteta i dostojanstva svakog kandidata sa liste uspješnih kandidata.

Član 9.

(Suzdržavanje od davanja odgovarajućih privilegija ili pogodnosti)

U postupku provođenja intervjua Ministar je dužan suzdržati se od bilo kojih aktivnosti ili radnji, koje bi nekog od kandidata u odnosu na druge kandidate moglo staviti u povoljniji ili podređeni položaj.

Član 10.

(Utvrđivanje pitanja za intervju i provođenje intervjua)

(2) Intervju sa kandidatom provodi Ministar.

(2) Izuzetno, Ministar može ovlastiti državnog službenika ili imenovati posebnu ad hoc komisiju za provođenje intervjua.

(3) Pitanja na intervjuu mogu se odnositi na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu, kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, djelatnost organa na koju se javni konkurs odnosi, kao i oblasti državne uprave, državne službe i drugih oblasti koje mogu biti u vezi sa radnim mjestom.

(4) Ministar je dužan obezbjediti da se o toku intervjua sa svim kandidatima vodi zapisnik. Intervju ne može biti duži od 30 minuta.

(5) Pitanja za intervju utvrđuje Ministar u saradnji sa državnim službenicima neposredno prije intervjua, na obrascu broj 1. koji čini sastavni dio ovih Smjernica.

Član 11.

(Ocjenjivanje intervjua)

(1) Kandidata na intervjuu ocjenjuje Ministar dodjeljujući mu određen broj bodova, a najviše 10 bodova po jednom pitanju.

(2) Ukupan broj ostvarenih bodova utvrđen u skladu sa stavom (1) ovog člana podijeljen sa maksimalnim brojem bodova predstavlja procenat osvojenih bodova na intervjuu.

Član 12.

(Rezultati sa intervjua)

Rezultati ostvareni na intervjuu predstavljaju jedan od osnova za opredjeljenje Ministra o izboru državnog službenika sa liste uspješnih kandidata.

Član 13.

(Postavljenje državnog službenika sa liste uspješnih kandidata)

Državnog službenika postavlja Ministar, nakon obavljenog usmenog intervjua sa svim kandidatima sa liste uspješnih kandidata koji su prošli javni konkurs, uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije, u skladu sa odredbama Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Unsko -sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 7/12).

Član 14.

(Stupanje na snagu)

Ove Smjernice stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko - sanskog kantona“.

Broj: 06-05-10250-1/2012
15. oktobra 2012. godine
B i h a ć

Ministar
Redžo Kurbegović
dipl. menadžer

Obrazac broj 1.

Početak intervjua: _____ sati _____ minuta

1.		
IME I PREZIME KANDIDATA		

2.		
PITANJE	Ostvaren broj bodova	Maksimalan broj bodova
		40
		40
		40
		40
		40
		40
		40
		40
		40
		40
UKUPNO BODOVA		Maksimalan broj bodova pomnožen sa brojem pitanja
PROCENAT U ODNOSU NA MAKSIMALNI BROJ BODOVA		

Završetak intervjua: _____ sati _____ minuta
Bihać, _____ godine

MINISTAR

 Redžo Kurbegović dipl.menadžer

Rašid iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Hasan iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Husein iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Hašim iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Ahmet iz Vrnograča, Gračanin Senka iz Vel. Kladuše Zagrad bb, Gračanin Zemka Zagrad bb, Pajzetović Rasim Senada iz Zagrad bb, Sadiković Saća Mehmed iz Vrnograča bb, Mehić Saća Medina iz Vrnograča, Begić (ž. Osmana Šejka iz V.Kladuše, Grabovac bb, Mušanović Osman Draga, V. Kladuša Grabovac bb, Bašić Osman Jasna, Elezovići bb, Hrnčić Osman Vesna iz Velike Kladuše, nep. adrese, Pašagić (ž.Hasana) Šećira iz V.Kladuše, Grabovac bb, Bašić (Hasan) Hajra iz V. Kladuše, Grabovac bb, Pašagić (Hasan) Ćamil iz V.Kladuše, Grabovac bb, Ković (Huse) Ahmet iz Vrnograča bb, Ković Huse Hase iz Vrnograča bb, Ković Huse Hakija iz Vrnograča bb, Ković Huse Ahmet, Abdić (Bajro) Muharem iz Vrnograča bb, svi tuženi su nepoznati i nepoznatog boravišta, radi utvrđenja prava vlasništva, van ročišta za raspravu dana 04.09.2012. godine, izdao je slijedeći:

OGLAS

o postavljanju privremenog zastupnika

Rješenjem ovog suda br: 23 0 P 000916 09 P od 04.09.2012. godine, na osnovu člana 296. stav 2. tačka 4. Zakona o parničnom postupku, u ovoj pravnoj stvari po tužbi tužitelja, radi utvrđivanja prava vlasništva, tuženima: Košutić (nn) Jovo iz Vrnograča, nep. adrese, Ković r. Sabljaković (ud. Ahmeta) Šerifa iz Vrnograča bb, Ković (Ahmet) Arifa iz Vrnograča bb, Ković (Ahmet) Nura, Vrnograč bb, Kasumović (Osman) Zajim, Kasumović (Osman) Kadira, Vrnograč bb, Kasumović r. Koštić Hanka iz Vrnograča bb, Kasumović r. Tralješić Mejra iz V.Kladuše, Koštić r. Elezović Mejra iz Vrnograča bb, Kasumović r. Muzaferović Sulta iz Vrnograča bb, Begić (Meho) Mustafa iz Vrnograča bb, Begić Meho Fata iz Vrnograča bb, Begić Meho

Ema iz Vrnograča bb, Koštić r. Foštagić Mina iz Vrnograča, Koštić (Redžin) Rahima iz Vrnograča, Koštić (Redžin) Mehmed iz Vrnograča, Koštić (Redžin) Smajil iz Vrnograča, Koštić (Redžin) Šerif iz Vrnograča, Koštić (Redžo) Šejka iz Vrnograča, Koštić Mahmut Bajro iz Vrnograča, Rekić r. Muhamedagić Asima iz Vrnograča bb, Omeragić r. Rekić Bajrama iz Bihaća, nep. adrese, Rekić Hasan Bego iz Vrnograča bb, Rekić Hasan Zineta iz Vrnograča, Latić (Redžo) Abid iz Vrnograča bb, Kuduzović Hasan Hašim iz Vrnograča bb, Abdić Bajro Nefiza iz Vrnograča bb, Kasumović Bajro Hašim iz Vrnograča bb, Sadiković r. Hrrtčić Emjna iz Vrnograča bb, Sadiković r. Hrnčić Mejra iz Vrnograča bb, Hmčić Šerif Mehmed iz Vrnograča bb, Hrnčić Šerifa Šaban iz V.Kladuše, nep. adrese, Hrnčić Šerif Rasim iz V.Kladuše, nep. adrese, Hrnčić Šerif Hašim iz Vrnograča bb, Pašagić (Muharem) Suljo iz Vrnograča bb, Pašagić (Muharem) Safet iz Vrnograča bb, Pašagić (Muharem) Mehmed iz Vrnograča bb, Pašagić Mahmut Ćamil iz V.Kladuše, nep. adrese, Pašagić Mahmut Mehmed iz Vrnograča bb, Pašagić Mahmut Rasim iz V.Kladuše nep. adrese, Koštić Redžo Smail iz V.Kladuše, nep. adrese, Koštić Redžo Mehmed iz Vrnograča bb, Mehić (um. Ibri) Fatima iz V.Kladuše, Vrnograč bb, Dizdarević (um. Abdije) Asima iz Vrnograča bb, Mekanović (um. Huse) Mehmet iz Vrnograča bb, Pašagić (ud. Huse) Nadežda iz Skoplja, nep. adrese, Pašagić Huse Adila iz Skoplja, nep. adrese, Kasumović Sadik Zlata iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Rašid iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Hasan iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Husein iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Hašim iz Vrnograča bb, Kasumović Sadik Ahmet iz Vrnograča, Gračanin Senka iz Vel. Kladuše Zagrad bb, Gračanin Zemka Zagrad bb, Pajzetović Rasim Senada iz Zagrad bb, Sadiković Saća Mehmed iz Vrnograča bb, Mehić Saća Medina iz Vrnograča, Begić (ž. Osmana Šejka iz V.Kladuše, Grabovac bb, Mušanović Osman Draga, V.Kladuša Grabovac

bb, Bašić Osman Jasna, Elezovići bb, Hrnčić Osman Vesna iz Velike Kladuše, nep. adrese, Pašagić (ž.Hasana) Šecira iz V.Kladuše, Grabovac bb, Bašić (Hasan) Hajra iz V.Kladuše, Grabovac bb, Pašagić (Hasan) Ćamil iz V.Kladuše, Grabovac bb, Ković (Huse) Ahmet iz Vrnograča bb, Ković Huse Hase iz Vrnograča bb, Ković Huse Hakija iz Vrnograča bb, Ković Huse Ahmet, Abdić (Bajro) Muharem iz Vrnograča bb, svi tuženi su nepoznati i nepoznatog boravišta, u ovom postupku postavlja se privremeni zastupnik u osobi Mekanović (Ale) Ferid iz Mekanovića bb, Vrnograč, Velika Kladuša, jer postupak oko postavljanja zakonskog zastupnika bi trajao dugo tako da bi za stranke mogle nastati štetne posljedice.

Privremeni zastupnik u ovom postupku ima sva prava i dužnosti zakonskog zastupnika. Ta prava i dužnosti privremeni zastupnik će vršiti sve dok se tuženi ne pojavi pred sudom, odnosno dok organ starateljstva ne obavijesti sud da je postavio staraoca.

Budući da je privremeni zastupnik postavljen tuženima iz razloga označenog u čl. 296. st. 2. tač. 5. ZPP-a F BiH, sud će izdati oglas koji će objaviti u Službenim novinama F BiH i na oglasnoj tabli suda (čl. 298. ZPP-a F BiH).

Broj 23 0 P 000916 09 P
11. septembra 2012. godine
Velika Kladuša

Sudija
Buhić Hasiba

S A D R Ź A J

831. Poslovník o radu Vlade Unsko-sanskog kantona	1197	849. Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU „Mašinsko- saobraćajna mješovita srednja škola“ Bihać	1216
832. Uredba o postupku imenovanja na upražnjene pozicije državnih službenika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u kantonalnim organima uprave i upravnim organizacijama	1207	850. Rješenje o razrješenju članova Školskog odbora JU Srednja poljoprivredna škola „Sanus Futurum“ Sanski Most	1217
833. Odluka o usvajanju Programa utroška sredstava za 2012. godinu tekućeg granta - „Subvencije javnim ustanovama - Domovi zdravlja“	1209	851. Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU Srednja poljoprivredna škola „Sanus Futurum“ Sanski Most	1217
834. Odluka o programu utroška dijela sredstava sa Tekućeg granta-Grantovi neprofitnim organizacijama, za Udruženje „Aktiv žena Otoka“- Bosanska Otoka	1210	852. Rješenje o razrješenju člana Školskog odbora JU OŠ „Jezerki“ Jezerki	1218
835. Odluka o preraspodjeli sredstava iz Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2012. godinu	1211	853. Rješenje o imenovanju člana Školskog odbora JU OŠ „Jezerki“ Jezerki	1218
836 - 841. Odluke	1211	854. Pravilnik o načinu odabiranja, doznaci i sječi stabala ili površina za sječu	1218
842. Odluka o davanju saglasnosti Upravnom odboru JU „Kantonalni fond za pomoć u stambenom zbrinjavanju porodica šehida i poginulih boraca, ratnih vojnih invalida, demobilisanih boraca, prognanih osoba i socijalno ugroženih kategorija“ za imenovanje direktora	1213	855. Pravilnik o obimu mjera o uspostavljanju i održavanju šumskog reda i način njihovog provođenja	1219
843. Rješenje o konačnom imenovanju Upravnog odbora Zavoda zdravstvenog osiguranja Unsko-sanskog kantona	1214	856. Pravilnik o uslovima pod kojim se vrši paša, žirenje, brst, kresanje grana i lisnika, skupljanje šušnja i mahovina	1221
844. Rješenje o konačnom imenovanju Upravnog odbora ZU Kantonalna bolnica „Dr. Irfan Ljubijankić“ Bihać	1214	857. Pravilnik o zadacima čuvara šuma, načinu izvršavanja zadataka, obliku i sadržaju legitimacije čuvara šuma i kriterijima za utvrđivanje veličine čuvarskog reona	1222
845. Rješenje o konačnom imenovanju Upravnog odbora ZU Dom zdravlja Bihać	1214	858. Pravilnik o načinu žigosanja, obročavanja, premjeravanja, sadržaju i načinu izdavanja otpremnog iskaza za drvo	1225
846. Rješenje o imenovanju privremenog Upravnog odbora JU Spomen biblioteka „Skender Kulenović“ Bosanski Petrovac	1215	859. Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o vrsti domova za starije i nemoćne osobe i njihovoj djelatnosti, te uvjetima u pogledu prostora, opreme i potrebnih stručnih i drugih zaposlenika	1231
847. Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU „Gimnazija“ Bihać	1215	860. Opće smjernice za ostvarivanje kadrovske politike ministarstva unutrašnjih poslova	1231
847. Rješenje o imenovanju privremenog člana Školskog odbora JU „Mješovita srednja škola“ Bihać	1216	861. Opće smjernice za ostvarivanje kadrovske politike ministarstva privrede	1236
848. Rješenje o razrješenju članova privremenog Školskog odbora JU „Mašinsko- saobraćajna mješovita srednja škola“ Bihać	1216	862 - 864. Oglasi o postavljanju privremenog zastupnika	1240

O B A V J E Š T E N J E

Obavještavamo pravna i fizička lica, dosadašnje pretplatnike, kao i lica koja žele da se pretplate za "Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona" za ovu i narednu godinu, da godišnja pretplata iznosi 200,00 KM sa porezom, a može se izvršiti na račun broj 1290079402494455 u korist budžeta USK-a, vrsta prihoda 722631, budžetska organizacija 2101001, identifikacijski broj 4263249630000.