SLUŽBENI GLASNIK BOSNE I HERCEGOVINE
Izdanje na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
Издање на босанском, хрватском и српском језику

Godina VIII
Četvrtak, 21. oktobra/listopada 2004. godine

Broj/Број
46

Година VIII
Четвртак, 21. октобра 2004. године

ISSN 1512-7486 - bosanski jezik
ISSN 1512-7494 - hrvatski jezik
ISSN 1512-7508 - srpski jezik

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE

369

Na osnovu člana IV. 4. a) Ustava Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, na 42.sjednici Predstavničkog doma, održanoj 27. jula 2004. godine, i na 28. sjednici Doma naroda, održanoj 9. septembra 2004. godine, usvojila je

ZAKON
O MINERALNIM ĐUBRIVIMA

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.
Predmet

1. Ovim zakonom uređuju se uslovi za sastav, kvalitet i označavanje mineralnih đubriva koja se stavljaju u promet, njihovu upotrebu, te nadzor nad provođenjem ovog zakona i podzakonskih akata donesenih na osnovu ovog zakona i drugih propisa donesenih za primjenu ovog zakona.
2. Pored uslova utvrđenih ovim zakonom, za promet i upotrebu mineralnih đubriva, ukoliko sadrže materije koje posjeduju opasna svojstva, primjenjuju se propisi kojima se uređuju hemikalije.
3. Ukoliko mineralna đubriva sadrže, pored hranljivih materija, i fitofarmaceutska sredstva, za njihov promet i upotrebu primjenjuju se i propisi kojima se uređuju fitofarmaceutska sredstva.

Član 2.
Značenje pojedinih izraza

1. U smislu ovog zakona pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:
   a) **Mineralna đubriva** su sva jedinjenja i materije, bez obzira na agregatno stanje, koja sadrže biljna hranjiva i dodaju se zemljištu ili biljkama radi poboljšanja rasta, povećanja prinosa, poboljšanja kvaliteta prinosa ili poboljšanja plodnosti zemljišta i proizvedena su industrijskim postupkom;
   b) **Amonij-nitratna đubriva** su mineralna đubriva, koja sadrže najmanje 28 posto azota u obliku amonij-nitrata:
   c) Biljna hranjiva (u daljem tekstu: hranjiva) su hemijski elementi potrebni biljkama za rast i razvoj (npr. azot, fosfor, kalij, kalcij, magnezij, bor, bakar, željezo, i cink);
   d) Promet je prodaja, odnosno davanje mineralnih đubriva u zemljište, odnosno u biljke.
   e) Upotreba je svako unošenje mineralnih đubriva u zemljište, odnosno u biljke.
   f) Nadležni organi, u smislu odredbi ovog zakona, su: Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja (u daljem tekstu: Uprava) i nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Brčko Distrikt).

II - VRSTE MINERALNIH ĐUBRIVA

Član 3.
Vrste mineralnih đubriva

1. Mineralna đubriva se u odnosu na sadržaj hranjiva dijele na jednostavna i složena mineralna đubriva.
2. Jednostavna (jednokomponentna) mineralna đubriva sadrže samo jedno od sljedećih primarnih hranjiva:
   a) azot,
   b) fosfor,
   c) kalij.
3. Složena (višekomponentna) mineralna đubriva u svom sastavu imaju dva primarna hranjiva.
4. Jednostavna i složena mineralna đubriva mogu u svom sastavu pored primarnih hranjiva imati i kalcij, magnezij i natrij, kao i sekundarna hranjiva i bor, bakar, cink, kobalt, mangan, molibden i željezo, kao i mikroelemente.

III - PROMET MINERALNIM ĐUBRIVIMA

Član 4.

Uslovi za promet

1. Mineralna đubriva mogu biti u prometu ukoliko ispunjavaju propisane uslove u pogledu minimalnog kvaliteta, ukoliko su označena na propisan način i ukoliko pri ispravnoj upotrebi ne ugrožavaju plodnost zemljišta, zdravlje ljudi i životinja, i okoliša.
2. Kvalitet mineralnih đubriva zavisan je od sadržaja i količine hranjiva, sadržaja štetnih materija, veličine zrna, fizičkih osobina i sadržaja vlage.
3. Mineralna đubriva koja ispunjavaju strožije propisane uslove o kvalitetu, mogu se u prometu označiti oznakom "EC FERTILIZER".
4. Detaljnije uslove u pogledu kvaliteta koje moraju ispunjavati mineralna đubriva, propisuje Vijeće ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vijeće ministara) na prijedlog Uprave, uz prethodno mišljenje nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta.

Član 5.

Dozvola za promet

1. Proizvođač, odnosno uvoznik, mora prije stavljanja mineralnog đubriva u promet u Bosni i Hercegovini, dobiti dozvolu od Uprave i nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta.
2. Dozvola za promet nije potrebna, ako mineralno đubrivo ispunjava propisane uslove za oznaku "EC FERTILIZER" i označeno je tom oznakom.
3. Uprava propisuje obrazac dozvole iz stava 1., kao i obrazac zahtjeva za izdavanje dozvole.

Član 6.

Sadržaj zahtjeva za izdavanje dozvole

1. Uz zahtjev za izdavanje dozvole za stavljanje u promet mineralnog đubriva potrebno je priložiti:
   a) podatke o proizvođaču, odnosno uvozniku (firma i sjedište, dokaz o upisu djelatnosti u registar);
   b) podatke o vrsti i trgovačkom nazivu mineralnog đubriva;
   c) nalaz analize đubriva i mišljenje koje je izdao laboratorij, ovlašten za obavljanje analiza u Bosni i Hercegovini ili u državi članici Evropske unije.
2. Ukoliko mineralno đubrivo ispunjava propisane uslove u pogledu minimalnog kvaliteta, nadležni organ izdat će rješenje kojim se dozvoljava promet mineralnim đubrivom.

Član 7.

Dodatni uslovi za promet s amonij-nitratnim đubrivima

1. Amonij-nitratna đubriva koja se stavljaju u promet krajnjim korisnicima moraju biti zapakovana.
2. Amonij-nitratna đubriva u prometu moraju, pored propisanih uslova iz člana 4. ovog zakona, ispunjavati i posebne uslove za kvalitet u pogledu tehničkih i hemijskih osobina i osobina teških metala i drugih materija.
3. Amonij-nitratna đubriva mogu u svom sastavu imati anorganske dodatke ili inertne materije, ali im se zbog toga ne smije povećati osjetljivost na toplotu i eksplozivnost.
4. Prijevoz amonij-nitratnih đubriva mora teći u skladu s propisima koji uređuju prijevoz opasnih materija.
5. Posebne uslove u pogledu kvaliteta, metoda testiranja i postupke za određivanje osjetljivosti na toplotu, te otpornost na eksplozivnost amonij-nitratnih đubriva, propisuje Vijeće ministara uz mišljenje nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta.

IV - METODE TESTIRANJA I OZNAČAVANJE

Član 8.

Laboratorij

1. Kvalitet mineralnih đubriva i osjetljivost na toplotu, te toplotu na eksplozivnost amonij-nitratnih đubriva utvrđuju i provjeravaju i/ili akreditirani laboratoriji, u skladu s propisanim metodama testiranja.
2. Metode testiranja mineralnih đubriva iz stava 1. propisuje Vijeće ministara na prijedlog Uprave uz mišljenje nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta.

Član 9.

Označavanje

1. Oznaka mineralnog đubriva u prometu mora sadržavati sljedeće podatke:
   a) naziv firme i sjedište proizvođača, odnosno uvoznika;
   b) naziv trgovačkog imena mineralnog đubriva;
   c) oznaku "CE FERTILIZER", ukoliko mineralno đubrivo ispunjava uslove za tu oznaku;
   d) broj dozvole za promet, ukoliko mineralno đubrivo ne ispunjava uslove za oznaku "CE FERTILIZER";
   e) o vrsti mineralnog đubriva (jednostavno složeno);
   f) vrstama i osobinama hranjiva;
   g) nazive drugih materija koje sadrži mineralno đubrivo;
   h) neto masu, odnosno volumen mineralnog đubriva;
   i) podatke o skladištenju, upotrebi i postupanju s mineralnim đubrivom.
2. Ukoliko je mineralno đubrivo stavljeno u promet pakovano u ambalaži, podaci iz stava 1. moraju biti utisnuti na ambalaži ili na neki drugi način pričvršćeni na ambalažu.
3. Ukoliko je mineralno đubrivo u prometu u rasutom stanju, podaci iz stava 1. moraju biti navedeni u pratećoj dokumentaciji.
4. Ukoliko je mineralno đubrivo pakovano u ambalaži iznad 100 kg, dovoljno je da su podaci iz stava 1. navedeni samo u pratećoj dokumentaciji.
5. Ambalaža, odnosno sistem za zatvaranje ili plomba moraju biti napravljeni tako da prilikom otvaranja nastanu nepopravljive promjene.
6. Podaci na ambalaži i u pratećoj dokumentaciji moraju biti navedeni jasno, čitljivo, i na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine, na način da ih nije moguće izbrisati ili odstraniti.
7. Detaljnije uslove o načinu pakovanja, deklariranja i označavanja mineralnih đubriva propisuje Vijeće ministara na prijedlog Uprave, uz mišljenje nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta.

V - VOĐENJE EVIDENCIJE

Član 10.

Vođenje evidencije

1. Uprava i nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta uspostavljaju i vode evidencije o stavljanju u promet mineralnih đubriva a proizvođači, odnosno uvoznici mineralnih đubriva moraju nadležnim organima svake godine do 31. marta tekuće godine, za proteklu godinu, na propisan način dostaviti sljedeće podatke:
   a) firmu i sjedište lica koje stavlja mineralna đubriva u promet;
   b) vrstu i količinu mineralnih đubriva stavljenih u promet;
   c) način stavljanja u promet (uvoz, izvoz, trgovina na veliko i malo, zalihe);

d) druge podatke potrebne za utvrđivanje količine mineralnih đubriva u prometu i količine upotrijebljenih mineralnih đubriva.

2. Način vođenja evidencije i način razmjene podataka iz stava 1. ovog člana propisuje Uprava.

VI - ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ

Član 11.
Istraživanje i razvoj

1. Pravna i fizička lica, koja su registrirana za obavljanje djelatnosti istraživanja i razvoja, mogu u svrhu istraživanja i testiranja novih mineralnih đubriva, na osnovu dozvole Uprave, uvoziti i koristiti uzorke mineralnih đubriva koji ne ispunjavaju propisane uslove i u pogledu minimalnog kvaliteta.
2. U zahtjevu za dobijanje dozvole iz prethodnog stava, podnosilac zahtjeva mora navesti sljedeće podatke i dostaviti dokumentaciju kojom se ti navodi potvrđuju:
   a) firmu i sjedište podnosioca zahtjeva;
   b) dokaz o upisu djelatnosti u registar;
   c) vrstu i količina mineralnog đubriva koju namjerava koristiti;
   d) namjenu testiranja;
   e) područje testiranja;
   f) način i vrijeme testiranja.
3. Dozvola iz stava 1. ovog člana nije potrebna ukoliko testiranje ne uključuje unošenje mineralnog đubriva u okoliš.

Član 12.
Upotreba

Mineralna đubriva moraju se upotrebljavati u skladu s propisima koji uređuju provođenje dobre poljoprivredne prakse prilikom đubrenja, unos opasnih materija i biljnih hranjiva u tlo i u skladu s drugim propisima koji uređuju zaštitu okoliša.

VII - PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

Član 13.
Dobijanje i korištenje podataka

1. Radi nadzora nad prometom i upotrebom mineralnih đubriva, nadležni organi mogu dobiti i koristiti podatke:
   a) koje vode carinski organi u pogledu uvoza mineralnih đubriva;
   b) zemljišnih knjiga i zemljišnih katastara u pogledu površina, vrste korištenja i vlasništva poljoprivrednih zemljišta.
2. Subjekti iz stava 1. ovog člana dužni su dostaviti podatke Upravi i nadležnim organima entiteta i Brčko Distrikta, na njihov zahtjev.

VIII - INSPEKCIJSKI NADZOR

Član 14.
Izvođenje nadzora

1. Nadzor nad provođenjem ovog zakona i propisa donesenih na osnovu ovog zakona obavljaju poljoprivredni inspektori.
2. Pravno i fizičko lice mora inspektoru omogućiti nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora i pri tome ga ne smije ograničavati.
3. Žalba protiv rješenja inspektora, donesenog na osnovu ovog zakona, ne zadržava njegovo izvršenje.

Član 15.
Uzimanje uzoraka i analiza

1. U postupku nadzora nad prometom mineralnih đubriva, inspektor uzima uzorak koji razdijeli na dva jednaka dijela. Jedan dio uzorka pošalje na analizu ovlaštenom i/ili akreditiranom laboratoriju, koji je u roku od 15 dana od dana prijema uzorka dužan uraditi i dostaviti nalaz analize inspektoru. Drugi dio uzorka pohranjuje inspektor za potrebe ponovne analize (postanalize).
2. Ukoliko se stranka u postupku nalaza ne slaže s nalazima analize, može u roku od 15 dana od dana prijema nalaza, zahtijevati ponovnu analizu (postanalizu) koja se vrši u drugom ovlaštenom i/ili akreditiranom laboratoriju. Ponovnu analizu (postanalizu) uzorka može zahtijevati i inspektor i ukoliko su rezultati analize i ponovljene analize različiti, vrijedi rezultat ponovne analize.
3. Detaljnije uslove o načinu uzimanja uzoraka, kao i troškovima laboratorijskog provjeravanja propisuje Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, uz mišljenje nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta.

Član 16.
Ovlaštenja poljoprivrednog inspektora

1. Poljoprivredni inspektor, na osnovu ovog zakona i propisa donesenih na osnovu ovog zakona, ima sljedeća ovlaštenja:
   a) provjerava ispunjavanje propisanih uslova u pogledu kvaliteta mineralnih đubriva u prometu;
   b) provjerava da li su mineralna đubriva u prometu označena na propisan način;
   c) uzima uzorke mineralnih đubriva iz skladišta, vozila i s drugih mjesta, te ih šalje ovlaštenom i/ili akreditiranom laboratoriju na analizu;
   d) pregleda poslovne i skladišne prostore, poslovne knjige i druga dokumenta;
   e) provjerava ispravnost dostavljenih podataka s dokumentacijom o prodatim i nabavljenim količinama mineralnih đubriva, i
   f) obavlja druge potrebne radnje za provođenje ovog zakona i propisa donesenih na osnovu ovog zakona.

Član 17.
Mjere poljoprivrednog inspektora

1. Poljoprivredni inspektor može, u obavljanju inspekcijskog nadzora po ovom zakonu i propisima donesenim na osnovu ovog zakona, odrediti sljedeće mjere:
   a) narediti proizvođaču, odnosno uvozniku mineralnih đubriva da otkloni nedostatke, odnosno nepravilnosti u pogledu kvaliteta, označavanja i drugih uslova koje mora ispunjavati mineralno đubrivo;
   b) zabranu prometa mineralnih đubriva, ukoliko postoji opasnost za zdravlje ljudi i životinja, te za okoliš;
   c) zabranu upotrebe oznake "EC FERTILIZER", ukoliko mineralno đubrivo ne ispunjava propisane uslove za tu oznaku;
   d) zabranu prometa i upotrebu mineralnog đubriva, ukoliko ne ispunjava propisane minimalne uslove u pogledu kvaliteta i označavanja na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine, i
   e) druge potrebne mjere za provođenje ovog zakona i propisa donesenih na osnovu ovog zakona.

IX - KAZNENE ODREDBE

Član 18.
Prekršaji pravnih lica i samostalnih privrednika pojedinaca

1. Novčanom kaznom od 1.000 KM do 50.000 KM kažnjava se za prekršaj pravno lice koje proizvodi ili uvozi mineralna đubriva:
   a) ukoliko mineralno đubrivo u prometu ne ispunjava propisane uslove u pogledu minimalnog kvaliteta (član 4. stav 1.);

b) ukoliko mineralno đubrivo u prometu, neopravdano, označi oznakom "EC FERTILIZER" (član 4. stav 3.);

c) ukoliko stavi mineralno đubrivo u promet bez propisane dozvole (član 5. stav 1.);

d) ukoliko mineralno đubrivo u prometu nije označeno na propisan način (član 9.);

e) ukoliko nadležnim organima ne dostavi podatke o prometu mineralnih đubriva u propisanom roku (član 10. stav 1.)

f) ukoliko koristi uzorke mineralnih đubriva koji ne ispunjavaju propisane uslove u pogledu minimalnog kvaliteta, bez dozvole Uprave (član 11. stav 1.).

2. Novčanom kaznom od 2.500 KM do 40.000 KM kaznit će se i odgovorno lice u pravnom licu za prekršaj iz stava 1. ovog člana.

3. Novčanom kaznom od 1.500 KM do 40.000 KM kaznit će se pojedinac koji počini prekršaj iz stava 1. ovog člana u vezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.

Član 19.

Mandatna kazna pravnim licima i samostalnim privrednicima

1. Novčanom kaznom od 2.500 KM koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, za prekršaj će se kazniti pravno lice:

a) ukoliko stavlja u promet krajnjim korisnicima amonij-nitratno đubrivo koje nije zapakovano (član 7. stav 1.);

b) ukoliko inspektoru ne omogući nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora na osnovu ovog zakona ili ga pritom ograničava ili mu ne da tražena dokumenta, podatke, objašnjenja ili potrebne predmete (član 14. stav 2.).

2. Novčanom kaznom od 2.000 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, kaznit će se pojedinac koji počini prekršaj iz stava 1. ovog člana, u vezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.

3. Novčanom kaznom od 850 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, kaznit će se i odgovorno lice pravnog lica za prekršaj iz stava 1. ovog člana.

Član 20.

Mandatne kazne pojedincima

Novčanom kaznom od 1.000 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, za prekršaj će se kazniti pojedinac, ukoliko inspektoru ne omogući nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora po ovom zakonu ili ga pritom ograničava ili mu ne da tražena dokumenta, podatke, objašnjenja i potrebne predmete.

X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Prijelazne odredbe

Do dobijanja akreditacije, kvalitet mineralnih đubriva i osjetljivost na toplotu ili eksplozivnost amonij-nitratnih đubriva, utvrđuju i provjeravaju laboratoriji ovlašteni za utvrđivanje kvaliteta mineralnih đubriva a koje, u skladu s važećim propisima, ovlasti Vijeće ministara na prijedlog Uprave, uz mišljenje nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta.

Član 22.

Rok za donošenje propisa

1. Uprava i nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta dužni su u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti podzakonske akte propisane ovim zakonom.

2. Uprava i nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta, osim podzakonskih akata propisanih ovim zakonom, mogu donijeti i druge propise koji su potrebni za primjenu ovog zakona.

Član 23.

Propisi koji se koriste do izdavanja novih

1. Do stupanja na snagu novih propisa, donesenih na osnovu ovog zakona, primjenjivat će se sljedeći propisi:

a) Pravilnik o tehničkim propisima za preradu amonij-nitrata, rukovanje i smještaj amonij-nitrata i njegovih smješa ("Službeni list SFRJ", br. 31/61, 13/66 i 27/68);

b) Parvilnik o kvalitetu i jedinstvenim metodama za testove, odnosno analize, o načinu uzimanja, pripreme i slanja uzoraka na analizu, o registru i načinu deklariranja mineralnih đubriva ("Službeni list SRS", br. 36/74 i 12/75);

c) Pravilnik o minimalnim i maksimalnim sastojcima i o drugim osobinama pojedinih vrsta vještačkog đubriva i o načinu ispitivanja vještačkog đubriva ("Službeni list SFRJ", broj 35/64);

d) Pravilnik o registru vještačkih đubriva i o deklariranju vještačkih đubriva ("Službeni list SFRJ", broj 36/64);

e) Odredba o tehničkim uslovima kvaliteta i o analitičkim metodama za mineralna đubriva ("Službeni glasnik RS", broj 17/96).

Član 24.

Entitetski propisi iz ove oblasti primjenjivat će se samo ukoliko nisu u suprotnosti s ovim zakonom.

Član 25.

Stupanje na snagu Zakona

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

PS BiH broj 98/04
9. septembra 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine BiH **Martin Raguž**, s. r.	Predsjedavajući Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH **Goran Milojević**, s. r.

Na temelju članka IV. 4. a) Ustava Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, na 42.sjednici Zastupničkog doma, održanoj 27. srpnja 2004, i na 28. sjednici Doma naroda, održanoj 9. rujna 2004, usvojila je

ZAKON

O MINERALNIM GNOJIVIMA

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet

1. Ovim se zakonom uređuju uvjeti za sastav, kvalitetu i označavanje mineralnih gnojiva koja se stavljaju u promet, njihovu uporabu, te nadzor nad provedbom ovoga zakona i podzakonskih akata donesenih na temelju ovoga zakona i drugih propisa donesenih za primjenu ovoga zakona.

2. Pored uvjeta utvrđenih ovim zakonom, za promet i uporabu mineralnih gnojiva, ako sadrže tvari koje posjeduju opasna svojstva, primjenjuju se propisi kojima se uređuju kemikalije.

3. Ako mineralna gnojiva sadrže, pored hranjivih materija, i fitofarmaceutska sredstva, za njihov promet i uporabu

primjenjuju se i propisi kojima se uređuju fitofarmaceutska sredstva.

Članak 2.
Značenje pojedinih izraza

1. U smislu ovoga zakona, pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:
   a) **Mineralna gnojiva** su svi spojevi i tvari, bez obzira na agregatno stanje, koja sadrže biljna hranjiva i dodaju se zemljištu ili biljkama radi poboljšanja rasta, povećanja prinosa, poboljšanja kvalitete prinosa ili poboljšanja plodnosti zemljišta i proizvedena su industrijskim postupkom;
   b) **Amonij-nitratna gnojiva** su mineralna gnojiva, koja sadrže najmanje 28 posto dušika u obliku amonij-nitrata:
   c) Biljna hranjiva (u daljnjem tekstu: hranjiva) su kemijski elementi potrebni biljkama za rast i razvoj (npr. dušik, fosfor, kalij, kalcij, magnezij, bor, bakar, željezo, i cink);
   d) Promet je prodaja, odnosno davanje mineralnih gnojiva u zemljište, odnosno u biljke.
   e) Uporaba je svako unošenje mineralnih gnojiva u zemljište, odnosno u biljke.
   f) Mjerodavna tijela, u smislu odredaba ovoga zakona, su: Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja (u daljnjem tekstu: Uprava) i mjerodavna tijela entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Brčko Distrikt).

II - VRSTE MINERALNIH GNOJIVA

Članak 3.
Vrste mineralnih gnojiva

1. Mineralna gnojiva se, u odnosu na sadržinu hranjiva, dijele na jednostavna i složena mineralna gnojiva.
2. Jednostavna (jednokomponentna) mineralna gnojiva sadrže samo jedno od sljedećih primarnih hranjiva:
   a) dušik,
   b) fosfor,
   c) kalij.
3. Složena (višekomponentna) mineralna gnojiva u svom sastavu imaju dva primarna hranjiva.
4. Jednostavna i složena mineralna gnojiva mogu u svom sastavu, pored primarnih hranjiva, imati i kalcij, magnezij i natrij, kao i sekundarna hranjiva i bor, bakar, cink, kobalt, mangan, molibden i željezo, kao i mikroelemente.

III - PROMET MINERALNIM GNOJIVIMA

Članak 4.
Uvjeti za promet

1. Mineralna gnojiva mogu biti u prometu ako ispunjavaju propisane uvjete u pogledu minimalne kvalitete, ako su označena na propisan način i ako pri ispravnoj uporabi ne ugrožavaju plodnost zemljišta, zdravlje ljudi i životinja, i okoliša.
2. Kvaliteta mineralnih gnojiva ovisi o sadržini i količini hranjiva, sadržini štetnih tvari, veličini zrna, fizičkim osobinama i sadržini vlage.
3. Mineralna gnojiva koja ispunjavaju strožije propisane uvjete o kvaliteti mogu se u prometu označiti oznakom "EC FERTILIZER".
4. Detaljnije uvjete u pogledu kvalitete koje moraju ispunjavati mineralna gnojiva propisuje Vijeće ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vijeće ministara) na prijedlog Uprave, uz prethodno mišljenje mjerodavnih organa entiteta i Brčko Distrikta.

Članak 5.
Dozvola za promet

1. Proizvođač, odnosno uvoznik mora prije stavljanja mineralnog gnojiva u promet u Bosni i Hercegovini dobiti dozvolu od Uprave i mjerodavnih tijela entiteta i Brčko Distrikta.
2. Dozvola za promet nije potrebna, ako mineralno gnojivo ispunjava propisane uvjete za oznaku "EC FERTILIZER" i označeno je tom oznakom.
3. Uprava propisuje obrazac dozvole iz stavka 1, kao i obrazac zahtjeva za izdavanje dozvole.

Članak 6.
Sadržaj zahtjeva za izdavanje dozvole

1. Uz zahtjev za izdavanje dozvole za stavljanje u promet mineralnog gnojiva potrebno je priložiti:
   a) podatke o proizvođaču, odnosno uvozniku (tvrtka i sjedište, dokaz o upisu djelatnosti u upisnik);
   b) podatke o vrsti i trgovačkom nazivu mineralnoga gnojiva;
   c) nalaz analize gnojiva i mišljenje koje je izdao laboratorij, ovlašten za obavljanje analiza u Bosni i Hercegovini ili u državi članici Europske unije.
2. Ako mineralno gnojivo ispunjava propisane uvjete u pogledu minimalne kvalitete, mjerodavno tijelo izdat će rješenje kojim se dopušta promet mineralnim gnojivom.

Članak 7.
Dodatni uvjeti za promet s amonij-nitratnim gnojivima

1. Amonij-nitratna gnojiva koja se stavljaju u promet krajnjim korisnicima moraju biti zapakirana.
2. Amonij-nitratna gnojiva u prometu moraju, pored propisanih uvjeta iz članka 4. ovoga zakona, ispunjavati i posebne uvjete za kvalitetu u pogledu tehničkih i kemijskih osobina i osobina teških kovina i drugih tvari.
3. Amonij -nitratna gnojiva mogu u svom sastavu imati anorganske dodatke ili inertne tvari, ali im se zbog toga ne smije povećati osjetljivost na toplotu i eksplozivnost.
4. Prijevoz amonij - nitratnih gnojiva mora teći sukladno propisima koji uređuju prijevoz opasnih tvari.
5. Posebne uvjete u pogledu kvalitete, metoda testiranja i postupke za određivanje osjetljivosti na toplotu, te otpornost na eksplozivnost amonij-nitratnih gnojiva, propisuje Vijeće ministara uz mišljenje mjerodavnih tijela entiteta i Brčko Distrikta.

IV - METODE TESTIRANJA I OZNAČAVANJE

Članak 8.
Laboratorij

1. Kvaliteta mineralnih gnojiva i osjetljivost na toplotu, te otpornost na eksplozivnost amonij -nitratnih gnojiva utvrđuju i provjeravaju akreditirani laboratoriji, sukladno propisanim metodama testiranja.
2. Metode testiranja mineralnih gnojiva iz stavka 1. propisuje Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, uz mišljenje mjerodavnih tijela entiteta i Brčko Distrikta.

Članak 9.
Označavanje

1. Oznaka mineralnog gnojiva u prometu mora sadržavati sljedeće podatke:
   a) naziv tvrtke i sjedište proizvođača, odnosno uvoznika;
   b) naziv trgovačkog imena mineralnog gnojiva;
   c) oznaku "CE FERTILIZER", ako mineralno gnojivo ispunjava uvjete za tu oznaku;

d) broj dozvole za promet, ako mineralno gnojivo ne ispunjava uvjete za oznaku "CE FERTILIZER".

e) o vrsti mineralnog gnojiva (jednostavno složeno);

f) vrstama i osobinama hranjiva;

g) nazive drugih tvari koje sadrži mineralno gnojivo;

h) neto masu, odnosno volumen mineralnog gnojiva;

i) podatke o skladištenju, uporabi i postupanju s mineralnim gnojivom.

2. Ako je mineralno gnojivo stavljeno u promet pakirano u ambalaži, podaci iz stavka 1. ovoga članka moraju biti utisnuti na ambalaži ili na neki drugi način pričvršćeni na ambalažu.

3. Ako je mineralno gnojivo u prometu u rasutom stanju, podaci iz stavka 1. ovoga članka moraju biti navedeni u pratećoj dokumentaciji.

4. Ako je mineralno gnojivo pakirano u ambalaži iznad 100 kg, dovoljno je da su podaci iz stavka 1. ovoga članka navedeni samo u pratećoj dokumentaciji.

5. Ambalaža, odnosno sustav za zatvaranje ili plomba moraju biti napravljeni tako da prilikom otvaranja nastanu nepopravljive promjene.

6. Podaci na ambalaži i u pratećoj dokumentaciji moraju biti navedeni jasno, čitljivo i na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine, na način da ih nije moguće izbrisati ili odstraniti.

7. Detaljnije uvjete o načinu pakiranja, deklariranja i označavanja mineralnih gnojiva propisuje Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, uz mišljenje mjerodavnih tijela entiteta i Brčko Distrikta.

V - VOĐENJE EVIDENCIJE

Članak 10.

Vođenje evidencije

1. Uprava i mjerodavna tijela entiteta i Brčko Distrikta uspostavljaju i vode evidencije o stavljanju u promet mineralnih gnojiva a proizvođači, odnosno uvoznici mineralnih gnojiva moraju mjerodavnim tijelima svake godine do 31. ožujka tekuće godine, za proteklu godinu, na propisan način, dostaviti sljedeće podatke:

a) tvrtku i sjedište osobe koja stavlja mineralna gnojiva u promet;

b) vrstu i količinu mineralnih gnojiva stavljenih u promet;

c) način stavljanja u promet (uvoz, izvoz, trgovina na veliko i malo, zalihe);

d) druge podatke potrebne za utvrđivanje količine mineralnih gnojiva u prometu i količine uporabljenih mineralnih gnojiva.

2. Način vođenja evidencije i način razmjene podataka iz stavka 1. ovoga članka propisuje Uprava.

VI - ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ

Članak 11.

Istraživanje i razvoj

1. Pravne i fizičke osobe, koje su registrirane za obavljanje djelatnosti istraživanja i razvoja, mogu u svrhu istraživanja i testiranja novih mineralnih gnojiva, na temelju dozvole Uprave, uvoziti i uporabljivati uzorke mineralnih gnojiva koji ne ispunjavaju propisane uvjete i u pogledu minimalne kvalitete.

2. U zahtjevu za dobivanje dozvole iz prethodnoga stavka, podnositelj zahtjeva mora navesti sljedeće podatke i dostaviti dokumentaciju kojom se ti navodi potvrđuju:

a) tvrtku i sjedište podnositelja zahtjeva;

b) dokaz o upisu djelatnosti u upisnik;

c) vrsta i količina mineralnog gnojiva koju namjerava uporabljivati;

d) namjena testiranja;

e) područje testiranja;

f) način i vrijeme testiranja.

3. Dozvola iz stavka 1.ovoga članka nije potrebna ako testiranje ne uključuje unošenje mineralnog gnojiva u okoliš.

Članak 12.

Uporaba

Mineralna gnojiva moraju se uporabljivati sukladno propisima koji uređuju provedbu dobre poljoprivredne prakse prilikom gnojenja, unos opasnih tvari i biljnih hranjiva u tlo i sukladno drugim propisima koji uređuju zaštitu okoliša.

VII - PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

Članak 13.

Dobivanje i uporaba podataka

1. Radi nadzora nad prometom i uporabom mineralnih gnojiva, Uprava i mjerodavna tijela entiteta i Brčko Distrikta mogu dobiti i rabiti podatke:

a) koje vode carinska tijela u pogledu uvoza mineralnih gnojiva;

b) zemljišnih knjiga i zemljišnih katastara u pogledu površina, vrste uporabe i vlasništva poljoprivrednih zemljišta.

2. Subjekti iz stavka 1. ovoga članka dužni su dostaviti podatke Upravi i mjerodavnim tijelima entiteta i Brčko Distrikta, na njihov zahtjev.

VIII - INSPEKCIJSKI NADZOR

Članak 14.

Izvođenje nadzora

1. Nadzor nad provedbom ovoga zakona i propisa donesenih na temelju ovoga zakona obavljaju poljoprivredni inspektori.

2. Pravna i fizička osoba mora inspektoru omogućiti nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora i pri tome ga ne smije ograničavati.

3. Žalba protiv rješenja inspektora, donesenog na temelju ovog zakona, ne zadržava njegovo izvršenje.

Članak 15.

Uzimanje uzoraka i analiza

1. U postupku nadzora nad prometom mineralnih gnojiva, inspektor uzima uzorak koji razdijeli na dva jednaka dijela. Jedan dio uzorka pošalje na analizu ovlaštenom akreditiranom laboratoriju, koji je u roku od 15 dana od dana primitka uzorka dužan uraditi i dostaviti nalaz analize inspektoru. Drugi dio uzorka pohranjuje inspektor za potrebe ponovne analize (postanalize).

2. Ako se stranka u postupku nalaza ne slaže s nalazima analize, može u roku od 15 dana od dana primitka nalaza, zahtijevati ponovnu analizu (postanalizu) koja se obavlja u drugom ovlaštenom laboratoriju. Ponovnu analizu (postanalizu) uzorka može zahtijevati i inspektor i ako su rezultati analize i ponovljene analize različiti, vrijedi rezultat ponovne analize.

3. Detaljnije uvjete o načinu uzimanja uzoraka, kao i troškovima laboratorijskog provjeravanja propisuje Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, uz mišljenje mjerodavnih tijela entiteta i Brčko Distrikta.

Članak 16.
Ovlasti poljoprivrednog inspektora

1. Poljoprivredni inspektor, na temelju ovoga zakona i propisa donesenih na temelju ovoga zakona, ima sljedeće ovlasti:
   a) provjerava ispunjavanje propisanih uvjeta u pogledu kvalitete mineralnih gnojiva u prometu;
   b) provjerava jesu li mineralna gnojiva u prometu označena na propisan način;
   c) uzima uzorke mineralnih gnojiva iz skladišta, vozila i s drugih mjesta, te ih šalje ovlaštenom i/ili akreditiranom laboratoriju na analizu;
   d) pregleda poslovne i skladišne prostore, poslovne knjige i druge dokumente;
   e) provjerava ispravnost dostavljenih podataka s dokumentacijom o prodanim i nabavljenim količinama mineralnih gnojiva, i
   f) obavlja druge potrebne radnje za provedbu ovoga zakona i propisa donesenih na temelju ovoga zakona.

Članak 17.
Mjere poljoprivrednog inspektora

1. Poljoprivredni inspektor može, u obavljanju inspekcijskog nadzora po ovom zakonu i propisima donesenim na temelju ovog zakona, odrediti sljedeće mjere:
   a) narediti proizvođaču, odnosno uvozniku mineralnih gnojiva da otkloni nedostatke, odnosno nepravilnosti u pogledu kvalitete, označavanja i drugih uvjeta koje mora ispunjavati mineralno gnojivo;
   b) zabranu prometa mineralnih gnojiva, ako postoji opasnost za zdravlje ljudi i životinja, te za okoliš;
   c) zabranu uporabe oznake "EC FERTILIZER", ako mineralno gnojivo ne ispunjava propisane uvjete za tu oznaku;
   d) zabranu prometa i uporabu mineralnog gnojiva, ako ne ispunjava propisane minimalne uvjete u pogledu kvalitete i označavanja na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine, i
   e) druge potrebne mjere za provedbu ovoga zakona i propisa donesenih na temelju ovoga zakona.

IX - KAZNENE ODREDBE

Članak 18.
Prekršaji pravnih osoba i samostalnih gospodarstvenika pojedinaca

1. Novčanom kaznom od 1.000 KM do 50.000 KM kažnjava se za prekršaj pravna osoba koja proizvodi ili uvozi mineralna gnojiva:
   a) ako mineralno gnojivo u prometu ne ispunjava propisane uvjete u pogledu minimalne kvalitete (članak 4. stavak 1);
   b) ako mineralno gnojivo u prometu, neopravdano, označi oznakom "EC FERTILIZER" (članak 4. stavak 3);
   c) ako stavi mineralno gnojivo u promet bez propisane dozvole (članak 5. stavak 1);
   d) ako mineralno gnojivo u prometu nije označeno na propisan način (članak 9);
   e) ako mjerodavnim tijelima ne dostavi podatke o prometu mineralnih gnojiva u propisanom roku (članak 10. stavak 1)
   f) ako uporabljuje uzorke mineralnih gnojiva koji ne ispunjavaju propisane uvjete u pogledu minimalne kvalitete, bez dozvole Uprave (članak 11. stavak 1).
2. Novčanom kaznom od 2.500 KM do 40.000 KM kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.
3. Novčanom kaznom od 1.500 KM do 40.000 KM kaznit će se pojedinac koji počini prekršaj iz stavka 1.ovoga članka u svezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.

Članak 19.
Mandatna kazna pravnim osobama i samostalnim gospodarstvenicima

1. Novčanom kaznom od 2.500 KM koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, za prekršaj će se kazniti pravna osoba:
   a) ako stavlja u promet krajnjim korisnicima amonij - nitratno gnojivo koje nije zapakirano (članak 7. stavak 1);
   b) ako inspektoru ne omogući nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora na temelju ovoga zakona ili ga pritom ograničava ili mu ne da tražene dokumente, podatke, objašnjenja ili potrebne predmete (članak 14. stavak 2).
2. Novčanom kaznom od 2.000 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, kaznit će se pojedinac koji počini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka, u svezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.
3. Novčanom kaznom od 850 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, kaznit će se i odgovorna osoba pravne osobe za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 20.
Mandatne kazne pojedincima

Novčanom kaznom od 1.000 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, za prekršaj će se kazniti pojedinac, ako inspektoru ne omogući nesmetano obavljanje inspekcijskoga nadzora po ovom zakonu ili ga pritom ograničava ili mu ne da tražene dokumente, podatke, objašnjenja i potrebne predmete.

X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.
Prijelazne odredbe

Do dobivanja akreditacije, kvaliteta mineralnih gnojiva i osjetljivost na toplotu ili eksplozivnost amonij - nitratnih gnojiva utvrđuju i provjeravaju laboratoriji ovlašteni za utvrđivanje kvalitete mineralnih gnojiva a koje, sukladno važećim propisima, ovlasti Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, uz mišljenje mjerodavnih tijela entiteta i Brčko Distrikta.

Članak 22.
Rok za donošenje propisa

1. Uprava i mjerodavna tijela entiteta i Brčko Distrikta dužna su u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovoga zakona donijeti podzakonske akte propisane ovim zakonom.
2. Uprava i mjerodavna tijela entiteta i Brčko Distrikta, osim podzakonskih akata propisanih ovim zakonom, mogu donijeti i druge propise koji su potrebni za primjenu ovoga zakona.

Članak 23.
Propisi koji se uporabljuju do izdavanja novih

1. Do stupanja na snagu novih propisa, donesenih na temelju ovoga zakona, primjenjivat će se sljedeći propisi:
   a) Pravilnik o tehničkim propisima za preradu amonij - nitrata, rukovanje i smještaj amonij -nitrata i njegovih smješa ("Službeni list SFRJ", br. 31/61, 13/66 i 27/68);
   b) Pravilnik o kvaliteti i jedinstvenim metodama za testove, odnosno analize, o načinu uzimanja, pripreme i slanja uzoraka na analizu, o upisniku i

načinu deklariranja mineralnih gnojiva ("Službeni list SRS", br. 36/74 i 12/ 75);

c) Pravilnik o minimalnim i maksimalnim sastojcima i o drugim osobinama pojedinih vrsta vještačkog gnojiva i o načinu ispitivanja vještačkog gnojiva ("Službeni list SFRJ", broj 35/64);

d) Pravilnik o upisniku vještačkih gnojiva i o deklariranju vještačkih gnojiva ("Službeni list SFRJ", broj 36/64);

e) Odredba o tehničkim uvjetima kvalitete i o analitičkim metodama za mineralna gnojiva ("Službeni glasnik RS", broj 17/96).

Članak 24.

Primjena entitetskih propisa

Entitetski propisi iz ovoga područja primjenjivat će se samo ako nisu u opreci s ovim zakonom.

Članak 25.

Stupanje na snagu Zakona

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

PS BiH broj 98/04
9. rujna 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine BiH **Martin Raguž**, v. r.	Predsjedatelj Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH **Goran Milojević**, v. r.

На основу члана IV 4. а) Устава Босне и Херцеговине, Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине, на 42. сједници Представничког дома, одржаној 27. јула 2004. године, и на 28.сједници Дома народа, одржаној 9. септембра 2004. године, усвојила је

ЗАКОН

О МИНЕРАЛНИМ ЂУБРИВИМА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Предмет

1. Овим законом уређују се услови за састав, квалитет и означавање минералних ђубрива која се стављају у промет, њихову употребу, те надзор над спровођењем овог закона и подзаконских аката донесених на основу овог закона и других прописа донесених за примјену овог закона.
2. Поред услова утврђених овим законом, за промет и употребу минералних ђубрива, уколико садрже материје које посједују опасна својства, примјењују се прописи којима се уређују хемикалије.
3. Уколико минерална ђубрива садрже, поред хранљивих материја, и фитофармацеутска средства, за њихов промет и употребу примјењују се и прописи којима се уређују фитофармацеутска средства.

Члан 2.

Значење појединих израза

1. У смислу овог закона, поједини изрази имају сљедеће значење:
   а) **Минерална ђубрива** су сва једињења и материје, без обзира на агрегатно стање, која садрже биљна хранива и додају се земљишту или биљкама ради побољшања раста, повећања приноса, побољшања квалитета приноса или побољшања плодности земљишта и произведена су индустријским поступком;
   б) **Амонијум-нитратна ђубрива** су минерална ђубрива, која садрже најмање 28 посто азота у облику амонијум -нитрата:
   ц) Биљна хранива (у даљем тексту: хранива) су хемијски елементи потребни биљкама за раст и развој (нпр. азот, фосфор, калијум, калцијум, магнезијум, бор, бакар, жељезо, и цинк);
   д) Промет је продаја, односно давање минералних ђубрива у земљиште, односно у биљке.
   е) Употреба је свако уношење минералних ђубрива у земљиште, односно у биљке.
   ф) Надлежни органи, у смислу одредби овог закона, су: Управа Босне и Херцеговине за заштиту здравља биља (у даљем тексту: Управа) и надлежни органи ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Брчко Дистрикт).

II - ВРСТЕ МИНЕРАЛНИХ ЂУБРИВА

Члан 3.

Врсте минералних ђубрива

1. Минерална ђубрива се, у односу на садржај хранива, дијеле на једноставна и сложена минерална ђубрива.
2. Једноставна (једнокомпонентна) минерална ђубрива садрже само једно од сљедећих примарних хранива:
   а) азот,
   б) фосфор,
   ц) калијум.
3. Сложена (вишекомпонентна) минерална ђубрива у свом саставу имају два примарна хранива.
4. Једноставна и сложена минерална ђубрива могу у свом саставу поред примарних хранива имати и калцијум, магнезијум и натријум, као и секундарна хранива и бор, бакар, цинк, кобалт, манган, молибден и жељезо, као и микроелементе.

III - ПРОМЕТ МИНЕРАЛНИМ ЂУБРИВИМА

Члан 4.

Услови за промет

1. Минерална ђубрива могу бити у промету уколико испуњавају прописане услове у погледу минималног квалитета, уколико су означена на прописан начин и уколико при исправној употреби не угрожавају плодност земљишта, здравље људи и животиња, и околине.
2. Квалитет минералних ђубрива зависи од садржаја и количине хранива, садржаја штетних материја, величине зрна, физичких особина и садржаја влаге.
3. Минерална ђубрива која испуњавају строжије прописане услове о квалитету, могу се у промету означити ознаком "EC FERTILIZER".
4. Детаљније услове у погледу квалитета које морају испуњавати минерална ђубрива, прописује Савјет министара Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Савјет министара) на приједлог Управе, уз претходно мишљење надлежних органа ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

Члан 5.

Дозвола за промет

1. Произвођач, односно увозник, мора прије стављања минералног ђубрива у промет у Босни и Херцеговини добити дозволу од Управе и надлежних органа Брчко Дистрикта.

2. Дозвола за промет није потребна, ако минерално ђубриво испуњава прописане услове за ознаку "EC FERTILIZER" и означено је том ознаком.
3. Управа прописује образац дозволе из става 1, као и образац захтјева за издавање дозволе.

Члан 6

Садржај захтјева за издавање дозволе

1. Уз захтјев за издавање дозволе за стављање у промет минералног ђубрива потребно је приложити:
   а) податке о произвођачу, односно увознику (фирма и сједиште, доказ о упису дјелатности у регистар);
   б) податке о врсти и трговачком називу минералног ђубрива;
   ц) налаз анализе ђубрива и мишљење које је издао лабораторија, овлаштен за обављање анализа у Босни и Херцеговини или у држави чланици Европске уније.
2. Уколико минерално ђубриво испуњава прописане услове у погледу минималног квалитета, надлежни орган издаће рјешење којим се дозвољава промет са минералним ђубривом.

Члан 7.

Додатни услови за промет са амонијум-нитратним ђубривима

1. Амонијум- нитратна ђубрива која се стављају у промет крајњим корисницима морају бити запакована.
2. Амонијум-нитратна ђубрива у промету морају, поред прописаних услова из члана 4. овог закона, испуњавати и посебне услове за квалитет у погледу техничких и хемијских особина и особина тешких метала и других материја.
3. Амонијум-нитратна ђубрива могу у свом саставу имати анорганске додатке или инертне материје, али им се због тога не смије повећати осјетљивост на топлоту и експлозивност.
4. Превоз амонијум-нитратних ђубрива мора тећи у складу са прописима који уређују превоз опасних материја.
5. Посебне услове у погледу квалитета, метода тестирања и поступке за одређивање осјетљивости на топлоту, те отпорност на експлозивност амонијум-нитратних ђубрива, прописује Савјет министара, уз мишљење надлежних органа ентитета и Брчко Дистрикта.

IV - МЕТОДЕ ТЕСТИРАЊА И ОЗНАЧАВАЊЕ

Члан 8.

Лабораторија

1. Квалитет минералних ђубрива и осјетљивост на топлоту, те топлоту на експлозивност амонијум-нитратних ђубрива утврђују и провјеравају и/или акредитовани лабораторији, у складу са прописаним методама тестирања.
2. Методе тестирања минералних ђубрива из става 1. прописује Савјет министара на приједлог Управе уз мишљење надлежних ентитетских органа и Брчко Дистрикта.

Члан 9.

Означавање

1. Ознака минералног ђубрива у промету мора садржавати сљедеће податке:
   а) назив фирме и сједиште произвођача, односно увозника;
   б) назив трговачког имена минералног ђубрива;
   ц) ознаку "CE FERTILIZER", уколико минерално ђубриво испуњава услове за ту ознаку;
   д) број дозволе за промет, уколико минерално ђубриво не испуњава услове за ознаку "CE FERTILIZER".
   е) о врсти минералног ђубрива (једноставно сложено);
   ф) врстама и особинама храњива;
   г) називе других материја које садржи минерално ђубриво;
   х) нето масу, односно волумен минералног ђубрива;
   и) податке о складиштењу, употреби и поступању са минералним ђубривом.
2. Уколико је минерално ђубриво стављено у промет паковано у амбалажи, подаци из става 1. овог члана морају бити утиснути на амбалажи или на неки други начин причвршћени на амбалажу.
3. Уколико је минерално ђубриво у промету у расутом стању, подаци из става 1. овог члана морају бити наведени у пратећој документацији.
4. Уколико је минерално ђубриво паковано у амбалажи изнад 100 кг, довољно је да су подаци из става 1. овог члана наведени само у пратећој документацији.
5. Амбалажа, односно систем за затварање или пломба морају бити направљени тако да приликом отварања настану непоправљиве промјене.
6. Подаци на амбалажи и у пратећој документацији морају бити наведени јасно, читко и на једном од службених језика Босне и Херцеговине, на начин да их није могуће избрисати или одстранити.
7. Детаљније услове о начину паковања, декларисања и означавања минералних ђубрива прописује Савјет министара, на приједлог Управе, уз мишљење надлежних ентитетских органа и Брчко Дистрикта.

V - ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 10.

Вођење евиденције

1. Управа и надлежни органи ентитета и Брчко Дистрикта успостављају и воде евиденције о стављању у промет минералних ђубрива а произвођачи, односно увозници минералних ђубрива морају Управи и надлежним органима ентитета и Брчко Дистрикта, сваке године до 31. марта текуће године, за протеклу годину, на прописан начин доставити сљедеће податке:
   а) фирму и сједиште лица које ставља минерална ђубрива у промет;
   б) врсту и количину минералних ђубрива стављених у промет;
   ц) начин стављања у промет (увоз, извоз, трговина на велико и мало, залихе);
   д) друге податке потребне за утврђивање количине минералних ђубрива у промету и количине употријебљених минералних ђубрива.
2. Начин вођења евиденције и начин размјене података из става 1. овог члана прописује Управа.

VI - ИСТРАЖИВАЊЕ И РАЗВОЈ

Члан 11.

Истраживање и развој

1. Правна и физичка лица, која су регистрована за обављање дјелатности истраживања и развоја, могу у циљу истраживања и тестирања нових минералних ђубрива, на основу дозволе Управе, увозити и користити узорке минералних ђубрива који не испуњавају прописане услове и у погледу минималног квалитета.
2. У захтјеву за добијање дозволе из претходног става, подносилац захтјева мора навести сљедеће податке и доставити документацију којом се ти наводи потврђују:
   а) фирму и сједиште подносиоца захтјева;

б) доказ о упису дјелатности у регистар;

ц) врсту и количину минералног ђубрива коју намјерава да користи;

д) намјену тестирања;

е) подручје тестирања;

ф) начин и вријеме тестирања.

3. Дозвола из става 1. овог члана није потребна уколико тестирање не укључује уношење минералног ђубрива у околину.

Члан 12.

Употреба

Минерална ђубрива морају се употребљавати у складу са прописима који уређују спровођење добре пољопривредне праксе приликом ђубрења, унос опасних материја и биљних храњива у тло и у складу са другим прописима који уређују заштиту околине.

VII - ПРИКУПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА

Члан 13.

Добијање и коришћење података

1. Ради надзора над прометом и употребом минералних ђубрива, Управа и надлежни органи ентитета и Брчко Дистрикта могу добити и користити податке:

   а) које воде царински органи у погледу увоза минералних ђубрива;

   б) земљишних књига и земљишних катастара у погледу површина, врсте кориштења и власништва пољопривредних земљишта.

2. Субјекти из става 1. овог члана дужни су да доставе податке Управи и надлежним органима ентитета и Брчко Дистрикта, на њихов захтјев.

VIII - ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Члан 14.

Извођење надзора

1. Надзор над спровођењем овог закона и прописа донесених на основу овог закона, обављају пољопривредни инспектори.

2. Правно и физичко лице мора инспектору омогућити несметано обављање инспекцијског надзора и при томе га не смије ограничавати.

3. Жалба против рјешења инспектора, донесеног на основу овог закона, не задржава његово извршење.

Члан 15.

Узимање узорака и анализа

1. У поступку надзора над прометом минералних ђубрива, инспектор узима узорак који раздијели на два једнака дијела. Један дио узорка пошаље на анализу овлашћеном акредитованом лабораторију, који је у року од 15 дана од дана пријема узорка дужан урадити и доставити налаз анализе инспектору. Други дио узорка похрањује инспектор за потребе поновне анализе (постанализе).

2. Уколико се странка у поступку налаза не слаже са налазима анализе, може у року од 15 дана од дана пријема налаза, захтијевати поновну анализу (постанализу) која се врши у другом овлашћеном лабораторију. Поновну анализу (постанализу) узорка може захтијевати и инспектор и уколико су резултати анализе и поновљене анализе различити, вриједи резултат поновне анализе.

3. Детаљније услове о начину узимања узорака, као и трошковима лабораторијског провјеравања прописује Савјет министара, на приједлог Управе, уз мишљење надлежних органа ентитета и Брчко Дистрикта.

Члан 16.

Овлаштења пољопривредног инспектора

1. Пољопривредни инспектор, на основу овог закона и прописа донесених на основу овог закона, има сљедећа овлаштења:

   а) провјерава испуњавања прописаних услова у погледу квалитета минералних ђубрива у промету;

   б) провјерава да ли су минерална ђубрива у промету означена на прописан начин;

   ц) узима узорке минералних ђубрива из складишта, возила и са других мјеста, те их шаље овлаштеном лабораторију на анализу;

   д) прегледа пословне и складишне просторе, пословне књиге и друга документа;

   е) провјерава исправност достављених података са документацијом о продатим и набављеним количинама минералних ђубрива, и

   ф) обавља друге потребне радње за спровођење овог закона и прописа донесених на основу овог закона.

Члан 17.

Мјере пољопривредног инспектора

1. Пољопривредни инспектор може у обављању инспекцијског надзора по овом закону и прописима донесеним на основу овог закона одредити сљедеће мјере:

   а) наредити произвођачу, односно увознику минералних ђубрива да отклони недостатке, односно неправилности у погледу квалитета, означавања и других услова које мора испуњавати минерално ђубриво;

   б) забрану промета минералних ђубрива, уколико постоји опасност за здравље људи и животиња, те за околину;

   ц) забрану употребе ознаке "EC FERTILIZER", уколико минерално ђубриво не испуњава прописане услове за ту ознаку;

   д) забрану промета и употребу минералног ђубрива, уколико не испуњава прописане минималне услове у погледу квалитета и означавања на једном од службених језика Босне и Херцеговине, и

   е) друге потребне мјере за спровођење овог закона и прописа донесених на основу овог закона.

IX - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Прекршаји правних лица и самосталних привредника појединаца

1. Новчаном казном од 1.000 КМ до 50.000 КМ кажњава се за прекршај правно лице које производи или увози минерална ђубрива:

   а) уколико минерално ђубриво у промету не испуњава прописане услове у погледу минималног квалитета (члан 4. став 1);

   б) уколико минерално ђубриво у промету, неоправдано, означи са ознаком "EC FERTILIZER" (члан 4. став 3);

   ц) уколико стави минерално ђубриво у промет без прописане дозволе (члан 5. став 1);

   д) уколико минерално ђубриво у промету није означено на прописан начин (члан 9);

   е) уколико надлежним органима не достави податке о промету минералних ђубрива у прописаном року (члан 10. став 1)

   ф) уколико користи узорке минералних ђубрива који не испуњавају прописане услове у погледу минималног квалитета, без дозволе Управе (члан 11. став 1).

2. Novčanom kaznom od 2.500 KM do 40.000 KM kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu za prekršaj iz stava 1. ovog člana.

3. Novčanom kaznom od 1.500 KM do 40.000 KM kazniće se pojedinac koji počini prekršaj iz stava 1. ovog člana, u vezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.

Član 19.

Mandatna kazna pravnim licima i samostalnim privrednicima

1. Novčanom kaznom od 2.500 KM koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, za prekršaj će se kaznit pravno lice:

   a) ukoliko stavlja u promet krajnjim korisnicima amonijum-nitratno đubrivo koje nije zapakovano (član 7. stav 1);

   b) ukoliko inspektoru ne omogući nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora na osnovu ovog zakona ili ga pritom ograničava ili mu ne da tražena dokumenta, podatke, objašnjenja ili potrebne predmete (član 14. stav 2).

2. Novčanom kaznom od 2.000 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, kazniće se pojedinac koji počini prekršaj iz stava 1. ovog člana, u vezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.

3. Novčanom kaznom od 850 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, kazniće se i odgovorno lice pravnog lica za prekršaj iz stava 1. ovog člana.

Član 20

Mandatne kazne pojedincima

Novčanom kaznom od 1.000 KM, koja će se naplatiti odmah, na licu mjesta, za prekršaj će se kaznit pojedinac, ukoliko inspektoru ne omogući nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora po ovom zakonu ili ga pri tom ograničava ili mu ne da tražena dokumenta, podatke, objašnjenja i potrebne predmete.

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Prelazne odredbe

Do dobijanja akreditacije, kvalitet mineralnih đubriva i osjetljivost na toplotu ili eksplozivnost amonijum-nitratnih đubriva, utvrđuju i provjeravaju laboratoriji ovlašteni za utvrđivanje kvaliteta mineralnih đubriva a koje u skladu sa važećim propisima ovlasti Savjet ministara, na prijedlog Uprave, uz mišljenje nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta.

Član 22.

Rok za donošenje propisa

1. Uprava i nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta dužni su u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti podzakonske akte propisane ovim zakonom.

2. Uprava i nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta, osim podzakonskih akata propisanih ovim zakonom, mogu donijeti i druge propise koji su potrebni za primjenu ovog zakona.

Član 23.

Propisi koji se koriste do izdavanja novih

1. Do stupanja na snagu novih propisa, donesenih na osnovu ovog zakona, primjenjivaće se sljedeći propisi:

   a) Pravilnik o tehničkim propisima za preradu amonijum-nitrata, rukovanje i smještaj amonijum-nitrata i njegovih smješa ("Službeni list SFRJ", br. 31/61, 13/66 i 27/68);

   b) Pravilnik o kvalitetu i jedinstvenim metodama za testove, odnosno analize, o načinu uzimanja, pripreme i slanja uzorka na analizu, o registru i načinu deklarisanja mineralnih đubriva ("Službeni list SRS", br. 36/74 i 12/ 75):

   c) Pravilnik o minimalnim i maksimalnim sastojcima i o drugim osobinama pojedinih vrsta vještačkog đubriva i o načinu ispitivanja vještačkog đubriva ("Službeni list SFRJ", broj 35/64);

   d) Pravilnik o registru vještačkih đubriva i o deklarisanju vještačkih đubriva ("Službeni list SFRJ", broj 36/64);

   e) Odredba o tehničkim uslovima kvaliteta i o analitičkim metodama za minerална đubriva ("Službeni glasnik RS", broj 17/96).

Član 24.

Primjena entitetskih propisa

Entitetski propisi iz ove oblasti primjenjivaće se samo ukoliko nisu u supротности sa ovim zakonom.

Član 25.

Stupanje na snagu zakona

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a objaviće se i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

PS BiH broj 98/04
9. septembra 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine BiH **Martin Ragguž**, s. r.	Predsjedavajući Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH **Goran Milojević**, s. r.

370

Na osnovu člana IV. 4. a) Ustava Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, na 42.sjednici Predstavničkog doma, održanoj 27. jula 2004. godine, i na 28. sjednici Doma naroda, održanoj 9. jula 2004.godine, usvojila je

ZAKON

O ZAŠTITI NOVIH SORTI BILJAKA BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Sadržaj Zakona

1. Ovim zakonom određuje se postupak zaštite novih sorti biljaka, te dobivanje i zaštita oplemenjivačkog prava. U skladu s odredbama ovog zakona, mogu se zaštititi sorte svih rodova i vrsti biljaka, uključujući križance između rodova i vrsti.

Član 2.

Značenje pojedinih izraza

1. Izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

   a) **Oplemenjivač** je fizička osoba, koja biljnu sortu uzgoji, otkrije ili razvije sama ili zajedno s drugim fizičkim osobama.

   b) **Imalac prava** je fizička ili pravna osoba, koja ima pravo na podnošenje prijave za zaštitu sorte (u daljem tekstu: prijava).

   c) **Prijavljivač** je fizička ili pravna osoba, koja je podnijela prijavu.

   d) **Imalac oplemenjivačkog prava** je fizička ili pravna osoba, koja je zaštitom sorte stekla oplemenjivačko pravo.

e) **Oplemenjivačko pravo** je zajednički izraz iz člana 15. ovog zakona.

f) **Sorta** je grupa biljaka ili dijelova biljaka, ako se iz njih mogu opet dobiti potpune biljke, unutar najnižeg poznatog botaničkog razvrstanja, koju je, bez obzira na to da li ispunjava druge uslove za zaštitu, moguće:

1) odrediti po osobinama, koje potiču iz određenog genotipa ili kombinacije genotipova,

2) razlikovati od bilo koje druge grupe biljaka barem po jednoj od ovih osobina, i

3) razmatrati kao sistematsku jedinicu, ako se te osobine u toku razmnožavanja ne mijenjaju.

g) **Zaštićena sorta** je sorta za koju je bilo izdato rješenje o zaštiti sorte. Određena je zvaničnim opisom sorte, zaštitnim uzorkom i nazvana je na način, kako ga određuje ovaj zakon.

h) **Materijal zaštićene sorte** je bilo kakav sjemenski materijal, odnosno proizvod zaštićene sorte, koji bi se mogao upotrijebiti za dalje razmnožavanje te sorte.

i) **Zaštitni uzorak** je službeni uzorak sjemenskog materijala zaštićene sorte.

j) **Nadležni organi**, u smislu odredbi ovog zakona, su:Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja (u daljem tekstu:Uprava) i nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta).

Član 3.

Komisija za priznavanje novih sorti biljaka

Postupak za zaštitu nove sorte, registar prijava za zaštitu nove sorte (u daljem tekstu: registar prijava) i registar zaštićenih sorti vodi Komisija za priznavanje novih sorti biljaka (u daljem tekstu: Komisija) kao tijelo u sastavu Uprave.

II - USLOVI ZA ZAŠTITU SORTE

Član 4.

Zaštita sorti

1. Sorta je zaštićena dobivanjem oplemenjivačkog prava.
2. Može se zaštititi svaka sorta, koja je:
   a) nova,
   b) prepoznatljiva,
   c) izjednačena,
   d) nepromjenljiva i
   e) nazvana u skladu s odredbama ovog zakona.

Član 5.

Nova sorta

1. Računa se da je sorta na dan prijave nova ako se prodavala ili privredno iskorištavala uz dozvolu imaoca prava u BiH najviše jednu godinu prije dana podnošenja prijave, a izvan BiH najviše četiri godine prije dana podnošenja prijave; a u slučaju višegodišnjih lisnatih biljaka i vinove loze najviše šest godina prije dana podnošenja prijave.
2. Kao prodaja ili privredno iskorištavanje sorte, u smislu prethodnog stava, ne računaju se:
   a) upotreba, odnosno predaja sorte u profitabilne svrhe bez dozvole ili znanja imaoca prava;
   b) ugovorni prijenos prava na sortu;
   c) ugovorno privređivanje, razmnožavanje, dorada ili skladištenje sjemenskog materijala ili proizvoda sorte za imaoca prava, pod uslovom da imalac prava zadrži isključivo pravo vlasništva nad razmnoženim sjemenskim materijalom, proizvodima sorte ili proizvodima iz istih;
   d) ispitivanje sorte u polju i u laboratoriji, odnosno u probnoj proizvodnji u svrhu utvrđivanja upotrebne vrijednosti sorte, ako to radi imalac prava ili od njega ovlaštena osoba;
   e) službeno ispitivanje sorte radi upisa u sortnu listu, odnosno procjene rizika kod gensko izmijenjenih sorti;
   f) prodaja proizvoda, koji su nastali kao sporedni produkti, odnosno viškovi pri razvoju nove sorte, pod uslovom da su ti proizvodi namijenjeni finalnoj upotrebi i da sorta pri tome nije navedena.
3. Sjemenski materijal sorte koji se stalno upotrebljava za uzgoj određene druge sorte, odnosno hibrida, računa se za predatog u profitabilne namjene, kada su bile predate biljke ili biljni dijelovi druge sorte.

Član 6.

Poznata sorta

1. Sorta je prepoznatljiva ako je istu moguće na dan podnošenja prijave jasno razlikovati od bilo koje druge do tada općepoznate sorte.
2. Sorta važi za općepoznatu, naročito ako:
   a) je bila do tog dana u bilo kojoj državi zaštićena ili upisana u sortnu listu;
   b) je bila do tog dana u bilo kojoj državi podnijeta prijava za zaštitu sorte ili za upis sorte u sortnu listu i postupak završava zaštitom sorte, odnosno upisom sorte u sortnu listu;
   c) se sjemenski materijal sorte ili proizvod sorte do tog dana već prometovao ili se upotrebljavao u profitabilne namjene.

Član 7.

Izjednačena sorta

Sorta je izjednačena, ako su u njoj dovoljno jedinstveno izražene one osobine, koje su od bitnog značaja za razlikovanje od drugih sorti, uprkos odstupanjima, koja se mogu očekivati radi posebnosti njenog razmnožavanja.

Član 8.

Nepromjenjiva sorta

Sorta je nepromjenljiva ako se njene osobine, koje su od bitnog značaja za razlikovanje, nakon više uzastopnih množenja, odnosno u slučaju posebnog ciklusa razmnožavanja, na kraju svakog takvog ciklusa ne izmijene.

Član 9.

Zaštićena sorta

Zaštićena sorta mora biti označena imenom, koje je njen znak razlikovanja.

Član 10.

Registracija imena

1. Kao ime zaštićene sorte može se registrirati svaka oznaka, koja omogućava razlikovanje sorte i može biti riječ, kombinacija riječi, kombinacija riječi i brojeva ili kombinacija slova i brojeva, osim ako je ovim zakonom drukčije određeno.
2. Kao ime zaštićene sorte ne smije se registrirati oznaka, koja:
   a) je neprikladna iz jezičkih razloga;
   b) onemogućava identifikaciju sorte;
   c) je sastavljena samo od brojeva, osim gdje je to već ustaljena praksa označavanja;
   d) je jednaka ili slična imenu bilo koje druge općepoznate sorte iste vrste ili srodnih vrsta biljaka dok je ova u upotrebi; izuzetno važi ta odredba također po prestanku upotrebe sorte, ako je ime te sorte dobilo posebno značenje;

e) prouzrokuje zbrku u pogledu izvora, osobina, vrijednosti, upotrebe, prepoznatljivosti, odnosno geografskog porijekla;

f) je sastavljena iz botaničkog ili općeg imena roda ili vrste, ili uključuje takvo ime, koje može dovoditi do zbrke;

g) uključuje riječi kao što su "sorta, kultivirana vrsta, forma, hibrid, križanac" ili prijevod tih riječi;

h) prouzrokuje zbrku u pogledu oplemenjivača ili imaoca prava;

i) je u suprotnosti s javnim redom, odnosno moralom;

j) je drukčije u suprotnosti s propisima o industrijskom vlasništvu.

3. Ako je određena sorta već zaštićena ili upisana u sortnu listu, odnosno ako je bila za zaštitu ili za takav upis uložena prijava u bilo kojoj državi, potpisnici međunarodnih ugovora, odnosno konvencija, koje je potpisala, odnosno njima pristupila Bosna i Hercegovina. U Bosni i Hercegovini može se registrirati samo ime sorte koje je bilo registrirano, upisano u sortnu listu ili navedeno u prijavi u drugoj državi.

4. Izuzetno, može se u Bosni i Hercegovini određena sorta registrirati pod drugim imenom samo ako upotreba prvobitnog imena ne bi bila prikladna iz jezičkih razloga ili zato jer je bila u suprotnosti s javnim redom i moralom.

5. Uprava, na prijedlog Komisije, određuje srodne vrste iz stava 2.d) ovog člana i detaljnije uslove za registraciju imena sorte.

Član 11.

Ime zaštićene sorte

1. Upotreba imena zaštićene sorte je obavezna. Sjemenski materijal zaštićene sorte smije se dati u promet samo ako je pri tome navedeno ime zaštićene sorte. Ova odredba važi također po prestanku zaštite sorte.

2. Odredbe iz stava 1. ne važe, ako se sjemenski materijal zaštićene sorte upotrebljava u nekomercijalne svrhe u privatnom sektoru.

3. Zaštićena sorta mora biti označena istim registriranim imenom u svim državama, osim u slučaju izuzetaka iz člana 10. stav 4. ovog zakona.

4. U prometu sa sjemenskim materijalom zaštićene sorte smije se pored registriranog imena upotrijebiti također robni znak, odnosno druga oznaka pod uslovom da je registrirano ime jasno vidljivo i prepoznatljivo.

5. Ime zaštićene sorte ili ime koje je moguće zamijeniti tim imenom ne smije se upotrebljavati za neku drugu sortu iste ali srodne vrste biljaka.

III - IMAOCI PRAVA NA ZAŠTITU SORTE I NA STICANJE OPLEMENJIVAČKOG PRAVA

Član 12.

Imaoci prava na zaštitu sorte

1. Imalac prava na zaštitu sorte i na sticanje oplemenjivačkog prava je oplemenjivač sorte ili njegov pravni nasljednik.

2. Ako je više osoba zajedno stvorilo, uzgojilo, otkrilo ili razvilo sortu, pripada njima, odnosno njihovim pravnim nasljednicima zajedničko pravo na zaštitu sorte i na sticanje oplemenjivačkog prava.

3. Ako je više osoba odvojeno stvorilo, uzgojilo, otkrilo ili razvilo sortu, pripada oplemenjivačko pravo onome ko je prvi podnio prijavu.

4. Ako je oplemenjivač zaposlen kod pravne osobe, te su međusobna prava i obaveze uređeni ugovorom, pravo na sticanje utvrđuje se u skladu s tim ugovorom. U suprotnom, smisaono se primjenjuju odredbe iz propisa o pravima industrijskog vlasništva iz radnog odnosa, koje se odnose na patente.

Član 13.

Uslovi za sticanje oplemenjivačkih prava

1. Oplemenjivačko pravo može ostvarivati imalac prava iz prethodnog člana, koji je državljanin Bosne i Hercegovine, druga fizička osoba sa stalnim prebivalištem u Bosni i Hercegovini i pravna osoba sa sjedištem u Bosni i Hercegovini.

2. Strana pravna, odnosno fizička osoba uživa u pogledu zaštite oplemenjivačkog prava u Bosni i Hercegovini jednaka prava kao domaća pravna ili fizička osoba, ako to proizilazi iz međunarodnih ugovora i konvencija, koje je potpisala, odnosno kojima je pristupila Bosna i Hercegovina, odnosno pod uslovom stvarne uzajamnosti a uzajamnost dokazuje onaj koji se na nju poziva.

3. U postupku pred Upravom strana pravna ili fizička osoba ostvaruje prava iz ovog zakona po opunomoćeniku, koji je fizička osoba sa stalnim prebivalištem u Bosni i Hercegovini ili pravna osoba sa sjedištem u Bosni i Hercegovini.

IV - OPLEMENJIVAČKO PRAVO

Član 14.

Oplemenjivačko pravo

Oplemenjivač stiče oplemenjivačko pravo sa zaštitom sorte.

Član 15.

Dozvola

1. Dozvola imaoca oplemenjivačkog prava potrebna je za sljedeće radnje u vezi sa sjemenskim materijalom zaštićene sorte:

a) proizvodnja ili razmnožavanje,

b) priprema materijala zaštićene sorte za razmnožavanje,

c) prodaja ili drugi oblici prometovanja,

d) izvoz i uvoz, te

e) čuvanje materijala zaštićene sorte u namjene koje su navedene u prethodnim alinejama.

2. Za radnje, navedene u stavu 1., dozvola imaoca prava potrebna je također u slučaju proizvoda zaštićene sorte, ipak samo:

a) ako je proizvod posljedica neovlaštene upotrebe sjemenskog materijala zaštićene sorte i

b) ako imalac nije imao prikladnu priliku za ostvarivanje oplemenjivačkog prava kod sjemenskog materijala te sorte.

3. Dozvola imaoca za radnje iz stava 1. potrebna je također, ako se radi o:

a) sortama izvedenim iz zaštićene sorte, osim ako je zaštićena sorta sama izvedena sorta;

b) sortama, koje nije moguće jasno razlikovati od zaštićene sorte;

c) sortama, odnosno hibridima, čiji uzgoj zahtijeva stalnu upotrebu zaštićene sorte.

4. Računa se da je određena sorta izvedena sorta, ako:

a) potiče pretežno od originalne sorte ili od sorte koja je sama pretežno izvedena od originalne sorte,

b) se može razlikovati od originalne sorte, te

c) je po izraženim bitnim osobinama, koje određuje genotip ili kombinacija genotipova originalne sorte, slična originalnoj sorti, osim u razlikama, koje su posljedica izvođenja.

Član 16.

1. Računa se da oplemenjivačko pravo nije kršeno ako:
   a) se zaštićena sorta iskorištava, odnosno njome raspolaže:
      1) u privatne neprofitabilne namjene;
      2) u probne ili naučne svrhe;
      3) za oplemenjivanje nove sorte.
   b) se privredno iskorištava nova sorta iz treće alineje tačke a) ovog člana, osim ako je ova nova sorta izvedena sorta;
   c) se proizvod zaštićene sorte određenih vrsta biljaka, koji proizvođači proizvedu na svom poljoprivrednom posjedu, upotrijebi za dalju sjetvu na tom poljoprivrednom posjedu i proizvođač, koji iskoristi tu mogućnost, imaocu oplemenjivačkog prava plaća primjerenu nadoknadu. Nadoknada je primjerena ako je znatno niža od iznosa, koji se obračunava za proizvodnju sjemenskog materijala te sorte na istom području po licenci.
2. Proizvođači, koji iskoriste mogućnost dalje sjetve plaćajući imaocu oplemenjivačkog prava primjerenu nadoknadu saglasno tački c) stava 1. ovog člana, moraju imaocu oplemenjivačkog prava dati na njegov zahtjev sve podatke o obimu dalje sjetve.
3. Plaćanja primjerene nadoknade imaocu oplemenjivačkog prava saglasno tački c) stava 1. ovog člana oslobođeni su mali zemljoposjednici.
4. Uprava određuje biljne vrste za koje se plaća primjerena nadoknada imaocu oplemenjivačkog prava iz stava 1. tačke c) ovog člana, kao i kriterije za male zemljoposjednike.

Član 17.
Izuzeci

1. Za radnje iz člana 15. stav 1.ovog zakona, koje se odnose na biljke, dijelove biljaka ili proizvodnju zaštićene sorte, odnosno sorte izvedene iz zaštićene sorte, nije potrebna dozvola imaoca oplemenjivačkog prava, ako je dao sjemenski materijal takve sorte u promet imalac sam ili neko drugi uz njegovo ovlaštenje, osim ako ove radnje obuhvataju:
   a) dalje razmnožavanje zaštićene ili izvedene sorte, ili
   b) izvoz materijala zaštićene ili izvedene sorte, koji se može upotrijebiti za dalje razmnožavanje, u državi, u kojoj biljni rod ili vrstu, kojoj ta sorta pripada, nije moguće zaštititi. Ova odredba ne važi ako je izvezeni materijal namijenjen finalnoj upotrebi.

Član 18.
Trajanje oplemenjivačkog prava

1. Ako ovaj zakon ne određuje drukčije, oplemenjivačko pravo traje od dana dobivanja do kraja dvadesete kalendarske godine, a kod hmelja, vinove loze i vrsta drveća do kraja dvadesetpete kalendarske godine, koja slijedi godini dobivanja tog prava.
2. Bez obzira na odredbe stava 1., imaocu prava iz člana 12. ovog zakona, koji je već podnio potpunu prijavu, pripada odgovarajuća odšteta, ako je u vrijeme trajanja postupka za zaštitu sorte bilo ko u suprotnosti s članom 15. ovog zakona privredno iskorištavao ili raspolagao sa sortom, za koju je bila podnesena prijava. Imalac prava može zahtijevati odštetu samo za period od dana objavljivanja prijave u "Službenom glasniku Uprave Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja''do dana dobivanja oplemenjivačkog prava.
3. Oplemenjivačko pravo prestaje:
   a) otkazivanjem imaoca oplemenjivačkog prava;
   b) istekom roka, određenog u stavu 1.ovog člana;
   c) ukidanjem, odnosno poništavanjem rješenja, kojim je bilo stečeno.

V - POSTUPAK ZA ZAŠTITU SORTE

1. Organi

Član 19.
Nadležnost i zadaci Uprave

1. Uprava ima sljedeće nadležnosti i zadatke:
   a) vodi upravni postupak za zaštitu nove sorte i registraciju imena nove sorte u skladu s ovim zakonom i zakonom o općem upravnom postupku,
   b) vodi registar prijava i registar zaštićenih sorti,
   c) objavljuje u službenom glasilu podatke o prijavama uključivo s prijedlogom za naziv sorte,
   d) negativno rješenje prijave, upis i eventualne izmjene upisa u registar prijava, povlačenje prijava, rješenja o zaštiti sorte i njene eventualne izmjene, te druga službena obavještenja,
   e) sarađuje s međunarodnim organizacijama i udruženjima, te državnim organima, odnosno nevladinim organizacijama s područja zaštite novih sorti,
   f) tehnički i stručno učestvuje s ovlaštenim uredima stranih država na području ispitivanja sorti i provjeravanja održavanja sorti,
   g) razmjenjuje rezultate ispitivanja sorti i druge informacije iz svoje nadležnosti s nadležnim organima u drugim državama,
   h) provjerava ispunjavanje obaveza imaoca zaštite i
   i) obavlja druge zadatke s područja zaštite sorti.
2. Podatke iz stava 1. ovog člana Uprava objavljuje u službenom glasilu Uprave.

Član 20.
Komisija

1. Vijeće ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vijeće ministara) imenuje Komisiju koja broji devet članova, od čega nadležni organi entiteta predlažu po tri člana Komisije, Uprava dva člana i Brčko Distrikt jednog člana.
2. Komisija ima položaj vještaka u postupku za zaštitu sorte, te na osnovu proučavanja prijave i priložene dokumentacije predlaže Upravi odluku u pogledu zaštite sorte.

2. Registri

Član 21.
Sadržaj registra

1. Uprava vodi registar prijava i registar zaštićenih sorti u skladu s propisima.
2. U registrima se vode podaci iz isprava, na osnovu kojih se vrši upis u oba registra. Isprave se uzimaju u zbirku isprava, koja je prilog uz oba registra.
3. Registar prijava sadrži naročito:
   a) podatke o prijavljivaču, oplemenjivaču, te o eventualnom zastupniku,
   b) datum potpune prijave,
   c) navođenje biljne vrste,
   d) prijedlog privremene oznake sorte odnosno prijedlog naziva sorte,
   e) u slučaju zahtjeva prava prvenstva, državu, u kojoj je prijava već bila podnijeta, i datum prijema potpune prijave u toj državi,

f) prijedlog za obustavljanje, odnosno prekidanje postupka,

g) zabilješke o odlukama sudova u vezi s pravom na podnošenje prijave.

4. Registar osiguranih sorti sadrži naročito:

a) biljnu vrstu i registrirano ime sorte, kod imena se upišu također svi sinonimi,

b) službeni opis sorte ili pozivanje na isprave, koje sadrže službeni opis sorte i sastavni su dio registra,

c) u slučaju sorti, čiji uzgoj zahtijeva stalnu upotrebu određenih sastojaka za proizvodnju sjemenskog materijala zaštićene sorte, navođenje tih sastojaka,

d) ime i prezime imaoca oplemenjivačkog prava, oplemenjivača i bilo kojeg zastupnika u postupku,

e) datum dobivanja i prestanka zaštite sorte zajedno s razlozima za prestanak,

f) ime i adresu osobe, na koju je bilo ugovorom o licenci preneseno pravo na privredno iskorištavanje sorte,

g) ime i adresu osobe, kojoj je bila dodijeljena prisilna licenca, uz navođenje uslova, pod kojima je bila dodijeljena, i datuma prestanka tog prava,

h) zabilješke o odlukama sudova u vezi s oplemenjivačkim pravom.

5. Uprava mora čuvati zbirku isprava o pojedinim predmetima u originalu ili kopijama najmanje još pet godina nakon povlačenja ili negativnog rješenja prijave, odnosno pet godina po prestanku oplemenjivačkog prava.

6. Uprava detaljnije određuje sadržaj i način vođenja registra.

Član 22.

Javnost podataka

1. Registar prijava i registar zaštićenih sorti su javni.

2. Uprava je dužna omogućiti svakome ko dokaže pravni interes uvid u sljedeće isprave iz zbirke isprava:

a) isprave, koje se odnose na prijave,

b) isprave, koje se odnose na dobivena oplemenjivačka prava,

c) dokumentaciju o službenim ispitivanjima sorti.

3. Izuzetno od odredbi stava 2.ovog člana, prijavljivač u slučaju hibrida može zahtijevati da dokumentacija o sastojcima sorte, koja je u postupku zaštite, odnosno je zaštićena, nije dostupna javnosti.

3. Troškovi postupka

Član 23.

Troškovi

1. U postupku za zaštitu nove sorte i za održavanje oplemenjivačkog prava, prijavljivači, odnosno imaoci oplemenjivačkog prava plaćaju propisane takse, troškove tehničkog i stručnog pregleda opravdanosti prijave, troškove ispitivanja sorte, te troškove u vezi s objavljivanjem i drugim poslovima.

2. Vijeće ministara Bosne i Hercegovine propisuje vrstu i visinu takse i troškova iz stava 1.ovog člana, te visinu takse iz člana 39. ovog zakona.

4. Tok postupka za zaštitu sorte

Član 24.

Prijava

1. Postupak za zaštitu sorte počinje na osnovu prijave, koju prijavljivač podnese Upravi.

2. Uprava odlučuje o prijavi u upravnom postupku.

3. Protiv upravnih akata Uprave dozvoljena je žalba. Žalba se podnosi u roku od 30 dana od uručivanja akta Ministarstvu vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine.

Član 25.

Sadržaj prijave

1. Prijava se podnosi na propisanom obrascu i mora sadržavati sljedeće podatke:

a) podatke o prijavljivaču, odnosno njegovom zastupniku ili opunomoćeniku;

b) podatke o oplemenjivaču, ako ovaj nije sam prijavljivač;

c) latinsko i narodno ime vrste, kojoj sorta pripada;

d) prijedlog imena sorte, odnosno privremenu oznaku sorte;

e) državu, u kojoj je bila već podnesena prijava, i datum prijema prijave u toj državi, ako se u prijavi zahtijeva pravo prvenstva;

f) tehnički opis sorte, koji može biti prilog uz prijavu i

g) o tome da li je sorta dobivena pomoću genske tehnologije u kom slučaju je potrebno uz prijavu priložiti prethodnu saglasnost za ispitivanje te sorte u skladu s propisima o gensko izmijenjenim organizmima.

2. Detaljniji oblik i sadržaj prijave, te dokumenata koji moraju biti priloženi uz prijavu, propisuje Uprava.

Član 26.

Ispravnost prijave

1. Uprava pregleda da li je prijava potpuna i pravilno popunjena i da li je uz prijavu priložen dokaz o plaćenoj taksi.

2. Ako prijava nije potpuna ili je nepravilno popunjena ili ako nije bila plaćena propisana taksa, Uprava poziva prijavljivača da je dopuni u roku od 30 dana od dana prijema. Ako prijavljivač u navedenom roku ne ispuni zahtjev ureda, takva prijava računa se kao da nije bila podnesena.

3. O potpunoj prijavi, prijavljivaču se izdaje potvrda. Potpuna prijava upisuje se u registar prijava i objavljuje u službenom glasilu Uprave. Kao datum prijema potpune prijave upisuje se datum prijema prijave, odnosno datum prijema dopune, s kojom je prijava postala potpuna.

4. Izvadak iz potpune prijave objavljuje se u službenom glasilu po isteku tri mjeseca od njenog podnošenja.

Član 27.

Pravo prvenstva

1. Prijavljivač, koji je podnio prijavu za zaštitu nove sorte u bilo kojoj državi, potpisnici međunarodnih ugovora ili konvencija, koje je potpisala ili njima pristupila Bosna i Hercegovina, može zatim, kada je podnio dokaz o podnesenoj potpunoj prijavi za istu sortu u drugoj državi, ostvarivati pravo prvenstva. U tom slučaju, računa se da je bila prijava u Bosni i Hercegovini podnesena danom podnošenja potpune prijave u stranoj državi.

2. Pravo prvenstva iz prethodnog stava prijavljivač mora u prijavi izričito zahtijevati.

3. Prijavljivač može ostvarivati pravo prvenstva u Bosni i Hercegovini najkasnije u roku od 12 mjeseci od podnošenja prve potpune prijave u inozemstvu.

Član 28.

Prigovor

1. Protiv prijave, objavljene u službenom glasilu na osnovu člana 26.stav 4. ovog zakona, može svako ko ima pravni interes podnijeti prigovor Upravi dok traje postupak za zaštitu sorte.

2. Prigovor se može odnositi samo na ispunjavanje uslova iz čl. 5., 6., 7., 8. i 10. ovog zakona, odnosno na pravo na zaštitu u skladu s članom 12. ovog zakona.
3. Prigovor mora biti u pisanoj formi i obrazložen. Uz prigovor moraju biti priloženi odgovarajući dokazi i mora biti plaćena propisana taksa.
4. Uprava odmah dostavlja primljeni prigovor prijavljivaču i poziva ga da odgovori na prigovor najkasnije u roku od 30 dana od prijema prigovora.
5. Uprava obavještava podnosioce prigovora o svojim stavovima prema tim prigovorima najkasnije u roku od tri mjeseca po njihovom podnošenju.

Član 29.
Pregled prijave

Uprava pregleda da li sadržaj prijave odgovara, tako da na osnovu podataka, navedenih u prijavi, provjeri da li je sorta nova i da li prijavljivač ima pravo na dobivanje oplemenjivačkog prava. Ako se kod pregleda sadržaja prijave utvrdi da za dodjelu oplemenjivačkog prava nisu ispunjeni uslovi iz čl. 5. i 12. ovog zakona, takva prijava se odbacuje.

Član 30.
Ime sorte

1. Uprava prosuđuje također o primjerenosti predlaganog imena sorte. U slučaju da je predlagano ime sorte u suprotnosti s odredbama člana 10. ovog zakona, Uprava poziva prijavljivača da predloži novo ime za sortu. Prijedlog mora biti dat najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema poziva.
2. Uprava je dužna u postupku za zaštitu sorte upotrebljavati isključivo ime sorte, koje je upisano u registar prijava za zaštitu nove sorte.

Član 31.
Stručna ocjena

1. Za svaku sortu, koja ispunjava uslove iz čl. 26. i 29. ovog zakona, obavlja se stručna ocjena s namjenom da se:
   a) provjeri da li sorta spada u sistematsku jedinicu, tj. biljni rod ili vrstu, koja je navedena u prijavi,
   b) utvrdi da li je sorta različita, izjednačena i nepromjenjiva (čl. 6., 7. i 8. ovog zakona) i
   c) pripremi službeni opis sorte, ako sorta ispunjava uslove iz tač. a) i b) ovog stava.
2. Stručna ocjena vrši se na osnovu rezultata ispitivanja sorte u polju i u laboratoriji.
3. Ispitivanje sorte može izvesti:
   a) Uprava, odnosno od Uprave priznata stručna institucija u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu, ako se ispitivanje obavi u uporedivim agroekološkim uslovima po propisanim postupcima i metodama;
   b) prijavljivač na zahtjev Uprave.
4. U slučaju da Uprava ne izvede ispitivanje sama, mora osigurati službeni nadzor nad ispitivanjem sorte.
5. Uprava pri stručnom prosuđivanju sorte može upotrijebiti rezultate ispitivanja te sorte, dobivene u drugoj državi, koja ima uporedive agroekološke uslove, ako je bilo ispitivanje obavljeno u okviru međunarodnih sistema ispitivanja i ako su bili dokazi o rezultatima izdati na osnovu međunarodnih sporazuma, koje je sklopila ili je i njima pristupila Bosna i Hercegovina.
6. Vijeće ministara, na prijedlog Uprave i uz saradnju nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta, propisuje detaljnije uslove, postupke i metode za ispitivanje sorte.

Član 32.
Stručna ocjena sorte

1. Prijavljivač je dužan uredu u određenom roku dostaviti potrebne podatke, dokumente, odnosno sjemenski materijal za izvođenje stručne ocjene sorte za namjene iz člana 31. stav 1. ovog zakona.
2. Ako prijavljivač bez opravdanog razloga ne ispuni zahtjev iz stava 1. ovog člana, prijava se odbija.

Član 33.
Rješenje

1. Ako se na osnovu izvršenog stručnog ocjenjivanja iz člana 31. ovog zakona utvrdi da sorta ispunjava propisane uslove i da je prijavljivač ispunio sve propisane zahtjeve, Uprava izdaje rješenje o zaštiti sorte i objavljuje ga u službenom glasilu Uprave.
2. Podaci iz pravosnažnog rješenja o zaštiti sorte, odnosno odbijanju prijave upisuju se u registar prijava.
3. Kod pravosnažnosti rješenja o osiguranju sorte imaocu se izdaje potvrda o dobivanju oplemenjivačkog prava, koje važi od dana pravosnažnosti rješenja.
4. Na osnovu pravosnažnog rješenja o zaštiti sorte, odgovarajući podaci upisuju se također u registar zaštićenih sorti.
5. Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, propisuje oblik i sadržaj potvrde o dobijanju oplemenjivačkog prava.

5. Prestanak oplemenjivačkog prava

Član 34.
Rješenje o prestanku oplemenjivačkog prava

1. Na zahtjev imaoca oplemenjivačkog prava iz člana 18. stav 3. a) ovog zakona, Uprava u upravnom postupku izdaje rješenje, kojim se utvrđuje da je oplemenjivačko pravo prestalo na zahtjev imaoca. Oplemenjivačko pravo prestaje narednog dana po prijemu pisane izjave imaoca.
2. Na osnovu pravosnažnog rješenja iz prethodnog stava, prestanak oplemenjivačkog prava objavljuje se u službenom glasilu Uprave.

Član 35.
Oglašavanje rješenja ništavnim

1. Uprava u upravnom postupku oglašava rješenje o zaštiti sorte ništavnim samo u slučajevima ako se naknadno utvrdi:
   a) da na dan prijema potpune prijave sorta nije bila nova (član 5. ovog zakona) ili se nije mogla razlikovati (član 6.);
   b) da sorta na dan prijema potpune prijave nije bila izjednačena (član 7. ovog zakona) i nepromjenjiva (član 8. ovog zakona), a sorta je bila zaštićena prvenstveno na osnovu podataka i dokumentacije koje je dostavio prijavljivač;
   c) da je bilo oplemenjivačko pravo dodijeljeno osobi, koja nije imala pravo na to, a imalac prava nije zahtijevao prisilni prijenos oplemenjivačkog prava u skladu s članom 37. ovog zakona;
   d) da imalac ne ispunjava obaveze iz člana 44. ovog zakona, odnosno ako utvrdi da sorta više nije izjednačena (član 7. ovog zakona) ili nepromjenjiva (član 8. ovog zakona);
   e) da imalac na pisani zahtjev Uprave u propisanom roku ne dostavi sjemenski materijal za provjeravanje ili dokumentaciju o selekciji za održavanje sorte, u skladu s članom 44. ovog zakona;
   f) da prijavljivač na pisani zahtjev Uprave, u skladu sa članom 38. stav 1. ovog zakona, ne posjeduje prijedlog novog imena sorte u propisanom roku;

g) da imalac blagovremeno ne izmiri propisanu godišnju taksu za održavanje važenja oplemenjivačkog prava po članu 43. ovog zakona.

Član 36.

Prisilni prijenos prava

1. Ako je prijavu za zaštitu nove sorte podnijela osoba koja na to nema pravo, a dodijeljeno je oplemenjivačko pravo, imalac prava pred Upravom može pokrenuti postupak za prisilni prijenos prava.
2. Zahtjev za prisilni prijenos prava iz stava 1. može se podnijeti od dana objavljivanja prijave za zaštitu nove sorte u službenom glasilu Uprave, najkasnije u roku od pet godina po objavljivanju prijave.
3. Ako su bila neopravdano stečena prava prenesena na treću osobu, u slučaju iz stava 1. ovog člana, prijenos tih prava poništava se.
4. Izuzetno od odredbi stava 3. ovog člana, imalac bilo kakvog prava na upotrebu sorte može nastaviti s upotrebom te sorte, ako je dobio ta prava u dobroj vjeri, prije početka postupka iz stava 1. ovog člana, pod uslovom da imaocu prava plaća odgovarajuću naknadu.

6. Brisanje imena sorte

Član 37.

Brisanje iz registra

1. Registrirano ime sorte briše se iz registra prijava i registra zaštićenih sorti pod sljedećim uslovima:
   a) ako to zahtijeva prijavljivač, odnosno imalac oplemenjivačkog prava i dokaže da ima za tu radnju zakonito pravo; u zahtjevu moraju biti navedeni razlozi za brisanje i predloženo novo ime;
   b) ako se naknadno utvrdi da je bilo ime sorte registrirano uprkos tome što su postojali razlozi za odbijanje po članu 10. ovog zakona;
   c) ili ako se imaocu ili bilo kojoj drugoj osobi službeno zabrani upotrebljavati to ime.
2. Uprava odmah pismeno obavještava prijavljivača,odnosno imaoca oplemenjivačkog prava, o prijedlogu, odnosno zahtjevu za brisanje imena i zahtijeva da, najkasnije u roku od tri mjeseca po prijemu poziva, predloži novo ime sorte. Predloženo novo ime upisuje se po obavljenom postupku iz člana 30. ovog zakona u odgovarajući registar i objavljuje u službenom glasilu Uprave, ako za to ispunjava propisane uslove. Istovremeno se briše ranije ime iz registra.

7. Vraćanje u ranije stanje

Član 38.

Vraćanje u ranije stanje

1. U postupku zaštite sorte može se zahtijevati vraćanje u ranije stanje također u slučaju ako imalac prava, imalac oplemenjivačkog prava ili bilo koja druga stranka u postupku iz opravdanih razloga nije mogla u propisanom roku plaćati taksu ili ispuniti druge obaveze prema Upravi i zbog toga bi izgubila pravo na zaštitu sorte po članu 36. ovog zakona.
2. Zahtjev za vraćanje u prethodno stanje podnosi se u roku od osam dana od dana kada je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, onda od dana kada je saznala a najkasnije u roku od tri mjeseca nakon što je prestao uzrok za neispunjenje obaveze i ne kasnije od jedne godine od isteka roka, kada bi morala biti obaveza ispunjena. Uz zahtjev mora biti priloženo obrazloženje i dokaz o plaćanoj propisanoj taksi.
3. Ako se zahtjevu udovolji, Uprava određuje podnosiocu zahtjeva novi rok, u kojem mora obaviti neispunjene obaveze. Rok za ispunjenje ne smije biti duži nego što je rok koji je zakasnio i računa se od dana prijema obavještenja o udovoljavanju zahtjevu.
4. Prijavljivač zahtjeva za vraćanje u ranije stanje nema pravo zahtijevati odštetu, ako je u periodu od gubitka do povrata prava bilo ko u dobroj vjeri upotrijebio i sklopio ugovor za upotrebu zaštićene sorte.

VI - PRIJENOS OPLEMENJIVAČKOG PRAVA I USTUPANJE UPOTREBE OPLEMENJIVAČKOG PRAVA

Član 39.

Prijenos oplemenjivačkog prava

1. Imalac oplemenjivačkog prava može ugovorom prenijeti u cjelini ili djelimično oplemenjivačko pravo na drugoga.
2. Imalac prava, odnosno prijavljivač može prenijeti pravo na podnošenje prijave za zaštitu nove sorte, odnosno prava koja proizilaze iz prijave.
3. Ugovor o prijenosu prava iz st. 1. i 2. ovog člana mora biti sastavljen u pisanom obliku, inače je ništavan.
4. Prijenos prava iz st. 1. i 2. ovog člana ne smije uticati na prethodna prava trećih osoba.
5. Prijenos oplemenjivačkog prava nema pravnog djelovanja na treće osobe, dok ugovor nije upisan u odgovarajući registar.
6. Prijedlog za upis ugovora o prijenosu prava u registar može dati bilo koja od ugovornih strana.

Član 40.

Privredno iskorištavanje zaštićene sorte

1. Imalac oplemenjivačkog prava može ugovorom o licenci djelimično ili u cijelosti prenijeti na treću osobu pravo na privredno iskorištavanje zaštićene sorte.
2. Ugovor o licenci upisuje se u odgovarajući registar na zahtjev jedne od ugovornih strana.
3. Ugovor o licenci, koji nije upisan u odgovarajući registar iz stava 2. ovog člana, nema pravnog djelovanja prema trećim osobama.
4. Što se tiče oblika, načina sklapanja i sadržaja ugovora o licenci, te pravne zaštite primjenjuju se propisi o obligacionim odnosima.

Član 41.

Prisilna licenca

1. Ako postoji javni interes i ako imalac oplemenjivačkog prava sam ili neko drugi s njegovim ovlaštenjem privredno ne iskorištava zaštićenu sortu, ili ne iskorištava u dovoljnom obimu, te pri tome neće da ustupi drugome pravo na iskorištavanje, odnosno za ustupanje takvog prava postavlja neopravdane uslove, može se drugome dodijeliti prisilna licenca.
2. Prisilna licenca može se dodijeliti samo onome ko dokaže da raspolaže tehnološkim i proizvodnim mogućnostima, koje su potrebne za efikasno iskorištavanje zaštićene sorte i potrebnim materijalnim sredstvima.
3. Prisilnu licencu nije moguće dodijeliti, ako imalac oplemenjivačkog prava dokaže da postoje opravdani razlozi za neiskorištavanje ili nedovoljno iskorištavanje zaštićene sorte.
4. Prisilnu licencu nije moguće dodijeliti ako je od dana dodjele oplemenjivačkog prava do dana podnošenja zahtjeva za dodjelu obavezne licence proteklo manje od tri godine.
5. Prisilnom licencom imalac licence dobiva pravo za izvođenje radnji iz člana 15. ovog zakona djelimično ili u cjelini, s namjenom snabdijevanja domaćeg tržišta.
6. Prisilna licenca može se dodijeliti za period od najmanje dvije godine i najviše četiri godine. Prisilnu licencu moguće je obnoviti, ako se nakon ponovnog proučavanja

uslova iz stava 1. utvrdi da razlozi za dodjelu prisilne licence još postoje.

7. O zahtjevu za dodjelu, odnosno za produženje prisilne licence odlučuje Uprava u upravnom postupku. Prije odlučivanja u pogledu podjele, odnosno produženja prisilne licence Uprava mora dobiti mišljenje zainteresiranih strana.
8. U slučaju dodjele prisilne licence, imaocu oplemenjivačkog prava pripada odgovarajuća naknada.
9. O visini naknade iz stava 8. dogovaraju se imalac oplemenjivačkog prava i osoba kojoj je dodijeljena prisilna licenca. Ako dogovor nije postignut, visinu naknade odredit će Uprava.
10. Uprava može zahtijevati od imaoca oplemenjivačkog prava da nosioca prisilne licence snabdije početnom količinom sjemenskog materijala za upotrebu sorte na osnovu prisilne licence. Za sjemenski materijal imalac ima pravo na odgovarajuću nadoknadu.
11. U slučaju dodjele prisilne licence, imalac oplemenjivačkog prava može zahtijevati od stručne institucije, ovlaštene za obavljanje stručne kontrole nad proizvodnjom sjemena, podatke o proizvodnji sjemenskog materijala zaštićene sorte.

VII - OBAVEZE IMAOCA OPLEMENJIVAČKOG PRAVA I TREĆIH OSOBA

Član 42.
Taksa

1. Za održavanje oplemenjivačkog prava imalac je dužan plaćati uredu godišnju taksu za održavanje važenja oplemenjivačkog prava.
2. Taksa se plaća na početku kalendarske godine za tekuću godinu zaštite, a najkasnije do 31. januara.
3. Ako taksa za održavanje oplemenjivačkog prava nije plaćena također u naknadnom roku, koji odredi ured i ne smije biti duži od 6 mjeseci po prijemu upozorenja, to pravo prestaje važiti.

Član 43.
Održavanje zaštićene sorte

1. Dok traje zaštita, imalac mora održavati zaštićenu sortu, odnosno njene nasljedne sastojke neizmijenjenim.
2. Na zahtjev Uprave, imalac mora u određenom roku dostaviti Upravi ili ovlaštenoj instituciji podatke, dokumentaciju ili sjemenski materijal, koji su potrebni za provjeravanje održavane sorte.
3. Ako se ispitivanjem utvrdi da imalac ne održava sortu, Uprava pokreće postupak za poništenje oplemenjivačkog prava.

Član 44.
Uzorak sjemenskog materijala

1. Na zahtjev Uprave, odnosno ovlaštene institucije imalac mora u određenom roku pribaviti prikladan uzorak sjemenskog materijala zaštićene sorte, odnosno njenih nasljednih sastavnih dijelova za:
   a) zaštitni uzorak, odnosno obnavljanje zaštitnog uzorka,
   b) izvođenje uporednih ispitivanja drugih sorti, koje su u postupku zaštite.
2. Uprava može ovlastiti imaoca oplemenjivačkog prava da sam čuva i obnavlja zaštitni uzorak sjemenskog materijala.

Član 45.
Podaci

1. Ko bez dogovora, odnosno u suprotnosti s dogovorom s imaocem oplemenjivačkog prava privredno iskorištava, odnosno raspolaže sa sjemenskim materijalom zaštićene sorte, mora imaocu na njegov zahtjev dati sve podatke s tim u vezi.
2. Ako podatke ne da dobrovoljno, imalac oplemenjivačkog prava može zahtijevati da Uprava izda rješenje, kojim naređuje kršiocu dostavu podataka.

VIII - SUDSKA ZAŠTITA

Član 46.
Kršenje prava

1. Ko krši pravo iz prijavljene, odnosno zaštićene nove sorte odgovoran je za štetu po općim propisima o nadoknadi štete.
2. Osoba, čije je pravo kršeno, može pored odštete zahtijevati da se onome ko krši njeno pravo zabrani dalje kršenje.
3. Kršenje oplemenjivačkog prava je svako neovlašteno privredno iskorištavanje zaštićene sorte.

Član 47.
Tužba

1. Tužba radi kršenja oplemenjivačkog prava može se podnijeti u roku od tri godine od dana kada je tužilac saznao za kršioca, odnosno za kršenje. Po isteku pet godina od dana kršenja, tužba se više ne može podnijeti.
2. Tužba se podnosi redovnom sudu.

IX - NADZOR

Član 48.
Nadzor

1. Nadzor nad izvršavanjem odredbi čl. 11., 15., 16. i 46. ovog zakona vrše poljoprivredni i šumarski inspektori.
2. Kada poljoprivredni ili šumarski inspektor pri obavljanju nadzora osnovano sumnja da je učinjen prekršaj, privremeno zapljenjuje predmete, koji su bili upotrijebljeni ili namijenjeni za prekršaj ili su nastali prekršajem.
3. Poljoprivredni ili šumarski inspektor privremeno zaplijenjene predmete predaje nadležnom organu za vođenje postupka o prekršajima s prijedlogom za vođenjem postupka.

Član 49.
Kršenje oplemenjivačkih prava

1. Ako imalac oplemenjivačkog prava dokaže vjerovatnim da bi bilo izvozom određenog materijala zaštićene sorte iz Bosne i Hercegovine ili uvozom u Bosnu i Hercegovinu kršeno njegovo oplemenjivačko pravo, fitosanitarni inspektori mogu na granici na njegov prijedlog odrediti:
   a) da imalac ili njegov zastupnik može pregledati taj materijal;
   b) da se taj materijal zaplijeni, isključi iz prometa i sačuva na sigurnom mjestu.
2. U prijedlogu iz stava 1. imalac prava mora podnijeti fitosanitarnom inspektoru detaljan opis materijala zaštićene sorte, zadovoljavajuće dokaze o oplemenjivačkom pravu i njegovom vjerovatnom kršenju. Na zahtjev fitosanitarne inspekcije, imalac mora položiti kauciju za eventualnu štetu, koja bi nastala tim mjerama.
3. Fitosanitarni inspektor mora o donesenim mjerama odmah obavijestiti izvoznika,odnosno uvoznika i primaoca materijala zaštićene sorte, ako se radi o uvozu materijala zaštićene sorte u Bosnu i Hercegovinu. Fitosanitarni inspektor opoziva donesene mjere, ako imalac prava u roku od sedam dana ne podnese tužbu ili ne pokrene drugi postupak za opravdanje donesenih mjera.

X - KAZNENE ODREDBE

Član 50.

1. Novčanom kaznom od 5.000.KM kaznit će se za prekršaj pravna osoba, ako bez dozvole imaoca oplemenjivačkog prava proizvodi ili razmnožava sjemenski materijal po ovom zakonu zaštićene sorte, ako priprema materijal zaštićene sorte za razmnožavanje, ako pusti u promet, uvozi ili izvozi sjemenski materijal zaštićene sorte ili ako čuva materijal zaštićene sorte za gore navedene namjene (član 15. ovog zakona).
2. Novčanom kaznom od najmanje 1.000 KM kažnjava se za prekršaj iz stava 1. odgovorna osoba pravne osobe.
3. Novčanom kaznom od najmanje 5.000 KM kažnjava se za prekršaj iz stava 1. ovog člana pojedinac, koji učini taj prekršaj u vezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.
4. Novčanom kaznom od najmanje 1.000 KM kažnjava se fizička osoba, koja učini prekršaj iz stava 1. ovog člana.

Član 51.

1. Novčanom kaznom od najmanje 3.500 KM kaznit će se se za prekršaj pravna osoba:
   a) ako, u suprotnosti s prvim stavom člana 11. ovog zakona, pusti u promet materijal zaštićene sorte, ako pri tome nije navedeno registrirano ime sorte ili ako ime nije pravilno navedeno;
   b) ako, u suprotnosti s petim stavom člana 11. ovog zakona, upotrijebi ime sorte zaštićene po ovome zakonu, ili ime koje je moguće zamijeniti s ovim imenom, za neku drugu sortu iste ili srodne vrste;
   c) ako, u suprotnosti s drugim stavom člana 16., odnosno člana 46.ovog zakona ne da imaocu zahtijevane podatke.
2. Novčanom kaznom od najmanje 700 KM kažnjava se za prekršaj iz prethodnog stava odgovorna osoba pravne osobe.
3. Novčanom kaznom od najmanje 500 KM kažnjava se za prekršaj iz prvog stava ovog člana pojedinac koji učini taj prekršaj u vezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.
4. Novčanom kaznom od najmanje 500 KM kažnjava se fizička osoba, koja učini prekršaj iz stava 1. ovog člana.

XI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 52.

Ranije zaštićene sorte

1. Sorta, koja je do stupanja ovog zakona na snagu bila zaštićena po ranije važećim propisima, uživa po ovom zakonu zaštitu do isteka dobivenog oplemenjivačkog prava.
2. Oplemenjivačko pravo za sortu iz stava 1. može se proglasiti ništavnim i ukida se samo ako se utvrdi da kod dodjeljivanja tog prava nisu bili ispunjeni uslovi u pogledu prepoznatljivosti, izjednačenosti, odnosno nepromjenjivosti sorte.

Član 53.

Postupci u toku

1. Postupci za osiguranje sorte, koji su u toku u vrijeme stupanja ovog zakona na snagu, nastavljaju se po ovom zakonu.
2. Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, može se zaštititi sorta koja na dan stupanja ovog zakona na snagu nije nova, ako:
   a) je bila prijava za zaštitu sorte podnesena prije usvajanja ovog zakona,
   b) sorta ispunjava ostale uslove za zaštitu iz člana 4. ovog zakona i
   c) je zaštićena ili pak je u postupku za zaštitu u jednoj od država potpisnica međunarodnih ugovora i konvencija, koje je potpisala, odnosno njima pristupila Bosna i Hercegovina, te se postupak završava sa zaštitom sorte.
3. U slučaju dodjele oplemenjivačkog prava po stavu 2. ovog člana, oplemenjivačko pravo traje još najviše 20, odnosno 25 godina za drvenaste biljke od dana dodjele oplemenjivačkog prava u državi članici, u kojoj je bila sorta najprije zaštićena.

Član 54.

Propisi doneseni na osnovu ovog zakona i rok za njihovo donošenje

Propisi na osnovu ovog zakona donijet će se u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, može, pored propisa predviđenih u pojedinim članovima ovog zakona, donijeti također i druge propise potrebne za izvršavanje ovog zakona.

Član 55.

Propisi koji se primjenjuju do donošenja novih

Do donošenja novih propisa na osnovu ovog zakona primjenjivat će se postojeći propisi u ovoj oblasti, ako nisu u suprotnosti s odredbama ovog zakona.

Član 56.

Stupanje Zakona na snagu

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

PS BiH broj 99/04
9. septembra 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine BiH **Martin Raguž**, s. r.	Predsjedavajući Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH **Goran Milojević**, s. r.

Na temelju članka IV. 4. a) Ustava Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, na 42.sjednici Zastupničkog doma, održanoj 27. srpnja 2004, i na 28.sjednici Doma naroda, održanoj 9. rujna 2004., usvojila je

ZAKON

O ZAŠTITI NOVIH SORTI BILJAKA BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Sadržaj Zakona

Ovim se zakonom određuje postupak zaštite novih sorti biljaka, te dobivanje i zaštita oplemenjivačkog prava. Sukladno odredbama ovoga zakona, mogu se zaštititi sorte svih rodova i vrsti biljaka, uključujući križance između rodova i vrsti.

Članak 2.

Značenje pojedinih izraza

1. Izrazi upotrebljeni u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:
   a) **Oplemenjivač** je fizička osoba, koja biljnu sortu uzgoji, otkrije ili razvije sama ili zajedno s drugim fizičkim osobama.
   b) **Imatelj prava** je fizička ili pravna osoba, koja ima pravo na podnošenje prijave za zaštitu sorte (u daljnjem tekstu: prijava).

c) **Prijavljivač** je fizička ili pravna osoba, koja je podnijela prijavu.

d) **Imatelj oplemenjivačkog prava** je fizička ili pravna osoba, koja je zaštitom sorte stekla oplemenjivačko pravo.

e) **Oplemenjivačko pravo** je zajednički izraz iz članka 15. ovoga zakona.

f) **Sorta** je skupina biljaka ili dijelova biljaka, ako se iz njih mogu opet dobiti potpune biljke, unutar najnižeg poznatog botaničkog razvrstanja, koju je, bez obzira na to ispunjava li druge uvjete za zaštitu, moguće:

1) odrediti po osobinama, koje potječu iz određenog genotipa ili kombinacije genotipova,

2) razlikovati od bilo koje druge skupine biljaka barem po jednoj od ovih osobina, i

3) razmatrati kao sustavnu jedinicu, ako se te osobine tijekom razmnožavanja ne mijenjaju.

g) **Zaštićena sorta** je sorta za koju je bilo izdano rješenje o zaštiti sorte. Određena je zvaničnim opisom sorte, zaštitnim uzorkom i nazvana je na način kako ga određuje ovaj zakon.

h) **Materijal zaštićene sorte** je bilo kakav sjemenski materijal, odnosno proizvod zaštićene sorte, koji bi se mogao uporabiti za daljnje razmnožavanje te sorte.

i) **Zaštitni uzorak** je službeni uzorak sjemenskog materijala zaštićene sorte.

j) **Mjerodavna tijela**, u smislu odredaba ovoga zakona, su:Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja (u daljnjem tekstu:Uprava) i mjerodavna tijela entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: mjerodavni organi entiteta i Brčko Distrikta).

Članak 3.
Povjerenstvo za priznavanje novih sorti biljaka

Postupak za zaštitu nove sorte, upisnik prijava za zaštitu nove sorte (u daljnjem tekstu: upisnik prijava) i upisnik zaštićenih sorti vodi Povjerenstvo za priznavanje novih sorti biljaka (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kao tijelo u sastavu Uprave.

II - UVJETI ZA ZAŠTITU SORTE

Članak 4.
Zaštita sorti

1. Sorta je zaštićena dobivanjem oplemenjivačkog prava.
2. Može se zaštititi svaka sorta, koja je:
   a) nova,
   b) prepoznatljiva,
   c) izjednačena,
   d) nepromjenjiva i
   e) nazvana sukladno odredbama ovoga zakona.

Članak 5.
Nova sorta

1. Računa se da je sorta na dan prijave nova ako se prodavala ili gospodarski iskorištavala uz dozvolu imatelja prava u BiH najviše jednu godinu prije dana podnošenja prijave, a izvan BiH najviše četiri godine prije dana podnošenja prijave; a u slučaju višegodišnjih lisnatih biljaka i vinove loze, najviše šest godina prije dana podnošenja prijave.
2. Kao prodaja ili gospodarsko iskorištavanje sorte, u smislu prethodnoga stavka, ne računaju se:
   a) uporaba, odnosno predaja sorte u profitabilne svrhe bez dozvole ili znanja imatelja prava;
   b) ugovorni prijenos prava na sortu;
   c) ugovorno privređivanje, razmnožavanje, dorada ili skladištenje sjemenskog materijala ili proizvoda sorte za imatelja prava, pod uvjetom da imatelj prava zadrži isključivo pravo vlasništva nad razmnoženim sjemenskim materijalom, proizvodima sorte ili proizvodima iz istih;
   d) ispitivanje sorte u polju i u laboratoriji, odnosno u probnoj proizvodnji u svrhu utvrđivanja uporabne vrijednosti sorte, ako to radi imatelj prava ili od njega ovlaštena osoba;
   e) službeno ispitivanje sorte radi upisa u sortnu listu, odnosno procjene rizika kod gensko izmijenjenih sorti;
   f) prodaja proizvoda, koji su nastali kao sporedni produkti, odnosno viškovi pri razvoju nove sorte, pod uvjetom da su ti proizvodi namijenjeni finalnoj uporabi i da sorta pri tome nije navedena.
3. Sjemenski materijal sorte, koji se stalno uporabljuje za uzgoj određene druge sorte, odnosno hibrida, računa se za predanog u profitabilne namjene, kada su bile predane biljke ili biljni dijelovi druge sorte.

Članak 6.
Poznata sorta

1. Sorta je prepoznatljiva, ako je istu moguće na dan podnošenja prijave jasno razlikovati od bilo koje druge do tada općepoznate sorte.
2. Sorta važi za općepoznatu, osobito ako:
   a) je bila do tog dana u bilo kojoj državi zaštićena ili upisana u sortnu listu;
   b) je bila do tog dana u bilo kojoj državi podnesena prijava za zaštitu sorte ili za upis sorte u sortnu listu i postupak završava zaštitom sorte, odnosno upisom sorte u sortnu listu;
   c) se sjemenski materijal sorte ili proizvod sorte do tog dana već prometovao ili se uporabljivao u profitabilne namjene.

Članak 7.
Izjednačena sorta

Sorta je izjednačena, ako su u njoj dovoljno jedinstveno izražene one osobine koje su od bitnog značaja za razlikovanje od drugih sorti, usprkos odstupanjima, koja se mogu očekivati radi posebnosti njezina razmnožavanja.

Članak 8.
Nepromjenjiva sorta

Sorta je nepromjenljiva, ako se njezine osobine, koje su od bitnog značaja za razlikovanje, nakon više uzastopnih množenja, odnosno u slučaju posebnog ciklusa razmnožavanja, na kraju svakog takvog ciklusa ne izmijene.

Članak 9.
Zaštićena sorta

Zaštićena sorta mora biti označena imenom, koje je njezin znak razlikovanja.

Članak 10.
Registracija imena

1. Kao ime zaštićene sorte može se registrirati svaka oznaka, koja omogućava razlikovanje sorte i može biti riječ, kombinacija riječi, kombinacija riječi i brojeva ili kombinacija slova i brojeva, osim ako je ovim zakonom drukčije određeno.
2. Kao ime zaštićene sorte ne smije se registrirati oznaka, koja:
   a) je neprikladna iz jezičnih razloga;
   b) onemogućava identifikaciju sorte;

c) je sastavljena samo od brojeva, osim gdje je to već ustaljena praksa označavanja;

d) je jednaka ili slična imenu bilo koje druge općepoznate sorte iste vrste ili srodnih vrsta biljaka dok je ova u uporabi; iznimno važi ta odredba također po prestanku uporabe sorte, ako je ime te sorte dobilo posebno značenje;

e) prouzroči zbrku u pogledu izvora, osobina, vrijednosti, uporabe, prepoznatljivosti, odnosno zemljopisnog podrijetla;

f) je sastavljena iz botaničkog ili općeg imena roda ili vrste, ili uključuje takvo ime, koje može dovoditi do zbrke;

g) uključuje riječi kao što su "sorta, kultivirana vrsta, forma, hibrid, križanac" ili prijevod tih riječi;

h) prouzroči zbrku u pogledu oplemenjivača ili imatelja prava;

i) je u opreci s javnim redom, odnosno moralom;

j) je drukčije u opreci s propisima o industrijskom vlasništvu.

3. Ako je određena sorta već zaštićena ili upisana u sortnu listu, odnosno je bila za zaštitu ili za takav upis uložena prijava u bilo kojoj državi, potpisnici međunarodnih ugovora, odnosno konvencija, koje je potpisala, odnosno njima pristupila Bosna i Hercegovina. U Bosni i Hercegovini može se registrirati samo ime sorte koje je bilo registrirano, upisano u sortnu listu ili navedeno u prijavi u drugoj državi.

4. Iznimno se može u Bosni i Hercegovini određena sorta registrirati pod drugim imenom samo ako uporaba prvobitnog imena ne bi bila prikladna iz jezičnih razloga ili zato jer je bila u opreci s javnim redom i moralom.

5. Uprava, na prijedlog Povjerenstva, određuje srodne vrste iz stavka 2.d) ovoga članka i detaljnije uvjete za registraciju imena sorte.

Članak 11.

Ime zaštićene sorte

1. Uporaba imena zaštićene sorte je obvezna. Sjemenski materijal zaštićene sorte smije se dati u promet samo ako je pri tome navedeno ime zaštićene sorte. Ova odredba važi također po prestanku zaštite sorte.

2. Odredbe iz stavka 1. ne važe, ako se sjemenski materijal zaštićene sorte uporabljuje u nekomercijalne svrhe u privatnom sektoru.

3. Zaštićena sorta mora biti označena istim registriranim imenom u svim državama, osim u slučaju iznimki iz članka 10. stavak 4. ovoga zakona.

4. U prometu sa sjemenskim materijalom zaštićene sorte smije se, pored registriranog imena, uporabiti također robni znak, odnosno druga oznaka pod uvjetom da je registrirano ime jasno vidljivo i prepoznatljivo.

5. Ime zaštićene sorte ili ime koje je moguće zamijeniti tim imenom ne smije se uporabljivati za neku drugu sortu iste ali srodne vrste biljaka.

III - IMATELJI PRAVA NA ZAŠTITU SORTE I NA STJECANJE OPLEMENJIVAČKOGA PRAVA

Članak 12.

Imatelji prava na zaštitu sorte

1. Imatelj prava na zaštitu sorte i na stjecanje oplemenjivačkog prava je oplemenjivač sorte ili njegov pravni nasljednik.

2. Ako je više osoba zajedno stvorilo, uzgojilo, otkrilo ili razvilo sortu, pripada njima, odnosno njihovim pravnim nasljednicima zajedničko pravo na zaštitu sorte i na stjecanje oplemenjivačkog prava.

3. Ako je više osoba odvojeno stvorilo, uzgojilo, otkrilo ili razvilo sortu, oplemenjivačko pravo pripada onome ko je prvi podnio prijavu.

4. Ako je oplemenjivač uposlen kod pravne osobe, te su međusobna prava i obveze uređeni ugovorom, pravo na stjecanje utvrđuje se sukladno tom ugovoru. U suprotnom, smisaono se primjenjuju odredbe iz propisa o pravima industrijskog vlasništva iz radnog odnosa, koje se odnose na patente.

Članak 13.

Uvjeti za stjecanje oplemenjivačkih prava

1. Oplemenjivačko pravo može ostvarivati imatelj prava iz prethodnoga članka, koji je državljanin Bosne i Hercegovine, druga fizička osoba sa stalnim prebivalištem u Bosni i Hercegovini i pravna osoba sa sjedištem u Bosni i Hercegovini.

2. Strana pravna, odnosno fizička osoba uživa u pogledu zaštite oplemenjivačkog prava u Bosni i Hercegovini jednaka prava kao domaća pravna ili fizička osoba, ako to proizilazi iz međunarodnih ugovora i konvencija, koje je potpisala, odnosno kojima je pristupila Bosna i Hercegovina, odnosno pod uvjetom stvarne uzajamnosti a uzajamnost dokazuje onaj ko se na nju poziva.

3. U postupku pred Upravom strana pravna ili fizička osoba ostvaruje prava iz ovog zakona po opunomoćeniku, koji je fizička osoba sa stalnim prebivalištem u Bosni i Hercegovini ili pravna osoba sa sjedištem u Bosni i Hercegovini.

IV - OPLEMENJIVAČKO PRAVO

Članak 14.

Oplemenjivačko pravo

Oplemenjivač stječe oplemenjivačko pravo sa zaštitom sorte.

Članak 15.

Dozvola

1. Dozvola imatelja oplemenjivačkog prava potrebna je za sljedeće radnje u svezi sa sjemenskim materijalom zaštićene sorte:

a) proizvodnja ili razmnožavanje,

b) priprema materijala zaštićene sorte za razmnožavanje,

c) prodaja ili drugi oblici prometovanja,

d) izvoz i uvoz, te

e) čuvanje materijala zaštićene sorte u namjene koje su navedene u prethodnim alinejama.

2. Za radnje, navedene u stavku 1, dozvola imatelja prava potrebna je također u slučaju proizvoda zaštićene sorte, ipak samo:

a) ako je proizvod posljedica neovlaštene uporabe sjemenskog materijala zaštićene sorte i

b) ako imatelj nije imao prikladnu priliku za ostvarivanje oplemenjivačkog prava kod sjemenskog materijala te sorte.

3. Dozvola imatelja za radnje iz stavka 1. potrebna je također, ako se radi o:

a) sortama izvedenim iz zaštićene sorte, osim ako je zaštićena sorta sama izvedena sorta;

b) sortama, koje nije moguće jasno razlikovati od zaštićene sorte;

c) sortama, odnosno hibridima, čiji uzgoj zahtijeva stalnu uporabu zaštićene sorte.

4. Računa se da je određena sorta izvedena sorta, ako:

a) potječe pretežno od izvorne sorte ili od sorte koja je sama pretežno izvedena od izvorne sorte,

b) se može razlikovati od izvorne sorte, te

c) je po izraženim bitnim osobinama, koje određuje genotip ili kombinacija genotipova izvorne sorte slična izvornoj sorti, osim u razlikama koje su posljedica izvedbe.

Članak 16.

1. Računa se da oplemenjivačko pravo nije kršeno ako:
   a) se zaštićena sorta iskorištava, odnosno njome raspolaže:
      1) u privatne neprofitabilne namjene;
      2) u probne ili znanstvene svrhe;
      3) za oplemenjivanje nove sorte.
   b) se gospodarski iskorištava nova sorta iz treće alineje točke a) ovoga članka, osim ako je ova nova sorta izvedena sorta;
   c) se proizvod zaštićene sorte određenih vrsta biljaka, koji proizvođači proizvedu na svom poljoprivrednom posjedu, uporabi za daljnju sjetvu na tom poljoprivrednom posjedu i proizvođač koji iskoristi tu mogućnost, imatelju oplemenjivačkog prava plaća primjerenu nadoknadu. Nadoknada je primjerena, ako je znatno niža od iznosa, koji se obračunava za proizvodnju sjemenskog materijala te sorte na istom području po licenci.
2. Proizvođači, koji iskoriste mogućnost daljnje sjetve plaćajući imatelju oplemenjivačkog prava primjerenu nadoknadu suglasno točki c) stavka 1. ovoga članka, moraju imatelju oplemenjivačkog prava dati na njegov zahtjev sve podatke o opsegu daljnje sjetve.
3. Plaćanja primjerene nadoknade imatelju oplemenjivačkog prava, suglasno točki c) stavka 1. ovoga članka, oslobođeni su mali zemljoposjednici.
4. Uprava određuje biljne vrste za koje se plaća primjerena nadoknada imatelju oplemenjivačkog prava iz stavka 1. točke c) ovoga članka, kao i kriterije za male zemljoposjednike.

Članak 17.
Izuzeci

1. Za radnje iz članka 15. stavak 1. ovoga zakona, koje se odnose na biljke, dijelove biljaka ili proizvodnju zaštićene sorte, odnosno sorte izvedene iz zaštićene sorte, nije potrebna dozvola imatelja oplemenjivačkog prava, ako je dao sjemenski materijal takve sorte u promet imatelj sam ili neko drugi uz njegovu ovlast, osim ako ove radnje obuhvataju:
   a) daljnje razmnožavanje zaštićene ili izvedene sorte, ili
   b) izvoz materijala zaštićene ili izvedene sorte, koji se može uporabiti za daljnje razmnožavanje, u državi, u kojoj biljni rod ili vrstu, kojoj ta sorta pripada, nije moguće zaštititi. Ova odredba ne važi ako je izvezeni materijal namijenjen finalnoj uporabi.

Članak 18.
Trajanje oplemenjivačkog prava

1. Ako ovaj zakon ne određuje drukčije, oplemenjivačko pravo traje od dana dobivanja do kraja dvadesete kalendarske godine, a kod hmelja, vinove loze i vrsta drveća do kraja dvadesetpete kalendarske godine, koja slijedi godini dobivanja tog prava.
2. Bez obzira na odredbe stavka 1, imatelju prava iz članka 12. ovoga zakona, koji je već podnio potpunu prijavu, pripada odgovarajuća odšteta, ako je u vrijeme trajanja postupka za zaštitu sorte bilo tko u opreci s člankom 15. ovoga zakona gospodarski iskorištavao ili raspolagao sa sortom, za koju je bila podnesena prijava. Imatelj prava može zahtijevati odštetu samo za razdoblje od dana objave prijave u "Službenom glasniku Uprave Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja" do dana dobivanja oplemenjivačkog prava.
3. Oplemenjivačko pravo prestaje:
   a) otkazivanjem imatelja oplemenjivačkog prava;
   b) istekom roka, određenog u stavku 1.ovoga članka;
   c) ukidanjem, odnosno poništavanjem rješenja kojim je bilo stečeno.

V - POSTUPAK ZA ZAŠTITU SORTE

1. Tijela

Članak 19.
Mjerodavnost i zadaci Uprave

1. Uprava ima sljedeće mjerodavnosti i zadatke:
   a) vodi upravni postupak za zaštitu nove sorte i registraciju imena nove sorte sukladno ovom zakonu i zakonu o općem upravnom postupku,
   b) vodi upisnik prijava i upisnik zaštićenih sorti,
   c) objavljuje u službenom glasilu podatke o prijavama uključivo s prijedlogom za naziv sorte,
   d) negativno rješenje prijave, upis i eventualne izmjene upisa u upisnik prijava, povlačenje prijava, rješenja o zaštiti sorte i njezine eventualne izmjene, te druge službene obavijesti,
   e) surađuje s međunarodnim organizacijama i udrugama, te državnim tijelima, odnosno nevladinim organizacijama s područja zaštite novih sorti,
   f) tehnički i stručno sudjeluje s ovlaštenim uredima stranih država na području ispitivanja sorti i provjeravanja održavanja sorti,
   g) razmjenjuje rezultate ispitivanja sorti i druge informacije iz svoje mjerodavnosti s mjerodavnim tijelima u drugim državama,
   h) provjerava ispunjavanje obveza imatelja zaštite i
   i) obavlja druge zadatke s područja zaštite sorti.
2. Podatke iz stavka 1. ovoga članka Uprava objavljuje u službenom glasilu Uprave.

Članak 20.
Povjerenstvo

1. Vijeće ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vijeće ministara) imenuje Povjerenstvo koje broji devet članova, od čega mjerodavna tijela entiteta predlažu po tri člana Povjerenstva, Uprava dva člana i Brčko Distrikt jednog člana.
2. Povjerenstvo ima položaj vještaka u postupku za zaštitu sorte, te na temelju proučavanja prijave i priložene dokumentacije predlaže Upravi odluku u pogledu zaštite sorte.

2. Upisnici

Članak 21.
Sadržaj upisnika

1. Uprava vodi upisnik prijava i upisnik zaštićenih sorti sukladno propisima.
2. U upisnicima se vode podaci iz isprava, na temelju kojih se obavlja upis u oba upisnika. Isprave se uzimaju u zbirku isprava, koja je prilog uz oba upisnika.
3. Upisnik prijava sadrži osobito:
   a) podatke o prijavljivaču, oplemenjivaču, te o eventualnom zastupniku,
   b) datum potpune prijave,
   c) navođenje biljne vrste,

d) prijedlog privremene oznake sorte, odnosno prijedlog naziva sorte,

e) u slučaju zahtjeva prava prvenstva, državu, u kojoj je prijava već bila podnesena i datum prijema potpune prijave u toj državi,

f) prijedlog za obustavu, odnosno prekidanje postupka,

g) zabilješke o odlukama sudova u svezi s pravom na podnošenje prijave.

4. Upisnik osiguranih sorti sadrži osobito:

a) biljnu vrstu i registrirano ime sorte, kod imena se upišu također svi sinonimi,

b) službeni opis sorte ili pozivanje na isprave, koje sadrže službeni opis sorte i sastavni su dio upisnika,

c) u slučaju sorti, čiji uzgoj zahtijeva stalnu uporabu određenih sastojaka za proizvodnju sjemenskog materijala zaštićene sorte, navođenje tih sastojaka,

d) ime i prezime imatelja oplemenjivačkog prava, oplemenjivača i bilo kojeg zastupnika u postupku,

e) datum dobivanja i prestanka zaštite sorte zajedno s razlozima za prestanak,

f) ime i adresu osobe, na koju je bilo ugovorom o licenci preneseno pravo na gospodarsko iskorištavanje sorte,

g) ime i adresu osobe, kojoj je bila dodijeljena prisilna licenca, uz navođenje uvjeta pod kojima je bila dodijeljena i datuma prestanka tog prava,

h) zabilješke o odlukama sudova u svezi s oplemenjivačkim pravom.

5. Uprava mora čuvati zbirku isprava o pojedinim predmetima u originalu ili kopijama najmanje još pet godina nakon povlačenja ili negativnog rješenja prijave, odnosno pet godina po prestanku oplemenjivačkog prava.

6. Uprava detaljnije određuje sadržaj i način vođenja upisnika.

Članak 22.
Javnost podataka

1. Upisnik prijava i upisnik zaštićenih sorti su javni.

2. Uprava je dužna omogućiti svakome tko dokaže pravni interes uvid u sljedeće isprave iz zbirke isprava:

a) isprave, koje se odnose na prijave,

b) isprave, koje se odnose na dobivena oplemenjivačka prava,

c) dokumentaciju o službenim ispitivanjima sorti.

3. Izuzetno od odredaba stavka 2.ovoga članka, prijavljivač u slučaju hibrida može zahtijevati da dokumentacija o sastojcima sorte, koja je u postupku zaštite, odnosno je zaštićena, nije dostupna javnosti.

3. Troškovi postupka

Članak 23.
Troškovi

1. U postupku za zaštitu nove sorte i za održavanje oplemenjivačkog prava, prijavljivači, odnosno imatelji oplemenjivačkog prava plaćaju propisane pristojbe, troškove tehničkog i stručnog pregleda opravdanosti prijave, troškove ispitivanja sorte, te troškove u svezi s objavom i drugim poslovima.

2. Vijeće ministara Bosne i Hercegovine propisuje vrstu i visinu pristojbe i troškova iz stavka 1.ovoga članka, te visinu pristojbe iz članka 39. ovoga zakona.

4. Tijek postupka za zaštitu sorte

Članak 24.
Prijava

1. Postupak za zaštitu sorte počinje na temelju prijave, koju prijavljivač podnese Upravi.

2. Uprava odlučuje o prijavi u upravnom postupku.

3. Protiv upravnih akata Uprave dopuštena je žalba. Žalba se podnosi u roku od 30 dana od uručivanja akta Ministarstvu vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine.

Članak 25.
Sadržaj prijave

1. Prijava se podnosi na propisanom obrascu i mora sadržavati sljedeće podatke:

a) podatke o prijavljivaču, odnosno njegovom zastupniku ili opunomoćeniku;

b) podatke o oplemenjivaču, ako ovaj nije sam prijavljivač;

c) latinsko i narodno ime vrste, kojoj sorta pripada;

d) prijedlog imena sorte, odnosno privremenu oznaku sorte;

e) državu, u kojoj je bila već podnesena prijava, i datum prijema prijave u toj državi, ako se u prijavi zahtijeva pravo prvenstva;

f) tehnički opis sorte, koji može biti prilog uz prijavu i

g) o tome je li sorta dobivena pomoću genske tehnologije u kom slučaju je potrebno uz prijavu priložiti prethodnu suglasnost za ispitivanje te sorte sukladno propisima o gensko izmijenjenim organizmima.

2. Detaljniji oblik i sadržaj prijave, te dokumenata, koji moraju biti priloženi uz prijavu, propisuje Uprava.

Članak 26.
Ispravnost prijave

1. Uprava pregleda je li prijava cjelovita i pravilno popunjena i je li uz prijavu priložen dokaz o plaćenoj pristojbi.

2. Ako prijava nije cjelovita ili je nepravilno popunjena ili ako nije bila plaćena propisana pristojba, Uprava poziva prijavljivača da je dopuni u roku od 30 dana od dana primitka. Ako prijavljivač u navedenom roku ne ispuni zahtjev ureda, takva prijava računa se kao da nije bila podnesena.

3. O cjelovitoj prijavi, prijavljivaču se izdaje potvrda. Cjelovita prijava upisuje se u upisnik prijava i objavljuje u službenom glasilu Uprave. Kao datum primitka cjelovite prijave upisuje se datum primitka prijave, odnosno datum primitka dopune, s kojom je prijava postala cjelovita.

4. Izvadak iz cjelovite prijave objavljuje se u službenom glasilu po isteku tri mjeseca od njezina podnošenja.

Članak 27.
Pravo prvenstva

1. Prijavljivač, koji je podnio prijavu za zaštitu nove sorte u bilo kojoj državi, potpisnici međunarodnih ugovora ili konvencija, koje je potpisala ili njima pristupila Bosna i Hercegovina, može zatim, kada je podnio dokaz o podnesenoj potpunoj prijavi za istu sortu u drugoj državi, ostvarivati pravo prvenstva. U tom se slučaju računa da je prijava u Bosni i Hercegovini bila podnesena danom podnošenja cjelovite prijave u stranoj državi.

2. Pravo prvenstva iz prethodnoga stavka prijavljivač mora u prijavi izričito zahtijevati.

3. Prijavljivač može ostvarivati pravo prvenstva u Bosni i Hercegovini najkasnije u roku od 12 mjeseci od podnošenja prve cjelovite prijave u inozemstvu.

Članak 28.
Prigovor

1. Protiv prijave, objavljene u službenom glasilu na temelju članka 26.stavak 4. ovoga zakona, može svatko tko ima pravni interes podnijeti prigovor Upravi dok traje postupak za zaštitu sorte.
2. Prigovor se može odnositi samo na ispunjavanje uvjeta iz čl. 5, 6, 7, 8. i 10. ovoga zakona, odnosno na pravo na zaštitu sukladno članku 12. ovoga zakona.
3. Prigovor mora biti u pisanom obliku i obrazložen. Uz prigovor moraju biti priloženi odgovarajući dokazi i mora biti plaćena propisana pristojba.
4. Uprava odmah dostavlja primljeni prigovor prijavljivaču i poziva ga da odgovori na prigovor najkasnije u roku od 30 dana od prijema prigovora.
5. Uprava izvješćuje podnositelje prigovora o svojim stajalištima prema tim prigovorima najkasnije u roku od tri mjeseca po njihovu podnošenju.

Članak 29.
Pregled prijave

Uprava pregleda odgovara li sadržaj prijave tako da, na temelju podataka navedenih u prijavi, provjeri je li sorta nova i ima li prijavljivač pravo na dobivanje oplemenjivačkog prava. Ako se kod pregleda sadržaja prijave utvrdi da za dodjelu oplemenjivačkog prava nisu ispunjeni uvjeti iz čl. 5. i 12. ovoga zakona, takva prijava se odbacuje.

Članak 30.
Ime sorte

1. Uprava prosuđuje također o primjerenosti predlaganog imena sorte. U slučaju da je predlagano ime sorte u opreci s odredbama članka 10. ovoga zakona, Uprava poziva prijavljivača da predloži novo ime za sortu. Prijedlog mora biti dan najkasnije u roku od tri mjeseca od primitka poziva.
2. Uprava je dužna u postupku za zaštitu sorte upotrebljivati isključivo ime sorte, koje je upisano u upisnik prijava za zaštitu nove sorte.

Članak 31.
Stručna ocjena

1. Za svaku sortu, koja ispunjava uvjete iz čl. 26. i 29. ovoga zakona, obavlja se stručna ocjena s namjenom da se:
   a) provjeri spada li sorta u sustavnu jedinicu, tj. biljni rod ili vrstu, koja je navedena u prijavi,
   b) utvrdi je li sorta različita, izjednačena i nepromjenjiva (čl. 6., 7. i 8. ovoga zakona) i
   c) pripremi službeni opis sorte, ako sorta ispunjava uvjete iz toč. a) i b) ovoga stavka.
2. Stručna ocjena obavlja se na temelju rezultata ispitivanja sorte u polju i u laboratoriju.
3. Ispitivanje sorte može izvesti:
   a) Uprava, odnosno od Uprave priznata stručna institucija u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu, ako se ispitivanje obavi u uporedivim agroekološkim uvjetima po propisanim postupcima i metodama;
   b) prijavljivač, na zahtjev Uprave.
4. U slučaju da Uprava ne izvede ispitivanje sama, mora osigurati službeni nadzor nad ispitivanjem sorte.
5. Uprava pri stručnom prosuđivanju sorte može uporabiti rezultate ispitivanja te sorte, dobivene u drugoj državi, koja ima uporedive agroekološke uvjete, ako je bilo ispitivanje obavljeno u okviru međunarodnih sustava ispitivanja i ako su bili dokazi o rezultatima izdani na temelju međunarodnih sporazuma, koje je sklopila ili je i njima pristupila Bosna i Hercegovina.
6. Vijeće ministara, na prijedlog Uprave i uz suradnju mjerodavnih tijela entiteta i Brčko Distrikta, propisuje detaljnije uvjete, postupke i metode za ispitivanje sorte.

Članak 32.
Stručna ocjena sorte

1. Prijavljivač je dužan uredu u određenom roku dostaviti potrebne podatke, dokumente, odnosno sjemenski materijal za izvođenje stručne ocjene sorte za namjene iz članka 31. stavak 1. ovoga zakona.
2. Ako prijavljivač bez opravdanog razloga ne ispuni zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, prijava se odbija.

Članak 33.
Rješenje

1. Ako se na temelju izvršenog stručnog ocjenjivanja iz članka 31. ovoga zakona utvrdi da sorta ispunjava propisane uvjete i da je prijavljivač ispunio sve propisane zahtjeve, Uprava izdaje rješenje o zaštiti sorte i objavljuje ga u službenom glasilu Uprave.
2. Podaci iz pravomoćnog rješenja o zaštiti sorte, odnosno odbijanju prijave upisuju se u upisnik prijava.
3. Kod pravomoćnosti rješenja o osiguranju sorte imatelju se izdaje potvrda o dobivanju oplemenjivačkog prava, koje važi od dana pravomoćnosti rješenja.
4. Na temelju pravomoćnog rješenja o zaštiti sorte, odgovarajući podaci upisuju se također u upisnik zaštićenih sorti.
5. Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, propisuje oblik i sadržaj potvrde o dobivanju oplemenjivačkog prava.

5. Prestanak oplemenjivačkog prava

Članak 34.
Rješenje o prestanku oplemenjivačkog prava

1. Na zahtjev imatelja oplemenjivačkog prava iz članka 18. stavak 3. a) ovoga zakona, Uprava u upravnom postupku izdaje rješenje, kojim se utvrđuje da je oplemenjivačko pravo prestalo na zahtjev imatelja. Oplemenjivačko pravo prestaje narednog dana po primitku pisane izjave imatelja.
2. Na temelju pravomoćnog rješenja iz prethodnoga stavka, prestanak oplemenjivačkog prava objavljuje se u službenom glasilu Uprave.

Članak 35.
Oglašavanje rješenja ništavim

1. Uprava u upravnom postupku oglašava rješenje o zaštiti sorte ništavim samo u slučajevima ako se naknadno utvrdi:
   a) da na dan primitka cjelovite prijave sorta nije bila nova (članak 5. ovoga zakona) ili se nije mogla razlikovati (članak 6);
   b) da sorta na dan primitka cjelovite prijave nije bila izjednačena (članak 7. ovoga zakona) i nepromjenjiva (članak 8. ovoga zakona), a sorta je bila zaštićena prvenstveno na temelju podataka i dokumentacije koje je dostavio prijavljivač;
   c) da je bilo oplemenjivačko pravo dodijeljeno osobi koja nije imala pravo na to, a imatelj prava nije zahtijevao prisilni prijenos oplemenjivačkog prava sukladno članku 37. ovoga zakona.
   d) da imatelj ne ispunjava obveze iz članka 44. ovoga zakona, odnosno ako utvrdi da sorta više nije izjednačena (članak 7. ovoga zakona) ili nepromjenjiva (članak 8. ovoga zakona);
   e) da imatelj na pisani zahtjev Uprave u propisanom roku ne dostavi sjemenski materijal za provjeravanje

ili dokumentaciju o selekciji za održavanje sorte, sukladno članku 44. ovoga zakona;

f) da prijavljivač na pisani zahtjev Uprave, sukladno članku 38. stavak 1. ovoga zakona, ne posjeduje prijedlog novog imena sorte u propisanom roku;

g) da imatelj pravodobno ne izmiri propisanu godišnju pristojbu za održavanje važenja oplemenjivačkog prava po članku 43. ovoga zakona.

Članak 36.

Prisilni prijenos prava

1. Ako je prijavu za zaštitu nove sorte podnijela osoba koja na to nema pravo, a dodijeljeno je oplemenjivačko pravo, imatelj prava pred Upravom može pokrenuti postupak za prisilni prijenos prava.
2. Zahtjev za prisilni prijenos prava iz stavka 1. može se podnijeti od dana objave prijave za zaštitu nove sorte u službenom glasilu Uprave, najkasnije u roku od pet godina po objavi prijave.
3. Ako su bila neopravdano stečena prava prenesena na treću osobu, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, prijenos tih prava se poništava.
4. Izuzetno od odredaba stavka 3. ovoga članka, imatelj bilo kakvog prava na uporabu sorte može nastaviti s uporabom te sorte, ako je dobio ta prava u dobroj vjeri, prije početka postupka iz stavka 1. ovoga članka, pod uvjetom da imatelju prava plaća odgovarajuću naknadu.

6. Brisanje imena sorte

Članak 37.

Brisanje iz upisnika

1. Registrirano ime sorte briše se iz upisnika prijava i upisnika zaštićenih sorti pod sljedećim uvjetima:
   a) ako to zahtijeva prijavljivač, odnosno imatelj oplemenjivačkog prava i dokaže da ima za tu radnju zakonito pravo; u zahtjevu moraju biti navedeni razlozi za brisanje i predloženo novo ime;
   b) ako se naknadno utvrdi da je bilo ime sorte registrirano usprkos tome što su postojali razlozi za odbijanje po članku 10. ovoga zakona;
   c) ili ako se imatelju ili bilo kojoj drugoj osobi službeno zabrani uporabljivati to ime.
2. Uprava odmah pisano izvješćuje prijavljivača, odnosno imatelja oplemenjivačkog prava o prijedlogu, odnosno zahtjevu za brisanje imena i zahtijeva da, najkasnije u roku od tri mjeseca po primitku poziva, predloži novo ime sorte. Predloženo novo ime upisuje se po obavljenom postupku iz članka 30. ovoga zakona u odgovarajući upisnik i objavljuje u službenom glasilu Uprave, ako za to ispunjava propisane uvjete. Istodobno se briše ranije ime iz upisnika.

7. Vraćanje u ranije stanje

Članak 38.

Vraćanje u ranije stanje

1. U postupku zaštite sorte može se zahtijevati vraćanje u ranije stanje također u slučaju ako imatelj prava, imatelj oplemenjivačkog prava ili bilo koja druga stranka u postupku iz opravdanih razloga nije mogla u propisanom roku plaćati pristojbu ili ispuniti druge obveze prema Upravi i zbog toga bi izgubila pravo na zaštitu sorte po članku 36. ovoga zakona.
2. Zahtjev za vraćanje u prethodno stanje podnosi se u roku od osam dana od dana kada je prestao razlog koji je prouzročio propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, onda od dana kada je saznala a najkasnije u roku od tri mjeseca nakon što je prestao uzrok za neispunjenje obveze i ne kasnije od jedne godine od isteka roka, kada bi morala biti obveza ispunjena. Uz zahtjev mora biti priloženo obrazloženje i dokaz o plaćanoj propisanoj pristojbi.
3. Ako se zahtjevu udovolji, Uprava određuje podnositelju zahtjeva novi rok u kojem mora obaviti neispunjene obveze. Rok za ispunjenje ne smije biti dulji nego što je rok koji je zakasnio i računa se od dana primitka obavijesti o udovoljavanju zahtjevu.
4. Prijavljivač zahtjeva za vraćanje u ranije stanje nema pravo zahtijevati odštetu, ako je u razdoblju od gubitka do povrata prava bilo tko u dobroj vjeri uporabio i sklopio ugovor za uporabu zaštićene sorte.

VI - PRIJENOS OPLEMENJIVAČKOG PRAVA I USTUPANJE UPORABE OPLEMENJIVAČKOG PRAVA

Članak 39.

Prijenos oplemenjivačkog prava

1. Imatelj oplemenjivačkog prava može ugovorom prenijeti u cijelosti ili djelomično oplemenjivačko pravo na drugoga.
2. Imatelj prava, odnosno prijavljivač može prenijeti pravo na podnošenje prijave za zaštitu nove sorte, odnosno prava koja proizilaze iz prijave.
3. Ugovor o prijenosu prava iz st. 1. i 2. ovoga članka mora biti sastavljen u pisanom obliku, inače je ništavan.
4. Prijenos prava iz st. 1. i 2. ovoga članka ne smije utjecati na prethodna prava trećih osoba.
5. Prijenos oplemenjivačkog prava nema pravnog djelovanja na treće osobe, dok ugovor nije upisan u odgovarajući upisnik.
6. Prijedlog za upis ugovora o prijenosu prava u upisnik može dati bilo koja od ugovornih stranaka.

Članak 40.

Gospodarsko iskorištavanje zaštićene sorte

1. Imatelj oplemenjivačkog prava može ugovorom o licenci djelomično ili u cijelosti prenijeti na treću osobu pravo na gospodarsko iskorištavanje zaštićene sorte.
2. Ugovor o licenci upisuje se u odgovarajući upisnik na zahtjev jedne od ugovornih stranaka.
3. Ugovor o licenci, koji nije upisan u odgovarajući upisnik iz stavka 2. ovoga članka, nema pravnog djelovanja prema trećim osobama.
4. Što se tiče oblika, načina sklapanja i sadržaja ugovora o licenci, te pravne zaštite primjenjuju se propisi o obligacijskim odnosima.

Članak 41.

Prisilna licenca

1. Ako postoji javni interes i ako imatelj oplemenjivačkog prava sam ili netko drugi s njegovom ovlasti gospodarski ne iskorištava zaštićenu sortu, ili ne iskorištava u dovoljnom opsegu, te pri tome neće da ustupi drugome pravo na iskorištavanje, odnosno za ustupanje takvog prava postavlja neopravdane uvjete, može se drugome dodijeliti prisilna licenca.
2. Prisilna licenca može se dodijeliti samo onome tko dokaže da raspolaže tehnološkim i proizvodnim mogućnostima, koje su potrebne za učinkovito iskorištavanje zaštićene sorte i potrebnim materijalnim sredstvima.
3. Prisilnu licencu nije moguće dodijeliti ako imatelj oplemenjivačkog prava dokaže da postoje opravdani razlozi za neiskorištavanje ili nedovoljno iskorištavanje zaštićene sorte.
4. Prisilnu licencu nije moguće dodijeliti ako je od dana dodjele oplemenjivačkog prava do dana podnošenja zahtjeva za dodjelu obvezne licence proteklo manje od tri godine.

5. Prisilnom licencom imatelj licence dobiva pravo za izvođenje radnji iz članka 15. ovoga zakona djelomično ili u cijelosti, s namjenom opskrbe domaćega tržišta.
6. Prisilna licenca može se dodijeliti za razdoblje od najmanje dvije godine i najviše četiri godine. Prisilnu licencu moguće je obnoviti ako se nakon ponovnog proučavanja uvjeta iz stavka 1. utvrdi da razlozi za dodjelu prisilne licence još postoje.
7. O zahtjevu za dodjelu, odnosno za produljenje prisilne licence odlučuje Uprava u upravnom postupku. Prije odlučivanja u pogledu podjele, odnosno produljenja prisilne licence Uprava mora dobiti mišljenje zainteresiranih stranaka.
8. U slučaju dodjele prisilne licence, imatelju oplemenjivačkog prava pripada odgovarajuća naknada.
9. O visini naknade iz stavka 8. dogovaraju se imatelj oplemenjivačkog prava i osoba kojoj je dodijeljena prisilna licenca. Ako dogovor nije postignut, visinu naknade odredit će Uprava.
10. Uprava može zahtijevati od imatelja oplemenjivačkog prava da nositelja prisilne licence opskrbi početnom količinom sjemenskog materijala za uporabu sorte na temelju prisilne licence. Za sjemenski materijal imatelj ima pravo na odgovarajuću nadoknadu.
11. U slučaju dodjele prisilne licence, imatelj oplemenjivačkog prava može zahtijevati od stručne institucije, ovlaštene za obavljanje stručne kontrole nad proizvodnjom sjemena, podatke o proizvodnji sjemenskog materijala zaštićene sorte.

VII - OBVEZE IMATELJA OPLEMENJIVAČKOG PRAVA I TREĆIH OSOBA

Članak 42.
Pristojba

1. Za održavanje oplemenjivačkog prava imatelj je dužan plaćati uredu godišnju pristojbu za održavanje važenja oplemenjivačkog prava.
2. Pristojba se plaća na početku kalendarske godine za tekuću godinu zaštite, a najkasnije do 31. siječnja.
3. Ako pristojba za održavanje oplemenjivačkog prava nije plaćena također u naknadnom roku, koji odredi ured i ne smije biti dulji od 6 mjeseci po primitku upozorenja, to pravo prestaje važiti.

Članak 43.
Održavanje zaštićene sorte

1. Dok traje zaštita, imatelj mora održavati zaštićenu sortu, odnosno njezine nasljedne sastojke neizmijenjenim.
2. Na zahtjev Uprave, imatelj mora u određenom roku dostaviti Upravi ili ovlaštenoj instituciji podatke, dokumentaciju ili sjemenski materijal, koji su potrebni za provjeravanje održavane sorte.
3. Ako se ispitivanjem utvrdi da imatelj ne održava sortu, Uprava pokreće postupak za poništenje oplemenjivačkog prava.

Članak 44.
Uzorak sjemenskog materijala

1. Na zahtjev Uprave, odnosno ovlaštene institucije, imatelj mora u određenom roku pribaviti prikladan uzorak sjemenskog materijala zaštićene sorte, odnosno njezinih nasljednih sastavnih dijelova za:
   a) zaštitni uzorak, odnosno obnavljanje zaštitnog uzorka,
   b) izvođenje poredbenih ispitivanja drugih sorti, koje su u postupku zaštite.
2. Uprava može ovlastiti imatelja oplemenjivačkog prava da sam čuva i obnavlja zaštitni uzorak sjemenskog materijala.

Članak 45.
Podaci

1. Tko bez dogovora, odnosno u opreci s dogovorom s imateljem oplemenjivačkog prava gospodarski iskorištava, odnosno raspolaže sjemenskim materijalom zaštićene sorte, mora imatelju na njegov zahtjev dati sve podatke s tim u svezi.
2. Ako podatke ne da dobrovoljno, imatelj oplemenjivačkog prava može zahtijevati da Uprava izda rješenje, kojim naređuje kršitelju dostavu podataka.

VIII - SUDSKA ZAŠTITA

Članak 46.
Kršenje prava

1. Tko krši pravo iz prijavljene, odnosno zaštićene nove sorte, odgovoran je za štetu po općim propisima o nadoknadi štete.
2. Osoba, čije je pravo kršeno, može pored odštete zahtijevati da se onome tko krši njezino pravo zabrani daljnje kršenje.
3. Kršenje oplemenjivačkog prava je svako neovlašteno gospodarsko iskorištavanje zaštićene sorte.

Članak 47.
Tužba

1. Tužba radi kršenja oplemenjivačkog prava može se podnijeti u roku od tri godine od dana kada je tužitelj saznao za kršitelja, odnosno za kršenje. Nakon isteka pet godina od dana kršenja, tužba se više ne može podnijeti.
2. Tužba se podnosi redovitom sudu.

IX - NADZOR

Članak 48.
Nadzor

1. Nadzor nad izvršavanjem odredaba čl. 11, 15, 16. i 46. ovoga zakona obavljaju poljoprivredni i šumarski inspektori.
2. Kada poljoprivredni ili šumarski inspektor pri obavljanju nadzora utemeljeno sumnja da je učinjen prekršaj, privremeno zapljenjuje predmete, koji su bili upotrebljeni ili namijenjeni za prekršaj ili su nastali prekršajem.
3. Poljoprivredni ili šumarski inspektor privremeno zaplijenjene predmete predaje mjerodavnom tijelu za vođenje postupka o prekršajima s prijedlogom za vođenje postupka.

Članak 49.
Kršenje oplemenjivačkih prava

1. Ako imatelj oplemenjivačkog prava dokaže vjerojatnim da bi bilo izvozom određenog materijala zaštićene sorte iz Bosne i Hercegovine ili uvozom u Bosnu i Hercegovinu kršeno njegovo oplemenjivačko pravo, fitosanitarni inspektori na granici mogu na njegov prijedlog odrediti:
   a) da imatelj ili njegov zastupnik može pregledati taj materijal;
   b) da se taj materijal zaplijeni, isključi iz prometa i sačuva na sigurnom mjestu.
2. U prijedlogu iz stavka 1. imatelj prava mora podnijeti fitosanitarnom inspektoru detaljan opis materijala zaštićene sorte, zadovoljavajuće dokaze o oplemenjivačkom pravu i njegovom vjerojatnom kršenju. Na zahtjev fitosanitarne inspekcije, imatelj mora položiti kauciju za eventualnu štetu, koja bi nastala tim mjerama.
3. Fitosanitarni inspektor mora o donesenim mjerama odmah izvijestiti izvoznika, odnosno uvoznika i primatelja materijala zaštićene sorte, ako se radi o uvozu materijala zaštićene sorte u Bosnu i Hercegovinu. Fitosanitarni inspektor opoziva donesene mjere, ako imatelj prava u

roku od sedam dana ne podnese tužbu ili ne pokrene drugi postupak za opravdanje donesenih mjera.

X - KAZNENE ODREDBE

Članak 50.

1. Novčanom kaznom od 5.000 KM kaznit će se za prekršaj pravna osoba, ako bez dozvole imatelja oplemenjivačkog prava proizvodi ili razmnožava sjemenski materijal po ovome zakonu zaštićene sorte, ako priprema materijal zaštićene sorte za razmnožavanje, ako pusti u promet, uvozi ili izvozi sjemenski materijal zaštićene sorte ili ako čuva materijal zaštićene sorte za gore navedene namjene (članak 15. ovoga zakona).
2. Novčanom kaznom od najmanje 1.000 KM kažnjava se za prekršaj iz stavka 1. odgovorna osoba pravne osobe.
3. Novčanom kaznom od najmanje 5.000 KM kažnjava se za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka pojedinac koji učini taj prekršaj u svezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.
4. Novčanom kaznom od najmanje 1.000 KM kažnjava se fizička osoba, koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 51.

1. Novčanom kaznom od najmanje 3.500 KM kaznit će se se za prekršaj pravna osoba:
   a) ako, u opreci s prvim stavkom članka 11. ovoga zakona, pusti u promet materijal zaštićene sorte, ako pri tome nije navedeno registrirano ime sorte ili ako ime nije pravilno navedeno;
   b) ako, u opreci s petim stavkom članka 11. ovoga zakona, uporabi ime sorte zaštićene po ovome zakonu, ili ime koje je moguće zamijeniti ovim imenom, za neku drugu sortu iste ili srodne vrste;
   c) ako, u opreci s drugim stavkom članka 16, odnosno članka 46.ovoga zakona, ne da imatelju zahtijevane podatke.
2. Novčanom kaznom od najmanje 700 KM kažnjava se za prekršaj iz prethodnoga stavka odgovorna osoba pravne osobe.
3. Novčanom kaznom od najmanje 500 KM kažnjava se za prekršaj iz prvog stavka ovoga članka pojedinac koji učini taj prekršaj u svezi sa samostalnim obavljanjem djelatnosti.
4. Novčanom kaznom od najmanje 500 KM kažnjava se fizička osoba, koja učini prekršaj iz stavka 1.ovoga članka.

XI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Ranije zaštićene sorte

1. Sorta, koja je do stupanja ovoga zakona na snagu bila zaštićena po ranije važećim propisima, uživa po ovom zakonu zaštitu do isteka dobivenog oplemenjivačkog prava.
2. Oplemenjivačko pravo za sortu iz stavka 1.može se proglasiti ništavim i ukida se samo ako se utvrdi da kod dodjele tog prava nisu bili ispunjeni uvjeti u pogledu prepoznatljivosti, izjednačenosti, odnosno nepromjenjivosti sorte.

Članak 53.

Postupci u tijeku

1. Postupci za osiguranje sorte, koji su u tijeku u vrijeme stupanja ovoga zakona na snagu, nastavljaju se po ovome zakonu.
2. Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, može se zaštititi sorta, koja na dan stupanja ovoga zakona na snagu nije nova, ako:
   a) je bila prijava za zaštitu sorte podnesena prije usvajanja ovoga zakona,
   b) sorta ispunjava ostale uvjete za zaštitu iz članka 4. ovoga zakona i
   c) je zaštićena ili pak je u postupku za zaštitu u jednoj od država potpisnica međunarodnih ugovora i konvencija, koje je potpisala, odnosno njima pristupila Bosna i Hercegovina, te se postupak završava sa zaštitom sorte.
3. U slučaju dodjele oplemenjivačkog prava po stavku 2. ovoga članka, oplemenjivačko pravo traje još najviše 20, odnosno 25 godina za drvenaste biljke od dana dodjele oplemenjivačkog prava u državi članici, u kojoj je bila sorta najprije zaštićena.

Članak 54.

Propisi doneseni na temelju ovoga zakona i rok za njihovo donošenje

Propisi na temelju ovoga zakona donijet će se u roku od dvanest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga zakona.

Vijeće ministara, na prijedlog Uprave, može, pored propisa predviđenih u pojedinim člancima ovoga zakona, donijeti također i druge propise potrebne za izvršavanje ovoga zakona.

Članak 55.

Propisi koji se primjenjuju do donošenja novih

Do donošenja novih propisa na temelju ovoga zakona primjenjivat će se postojeći propisi u ovom području, ako nisu u opreci s odredbama ovoga zakona.

Članak 56.

Stupanje Zakona na snagu

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenom glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

PS BiH broj 99/04
9. rujna 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine BiH **Martin Raguž**, v. r.	Predsjedatelj Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH **Goran Milojević**, v. r.

На основу члана IV 4. а) Устава Босне и Херцеговине, Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине, на 42. сједници Представничког дома, одржаној 27. јула 2004. године, и на 28. сједници Дома народа, одржаној 9. септембра 2004. године, усвојила је

ЗАКОН

О ЗАШТИТИ НОВИХ СОРТИ БИЉАКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Садржај Закона

1. Овим законом одређује се поступак заштите нових сорти биљака, те добијање и заштита оплемењивачког права. У складу са одредбама овог закона, могу се заштитити сорте свих родова и врсти биљака, укључујући крижанце између родова и врсти.

Члан 2.

Значење појединих израза

1. Изрази употријебљени у овом закону имају сљедеће значење:

а) **Оплемењивач** је физичко лице, које биљну сорту узгоји, открије или развије само или заједно са другим физичким лицима.

б) **Ималац права** је физичко или правно лице, које има право на подношење пријаве за заштиту сорте (у даљем тексту: пријава).

ц) **Пријављивач** је физичко или правно лице, које је поднијело пријаву.

д) **Ималац оплемењивачког права** је физичко или правно лице, које је заштитом сорте стекло оплемењивачко право.

е) **Оплемењивачко право** је заједнички израз из члана 15. овог закона.

ф) **Сорта** је група биљака или дијелова биљака, ако се из њих могу опет добити потпуне биљке, унутар најнижег познатог ботаничког разврстања, коју је без обзира на то да ли испуњава друге услове за заштиту, могуће:

1) одредити по особинама, које потичу из одређеног генотипа или комбинације генотипова,

2) разликовати од било које друге групе биљака барем по једној од ових особина, и

3) разматрати као систематску јединицу, ако се те особине у току размножавања не мијењају.

г) **Заштићена сорта** је сорта за коју је било издато рјешење о заштити сорте. Одређена је званичним описом сорте, заштитним узорком и названа је на начин, како га одређује овај закон.

х) **Материјал заштићене сорте** је било какав сјеменски материјал, односно производ заштићене сорте, који би се могао употријебити за даље размножавање те сорте.

и) **Заштитни узорак** је службени узорак сјеменског материјала заштићене сорте.

ј) **Надлежни органи**, у смислу одредби овог закона, су: Управа Босне и Херцеговине за заштиту здравља биља (у даљем тексту:Управа) и надлежни органи ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: надлежни органи ентитета и Брчко Дистрикта).

Члан 3.

Комисија за признавање нових сорти биљака

Поступак за заштиту нове сорте, регистар пријава за заштиту нове сорте (у даљем тексту: регистар пријава) и регистар заштићених сорти води Комисија за признавање нових сорти биљака (у даљем тексту: Комисија) као тијело у саставу Управе.

II - УСЛОВИ ЗА ЗАШТИТУ СОРТЕ

Члан 4.

Заштита сорти

1. Сорта је заштићена добијањем оплемењивачког права.
2. Може се заштитити свака сорта, која је:
   а) нова,
   б) препознатљива,
   ц) изједначена,
   д) непромјењива и
   е) названа у складу са одредбама овог закона.

Члан 5.

Нова сорта

1. Рачуна се да је сорта на дан пријаве нова, ако се продавала или привредно искориштавала уз дозволу имаоца права у БиХ највише једну годину прије дана подношења пријаве, а изван БиХ највише четири године прије дана подношења пријаве; а у случају вишегодишњих лиснатих биљака и винове лозе највише шест година прије дана подношења пријаве.
2. Као продаја или привредно искориштавање сорте у смислу претходног става не рачунају се:
   а) употреба, односно предаја сорте у профитабилне сврхе без дозволе или знања имаоца права;
   б) уговорни пренос права на сорту;
   ц) уговорно привређивање, размножавање, дорада или складиштење сјеменског материјала или производа сорте за имаоца права, под условом да ималац права задржи искључиво право власништва над размноженим сјеменским материјалом, производима сорте или производима из истих;
   д) испитивање сорте у пољу и у лабораторији, односно у пробној производњи у сврху утврђивања употребне вриједности сорте, ако то ради ималац права или од њега овлаштено лице;
   е) службено испитивање сорте ради уписа у сортну листу, односно процјене ризика код генско измијењених сорти;
   ф) продаја производа, који су настали као споредни продукти, односно вишкови при развоју нове сорте, под условом да су ти производи намијењени финалној употреби и да сорта при томе није наведена.
3. Сјеменски материјал сорте, који се стално употребљава за узгој одређене друге сорте, односно хибрида, рачуна се за предатог у профитабилне намјене, када су биле предате биљке или биљни дијелови друге сорте.

Члан 6.

Позната сорта

1. Сорта је препознатљива, ако је исту могуће на дан подношења пријаве јасно разликовати од било које друге до тада општепознате сорте.
2. Сорта важи за општепознату, нарочито ако:
   а) је била до тог дана у било којој држави заштићена или уписана у сортну листу;
   б) је била до тог дана у било којој држави поднијета пријава за заштиту сорте или за упис сорте у сортну листу и поступак завршава заштитом сорте, односно уписом сорте у сортну листу;
   ц) се сјеменски материјал сорте или производ сорте до тог дана већ прометовао или се употребљавао у профитабилне намјене.

Члан 7.

Изједначена сорта

Сорта је изједначена ако су у њој довољно јединствено изражене оне особине које су од битног значаја за разликовање од других сорти, упркос одступањима, која се могу очекивати ради посебности њеног размножавања.

Члан 8.

Непромјењива сорта

Сорта је непромјењива ако се њене особине, које су од битног значаја за разликовање, након више узастопних множења, односно у случају посебног циклуса размножавања на крају сваког таквог циклуса не измијене.

Члан 9.

Заштићена сорта

Заштићена сорта мора да буде означена именом, које је њен знак разликовања.

Član 10.

Регистрација имена

1. Као име заштићене сорте може се регистровати свака ознака, која омогућује разликовање сорте и може бити ријеч, комбинација ријечи, комбинација ријечи и бројева или комбинација слова и бројева, осим ако је овим законом друкчије одређено.
2. Као име заштићене сорте не смије се регистровати ознака, која:
   а) је неприкладна из језичких разлога;
   б) онемогућује идентификацију сорте;
   ц) је састављена само од бројева, осим гдје је то већ устаљена пракса означавања;
   д) је једнака или слична имену било које друге општепознате сорте исте врсте или сродних врста биљака док је ова у употреби; изузетно важи та одредба такође по престанку употребе сорте, ако је име те сорте добило посебно значење;
   е) проузрокује збрку у погледу извора, особина, вриједности, употребе, препознатљивости, односно географског поријекла;
   ф) је састављена из ботаничког или општег имена рода или врсте, или укључује такво име, које може доводити до збрке;
   г) укључује ријечи као што су "сорта, култивисана врста, форма, хибрид, крижанац" или превод тих ријечи;
   х) проузрокује збрку у погледу оплемењивача или имаоца права;
   и) је у супротности са јавним редом, односно моралом;
   ј) је друкчије у супротности са прописима о индустријском власништву.
3. Ако је одређена сорта већ заштићена или уписана у сортну листу, односно је била за заштиту или за такав упис уложена пријава у било којој држави, потписници међународних уговора, односно конвенција које је потписала, односно њима приступила Босна и Херцеговина. У Босни и Херцеговини може се регистровати само име сорте, које је било регистровано, уписано у сортну листу или наведено у пријави у другој држави.
4. Изузетно, може се у Босни и Херцеговини одређена сорта регистровати под другим именом само ако употреба првобитног имена не би била прикладна из језичких разлога или зато јер је била у супротности са јавним редом и моралом.
5. Управа, на приједлог Комисије, одређује сродне врсте из става 2.д) овог члана, и детаљније услове за регистрацију имена сорте.

Član 11.

Име заштићене сорте

1. Употреба имена заштићене сорте је обавезна. Сјеменски материјал заштићене сорте смије се дати у промет само ако је при томе наведено име заштићене сорте. Ова одредба важи такође по престанку заштите сорте.
2. Одредбе из става 1. не важе, ако се сјеменски материјал заштићене сорте употребљава у некомерцијалне сврхе у приватном сектору.
3. Заштићена сорта мора да буде означена истим регистрованим именом у свим државама, осим у случају изузетака из члана 10. став 4. овог закона.
4. У промету са сјеменским материјалом заштићене сорте смије се поред регистрованог имена употријебити такође робни знак, односно друга ознака под условом да је регистровано име јасно видљиво и препознатљиво.
5. Име заштићене сорте или име које је могуће замијенити тим именом не смије се употребљавати за неку другу сорту исте али сродне врсте биљака.

III - ИМАОЦИ ПРАВА НА ЗАШТИТУ СОРТЕ И НА СТИЦАЊЕ ОПЛЕМЕЊИВАЧКОГ ПРАВА

Član 12.

Имаоци права на заштиту сорте

1. Ималац права на заштиту сорте и на стицање оплемењивачког права је оплемењивач сорте или његов правни насљедник.
2. Ако је више лица заједно створило, узгојило, открило или развило сорту, припада њима, односно њиховим правним насљедницима заједничко право на заштиту сорте и на стицање оплемењивачког права.
3. Ако је више лица одвојено створило, узгојило, открило или развило сорту, припада оплемењивачко право ономе ко је први поднио пријаву.
4. Ако је оплемењивач запослен код правног лица, те су међусобна права и обавезе уређени уговором, право на стицање утврђује се у складу с тим уговором. У супротном, смисаоно се примјењују одредбе из прописа о правима индустријског власништва из радног односа, које се односе на патенте.

Član 13.

Услови за стицање оплемењивачких права

1. Оплемењивачко право може остваривати ималац права из претходног члана, који је држављанин Босне и Херцеговине, друго физичко лице са сталним пребивалиштем у Босни и Херцеговини и правно лице са сједиштем у Босни и Херцеговини.
2. Страно правно, односно физичко лице ужива у погледу заштите оплемењивачког права у Босни и Херцеговини једнака права као домаће правно или физичко лице, ако то произилази из међународних уговора и конвенција, које је потписала, односно којима је приступила Босна и Херцеговина, односно под условом стварне узајамности а узајамност доказује онај ко се на њу позива.
3. У поступку пред Управом страно правно или физичко лице остварује права из овог закона по опуномоћенику, које је физичко лице са сталним пребивалиштем у Босни и Херцеговини или правно лице са сједиштем у Босни и Херцеговини.

IV - ОПЛЕМЕЊИВАЧКО ПРАВО

Član 14.

Оплемењивачко право

Оплемењивач стиче оплемењивачко право са заштитом сорте.

Član 15.

Дозвола

1. Дозвола имаоца оплемењивачког права потребна је за сљедеће радње у вези са сјеменским материјалом заштићене сорте:
   а) производња или размножавање,
   б) припрема материјала заштићене сорте за размножавање,
   ц) продаја или други облици прометовања,
   д) извоз и увоз, те
   е) чување материјала заштићене сорте у намјене, које су наведене у претходним алинејама.
2. За радње, наведене у ставу 1, дозвола имаоца права потребна је такође у случају производа заштићене сорте, ипак само:

а) ако је производ посљедица неовлаштене употребе сјеменског материјала заштићене сорте и

б) ако ималац није имао прикладну прилику за остваривање оплемењивачког права код сјеменског материјала те сорте.

3. Дозвола имаоца за радње из става 1. потребна је такође, ако се ради о:

а) сортама изведеним из заштићене сорте, осим ако је заштићена сорта сама изведена сорта;

б) сортама, које није могуће јасно разликовати од заштићене сорте;

ц) сортама, односно хибридима, чији узгој захтијева сталну употребу заштићене сорте.

4. Рачуна се да је одређена сорта изведена сорта, ако:

а) потиче претежно од оригиналне сорте или од сорте која је сама претежно изведена од оригиналне сорте,

б) се може разликовати од оригиналне сорте, те

ц) је по израженим битним особинама, које одређује генотип или комбинација генотипова оригиналне сорте слична оригиналној сорти, осим у разликама, које су посљедица извођења.

Члан 16.

1. Рачуна се да оплемењивачко право није кршено ако:

а) се заштићена сорта искориштава, односно њоме располаже:

1) у приватне непрофитабилне намјене;

2) у пробне или научне сврхе;

3) за оплемењивање нове сорте.

б) се привредно искориштава нова сорта из треће алинеје тачке а) овог члана, осим ако је ова нова сорта изведена сорта;

ц) се производ заштићене сорте одређених врста биљака, који произвођачи произведу на свом пољопривредном посједу, употријеби за даљу сјетву на том пољопривредном посједу и произвођач који искористи ту могућност, имаоцу оплемењивачког права плаћа примјерену надокнаду. Надокнада је примјерена ако је знатно нижа од износа који се обрачунава за производњу сјеменског материјала те сорте на истом подручју по лиценци.

2. Произвођачи, који искористе могућност даље сјетве плаћајући имаоцу оплемењивачког права примјерену надокнаду сагласно тачки ц) става 1. овог члана, морају имаоцу оплемењивачког права дати на његов захтјев све податке о обиму даље сјетве.

3. Плаћања примјерене надокнаде имаоцу оплемењивачког права, сагласно тачки ц) става 1. овог члана, ослобођени су мали земљопосједници.

4. Управа одређује биљне врсте за које се плаћа примјерена надокнада имаоцу оплемењивачког права из става 1. тачке ц) овог члана, као и критеријуме за мале земљопосједнике.

Члан 17.

Изузеци

1. За радње из члана 15. став 1. овог закона, које се односе на биљке, дијелове биљака или производњу заштићене сорте, односно сорте изведене из заштићене сорте, није потребна дозвола имаоца оплемењивачког права, ако је дао сјеменски материјал такве сорте у промет ималац сам или неко други уз његово овлаштење, осим ако ове радње обухватају:

а) даље размножавање заштићене или изведене сорте, или

б) извоз материјала заштићене или изведене сорте, који се може употријебити за даље размножавање, у држави, у којој биљни род или врсту, којој та сорта припада, није могуће заштитити. Ова одредба не важи ако је извезени материјал намијењен финалној употреби.

Члан 18.

Трајање оплемењивачког права

1. Ако овај закон не одређује друкчије, оплемењивачко право траје од дана добијања до краја двадесете календарске године, а код хмеља, винове лозе и врста дрвећа до краја двадесетпете календарске године, која слиједи години добијања тог права.

2. Без обзира на одредбе става 1. имаоцу права из члана 12. овог закона, који је већ поднио потпуну пријаву, припада одговарајућа одштета, ако је у вријеме трајања поступка за заштиту сорте било ко у супротности са чланом 15. овог закона привредно искориштавао или располагао са сортом за коју је била поднијета пријава. Ималац права може да захтијева одштету само за период од дана објављивања пријаве у "Службеном гласнику Управе Босне и Херцеговине за заштиту здравља биља" до дана добијања оплемењивачког права.

3. Оплемењивачко право престаје:

а) отказивањем имаоца оплемењивачког права;

б) истеком рока, одређеног у ставу 1.овог члана;

ц) укидањем, односно поништавањем рјешења, којим је било стечено.

V - ПОСТУПАК ЗА ЗАШТИТУ СОРТЕ

1. Органи

Члан 19.

Надлежност и задаци Управе

1. Управа има сљедеће надлежности и задатке:

а) води управни поступак за заштиту нове сорте и регистрацију имена нове сорте у складу са овим законом и законом о општем управном поступку,

б) води регистар пријава и регистар заштићених сорти,

ц) објављује у службеном гласилу податке о пријавама укључиво са приједлогом за назив сорте,

д) негативно рјешење пријаве, упис и евентуалне измјене уписа у регистар пријава, повлачење пријава, рјешења о заштити сорте и њене евентуалне измјене, те друга службена обавјештења,

е) сарађује са међународним организацијама и удружењима, те државним органима, односно невладиним организацијама са подручја заштите нових сорти,

ф) технички и стручно учествује са овлаштеним канцеларијама страних држава на подручју испитивања сорти и провјеравања одржавања сорти,

г) размјењује резултате испитивања сорти и друге информације из своје надлежности са надлежним органима у другим државама,

х) провјерава испуњавање обавеза имаоца заштите и

и) обавља друге задатке с подручја заштите сорти.

2. Податке из става 1. овог члана Управа објављује у службеном гласилу Управе.

Члан 20.

Комисија

1. Савјет министара Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Савјет министара) именује Комисију која броји девет чланова,од чега надлежни органи ентитета предлажу по

три члана Комисије, Управа два члана и Брчко Дистрикт једног члана.

2. Комисија има положај вјештака у поступку за заштиту сорте, те на основу проучавања пријаве и приложене документације предлаже Управи одлуку у погледу заштите сорте.

2. Регистри

Члан 21.

Садржај регистра

1. Управа води регистар пријава и регистар заштићених сорти у складу са прописима.
2. У регистрима се воде подаци из исправа, на основу којих се врши упис у оба регистра. Исправе се узимају у збирку исправа, која је прилог уз оба регистра.
3. Регистар пријава садржи нарочито:
   а) податке о пријављивачу, оплемењивачу, те о евентуалном заступнику,
   б) датум потпуне пријаве,
   ц) навођење биљне врсте,
   д) приједлог привремене ознаке сорте, односно приједлог назива сорте,
   е) у случају захтјева права првенства, државу, у којој је пријава већ била поднијета, и датум пријема потпуне пријаве у тој држави,
   ф) приједлог за обустављање односно прекидање поступка,
   г) забиљешке о одлукама судова у вези са правом на подношење пријаве.
4. Регистар осигураних сорти садржи нарочито:
   а) биљну врсту и регистровано име сорте, код имена се упишу такође сви синоними,
   б) службени опис сорте или позивање на документа, које садрже службени опис сорте и саставни су дио регистра,
   ц) у случају сорти, чији узгој захтијева сталну употребу одређених састојака за производњу сјеменског материјала заштићене сорте, навођење тих састојака,
   д) име и презиме имаоца оплемењивачког права, оплемењивача и било којег заступника у поступку,
   е) датум добијања и престанка заштите сорте заједно са разлозима за престанак,
   ф) име и адресу лица, на које је било уговором о лиценци пренијето право на привредно искоришћавање сорте,
   г) име и адресу лица, којем је била додијељена присилна лиценца, уз навођење услова, под којима је била додијељена, и датума престанка тог права,
   х) забиљешке о одлукама судова у вези са оплемењивачким правом.
5. Управа мора чувати збирку докумената о појединим предметима у оригиналу или копијама најмање још пет година након повлачења или негативног рјешења пријаве, односно пет година по престанку оплемењивачког права.
6. Управа детаљније одређује садржај и начин вођења регистра.

Члан 22.

Јавност података

1. Регистар пријава и регистар заштићених сорти су јавни.
2. Управа је дужна да омогући свакоме ко докаже правни интерес, увид у сљедећа документа из збирке докумената:
   а) исправе, које се односе на пријаве,
   б) исправе, које се односе на добијена оплемењивачка права,
   ц) документацију о службеним испитивањима сорти.
3. Изузетно од одредби става 2.овог члана, пријављивач у случају хибрида може захтијевати да документација о састојцима сорте, која је у поступку заштите, односно је заштићена, није доступна јавности.

3. Трошкови поступка

Члан 23.

Трошкови

1. У поступку за заштиту нове сорте и за одржавање оплемењивачког права, пријављивачи, односно имаоци оплемењивачког права плаћају прописане таксе, трошкове техничког и стручног прегледа оправданости пријаве, трошкове испитивања сорте, те трошкове у вези са објављивањем и другим пословима.
2. Савјет министара Босне и Херцеговине прописује врсту и висину таксе и трошкова из става 1.овог члана, те висину таксе из члана 39. овог закона.

4. Ток поступка за заштиту сорте

Члан 24.

Пријава

1. Поступак за заштиту сорте почиње на основу пријаве коју пријављивач поднесе Управи.
2. Управа одлучује о пријави у управном поступку.
3. Против управних аката Управе дозвољена је жалба. Жалба се подноси у року од 30 дана од уручивања акта Министарству спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине.

Члан 25.

Садржај пријаве

1. Пријава се подноси на прописаном обрасцу и мора садржавати сљедеће податке:
   а) податке о пријављивачу, односно његовом заступнику или опуномоћенику;
   б) податке о оплемењивачу, ако овај није сам пријављивач;
   ц) латинско и народно име врсте, којој сорта припада;
   д) приједлог имена сорте, односно привремену ознаку сорте;
   е) државу, у којој је била већ поднијета пријава, и датум пријема пријаве у тој држави, ако се у пријави захтијева право првенства;
   ф) технички опис сорте, који може бити прилог уз пријаву и
   г) о томе, да ли је сорта добијена помоћу генске технологије у ком случају је потребно уз пријаву приложити претходну сагласност за испитивање те сорте у складу са прописима о генско измијењеним организмима.
2. Детаљнији облик и садржај пријаве, те докумената, који морају бити приложени уз пријаву, прописује Управа.

Члан 26.

Исправност пријаве

1. Управа прегледа да ли је пријава потпуна и правилно попуњена и да ли је уз пријаву приложен доказ о плаћеној такси.
2. Ако пријава није потпуна или је неправилно попуњена или ако није била плаћена прописана такса, Управа позива пријављивача да је допуни у року од 30 дана од дана пријема. Ако пријављивач у наведеном року не испуни захтјев канцеларије, таква пријава рачуна се као да није била поднијета.

3. O potpunoj prijavi prijavljivaču se izdaje potvrda. Potpuna prijava uvisuje se u registar prijava i objavljuje u službeném glasilu Uprave. Kao datum prijema potpune prijave upisuje se datum prijema prijave, odnosno datum prijema dopune, s kojom je prijava postala potpuna.

4. Izvadak iz potpune prijave objavljuje se u službeném glasilu po istеku tri mjeseca od njeног podnošenja.

Član 27.

Pravo prvenstva

1. Prijavljivač, koji je podnio prijavu za zaštitu nove sorte u bilo kojoj državi, potpisnici međunarodnih uговora ili konvencija koje je potpisala ili njima pristupila Bosna i Hercegovina, može zatim, kada je podnio dokaz o podnijetoj potpunoj prijavi za istu sortu u drugoj državi, ostvarivati pravo prvenstva. U tom slučaju, računa se da je bila prijava u Bosni i Hercegovini podnijeta danom podnošenja potpune prijave u stranoj državi.

2. Pravo prvenstva iz pretходног stava prijavljivač mora u prijavi izričito zahtijevati.

3. Prijavljivač može ostvarivati pravo prvenstva u Bosni i Hercegovini najkasnije u roku od 12 mjeseci od podnošenja prve potpune prijave u inostranstvu.

Član 28.

Prigovor

1. Protiv prijave, objavljene u službeném glasilu na osnovu člana 26.stav 4. ovog zakona, može svako ko ima pravni interes podnijeti prigovor Upravi dok traje postupak za zaštitu sorte.

2. Prigovor se može odnositi samo na ispunjavanje uslova iz čl. 5, 6, 7, 8. i 10. ovog zakona, odnosno na pravo na zaštitu u skladu sa članom 12. ovog zakona.

3. Prigovor mora da bude u pisanoj formi i obrazložen. Uz prigovor moraju biti priloženi odgovarajući dokazi i mora da bude plaćena propisana taksa.

4. Uprava odmah dostavlja primljeni prigovor prijavljivaču i poziva ga da odgovori na prigovor najkasnije u roku od 30 dana od prijema prigovora.

5. Uprava obavještava podnosioce prigovora o svojim stavovima prema tim prigovorima najkasnije u roku od tri mjeseca po njihovom podnošenju.

Član 29.

Pregled prijave

Uprava pregleda da li sadržaj prijave odgovara, tako da na osnovu podataka, navedenih u prijavi, provjeri da li je sorta nova i da li ima prijavljivač pravo na dobijanje oplemenjivačkog prava. Ako se kod pregleda sadržaja prijave utvrdi da za dodjelu oplemenjivačkog prava nisu ispunjeni uslovi iz čl. 5. i 12. ovog zakona, taktva prijava se odbacuje.

Član 30.

Ime sorte

1. Uprava prosuđuje takođe o primjerenosti predlaganog imena sorte. U slučaju da je predlagano ime sorte u supротности sa odredbama člana 10. ovog zakona, Uprava poziva prijavljivača da predloži novo ime za sortu. Prijedlog mora biti dat najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema poziva.

2. Uprava je dužna u postupku za zaštitu sorte upotrebljavati isključivo ime sorte, koje je upisano u registar prijava za zaštitu nove sorte.

Član 31.

Stručna ocjena

1. Za svaku sortu koja ispunjava uslove iz čl. 26. i 29. ovog zakona obavlja se stručna ocjena sa namjenom da se:

   a) provjeri da li sorta spada u sistematsku jedinicu, tj. biljni rod ili vrstu, koja je naведena u prijavi,

   b) utvrdi da li je sorta različita, izjedначena i nepromjenjiva (čl. 6, 7. i 8. ovog zakona) i

   c) pripremi službeni opis sorte, ako sorta ispunjava uslove iz tač. a) i b) ovog stava.

2. Stručna ocjena vrši se na osnovu rezultata ispitivanja sorte u polju i u laboratoriji.

3. Ispitivanje sorte može izvesti:

   a) Uprava, odnosno od Uprave priznata stručna institucija u Bosni i Hercegovini ili u inostranstvu, ako se ispitivanje obavi u uporedivim agroekološkim uslovima po propisanim postupcima i metodama;

   b) prijavljivač, na zahtjev Uprave.

4. U slučaju da Uprava ne izvede ispitivanje sama, mora obezbijediti službeni nadzor nad ispitivanjem sorte.

5. Uprava pri stručnom prosuđivanju sorte može upotrijebiti rezultate ispitivanja te sorte, dobijene u drugoj državi, koja ima uporedive agroekološke uslove, ako je bilo ispitivanje obavljeno u okviru međunarodnih sistema ispitivanja i ako su bili dokazi o rezultatima izdati na osnovu međunarodnih sporazuma, koje je sklopila ili je i njima pristupila Bosna i Hercegovina.

6. Savjet ministara, na prijedlog Uprave, i uz saradnju nadležnih organa entiteta i Brčko Distrikta, propisuje detaljnije uslove, postupke i metode za ispitivanje sorte.

Član 32.

Stručna ocjena sorte

1. Prijavljivač je dužan kancelariji u određenom roku dostaviti potrebne podatke, dokumente, odnosno sjemenski materijal za izvođenje stručne ocjene sorte za namjene iz člana 31. stav 1. ovog zakona.

2. Ako prijavljivač bez opravdanog razloga ne ispuni zahtjev iz stava 1. ovog člana, prijava se odbija.

Član 33.

Rješenje

1. Ako se na osnovu izvršenog stručnog ocjenjivanja iz člana 31. ovog zakona utvrdi da sorta ispunjava propisane uslove i da je prijavljivač ispunio sve propisane zahtjeve, Uprava izdaje rješenje o zaštiti sorte i objavljuje ga u službeném glasilu Uprave.

2. Podaci iz pravosnažnog rješenja o zaštiti sorte, odnosno odbijanju prijave upisuju se u registar prijava.

3. Kod pravosnažnosti rješenja o osiguranju sorte imaocu se izdaje potvrda o dobijanju oplemenjivačkog prava, koje važi od dana pravosnažnosti rješenja.

4. Na osnovu pravosnažnog rješenja o zaštiti sorte, odgovarajući podaci upisuju se takođe u registar zaštićenih sorti.

5. Savjet ministara, na prijedlog Uprave, propisuje oblik i sadržaj potvrde o dobijanju oplemenjivačkog prava.

5. Prestanak oplemenjivačkog prava

Član 34.

Rješenje o prestanku oplemenjivačkog prava

1. Na zahtjev imaoca oplemenjivačkog prava iz člana 18. stav 3. a) ovog zakona, Uprava u upravnom postupku izdaje rješenje, kojim se utvrđuje da je oplemenjivačko pravo prestalo na zahtjev imaoca. Oplemenjivačko pravo prestaje narednog dana po prijemu pisane izjave imaoca.

2. Na osnovu pravosnažnog rješenja iz pretходног stava, prestanak oplemenjivačkog prava objavljuje se u službeném glasilu Uprave.

Član 35.

Oglašavanje rješenja ništavnim

1. Uprava u upravnom postupku oglašava rješenje o zaštiti sorte ništavnim samo u slučajevima, ako se naknadno utvrdi:
   a) da na dan prijema potpune prijave sorta nije bila nova (član 5. ovog zakona) ili se nije mogla razlikovati (član 6);
   b) da sorta na dan prijema potpune prijave nije bila izjednačena (član 7. ovog zakona) i nepromjenjiva (član 8. ovog zakona), a sorta je bila zaštićena prvenstveno na osnovu podataka i dokumentacije koje je dostavio prijavljivač;
   c) da je bilo oplemenjivačko pravo dodijeljeno licu, koje nije imalo pravo na to, a imalac prava nije zahtijevao prisilni prenos oplemenjivačkog prava u skladu sa članom 37. ovog zakona;
   d) da imalac ne ispunjava obavezе iz člana 44. ovog zakona, odnosno ako utvrdi da sorta više nije izjednačena (član 7. ovog zakona) ili nepromjenjiva (član 8. ovog zakona);
   e) da imalac na pismeni zahtjev Uprave u propisanom roku ne dostavi sjemenski materijal za provjeravanje ili dokumentaciju o selekciji za održavanje sorte, u skladu sa članom 44. ovog zakona;
   f) da prijavljivač, na pismeni zahtjev Uprave, u skladu sa članom 38. stav 1. ovog zakona, ne posjedуje prijedlog novog imena sorte u propisanom roku;
   g) da imalac blagovremeno ne izmiri propisanu godišnju taksu za održavanje važenja oplemenjivačkog prava po članu 43. ovog zakona.

Član 36.

Prisilni prenos prava

1. Ako je prijavu za zaštitu nove sorte podnijelo lice koje na to nema pravo, a dodijeljeno je oplemenjivačko pravo, imalac prava pred Upravom može pokrenuti postupak za prisilni prenos prava.
2. Zahtjev za prisilni prenos prava iz stava 1. može se podnijeti od dana objavljivanja prijave za zaštitu nove sorte u službenom glasilu Uprave, najkasnije u roku od pet godina po objavljivanju prijave.
3. Ako su bila neopravdano stečena prava prenijeta na treće lice, u slučaju iz stava 1. ovog člana, prenos tih prava se poništava.
4. Izuzetno od odredbi stava 3. ovog člana može imalac bilo kakvog prava na upotrebu sorte nastaviti sa upotrebom te sorte, ako je dobio ta prava u dobroj vjeri prije početka postupka iz stava 1. ovog člana, pod uslovom da imaocu prava plaća odgovarajuću naknadu.

6. Brisanje imena sorte

Član 37.

Brisanje iz registra

1. Registrovano ime sorte briše se iz registra prijava i registra zaštićenih sorti pod sljedećim uslovima:
   a) ako to zahtijeva prijavljivač, odnosno imalac oplemenjivačkog prava i dokaže da ima za tu radnju zakonito pravo; u zahtjevu moraju biti navedeni razlozi za brisanje i predloženo novo ime;
   b) ako se naknadno utvrdi, da je bilo ime sorte registrovano uprkos tome što su postojali razlozi za odbijanje po članu 10. ovog zakona;
   c) ili ako se imaocu ili bilo kojem drugom licu službeno zabrani upotrebljavati to ime.
2. Uprava odmah pismeno obavještava prijavljivača, odnosno imaoca oplemenjivačkog prava, o prijedlogu, odnosno zahtjevu za brisanje imena i zahtijeva da, najkasnije u roku od tri mjeseca po prijemu poziva, predloži novo ime sorte. Predloženo novo ime uписује se, po obavljenom postupku iz člana 30. ovog zakona, u odgovarajući registar i objavljuje u službenom glasilu Uprave, ako za to ispunjava propisane uslove. Istovremeno se briše ranije ime iz registra.

7. Vraćanje u ranije stanje

Član 38.

Vraćanje u ranije stanje

1. U postupku zaštite sorte može se zahtijevati vraćanje u ranije stanje takođe u slučaju ako imalac prava, imalac oplemenjivačkog prava ili bilo koja druga stranka u postupku iz opravdanih razloga nije mogla u propisanom roku plaćati taksu ili ispuniti druge obavezе prema Upravi i zbog toga bi izgubila pravo na zaštitu sorte po članu 36. ovog zakona.
2. Zahtjev za vraćanje u pretходno stanje podnosi se u roku od osam dana od dana kada je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, onda od dana kada je saznala a najkasnije u roku od tri mjeseca nakon što je prestao uzrok za neispunjenje obavezе i ne kasnije od jedne godine od istека roka, kada bi morala biti obavezа ispunjena. Uz zahtjev mora biti priloženo obrazloženje i dokaz o plaćanoj propisanoj taksi.
3. Ako se zahtjevu udovolji, Uprava određuje podnosiocu zahtjeva novi rok, u kojem mora obaviti neispunjene obavezе. Rok za ispunjenje ne smije biti dužи nego što je rok koji je zakasnio i računa se od dana prijema obavještenja o udovoljavanju zahtjevu.
4. Prijavljivač zahtjeva za vraćanje u ranije stanje nema pravo zahtijevati odštetu, ako je u periodu od gubitka do povrata prava bilo ko u dobroj vjeri upotrijebio i sklopio ugovor za upotrebu zaštićene sorte.

VI - PRENOS OPLEMENJIVAČKOG PRAVA I USTUPANJE UPOTREBE OPLEMENJIVAČKOG PRAVA

Član 39.

Prenos oplemenjivačkog prava

1. Imalac oplemenjivačkog prava može ugovorom prenijeti u cijelini ili djelimično oplemenjivačko pravo na drugoga.
2. Imalac prava, odnosno prijavljivač može prenijeti pravo na podnošenje prijave za zaštitu nove sorte, odnosno prava koja proizilazе iz prijave.
3. Ugovor o prenosu prava iz st. 1. i 2. ovog člana mora biti sastavljen u pismenom obliku, inače je ništavan.
4. Prenos prava iz st. 1. i 2. ovog člana ne smije utицati na pretходna prava trećih lica.
5. Prenos oplemenjivačkog prava nema pravnog dejstva na treća lica, dok ugovor nije upisan u odgovarajući registar.
6. Prijedlog za upis ugovora o prenosu prava u registar može dati bilo koja od ugovornih strana.

Član 40.

Privredno iskorištavanje zaštićene sorte

1. Imalac oplemenjivačkog prava može ugovorom o licenci djelimično ili u cijelini prenijeti na treće lice pravo na privredno iskorištavanje zaštićene sorte.
2. Ugovor o licenci uписује se u odgovarajući registar na zahtjev jedne od ugovornih strana.
3. Ugovor o licenci, koji nije upisan u odgovarajući registar iz stava 2. ovog člana, nema pravnog dejstva prema trećim licima.

4. Što se tiče oblika, načina sklapanja i sadržaja uговора o liценци, te pravne zaštite primjenjuju se propisi o obligacionim odnosima.

Član 41.

Prisilna licenca

1. Ako postoji javni interes i ako imalac oplemenjivačkog prava sam ili neko drugi sa njegovim ovlaštenjem privredno ne iskorištava zaštićenu sortu, ili ne iskorištava u dovoljnom obimu, te pri tome neće da ustupi drugom pravo na iskorištavanje, odnosno za ustupanje takvog prava postavlja neopravdane uslove, može se drugom dodijeliti prisilna licenca.
2. Prisilna licenca može se dodijeliti samo onome ko dokaže da raspolaže tehnološkim i proizvodnim mogućnostima, koje su potrebne za efikasno iskorištavanje zaštićene sorte i potrebnim materijalnim sredstvima.
3. Prisilnu licencu nije moguće dodijeliti ako imalac oplemenjivačkog prava dokaže da postoje opravdani razlozi za neiskorištavanje ili nedovoljno iskorištavanje zaštićene sorte.
4. Prisilnu licencu nije moguće dodijeliti ako je od dana dodjele oplemenjivačkog prava do dana podnošenja zahtjeva za dodjelu obavezne licence protekло manje od tri godine.
5. Prisilnom licencom imalac licence dobija pravo za izvođenje radnji iz člana 15. ovog zakona djelimično ili u cjelini, s namjenom snabdijevanja domaćeg tržišta.
6. Prisilna licenca može se dodijeliti za period od najmanje dvije godine i najviše četiri godine. Prisilnu licencu moguće je obnoviti ako se nakon ponovnog proučavanja uslova iz stava 1. utvrdi da razlozi za dodjelu prisilne licence još postoje.
7. O zahtjevu za dodjelu, odnosno za produženje prisilne licence odlučuje Uprava u upravnom postupku. Prije odlučivanja u pogledu podjele, odnosno produženja prisilne licence Uprava mora dobiti mišljenje zainteresovanih strana.
8. U slučaju dodjele prisilne licence, imaocu oplemenjivačkog prava pripada odgovarajuća naknada.
9. O visini naknade iz stava 8. dogovaraju se imalac oplemenjivačkog prava i lice kojem je dodijeljena prisilna licenca. Ako dogovor nije postignut, visinu naknade odredиће Uprava.
10. Uprava može zahtijevati od imaoca oplemenjivačkog prava da nosioca prisilne licence snabdije početnom količinom sjemenskog materijala za upotrebu sorte na osnovu prisilne licence. Za sjemenski materijal imalac ima pravo na odgovarajuću nadoknadu.
11. U slučaju dodjele prisilne licence, imalac oplemenjivačkog prava može zahtijevati od stručne institucije, ovlaštene za obavljanje stručne kontrole nad proizvodnjom sjemena, podatke o proizvodnji sjemenskog materijala zaštićene sorte.

VII - OBAVEZE IMAOCA OPLEMENJIVAČKOG PRAVA I TREĆIH LICA

Član 42.

Taksa

1. Za održavanje oplemenjivačkog prava imalac je dužan plaćati kancelariji godišnju taksu za održavanje važenja oplemenjivačkog prava.
2. Taksa se plaća na početku kalendarske godine za tekuću godinu zaštite, a najkasnije do 31. januara.
3. Ako taksa za održavanje oplemenjivačkog prava nije plaćena takođe u naknadnom roku koji odredi kancelarija i ne smije biti dužи od 6 mjeseci po prijemu upozorenja, to pravo prestaje da važi.

Član 43.

Održavanje zaštićene sorte

1. Dok traje zaštita, imalac mora održavati zaštićenu sortu, odnosno njene nasljedne sastojke neizmijenjenim.
2. Na zahtjev Uprave, imalac mora u određenom roku dostaviti Upravi ili ovlašćenoj instituciji podatke, dokumentaciju ili sjemenski materijal, koji su potrebni za provjeravanje održavane sorte.
3. Ako se ispitivanjem utvrdi da imalac ne održava sortu, Uprava pokreće postupak za poništenje oplemenjivačkog prava.

Član 44.

Uzorak sjemenskog materijala

1. Na zahtjev Uprave, odnosno ovlaštene institucije, imalac mora u određenom roku pribaviti prikladan uzorak sjemenskog materijala zaštićene sorte, odnosno njenih nasljednih sastavnih dijelova za:
   a) zaštitni uzorak, odnosno obnavljanje zaštitnog uzorka,
   b) izvođenje uporednih ispitivanja drugih sorti, koje su u postupku zaštite.
2. Uprava može ovlastiti imaoca oplemenjivačkog prava da sam čuva i obnavlja zaštitni uzorak sjemenskog materijala.

Član 45.

Podaci

1. Ko bez dogovora, odnosno u supротности sa dogovorom sa imaocem oplemenjivačkog prava privredno iskorištava, odnosno raspolaže sa sjemenskim materijalom zaštićene sorte, mora imaocu na njegov zahtjev dati sve podatke s tim u vezi.
2. Ako podatke ne da dobrovoljno, može imalac oplemenjivačkog prava zahtijevati da Uprava izda rješenje kojim naređuje kršiocu dostavu podataka.

VIII - SUDSKA ZAŠTITA

Član 46.

Kršenje prava

1. Ko krši pravo iz prijavljene, odnosno zaštićene nove sorte, odgovoran je za štetu po opštim propisima o nadoknadi štete.
2. Lice, čije je pravo kršeno, može, poređ odštete, zahtijevati da se onome ko krši njegovo pravo zabrani dalje kršenje.
3. Kršenje oplemenjivačkog prava je svako neovlašteno privredno iskorištavanje zaštićene sorte.

Član 47.

Tužba

1. Tužba radi kršenja oplemenjivačkog prava može se podnijeti u roku od tri godine od dana kada je tužilac saznao za kršioca, odnosno za kršenje. Po isteku pet godina od dana kršenja, tužba se više ne može podnijeti.
2. Tužba se podnosi redovnom sudu.

IX -NADZOR

Član 48.

Nadzor

1. Nadzor nad izvršavanjem odredbi čl. 11, 15, 16. i 46. ovog zakona vrše poljoprivredni i šumarski inspektori.
2. Kada poljoprivredni ili šumarski inspektor pri obavljanju nadzora osnovano sumnja da je učinjen prekršaj, privremeno zapljenjuje predmete, koji su bili

употријебљени или намијењени за прекршај или су настали прекршајем.

3. Пољопривредни или шумарски инспектор привремено заплијењене предмете предаје надлежном органу за вођење поступка о прекршајима са приједлогом за вођењем поступка.

Члан 49.

Кршење оплемењивачких права

1. Ако ималац оплемењивачког права докаже вјероватним да би било извозом одређеног материјала заштићене сорте из Босне и Херцеговине или увозом у Босну и Херцеговину кршено његово оплемењивачко право, могу фитосанитарни инспектори на граници на његов приједлог одредити:
   а) да ималац или његов заступник може прегледати тај материјал;
   б) да се тај материјал заплијени, искључи из промета и сачува на безбједном мјесту.
2. У приједлогу из става 1. ималац права мора поднијети фитосанитарном инспектору детаљан опис материјала заштићене сорте, задовољавајуће доказе о оплемењивачком праву и његовом вјероватном кршењу. На захтјев фитосанитарне инспекције, мора ималац положити кауцију за евентуалну штету, која би настала тим мјерама.
3. Фитосанитарни инспектор мора о донијетим мјерама одмах обавијестити извозника, односно увозника и примаоца материјала заштићене сорте, ако се ради о увозу материјала заштићене сорте у Босну и Херцеговину. Фитосанитарни инспектор опозива донијете мјере, ако ималац права у року од седам дана не поднесе тужбу или не покрене други поступак за оправдање донијетих мјера.

X - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

1. Новчаном казном од 5.000 КМ казниће се за прекршај правно лице ако без дозволе имаоца оплемењивачког права производи или размножава сјеменски материјал по овом закону заштићене сорте, ако припрема материјал заштићене сорте за размножавање, ако пусти у промет, увози или извози сјеменски материјал заштићене сорте или ако чува материјал заштићене сорте за горе наведене намјене (члан 15. овог закона).
2. Новчаном казном од најмање 1.000 КМ кажњава се за прекршај из става 1. одговорно лице правног лица.
3. Новчаном казном од најмање 5.000 КМ кажњава се за прекршај из става 1. овог члана појединац који учини тај прекршај у вези са самосталним обављањем дјелатности.
4. Новчаном казном од најмање 1.000 КМ кажњава се физичко лице, које учини прекршај из става 1. овог члана.

Члан 51.

1. Новчаном казном од најмање 3.500 КМ казниће се за прекршај правно лице:
   а) ако, у супротности са првим ставом члана 11. овог закона, пусти у промет материјал заштићене сорте, ако при томе није наведено регистровано име сорте или ако име није правилно наведено;
   б) ако, у супротности са петим ставом члана 11. овог закона, употријеби име сорте заштићене по овоме закону, или име које је могуће замијенити овим именом, за неку другу сорту исте или сродне врсте;
   ц) ако, у супротности са другим ставом члана 16, односно члана 46.овог закона, не да имаоцу захтјеване податке.
2. Новчаном казном од најмање 700 КМ кажњава се за прекршај из претходног става одговорно лице правног лица.
3. Новчаном казном од најмање 500 КМ кажњава се за прекршај из првог става овог члана појединац, који учини тај прекршај у вези са самосталним обављањем дјелатности.
4. Новчаном казном од најмање 500 КМ кажњава се физичко лице које учини прекршај из става 1. овог члана.

XI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Раније заштићене сорте

1. Сорта, која је до ступања овог закона на снагу била заштићена по раније важећим прописима, ужива по овом закону заштиту до истека добијеног оплемењивачког права.
2. Оплемењивачко право за сорту из става 1.може се прогласити ништавним и укида се само ако се утврди да код додјељивања тог права нису били испуњени услови у погледу препознатљивости, изједначености, односно непромјењивости сорте.

Члан 53.

Поступци у току

1. Поступци за осигурање сорте, који су у току у вријеме ступања овог закона на снагу, настављају се по овоме закону.
2. Изузетно од одредбе става 1. овог члана, може се заштитити сорта, која на дан ступања овог закона на снагу није нова, ако:
   а) је била пријава за заштиту сорте поднијета прије усвајања овог закона,
   б) сорта испуњава остале услове за заштиту из члана 4. овог закона и
   ц) је заштићена или пак је у поступку за заштиту у једној од држава потписница међународних уговора и конвенција, које је потписала, односно њима приступила Босна и Херцеговина, те се поступак завршава са заштитом сорте.
3. У случају додјеле оплемењивачког права по ставу 2. овог члана, оплемењивачко право траје још највише 20, односно 25 година за дрвенасте биљке од дана додјеле оплемењивачког права у држави чланици, у којој је била сорта најприје заштићена.

Члан 54.

Прописи донесени на основу овог закона и рок за њихово доношење

Прописи на основу овог закона донијеће се у року од дванаест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона.

Савјет министара, на приједлог Управе, може, поред прописа предвиђених у појединим члановима овог закона, донијети такође и друге прописе потребне за извршавање овог закона.

Члан 55.

Прописи који се примјењују до доношења нових

До доношења нових прописа на основу овог закона примјењиваће се постојећи прописи у овој области, уколико нису у супротности са одредбама овог закона.

Члан 56.

Ступање Закона на снагу

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ", а објавиће се и у

službenom glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Herzegovine.

ПС БиХ број 99/04
9. септембра 2004. године
Сарајево

Предсједавајући Представничког дома Парламентарне скупштине БиХ	Предсједавајући Дома народа Парламентарне скупштине БиХ
Мартин Рагуж, с. р.	**Горан Милојевић**, с. р.

PREDSTAVNIČKI DOM PARLAMENTARNE SKUPŠTINE BiH

371

Uzimajući u obzir odredbe Ustava Bosne i Hercegovine, zakona i poslovnika kojima je uređena normativna djelatnost Parlamentarne skupštine, Predsjedništva, Vijeća ministara i ministarstava Bosne i Hercegovine, te organa i organizacija koje ove institucije osnivaju;

Priznajući potrebu za unificiranjem i modernizacijom tehnike izrade propisa u cilju efikasnog ispunjavanja uslova i obaveza vezanih za pristupanje Europskoj uniji, kao i obaveza koje su preuzete na osnovu drugih međunarodnih dokumenata;

Želeći obezbijediti jačanje organizacionih jedinica u institucijama koje učestvuju u procesu izrade propisa i njihove međusobne saradnje;

Opredjeljujući se za poštivanje principa zakonitosti, transparentnosti, javnosti, odgovornosti, efikasnosti, ekonomičnosti i profesionalne stručnosti prilikom izrade propisa kako bi se postigla što veća javnost, preciznost, terminološka ispravnost i dosljednost u procesu njihove provedbe;

Imajući u vidu nejasnoće prilikom donošenja i usklađivanja zakona koje je na privremenoj osnovi nametnuo Visoki predstavnik;

U cilju otklanjanja problema koji se javljaju kod objavljivanja i distribucije propisa donesenih od strane institucija BiH;

Predstavnički dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, na osnovu čl. 64. i 137. Poslovnika Predstavničkog doma, na 31. sjednici 15. marta 2004. godine usvojio je

ZAKLJUČAK

O POTREBI IZRADE KODEKSA JEDINSTVENIH NOMOTEHNIČKIH PRAVILA ZA IZRADU PRAVNIH PROPISA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

1. Pristupa se izradi Kodeksa Jedinstvenih nomotehničkih pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.
2. Ovim pravilima će se razraditi:
   - unificirana tehnika izrade propisa koja će biti obavezujuća za zaposlene koji učestvuju u njihovoj izradi;
   - standardizovati metode obrazloženja propisa u skladu sa praksom u zemljama Europske unije, organizovaniji i moderniji način pristupa donesenim propisima;
   - ustrojstvo poslova za normativne djelatnosti i modaliteti njihove međusobne saradnje;
   - pitanje lektorisanja u institucijama Bosne i Hercegovine u cilju unapređenja kvaliteta teksta i terminološke dosljednosti teksta na tri službena jezika.
3. Ovlašćuje se Ustavno-pravna komisija Zastupničkog doma da u saradnji sa Ustavno-pravnom komisijom Doma naroda, pripremi Kodeks Jedinstvenih nomotehničkih pravila iz točke 1. i dostavi Domu na usvajanje.
4. Kodeks Jedinstvenih nomotehničkih pravila će biti obavezujući za sve institucije Bosne i Hercegovine, preporučujući za entitetske i niže nivoe vlasti, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".
5. Ovaj zaključak objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01/1-50-1-25-31/04 15. marta 2004. godine Sarajevo	Predsjedavajući Predstavničkog doma dr. **Nikola Špirić**, s. r.

Uzimajući u obzir odredbe Ustava Bosne i Hercegovine, zakona i poslovnika kojima je uređena normativna djelatnost Parlamentarne skupštine, Predsjedništva, Vijeća ministara i ministarstava Bosne i Hercegovine, te organa i organizacija koje ove institucije osnivaju;

Priznajući potrebu za unificiranjem i modernizacijom tehnike izrade propisa u cilju efikasnog ispunjavanja uslova i obaveza vezanih za pristupanje Europskoj uniji, kao i obaveza koje su preuzete na osnovu drugih međunarodnih dokumenata;

Želeći obezbijediti jačanje organizacionih jedinica u institucijama koje učestvuju u procesu izrade propisa i njihove međusobne suradnje;

Opredjeljujući se za poštivanje principa zakonitosti, transparentnosti, javnosti, odgovornosti, efikasnosti, ekonomičnosti i profesionalne stručnosti prilikom izrade propisa kako bi se postigla što veća javnost, preciznost, terminološka ispravnost i dosljednost u procesu njihove provedbe;

Imajući u vidu nejasnoće prilikom donošenja i usklađivanja zakona koje je na privremenoj osnovi nametnuo Visoki predstavnik;

U cilju otklanjanja problema koji se javljaju kod objavljivanja i distribucije propisa donesenih od strane institucija BiH;

Zastupnički dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine,a temelju čl. 64. i 137. Poslovnika Zastupničkog doma, na 31. sjednici 15. ožujka 2004. usvojio je

ZAKLJUČAK

O POTREBI IZRADE KODEKSA JEDINSTVENIH NOMOTEHNIČKIH PRAVILA ZA IZRADU PRAVNIH PROPISA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

1. Pristupa se izradi Kodeksa Jedinstvenih nomotehničkih pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.
2. Ovim pravilima će se razraditi:
   - unificirana tehnika izrade propisa koja će biti obavezujuća za zaposlene koji učestvuju u njihovoj izradi;
   - standardizovati metode obrazloženja propisa u skladu sa praksom u zemljama Europske unije;
   - organizovaniji i moderniji način pristupa donesenim propisima;
   - ustrojstvo poslova za normativne djelatnosti i modaliteti njihove međusobne suradnje;
   - pitanje lektorisanja u institucijama Bosne i Hercegovine u cilju unapređenja kvaliteta teksta i terminološke dosljednosti teksta na tri službena jezika.
3. Ovlašćuje se Ustavno-pravna komisija Zastupničkog doma da u saradnji sa Ustavno-pravnom komisijom Doma naroda, pripremi Kodeks Jedinstvenih nomotehničkih pravila iz točke 1. i dostavi Domu na usvajanje.

4. Kodeks Jedinstvenih nomotehničkih pravila će biti obavezujući za sve institucije Bosne i Hercegovine, preporučujući za entitetske i niže nivoe vlasti, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

5. Ovaj zaključak objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01/1-50-1-25-31/04
15. ožujka 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Zastupničkog doma
dr. **Nikola Špirić**, v. r.

Uzimajući u obzir odredbe Ustava Bosne i Hercegovine, zakona i pословника kojima je uređena normativna djelatnost Parlamentarne skupštine, Predsjedništva, Savjeta ministara i ministarstava Bosne i Hercegovine, te organa i organizacija koje ove institucije osnivaju;

Priznajući potrebu za unificiranjem i modernizacijom tehnike izrade propisa u cilju efikasnog ispunjavanja uslova i obaveza vezanih za pristupanje Europskoj uniji, kao i obaveza koje su preuzete na osnovu drugih međunarodnih dokumenata;

Želeći obezbijediti jačanje organizacionih jedinica u institucijama koje učestvuju u procesu izrade propisa i njihove međusobne saradnje;

Opredjeljujući se za poštivanje principa zakonitosti, transparentnosti, javnosti, odgovornosti, efikasnosti, ekonomičnosti i profesionalne stručnosti prilikom izrade propisa kako bi se postigla što veća javnost, preciznost, terminološka ispravnost i dosljednost u procesu njihovog provođenja;

Imajući u vidu nejasnoće prilikom donošenja i usklađivanja zakona koje je na privremenoj osnovi nametnuo Visoki predstavnik;

U cilju otklanjanja problema koji se javljaju kod objavljivanja i distribucije propisa donesenih od strane institucija BiH;

Predstavnički dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, na osnovu čl. 64. i 137. Pословника Predstavničkog doma, na 31.sjednici 15. marta 2004. godine usvojio je

ZAKLJUČAK

O POTREBI IZRADE KODEKSA JEDINSTVENIH NOMOTEHNIČKIH PRAVILA ZA IZRADU PRAVNIH PROPISA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

1. Pristupa se izradi Kodeksa Jedinstvenih nomotehničkih pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.

2. Ovim pravilima će se razraditi:
   - unificirana tehnika izrade propisa koja će biti obavezujuća za zaposlene koji učestvuju u njihovoj izradi;
   - standardizovati metode obrazloženja propisa u skladu sa praksom u zemljama Europske unije,
   - organizovaniji i moderniji način pristupa donesenim propisima;
   - uređenje poslova za normativne djelatnosti i modalitete njihove međusobne saradnje;
   - pitanje lektorisanja u institucijama Bosne i Hercegovine u cilju unapređenja kvalitete teksta i terminološke dosljednosti teksta na tri službena jezika.

3. Ovlašćuje se Ustavno-pravna komisija Predstavničkog doma da u saradnji sa Ustavno-pravnom komisijom Doma naroda, pripremi Kodeks Jedinstvenih nomotehničkih pravila iz tačke 1. i dostavi Domu na usvajanje.

4. Kodeks Jedinstvenih nomotehničkih pravila će biti obavezujući za sve institucije Bosne i Hercegovine, preporučujući za entitetske i niže nivoe vlasti, a objaviće se u "Službenom glasniku BiH".

5. Ovaj zaključak objaviće se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01/1-50-1-25-31/04
15. marta 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Predstavničkog doma
dr. **Nikola Špirić**, s. r.

VIJEĆE MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE

372

Na osnovu člana 56. stav 3. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 26/04) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 65. sjednici održanoj 16. septembra 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O USLOVIMA I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG UPRAVNOG ISPITA PRIPRAVNIKA I ZAPOSLENIKA NA NIVOU BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

I

Ovom odlukom uređuju se uslovi, program i način polaganja stručnog upravnog ispita (u daljem tekstu: stručni ispit) pred Komisijom za polaganje stručnog upravnog ispita Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Državna komisija) pripravnika i zaposlenika u ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: organi uprave BiH, službe, tijela i institucije Vijeća ministara).

II

Stručni ispit, saglasno Zakonu o radu u institucijama Bosne i Hercegovine i ovoj odluci, pred Državnom komisijom dužni su polagati: pripravnici i zaposlenici srednje i više školske spreme u organima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara i u preduzećima (društvima) i drugim pravnim licima kojima je zakonom Bosne i Hercegovine povjereno obavljanje javnih ovlaštenja (u daljem tekstu: institucije koje imaju javna ovlaštenja).

Stručni ispit iz stava 1. ove tačke polaže se radi sticanja uslova za rad na upravnim i drugim stručnim poslovima iz osnovne djelatnosti organa uprave i drugih organa na nivou Bosne i Hercegovine, odnosno na upravnim poslovima u institucijama koje imaju javna ovlaštenja, saglasno propisu o poslovima iz osnovne djelatnosti, odnosno pomoćno-tehničkim poslovima Bosne i Hercegovine.

III

Pripravnici u organima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara i u institucijama koje imaju javna ovlaštenja polažu stručni ispit po isteku pripravničkog staža od jedne godine za pripravnike sa višom školskom spremom, odnosno šest mjeseci za pripravnike sa srednjom školskom spremom.

Radi sticanja uslova za rad na upravnim i drugim stručnim poslovima u organima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara i institucijama koje imaju javna ovlaštenja, stručni ispit mogu polagati i lica koja se nalaze na radu u drugim organima vlasti i institucijama, odnosno u preduzećima (društvima) i drugim pravnim licima na teritoriji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: BiH).

Ova lica mogu polagati stručni ispit kada po završenoj višoj školskoj spremi provedu na radu u tim organima, institucijama, preduzećima (društvima) i drugim pravnim

licima najmanje jednu godinu, a po završenoj srednjoj školskoj spremi najmanje šest mjeseci.

II - PROGRAM STRUČNOG ISPITA

IV

Stručni ispit obuhvata slijedeće predmete:

1. Osnove ustavnog sistema,
2. Osnove uprave u BiH,
3. Upravni postupak i upravni spor,
4. Radne odnose,
5. Kancelarijsko poslovanje u organima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara.

V

Program stručnog ispita sadrži gradivo, pravne izvore i literaturu za svaki predmet iz tačke IV ove odluke.

Program stručnog ispita propisuje ministar pravde BiH.

Program stručnog ispita objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

III - SASTAV DRŽAVNE KOMISIJE I NAČIN POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

VI

Državna komisija sastoji se od predsjednika i četiri člana, koji imaju svoje zamjenike, koje imenuje rješenjem ministar pravde BiH.

Predsjednik i članovi Državne komisije i njihovi zamjenici imenuju se iz reda diplomiranih pravnika koji su se istakli u radu na normativno-pravnim, upravnim i drugim stručnim poslovima u državnim organima uprave i drugim državnim institucijama, kao i u radu na upravnim poslovima u sudskim i drugim institucijama.

Državna komisija se imenuje za period od dvije godine.

VII

Rješenjem o imenovanju Državne komisije određuju se ispitivači za svaki predmet iz tačke IV ove odluke.

Rješenjem iz stava 1. ove tačke određuje se i zapisničar na stručnom ispitu i njegovi zamjenici i utvrđuju njihovi poslovi i zadaci.

VIII

Polaganje stručnog ispita obavlja se na pismeni zahtjev kandidata.

Kandidati iz tačke II ove odluke, zahtjev za polaganje stručnog ispita podnose Ministarstvu pravde BiH.

Uz zahtjev se prilaže:

1. uvjerenje o završenoj školskoj spremi,
2. uvjerenje o pripravničkom stažu, odnosno o radnom stažu.

Ministarstvo pravde BiH donosi rješenje kojim odobrava polaganje stručnog ispita za kandidate koji ispunjavaju propisane uslove, odnosno rješenje kojim se odbija zahtjev za polaganje stručnog ispita za kandidate koji ne ispunjavaju propisane uslove.

IX

U rješenju kojim je kandidatu odobreno polaganje stručnog ispita određuje se vrijeme polaganja stručnog ispita.

U rješenju kojim se odbija zahtjev za polaganje stručnog ispita navodi se razlog zbog kojeg se zahtjev odbija.

Protiv rješenja iz st. 1. i 2. ove tačke može se izjaviti žalba ministru pravde BiH u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

X

Stručni ispit se polaže u sjedištu Ministarstva pravde BiH.

Izuzetno, po odobrenju ministra pravde BiH, stručni ispit pred Državnom komisijom može se polagati i van sjedišta iz stava 1. ove tačke, ako za to postoje opravdani razlozi.

XI

Stručni ispit se sastoji iz pismenog i usmenog dijela.

Zadatak iz pismenog dijela stručnog ispita daje član Državne komisije koga odredi komisija, a sastoji se od rješavanja praktičnog pitanja iz oblasti upravnih i drugih stručnih poslova osnovne djelatnosti organa uprave.

Pri izboru zadataka za pismeni dio stručnog ispita kandidatu s višom školskom spremom daje se pismeni zadatak iz složenih poslova, a kandidatu sa srednjom školskom spremom, po pravilu, iz oblasti kancelarijskog poslovanja.

XII

Pri izradi pismenog zadatka kandidat se može služiti samo zakonskim i podzakonskim propisima.

Izrada pismenog zadatka može trajati najduže dva sata.

Pismeni zadatak radi se prije pristupanja polaganja usmenog dijela stručnog ispita.

XIII

Na usmenom dijelu stručnog ispita provjerava se osposobljenost kandidata za praktičnu primjenu propisa iz oblasti predmeta iz tačke IV ove odluke, a u okviru materije koja je sadržana u programu svakog predmeta iz tačke V ove odluke.

Na usmenom dijelu stručnog ispita ispitivači su dužni kandidate ispitivati samo o materiji koja je obuhvaćena programom ispita za višu, odnosno srednju stručnu spremu koji se donosi po osnovu tačke V ove odluke.

Usmeni dio stručnog ispita je javan.

XIV

Po završenom usmenom dijelu stručnog ispita, Državna komisija odlučuje o uspjehu kandidata, bez prisustva javnosti.

Konačan uspjeh kandidata ocjenjuje se prema ukupno pokazanom znanju na pismenom i usmenom dijelu stručnog ispita.

Komisija odlučuje o uspjehu kandidata ocjenom "položio stručni ispit", ili "nije položio stručni ispit", ili "upućen na popravni ispit iz jednog predmeta" ili "upućen na popravni ispit iz dva predmeta".

XV

Kandidat, koji na usmenom dijelu stručnog ispita ne pokaže zadovoljavajuće znanje iz jednog ili najviše dva predmeta, ima pravo da iz tih predmeta polaže popravni ispit.

Pripravnik i drugi kandidati koji na stručnom ispitu ne položi jedan ili dva predmeta, popravni ispit iz tih predmeta polažu najranije u roku od 30 dana, a najkasnije u roku od 90 dana od dana polaganja stručnog ispita.

Kandidat, odnosno pripravnik, koji nije pristupio polaganju popravnog ispita u roku iz stava 2. ove tačke, smatra se da stručni ispit nije položio.

Ako kandidat, odnosno pripravnik, u roku iz stava 2. ove tačke ne položi popravni ispit, smatra se da stručni ispit nije položio.

Kandidat, odnosno pripravnik, koji na stručnom ispitu pokaže nezadovoljavajuće znanje iz tri ili više predmeta, smatra se da stručni ispit nije položio.

XVI

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita u dan koji mu je određen za polaganje stručnog ispita, ili prije početka polaganja stručnog ispita izjavi da odustaje od ispita, smatra se da ispit nije polagao.

Ako kandidat odustane od polaganja već započetog stručnog ispita, ili ne preda rad iz pismenog dijela stručnog ispita, smatra se da ispit nije položio.

XVII

Započeto polaganje stručnog ispita može se, izuzetno, odložiti na pismeni zahtjev kandidata, ako kandidat dokaže da zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga nije sposoban da nastavi polaganje ispita.

O odlaganju polaganja započetog ispita iz stava 1. ove tačke, odlučuje Državna komisija većinom glasova o čemu se u spisu sačinjava službena zabilješka koja sadrži odluku komisije o odlaganju ispita, razlog odlaganja i datum kada kandidat treba da pristupi polaganju ispita.

XVIII

Započeto polaganje stručnog ispita može se odložiti do deset dana, a u izuzetno teškim zdravstvenim slučajevima i na rok od mjesec dana od dana odlaganja polaganja ispita.

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita na dan određen prema stavu 2. tačke XVII ove odluke smatra se da ispit nije položio.

U posebno teškim zdravstvenim slučajevima kandidata Državna komisija može rok iz stava 1. ovog tačke, na pismeni zahtjev kandidata, produžiti najviše do dva mjeseca od dana odlaganja polaganja ispita.

Pri polaganju nastavka odloženog stručnog ispita kandidat ne polaže one predmete koje je položio do trenutka odlaganja polaganja ispita.

XIX

Kandidatu koji je položio stručni ispit Ministarstvo pravde BiH izdaje uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

Uvjerenje o položenom stručnom ispitu sadrži: zaglavlje koje obuhvata: naziv organa, naziv Državne komisije, broj i datum izdavanja uvjerenja, ime i prezime kandidata, godinu i mjesto rođenja, školu koju je završio i kada, datum položenog stručnog ispita, pečat i potpis ministra pravde BiH.

U uvjerenju, u dijelu koji se odnosi na ocjenu o položenom stručnom ispitu, navode se riječi: "položio stručni ispit za višu školsku spremu", odnosno "položio stručni ispit za srednju školsku spremu".

XX

Kandidat koji nije položio stručni ispit može ponovno pristupiti polaganju stručnog ispita po isteku roka od 60 dana od dana polaganja ispita.

XXI

Troškove polaganja stručnog ispita za pripravnike i kandidate iz tačke II ove odluke, snosi organ, služba, odnosno institucija koja ima javna ovlaštenja u kojima se ti kandidati nalaze u radnom odnosu.

Troškove polaganja stručnog ispita za kandidata iz stava 2. tačke III ove odluke, snosi kandidat, ukoliko organi, institucije, preduzeća (društva) i druga pravna lica navedena u tim odredbama ne odluče da oni snose te troškove.

XXII

Visinu naknade za troškove polaganja stručnog ispita pred Državnom komisijom, rješenjem određuje ministar pravde BiH.

Predsjedniku, članovima komisije i njihovim zamjenicima, kao i zapisničarima pripada naknada za rad u Državnoj komisiji što se određuje rješenjem iz stava 1. ove tačke.

XXIII

O polaganju stručnog ispita vodi se zapisnik u koji se unosi posebno: sastav komisije, datum i mjesto održavanja ispita, ime i prezime kandidata, postavljena ispitna pitanja i ocjena uspjeha kandidata.

Zapisnik iz stava 1. ove tačke potpisuje predsjednik, članovi komisije i zapisničar.

Zapisnik o polaganju stručnog ispita čuva se u spisu kandidata koji je polagao stručni ispit s ostalom dokumentacijom koja se odnosi na ispit.

XXIV

Administrativno-tehničke poslove za rad Državne komisije i evidenciju o kandidatima koji su polagali stručni ispit vodi Ministarstvo pravde BiH.

Evidencija iz stava 1. ove tačke, vodi se u vidu knjige i sadrži slijedeće podatke: ime i prezime kandidata, godina rođenja, naziv škole koju je završio, datum polaganja stručnog ispita, ocjenu uspjeha na ispitu i broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja o položenom stručnom ispitu.

Evidencijska knjiga iz stava 2. ove tačke čuva se trajno.

IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XXV

Lice koje je položilo stručni ispit u okviru drugih struka, oslobađa se obaveze polaganja stručnog ispita predviđenog ovom odlukom, pod uslovom da program tog ispita u osnovi odgovara sadržaju programa stručnog ispita iz tačke IV ove odluke, s tim što je obavezno polagati one predmete iz tačke IV ove odluke koji nisu položeni u okviru ispita drugih struka.

XXVI

Lice koje je poslije položenog stručnog ispita steklo viši stepen školske spreme od stepena školske spreme za koji je položilo stručni ispit, za obavljanje poslova i zadataka čije je vršenje uslovljeno višim stepenom školske spreme mora imati položen stručni ispit školske spreme koju je naknadno steklo, saglasno Programu o stručnom ispitu.

XXVII

Lica koja su položila stručni ispit za radnike organa uprave po propisima koji su se primjenjivali na teritoriji BiH do dana stupanja na snagu ove odluke, smatra se da imaju položen stručni ispit predviđen ovom odlukom.

XXVIII

O priznavanju stručnog ispita lica koja su taj ispit položila po propisima entiteta, nakon stupanja na snagu ove odluke, odlučuje ministar pravde BiH uzimajući u obzir program po kojem je ispit položen i program predviđen ovom odlukom.

Priznavanje ispita iz stava 1. ove tačke, vrši se na pismeni zahtjev zainteresovanog lica s odgovarajućom dokumentacijom, o čemu se donosi rješenje.

XXIX

Odredbe ove odluke primjenjuju se i na pripravnike i zaposlenike u uredima i službama tijela zakonodavne vlasti, tijela izvršne vlasti, tijela sudske vlasti, tužilaštvima, pravobranilaštvima, ustanovama za izvršenje krivičnih sankcija i drugim organima i institucijama BiH kod kojih je, saglasno zakonu, kao uslov za obavljanje poslova predviđen položen stručni ispit.

XXX

Ministar pravde BiH donijet će program stručnog ispita iz tačke V ove odluke, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

XXXI

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 210/04
16. septembra 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

Na temelju članka 56. stavak 3. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 26/04) i članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 65. sjednici održanoj 16. rujna 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O UVJETIMA I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG UPRAVNOG ISPITA VJEŽBENIKA I ZAPOSLENIKA NA RAZINI BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

I

Ovom odlukom uređuju se uvjeti, program i način polaganja stručnog upravnog ispita (u daljnjem tekstu: stručni ispit) pred Povjerenstvom za polaganje stručnog upravnog ispita Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Državno povjerenstvo) vježbenika i zaposlenika u ministarstvima i drugim tijelima uprave Bosne i Hercegovine, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: tijela uprave BiH, službe, tijela i institucije Vijeća ministara).

II

Stručni ispit, suglasno Zakonu o radu u institucijama Bosne i Hercegovine i ovoj odluci, pred Državnim Povjerenstvom dužni su polagati vježbenici i zaposlenici srednje i više školske spreme u tijelima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara i u poduzećima (društvima) i drugim pravnim osobama kojima je zakonom Bosne i Hercegovine povjereno obavljanje javnih ovlasti (u daljnjem tekstu: institucije koje imaju javne ovlasti).

Stručni ispit iz stavka 1. ove točke polaže se radi stjecanja uvjeta za rad na upravnim i drugim stručnim poslovima iz osnovne djelatnosti tijela uprave i drugih tijela na razini Bosne i Hercegovine, odnosno na upravnim poslovima u institucijama koje imaju javne ovlasti, suglasno propisu o poslovima iz osnovne djelatnosti, odnosno pomoćno-tehničkim poslovima Bosne i Hercegovine.

III

Vježbenici u tijelima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara i u institucijama koje imaju javne ovlasti polažu stručni ispit po isteku vježbeničkog staža od jedne godine za vježbenike s višom školskom spremom, odnosno šest mjeseci za vježbenike sa srednjom školskom spremom.

Radi stjecanja uvjeta za rad na upravnim i drugim stručnim poslovima u tijelima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara i institucijama koje imaju javne ovlasti, stručni ispit mogu polagati i osobe koje se nalaze na radu u drugim tijelima vlasti i institucijama, odnosno u poduzećima (društvima) i drugim pravnim osobama na teritoriju Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: BiH).

Ove osobe mogu polagati stručni ispit kada po završenoj višoj školskoj spremi provedu na radu u tim tijelima, institucijama, poduzećima (društvima) i drugim pravnim osobama najmanje jednu godinu, a po završenoj srednjoj školskoj spremi najmanje šest mjeseci.

II - PROGRAM STRUČNOG ISPITA

IV

Stručni ispit obuhvaća sljedeće predmete:

1. Osnove ustavnog sustava,
2. Osnove uprave u BiH,
3. Upravni postupak i upravni spor,
4. Radne odnose,
5. Uredsko poslovanje u tijelima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara.

V

Program stručnog ispita sadrži gradivo, pravna vrela i literaturu za svaki predmet iz točke IV. ove odluke.

Program stručnog ispita propisuje ministar pravde BiH.

Program stručnog ispita objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

III - SASTAV DRŽAVNOG POVJERENSTVA I NAČIN POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

VI

Državno povjerenstvo sastoji se od predsjednika i četiri člana, koji imaju svoje zamjenike, koje imenuje rješenjem ministar pravde BiH.

Predsjednik i članovi Državnog povjerenstva i njihovi zamjenici imenuju se iz reda diplomiranih pravnika koji su se istakli u radu na normativno-pravnim, upravnim i drugim stručnim poslovima u državnim tijelima uprave i drugim državnim institucijama, kao i u radu na upravnim poslovima u sudskim i drugim institucijama.

Državno povjerenstvo se imenuje na period od dvije godine.

VII

Rješenjem o imenovanju Državnog povjerenstva određuju se ispitivači za svaki predmet iz točke IV. ove odluke.

Rješenjem iz stavka 1. ove točke određuje se i zapisničar na stručnom ispitu i njegovi zamjenici i utvrđuju njihovi poslovi i zadaci.

VIII

Polaganje stručnog ispita obavlja se na pismeni zahtjev kandidata.

Kandidati iz točke II. ove odluke, zahtjev za polaganje stručnog ispita podnose Ministarstvu pravde BiH.

Uz zahtjev se prilaže:

1. uvjerenje o završenoj školskoj spremi,
2. uvjerenje o vježbeničkom stažu, odnosno o radnom stažu.

Ministarstvo pravde BiH donosi rješenje kojim odobrava polaganje stručnog ispita za kandidate koji ispunjavaju propisane uvjete, odnosno rješenje kojim se odbija zahtjev za polaganje stručnog ispita za kandidate koji ne ispunjavaju propisane uvjete.

IX

U rješenju kojim je kandidatu odobreno polaganje stručnog ispita određuje se vrijeme polaganja stručnog ispita.

U rješenju kojim se odbija zahtjev za polaganje stručnog ispita navodi se razlog zbog kojeg se zahtjev odbija.

Protiv rješenja iz st. 1. i 2. ove točke može se izjaviti žalba ministru pravde BiH u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

X

Stručni ispit se polaže u sjedištu Ministarstva pravde BiH.

Iznimno, po odobrenju ministra pravde BiH, stručni ispit pred Državnim povjerenstvom može se polagati i izvan sjedišta iz stavka 1. ove točke, ako za to postoje opravdani razlozi.

XI

Stručni ispit se sastoji iz pismenog i usmenog dijela.

Zadatak iz pismenog dijela stručnog ispita daje član Državnog povjerenstva kojeg odredi povjerenstvo, a sastoji se od rješavanja praktičnog pitanja iz oblasti upravnih i drugih stručnih poslova osnovne djelatnosti tijela uprave.

Pri izboru zadataka za pismeni dio stručnog ispita kandidatu sa višom školskom spremom daje se pismeni zadatak iz složenih poslova, a kandidatu sa srednjom školskom spremom, po pravilu, iz oblasti uredskog poslovanja.

XII

Pri izradi pismenog zadatka kandidat se može služiti samo zakonskim i podzakonskim propisima.

Izrada pismenog zadatka može trajati najdulje dva sata.

Pismeni zadatak radi se prije pristupanja polaganju usmenog dijela stručnog ispita.

XIII

Na usmenom dijelu stručnog ispita provjerava se osposobljenost kandidata za praktičnu primjenu propisa iz oblasti predmeta iz točke IV. ove odluke, a u okviru materije koja je sadržana u programu svakog predmeta iz točke V. ove odluke.

Na usmenom dijelu stručnog ispita ispitivači su dužni kandidate ispitivati samo o materiji koja je obuhvaćena programom ispita za višu, odnosno srednju stručnu spremu koji se donosi na temelju točke V. ove odluke.

Usmeni dio stručnog ispita je javan.

XIV

Po završenom usmenom dijelu stručnog ispita, Državno povjerenstvo odlučuje o uspjehu kandidata, bez nazočnosti javnosti.

Konačan uspjeh kandidata ocjenjuje se prema ukupno pokazanom znanju na pismenom i usmenom dijelu stručnog ispita.

Povjerenstvo odlučuje o uspjehu kandidata ocjenom "položio stručni ispit", ili "nije položio stručni ispit", ili "upućen na popravni ispit iz jednog predmeta" ili "upućen na popravni ispit iz dva predmeta".

XV

Kandidat, koji na usmenom dijelu stručnog ispita ne pokaže zadovoljavajuće znanje iz jednog ili najviše dva predmeta, ima pravo da iz tih predmeta polaže popravni ispit.

Vježbenik i drugi kandidati koji na stručnom ispitu ne polože jedan ili dva predmeta, popravni ispit iz tih predmeta polažu najranije u roku od 30 dana, a najkasnije u roku od 90 dana od dana polaganja stručnog ispita.

Kandidat, odnosno vježbenik, koji nije pristupio polaganju popravnog ispita u roku iz stavka 2. ove točke, smatra se da stručni ispit nije položio.

Ako kandidat, odnosno vježbenik, u roku iz stavka 2. ove točke ne položi popravni ispit, smatra se da stručni ispit nije položio.

Kandidat, odnosno vježbenik, koji na stručnom ispitu pokaže nezadovoljavajuće znanje iz tri ili više predmeta, smatra se da stručni ispit nije položio.

XVI

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita u dan koji mu je određen za polaganje stručnog ispita, ili prije početka polaganja stručnog ispita izjavi da odustaje od ispita, smatra se da ispit nije polagao.

Ako kandidat odustane od polaganja već započetog stručnog ispita, ili ne preda rad iz pismenog dijela stručnog ispita, smatra se da ispit nije položio.

XVII

Započeto polaganje stručnog ispita može se, iznimno, odložiti na pismeni zahtjev kandidata, ako kandidat dokaže da zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga nije sposoban da nastavi polaganje ispita.

O odlaganju polaganja započetog ispita iz stavka 1. ove točke, odlučuje Državno povjerenstvo većinom glasova o čemu se u spisu sačinjava službena zabilješka koje sadrži odluku povjerenstva o odlaganju ispita, razlog odlaganja i datum kad kandidat treba pristupiti polaganju ispita.

XVIII

Započeto polaganje stručnog ispita može se odložiti do deset dana, a u iznimno teškim zdravstvenim slučajevima i na rok od mjesec dana od dana odlaganja polaganja ispita.

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita na dan određen prema stavku 2. točke XVII. ove odluke smatra se da ispit nije položio.

U posebice teškim zdravstvenim slučajevima kandidata Državno povjerenstvo može rok iz stavka 1. ovog točke, na pismeni zahtjev kandidata, produljiti najviše do dva mjeseca od dana odlaganja polaganja ispita.

Pri polaganju nastavka odloženog stručnog ispita kandidat ne polaže one predmete koje je položio do trenutka odlaganja polaganja ispita.

XIX

Kandidatu koji je položio stručni ispit Ministarstvo pravde BiH izdaje uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

Uvjerenje o položenom stručnom ispitu sadrži: zaglavlje koje obuhvaća: naziv tijela, naziv Državnog povjerenstva, broj i datum izdavanja uvjerenja, ime i prezime kandidata, godinu i mjesto rođenja, školu koju je završio i kada, datum položenog stručnog ispita, pečat i potpis ministra pravde BiH.

U uvjerenju, u dijelu koji se odnosi na ocjenu o položenom stručnom ispitu, navode se riječi: "položio stručni ispit za višu školsku spremu", odnosno "položio stručni ispit za srednju školsku spremu".

XX

Kandidat koji nije položio stručni ispit može ponovno pristupiti polaganju stručnog ispita po isteku roka od 60 dana od dana polaganja ispita.

XXI

Troškove polaganja stručnog ispita za vježbenike i kandidate iz točke II. ove odluke, snosi tijelo, služba, odnosno institucija koja ima javne ovlasti u kojima se ti kandidati nalaze u radnom odnosu.

Troškove polaganja stručnog ispita za kandidata iz stavka 2. točke III. ove odluke, snosi kandidat, ukoliko tijela, institucije, poduzeća (društva) i druge pravne osobe navedene u tim odredbama ne odluče da oni snose te troškove.

XXII

Visinu naknade za troškove polaganja stručnog ispita pred Državnim povjerenstvom, rješenjem određuje ministar pravde BiH.

Predsjedniku, članovima povjerenstva i njihovim zamjenicima, kao i zapisničarima pripada naknada za rad u Državnom povjerenstvu što se određuje rješenjem iz stavka 1. ove točke.

XXIII

O polaganju stručnog ispita vodi se zapisnik u koji se unosi posebice: sastav povjerenstva, datum i mjesto održavanja

ispita, ime i prezime kandidata, postavljena ispitna pitanja i ocjena uspjeha kandidata.

Zapisnik iz stavka 1. ove točke potpisuje predsjednik, članovi povjerenstva i zapisničar.

Zapisnik o polaganju stručnog ispita čuva se u spisu kandidata koji je polagao stručni ispit s ostalom dokumentacijom koja se odnosi na ispit.

XXIV

Administrativno-tehničke poslove za rad Državnog povjerenstva i evidenciju o kandidatima koji su polagali stručni ispit vodi Ministarstvo pravde BiH.

Evidencija iz stavka 1. ove točke, vodi se u vidu knjige i sadrži sljedeće podatke: ime i prezime kandidata, godina rođenja, naziv škole, odnosno fakulteta koji je završio, datum polaganja stručnog ispita, ocjenu uspjeha na ispitu i broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja o položenom stručnom ispitu.

Evidencijska knjiga iz stavka 2. ove točke čuva se trajno.

IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XXV

Osoba koja je položila stručni ispit u okviru drugih struka, oslobađa se obveze polaganja stručnog ispita predviđenog ovom odlukom, pod uvjetom da program tog ispita u osnovi odgovara sadržaju programa stručnog ispita iz točke IV. ove odluke, s tim što je obvezna polagati one predmete iz točke IV. ove odluke koji nisu položeni u okviru ispita drugih struka.

XXVI

Osoba koja je poslije položenog stručnog ispita stekla viši stupanj školske spreme od stupnja školske spreme za koji je položila stručni ispit, za obavljanje poslova i zadataka čije je vršenje uvjetovano višim stupnjem školske spreme mora imati položen stručni ispit školske spreme koju je naknadno stekla, suglasno Programu o stručnom ispitu.

XXVII

Osobe koje su položile stručni ispit za djelatnike tijela uprave po propisima koji su se primjenjivali na teritoriju BiH do dana stupanja na snagu ove odluke, smatra se da imaju položen stručni ispit predviđen ovom odlukom.

XXVIII

O priznavanju stručnog ispita osoba koje su taj ispit položile po propisima entiteta, nakon stupanja na snagu ove odluke, odlučuje ministar pravde BiH uzimajući u obzir program po kojem je ispit položen i program predviđen ovom odlukom.

Priznavanje ispita iz stavka 1. ove točke, vrši se na pismeni zahtjev zainteresirane osobe s odgovarajućom dokumentacijom, o čemu se donosi rješenje.

XXIX

Odredbe ove odluke primjenjuju se i na vježbenike i zaposlenike u uredima i službama tijela zakonodavne vlasti, tijela izvršne vlasti, tijela sudbene vlasti, tužiteljstvima, pravobraniteljstvima, ustanovama za izvršenje kaznenih sankcija i drugim tijelima i institucijama BiH kod kojih je, suglasno zakonu, kao uvjet za obavljanje poslova predviđen položen stručni ispit.

XXX

Ministar pravde BiH donijet će program stručnog ispita iz točke V. ove odluke, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

XXXI

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 210/04
16. rujna 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, v. r.

На основу члана 56. став 3. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 26/04) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03 и 42/03), Савјет министара Босне и Херцеговине на 65. сједници одржаној 16. септембра 2004. године, донио је

ОДЛУКУ

О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ УПРАВНОГ ИСПИТА ПРИПРАВНИКА И ЗАПОСЛЕНИКА НА НИВОУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

I

Овом одлуком уређују се услови, програм и начин полагања стручног управног испита (у даљем тексту: стручни испит) пред Комисијом за полагање стручног управног испита Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Државна комисија) приправника и запосленика у министарствима и другим органима управе Босне и Херцеговине, службама, тијелима и институцијама Савјета министара Босне и Херцеговине (у даљем тексту: органи управе БиХ, службе, тијела и институције Савјета министара).

II

Стручни испит, сагласно Закону о раду у институцијама Босне и Херцеговине и овој одлуци, пред Државном комисијом дужни су полагати: приправници и запосленици средње и више школске спреме у органима управе БиХ, службама, тијелима и институцијама Савјета министара и у предузећима (друштвима) и другим правним лицима којима је законом Босне и Херцеговине повјерено обављање јавних овлаштења (у даљем тексту: институције које имају јавна овлаштења).

Стручни испит из става 1. ове тачке полаже се ради стицања услова за рад на управним и другим стручним пословима из основне дјелатности органа управе и других органа на нивоу Босне и Херцеговине, односно на управним пословима у институцијама које имају јавна овлаштења, сагласно пропису о пословима из основне дјелатности, односно помоћно-техничким пословима Босне и Херцеговине.

III

Приправници у органима управе БиХ, службама, тијелима и институцијама Савјета министара и у институцијама које имају јавна овлаштења полажу стручни испит по истеку приправничког стажа од једне године за приправнике с вишом школском спремом, односно шест мјесеци за приправнике са средњом школском спремом.

Ради стицања услова за рад на управним и другим стручним пословима у органима управе БиХ, службама, тијелима и институцијама Савјета министара и институцијама које имају јавна овлаштења, стручни испит могу полагати и лица која се налазе на раду у другим органима власти и институцијама, односно у предузећима (друштвима) и другим правним лицима на територији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БиХ).

Ова лица могу полагати стручни испит када по завршеној вишој школској спреми проведу на раду у тим органима, институцијама, предузећима (друштвима) и другим правним лицима најмање једну годину, а по завршеној средњој школској спреми најмање шест мјесеци.

II - PROGRAM STRUČNOG ISPITA

IV

Stručni ispit obuhvata slijedeće predmete:

1. Osnove ustavnog sistema,
2. Osnove uprave u BiH,
3. Upravni postupak i upravni spor,
4. Radne odnose,
5. Kancelarijsko poslovanje u organima uprave BiH, službama, tijelima i institucijama Savjeta ministara.

V

Program stručnog ispita sadrži gradivo, pravne izvore i literaturu za svaki predmet iz tačke IV ove odluke.

Program stručnog ispita propisuje ministar pravde BiH.

Program stručnog ispita objavljuje se u "Službeном гласнику BiH".

III - SASTAV DRŽAVNE KOMISIJE I NAČIN POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

VI

Državna komisija sastoji se od predsjednika i četiri člana, koji imaju svoje zamjenike, koje imenuje rješenjem ministar pravde BiH.

Predsjednik i članovi Državne komisije i njihovi zamjenici imenuju se iz reda diplomiranih pravnika koji su se istakli u radu na normativno-pravnim, upravnim i drugim stručnim poslovima u državnim organima uprave i drugim državnim institucijama, kao i u radu na upravnim poslovima u sudskim i drugim institucijama.

Državna komisija se imenuje za period od dvije godine.

VII

Rješenjem o imenovanju Državne komisije određuju se ispitivači za svaki predmet iz tačke IV ove odluke.

Rješenjem iz stava 1. ove tačke određuje se i zapisničar na stručnom ispitu i njegovi zamjenici i utvrđuju njihovi poslovi i zadaci.

VIII

Polaganje stručnog ispita obavlja se na pismeni zahtjev kandidata.

Kandidati iz tačke II ove odluke, zahtjev za polaganje stručnog ispita podnose Ministarstvu pravde BiH.

Uz zahtjev se prilaže:

1. uvjerenje o završenoj školskoj spremi,
2. uvjerenje o pripravničkom stažu, odnosno o radnom stažu.

Ministarstvo pravde BiH donosi rješenje kojim odobrava polaganje stručnog ispita za kandidate koji ispunjavaju propisane uslove, odnosno rješenje kojim se odbija zahtjev za polaganje stručnog ispita za kandidate koji ne ispunjavaju propisane uslove.

IX

U rješenju kojim je kandidatu odobreno polaganje stručnog ispita određuje se vrijeme polaganja stručnog ispita.

U rješenju kojim se odbija zahtjev za polaganje stručnog ispita navodi se razlog zbog kojeg se zahtjev odbija.

Protiv rješenja iz st. 1. i 2. ove tačke može se izjaviti žalba ministru pravde BiH u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

X

Stručni ispit se polaže u sjedištu Ministarstva pravde BiH.

Izuzetno, po odobrenju ministra pravde BiH, stručni ispit pred Državnom komisijom može se polagati i van sjedišta iz stava 1. ove tačke, ako za to postoje opravdani razlozi.

XI

Stručni ispit se sastoji iz pismenog i usmenog dijela.

Zadatak iz pismenog dijela stručnog ispita daje član Državne komisije koga odredi komisija, a sastoji se od rješavanja praktičnog pitanja iz oblasti upravnih i drugih stručnih poslova osnovne djelatnosti organa uprave.

Pri izboru zadataka za pismeni dio stručnog ispita kandidatu s višom školskom spremom daje se pismeni zadatak iz složenih poslova, a kandidatu sa srednjom školskom spremom, po pravilu, iz oblasti kancelarijskog poslovanja.

XII

Pri izradi pismenog zadatka kandidat se može služiti samo zakonskim i podzakonskim propisima.

Izrada pismenog zadatka može trajati najduže dva sata.

Pismeni zadatak radi se prije pristupanja polaganju usmenog dijela stručnog ispita.

XIII

Na usmenom dijelu stručnog ispita provjerava se osposobljenost kandidata za praktičnu primjenu propisa iz oblasti predmeta iz tačke IV ove odluke, a u okviru materije koja je sadržana u programu svakog predmeta iz tačke V ove odluke.

Na usmenom dijelu stručnog ispita ispitivači su dužni kandidate ispitivati samo o materiji koja je obuhvaćena programom ispita za visoku, višu, odnosno srednju stručnu spremu koji se donosi po osnovu tačke V ove odluke.

Usmeni dio stručnog ispita je javan.

XIV

Po završenom usmenom dijelu stručnog ispita, Državna komisija odlučuje o uspjehu kandidata, bez prisustva javnosti.

Konačan uspjeh kandidata ocjenjuje se prema ukupno pokazanom znanju na pismenom i usmenom dijelu stručnog ispita.

Komisija odlučuje o uspjehu kandidata ocjenom "položio stručni ispit", ili "nije položio stručni ispit", ili "upućen na popravni ispit iz jednog predmeta" ili "upućen na popravni ispit iz dva predmeta".

XV

Kandidat, koji na usmenom dijelu stručnog ispita ne pokaže zadovoljavajuće znanje iz jednog ili najviše dva predmeta, ima pravo da iz tih predmeta polaže popravni ispit.

Pripravnik i drugi kandidati koji na stručnom ispitu ne polože jedan ili dva predmeta, popravni ispit iz tih predmeta polažu najranije u roku od 30 dana, a najkasnije u roku od 90 dana od dana polaganja stručnog ispita.

Kandidat, odnosno pripravnik, koji nije pristupio polaganju popravnog ispita u roku iz stava 2. ove tačke, smatra se da stručni ispit nije položio.

Ako kandidat, odnosno pripravnik, u roku iz stava 2. ove tačke ne položi popravni ispit, smatra se da stručni ispit nije položio.

Kandidat, odnosno pripravnik, koji na stručnom ispitu pokaže nezadovoljavajuće znanje iz tri ili više predmeta, smatra se da stručni ispit nije položio.

XVI

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita u dan koji mu je određen za polaganje stručnog ispita, ili prije početka polaganja stručnog ispita izjavi da odustaje od ispita, smatra se da ispit nije polagao.

Ako kandidat odustane od polaganja već započetog stručnog ispita, ili ne preda rad iz pismenog dijela stručnog ispita, smatra se da ispit nije položio.

XVII

Započeto polaganje stručnog ispita može se, izuzetno, odložiti na pismeni zahtjev kandidata, ako kandidat dokaže da zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga nije sposoban da nastavi polaganje ispita.

O odlagaju polaganja započetog ispita iz stava 1. ove tačke, odlučuje Državna komisija većinom glasova o čemu se u spisu sačinjava službena zabilješka koja sadrži odluku komisije o odlagaju ispita, razlog odlagaja i datum kada kandidat treba da pristupi polaganju ispita.

XVIII

Započeto polaganje stručnog ispita može se odložiti do deset dana, a u izuzetno teškim zdravstvenim slučajevima i na rok od mjesec dana od dana odlagaja polaganja ispita.

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita na dan određen prema stavu 2. tačke XVII ove odluke smatra se da ispit nije položio.

U posebno teškim zdravstvenim slučajevima kandidata Državna komisija može rok iz stava 1. ovog tačke, na pismeni zahtjev kandidata, produžiti najviše do dva mjeseca od dana odlagaja polaganja ispita.

Pri polaganju nastavka odloženog stručnog ispita kandidat ne polaže one predmete koje je položio do trenutka odlagaja polaganja ispita.

XIX

Kandidatu koji je položio stručni ispit Ministarstvo pravde BiH izdaje uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

Uvjerenje o položenom stručnom ispitu sadrži: zaglavlje koje obuhvata: naziv organa, naziv Državne komisije, broj i datum izdavaja uvjerenja, ime i prezime kandidata, godinu i mjesto rođenja, školu koju je završio i kada, datum položenog stručnog ispita, pečat i potpis ministra pravde BiH.

U uvjerenju, u dijelu koji se odnosi na ocjenu o položenom stručnom ispitu, navode se riječi: "položio stručni ispit za višu školsku spremu", odnosno "položio stručni ispit za srednju školsku spremu".

XX

Kandidat koji nije položio stručni ispit može ponovno pristupiti polaganju stručnog ispita po isteku roka od 60 dana od dana polaganja ispita.

XXI

Troškove polaganja stručnog ispita za pripravnike i kandidate iz tačke II ove odluke, snosi organ, služba, odnosno institucija koja ima javna ovlaštenja u kojima se ti kandidati nalaze u radnom odnosu.

Troškove polaganja stručnog ispita za kandidata iz stava 2. tačke III ove odluke, snosi kandidat, ukolico organi, institucije, preduzeća (društva) i druga pravna lica navedena u tim odredbama ne odluče da oni snose te troškove.

XXII

Visinu naknade za troškove polaganja stručnog ispita pred Državnom komisijom, rješenjem određuje ministar pravde BiH.

Predsjedniku, članovima komisije i njihovim zamjenicima, kao i zapisničarima pripada naknada za rad u Državnoj komisiji što se određuje rješenjem iz stava 1. ove tačke.

XXIII

O polaganju stručnog ispita vodi se zapisnik u koji se unosi posebno: sastav komisije, datum i mjesto održavaja ispita, ime i prezime kandidata, postavljena ispitna pitanja i ocjena uspjeha kandidata.

Zapisnik iz stava 1. ove tačke potpisuje predsjednik, članovi komisije i zapisničar.

Zapisnik o polaganju stručnog ispita čuva se u spisu kandidata koji je polagao stručni ispit s ostalom dokumentacijom koja se odnosi na ispit.

XXIV

Administrativno-tehničke poslove za rad Državne komisije i evidenciju o kandidatima koji su polagali stručni ispit vodi Ministarstvo pravde BiH.

Evidencija iz stava 1. ove tačke, vodi se u viду knjige i sadrži slijedeće podatke: ime i prezime kandidata, godina rođenja, naziv škole koju je završio, datum polaganja stručnog ispita, ocjenu uspjeha na ispitu i broj, datum i mjesto izdavaja uvjerenja o položenom stručnom ispitu.

Evidencijska knjiga iz stava 2. ove tačke čuva se trajno.

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XXV

Lice koje je položilo stručni ispit u okviru drugih struka, oslobađa se obavezе polaganja stručnog ispita predviđenog ovom odlukom, pod uslovom da program tog ispita u osnovi odgovara sadržaju programa stručnog ispita iz tačke IV ove odluke, s tim što je obavezno polagati one predmete iz tačke IV ove odluke koji nisu položeni u okviru ispita drugih struka.

XXVI

Lice koje je poslije položenog stručnog ispita stekло viši stepen školske spreme od stepena školske spreme za koji je položilo stručni ispit, za obavljanje poslova i zadataka čije je vršenje uslovljeno višim stepenom školske spreme mora imati položen stručni ispit školske spreme koju je naknadno stekло, sagласno Programu o stručnom ispitu.

XXVII

Lica koja su položila stručni ispit za radnike organa uprave po propisima koji su se primjenjivali na teritoriji BiH do dana stupanja na snagu ove odluke, smatra se da imaju položen stručni ispit predviđen ovom odlukom.

XXVIII

O priznavanju stručnog ispita lica koja su taj ispit položila po propisima entiteta, nakon stupanja na snagu ove odluke, odlučuje ministar pravde BiH uzimajući u obzir program po kojem je ispit položen i program predviđen ovom odlukom.

Priznavanje ispita iz stava 1. ove tačke, vrši se na pismeni zahtjev zainteresovanog lica s odgovarajućom dokumentacijom, o čemu se donosi rješenje.

XXIX

Odredbe ove odluke primjenjuju se i na pripravnike i zaposlenike u kancelarijama i službama tijela zakonodavne vlasti, tijela izvršne vlasti, tijela sudske vlasti, tužilaštvima, pravobranilaštvima, ustanovama za izvršenje krivičnih sankcija i drugim organima i institucijama BiH kod kojih je, sagласno zakonu, kao uslov za obavljanje poslova predviđen položen stručni ispit.

XXX

Министар правде БиХ донијеће програм стручног испита из тачке V ове одлуке, у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

XXXI

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 210/04
16. септембра 2004. године
Сарајево

Предсједавајући
Савјета министара БиХ
Аднан Терзић, с. р.

373

Na osnovu člana 21. stav 1. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine, na 53. sjednici održanoj 13. maja 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENAMA ODLUKE O ZABRANI UVOZA ODREĐENIH POŠILJKI RADI SPREČAVANJA UNOSA BOVINE SPONGIFORMNE ENCEFALOPATIJE

I

U Odluci o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprečavanja unosa bovine spongiformne encefalopatije ("Službeni glasnik BiH", broj 43/03), u tački I stav 3. u uvodnoj rečenici iza riječi "životinja" briše se zarez, a na kraju iza riječi "hrane" dodaju se riječi: "za ljudsku upotrebu".

II

U tački III stav 3. alineja 6., tački IV stav 3. alineja 6., tački V stav 5. alineja 6. riječi: "da je država porijekla životinja, kao i država izvoznica slobodna od bolesti scrapie zadnjih 5 godina" zamjenjuju se riječima: "da je farma ili područje porijekla životinja slobodno od scrapie u zadnjih sedam godina".

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH", u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM broj 207/04
13. maja 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

Na temelju članka 21. stavka 1. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02) i članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine, na 53. sjednici održanoj 13. svibnja 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMENAMA ODLUKE O ZABRANI UVOZA ODREĐENIH POŠILJKI RADI SPRJEČAVANJA UNOSA BOVINE SPONGIFORMNE ENCEFALOPATIJE

I

U Odluci o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprječavanja unosa bovine spongiformne encefalopatije ("Službeni glasnik BiH", broj 43/03), u točki I stavak 3. u uvodnoj rečenici iza riječi "životinja" briše se zarez, a na kraju iza riječi "hrane" dodaju se riječi: "za ljudsku uporabu".

II

U točki III stavak 3. alineja 6., točki IV stavak 3. alineja 6., točki V stavak 5. alineja 6. riječi: "da je država podrijetla životinja, kao i država izvoznica slobodna od bolesti scrapie zadnjih 5 godina" zamjenjuju se riječima: "da je farma ili područje podrijetla životinja slobodno od scrapie u zadnjih sedam godina".

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH", u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM broj 207/04
13. svibnja 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, v. r.

На основу члана 21. став 1. Закона о ветеринарству у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 34/02) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03 и 42/03), Савјет министара Босне и Херцеговине, на приједлог Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине, на 53. сједници одржаној 13. маја 2004. године, донио је

ОДЛУКУ

О ИЗМЈЕНАМА ОДЛУКЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА ОДРЕЂЕНИХ ПОШИЉКИ РАДИ СПРЕЧАВАЊА УНОСА БОВИНЕ СПОНГИФОРМНЕ ЕНЦЕФАЛОПАТИЈЕ

I

У Одлуци о забрани увоза одређених пошиљки ради спречавања уноса бовине спонгиформне енцефалопатије ("Службени гласник БиХ", број 43/03), у тачки I став 3. у уводној реченици иза ријечи "животиња" брише се зарез, а на крају иза ријечи "хране" додају се ријечи: "за људску употребу".

II

У тачки III став 3. алинеја 6., тачки IV став 3. алинеја 6., тачки V став 5. алинеја 6. ријечи: "да је држава поријекла животиња, као и држава извозница слободна од болести сцрапие задњих 5 година" замјењују се ријечима: "да је фарма или подручје поријекла животиња слободно од сцрапие у задњих седам година".

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ", у службеним гласилима ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

СМ број 207/04
13. маја 2004. године
Сарајево

Предсједавајући
Савјета министара БиХ
Аднан Терзић, с. р.

374

Na osnovu člana 21. tačka 1. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine, na 53. sjednici održanoj 13. maja 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O ZABRANI UVOZA ODREĐENIH POŠILJKI RADI SPREČAVANJA UNOSA U BOSNU I HERCEGOVINU BOLESTI PLAVOG JEZIKA

I

Radi sprečavanja unosa bolesti plavog jezika u Bosnu i Hercegovinu, zabranjuje se uvoz u Bosnu i Hercegovinu i provoz preko područja Bosne i Hercegovine sljedećih vrsta pošiljki, koje imaju porijeklo iz država ili dijelova država, navedenih u Prilogu 1, koji je sastavni dio ove odluke:

1. živih domaćih i divljih preživača;
2. sjemena i embrija/jajnih stanica porijeklom od preživača.

Zabrana iz prethodnog stava odnosi se na navedene pošiljke bez obzira na njihovo porijeklo, ako se provoze preko država ili područja država koje su navedene u Prilogu 1 ove odluke.

II

Stupanjem na snagu ove odluke, prestaje važiti Odluka o zabrani uvoza u Bosnu i Hercegovinu i provoza preko teritorija Bosne i Hercegovine domaćih i divljih preživača i genetskog materijala porijeklom od preživača radi sprečavanja unošenja u Bosnu i Hercegovinu bolesti plavog jezika ("Službeni glasnik BiH", broj 41/02).

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM broj 208/04
30. maja 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

PRILOG 1

- Albanija
- Bugarska
- Cipar
- Francuska - regija Corse-du Sud
- Grčka
- Hrvatska - Županija dubrovačko-neretvanska
- Italija-regije: Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana
- Izrael
- Kina - regija Taipei
- Makedonija
- Singapur
- Srbija i Crna Gora
- Španjolska - regija Baleari
- Tunis

Na temelju članka 21. točka 1. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02) i članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine, na 53. sjednici održanoj 13. svibnja 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O ZABRANI UVOZA ODREĐENIH POŠILJKI RADI SPREČAVANJA UNOSA U BOSNU I HERCEGOVINU BOLESTI PLAVOG JEZIKA

I

Radi sprečavanja unosa bolesti plavog jezika u Bosnu i Hercegovinu, zabranjuje se uvoz u Bosnu i Hercegovinu i provoz preko područja Bosne i Hercegovine sljedećih vrsta pošiljki, koje imaju podrijetlo iz država ili dijelova država, navedenih u Prilogu 1, koji je sastavni dio ove odluke:

1. živih domaćih i divljih preživača;
2. sjemena i embrija/jajnih stanica podrijetlom od preživača.

Zabrana iz prethodnog stavka odnosi se na navedene pošiljke bez obzira na njihovo podrijetlo, ako se provoze preko država ili područja država koje su navederie u Prilogu 1. ove odluke.

II

Stupanjem na snagu ove odluke, prestaje važiti Odluka o zabrani uvoza u Bosnu i Hercegovinu i provoza preko teritorija Bosne i Hercegovine domaćih i divljih preživača i genetskog materijala podrijetlom od preživača radi sprečavanja unošenja u Bosnu i Hercegovinu bolesti plavog jezika ("Službeni glasnik BiH", broj 41/02).

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM broj 208/04
13. svibnja 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara
Adnan Terzić, v. r.

PRILOG 1

- Albanija
- Bugarska -Cipar
- Francuska - regija Corse-du Sud
- Grčka
- Hrvatska - Županija dubrovačko-neretvanska
- Italija-regije: Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana
- Izrael
- Kina - regija Taipei
- Makedonija
- Singapur
- Srbija i Crna Gora
- Španjolska - regija Baleari
- Tunis

На основу члана 21. тачка 1. Закона о ветеринарству у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 34/02) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03 и 42/03), Савјет министара Босне и Херцеговине, на приједлог Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине, на 53. сједници одржаној 13. маја 2004. године, донио је

ОДЛУКУ

О ЗАБРАНИ УВОЗА ОДРЕЂЕНИХ ПОШИЉКИ РАДИ СПРЕЧАВАЊА УНОСА У БОСНУ И ХЕРЦЕГОВИНУ БОЛЕСТИ ПЛАВОГ ЈЕЗИКА

I

Ради спречавања уноса болести плавог језика у Босну и Херцеговину, забрањује се увоз у Босну и Херцеговину и провоз преко подручја Босне и Херцеговине сљедећих врста пошиљки, које имају поријекло из држава или дијелова држава, наведених у Прилогу 1, који је саставни дио ове одлуке:

1. живих домаћих и дивљих преживача;
2. сјемена и ембрија/јајних станица поријеклом од преживача.

Забрана из претходног става односи се на наведене пошиљке без обзира на њихово поријекло, ако се провозе

preko država ili područja država koje su navedene u Prilogu ove odluke.

II

Stupanjem na snagu ove odluke, prestaje važiti Odluka o zabrani uvoza u Bosnu i Hercegovinu i provoza preko teritorija Bosne i Hercegovine domaćih i divljih preživača i genetskog materijala porijeklom od preživača radi sprečavanja unošenja u Bosnu i Hercegovinu bolesti plavog jezika ("Službeni glasnik BiH", broj 41/02).

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

SM broj 208/04	Predsjedavajući
31. maja 2004. godine	Savjeta ministara BiH
Sarajevo	**Adnan Terzić**, s. r.

PRILOG 1

- Albanija
- Bugarska
- Kipar
- Francuska - regija Corse-du Sud
- Grčka
- Hrvatska - Županija dubrovačko-neretvanska
- Italija-regije: Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana
- Izrael
- Kina - regija Taipei
- Makedonija
- Singapur
- Srbija i Crna Gora
- Španija - regija Baleari
- Tunis

375

Na osnovu čl. 24., 25. i 83. stav 3. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02), člana 19. stav 4. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04 i 17/04) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 57. sjednici, održanoj 3. juna 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O PREUZIMANJU VETERINARSKIH INSPEKTORA IZ ENTITETSKIH MINISTARSTAVA I ODJELA BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE U MINISTARSTVO VANJSKE TRGOVINE I EKONOMSKIH ODNOSA-URED ZA VETERINARSTVO BOSNE I HERCEGOVINE

I

1. Ovom odlukom utvrđuje se preuzimanje graničnih veterinarskih inspekcija, odnosno uposlenika graničnih veterinarskih inspekcija iz Ministarstva za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo Federacije Bosne i Hercegovine, Ministarstva za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu Republike Srpske i Odjela za javnu sigurnost Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine u Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine - Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa.
2. Premještaj veterinarskih inspektora iz stava 1. ove tačke vršit će se u skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04 i 17/04).

II

Preuzimanje i premještaj graničnih veterinarskih inspektora vršit će se u skladu sa planom za upošljavanje i popunu radnih mjesta koji će izraditi Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine u okviru Akcionog plana iz tačke III stav 2. alineja c) ove odluke.

III

1. Zadužuje se Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke, Vijeću ministara Bosne i Hercegovine dostavi na davanje saglasnosti Akcioni plan za preuzimanje granične veterinarske inspekcije oba entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.
2. U Akcionom planu potrebno je definirati slijedeće:
   a) Strukturu buduće organizacije sa planom za obezbjeđenje razmjene informacija između odgovarajućih državnih i entitetskih institucija i institucije Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine;
   b) Odgovorne osobe, ustanove i institucije nadležne za implementaciju Akcionog plana;
   c) Usklađivanje Pravilnika o unutrašnjem uređenju Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine i utvrđivanje plana upošljavanja i popune radnih mjesta;
   d) Prijedlog finansiranja granične veterinarske inspekcije, sa projekcijom potrebnih finansijskih i materijalnih sredstava;
   e) Imenovanje radne grupe koja će voditi pregovore i zaključiti Sporazum o načinu i uslovima korišćenja postojećih objekata, sredstava, inventara, opreme i dokumentacije koju su koristile dosadašnje granične veterinatrske inspekcije;
   f) Spisak neophodnih propisa koje je potrebno donijeti;
   g) Raspored vremenskog perioda po svim aktivnostima.

IV

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine ovlašćuje Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da po potrebi i u dogovoru sa nadležnim organima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, privremeno preuzme na upravljanje sredstva, inventar i opremu koju su koristile granične veterinarske inspekcije do zaključenja konačnog sporazuma iz tačke III stav 2. alineja e) ove odluke.

V

1. Zadužuje se Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke dostavi Vijeću ministara Bosne i Hercegovine na usvajanja Prijedlog odluke o uniformi i legitimaciji graničnih veterinarskih inspektora.
2. Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine je dužno da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke dostavi Vijeću ministara Bosne i Hercegovine na usvajanje Prijedlog odluke o uslovima koje moraju ispunjavati državni granični veterinarski prijelazi.

VI

Zadužuje se Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine da u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove odluke istu realizuje.

VII

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM broj 209/04
3. juna 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

Na temelju čl. 24, 25. i 83. stavak 3. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02), članka 19. stavak 4. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04 i 17/04) i članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 57. sjednici, održanoj 3. lipnja 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O PREUZIMANJU VETERINARSKIH INSPEKTORA IZ ENTITETSKIH MINISTARSTAVA I ODJELA BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE U MINISTARSTVO VANJSKE TRGOVINE I EKONOMSKIH ODNOSA-URED ZA VETERINARSTVO BOSNE I HERCEGOVINE

I

1. Ovom odlukom utvrđuje se preuzimanje graničnih veterinarskih inspekcija, odnosno uposlenika graničnih veterinarskih inspekcija iz Ministarstva za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo Federacije Bosne i Hercegovine, Ministarstva za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu Republike Srpske i Odjela za javnu sigurnost Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine u Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine - Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa.
2. Premještaj veterinarskih inspektora iz stavka 1. ove točke vršit će se sukladno odredbama Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04 i 17/04).

II

Preuzimanje i premještaj graničnih veterinarskih inspektora vršit će se sukladno sa planom za upošljavanje i popunu radnih mjesta koji će izraditi Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine u okviru Akcijskog plana iz točke III stavak 2. alineja c) ove odluke.

III

1. Zadužuje se Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke, Vijeću ministara Bosne i Hercegovine dostavi na davanje saglasnosti Akcijski plan za preuzimanje granične veterinarske inspekcije oba entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.
2. U Akcijskom planu potrebito je definirati slijedeće:
   a) Strukturu buduće organizacije sa planom za osiguranje razmjene informacija između odgovarajućih državnih i entitetskih institucija i institucije Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine;
   b) Odgovorne osobe, ustanove i institucije nadležne za implementaciju Akcionog plana;
   c) Usklađivanje Pravilnika o unutrašnjem uređenju Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine i utvrđivanje plana upošljavanja i popune radnih mjesta;
   d) Prijedlog finansiranja granične veterinarske inspekcije, sa projekcijom potrebnih financijskih i materijalnih sredstava;
   e) Imenovanje radne grupe koja će voditi pregovore i zaključiti Sporazum o načinu i uvjetima korišćenja postojećih objekata, sredstava, inventara, opreme i dokumentacije koju su rabile dosadašnje granične veterinarske inspekcije;
   f) Spisak neophodnih propisa koje je potrebno donijeti;
   g) Raspored vremenskog razdoblja po svim aktivnostima.

IV

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine ovlašćuje Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da po potrebi i u dogovoru sa mjerodavnim tijelima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, privremeno preuzme na upravljanje sredstva, inventar, i opremu koju su rabile granične veterinarske inspekcije do zaključenja konačnog sporazuma iz točke III stavak 2. alineja e) ove odluke.

V

1. Zadužuje se Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke dostavi Vijeću ministara Bosne i Hercegovine na usvajanja Prijedlog odluke o uniformi i legitimaciji graničnih veterinarskih inspektora.
2. Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa - Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine je dužno da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke dostavi Vijeću ministara Bosne i Hercegovine na usvajanje Prijedlog odluke o uvjetima koje moraju ispunjavati državni granični veterinarski prijelazi.

VI

Zadužuje se Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine da u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove odluke istu realizira.

VII

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM broj 209/04
3. lipnja 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, v. r.

На основу чл. 24, 25. и 83. став 3. Закона о ветеринарству у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 34/02), члана 19. став 4. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04 и 17/04) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03 и 42/03), Савјет министара Босне и Херцеговине на 57. сједници, одржаној 3. јуна 2004. године, донио је

ОДЛУКУ

О ПРЕУЗИМАЊУ ВЕТЕРИНАРСКИХ ИНСПЕКТОРА ИЗ ЕНТИТЕТСКИХ МИНИСТАРСТАВА И ОДЈЕЛА БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ У МИНИСТАРСТВО СПОЉНЕ ТРГОВИНЕ И ЕКОНОМСКИХ ОДНОСА-КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ВЕТЕРИНАРСТВО БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I

1. Овом одлуком утврђује се преузимање граничних ветеринарских инспекција, односно запосленика граничних ветеринарских инспекција из Министарства за пољо-

privredu, vodoprivredu i šumarstvo Federacije Bosne i Hercegovine, Ministarstva za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu Republike Srpske i Odjela za javnu bezbjednost Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine - Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa.

2. Premještaj veterinarskih inspektora iz stava 1. ove tačke vršiće se u skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04 i 17/04).

II

Preuzimanje i premještaj graničnih veterinarskih inspektora vršiće se u skladu sa planom za zapošljavanje i popunu radnih mjesta koji će izraditi Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa - Kancelarija za veterinarstvo Bosne i Hercegovine u okviru Akcionog plana iz tačke III stav 2. alinеja c) ove odluke.

III

1. Zadužuje se Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa - Kancelarija za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke, Savjetu ministara Bosne i Hercegovine dostavi na davanje saglasnosti Akcioni plan za preuzimanje granične veterinarske inspekcije oba entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

2. U Akcionom planu potrebno je definisati slijedeće:

   a) Strukturu buduće organizacije sa planom za obezbjeđenje razmjene informacija između odgovarajućih državnih i entitetskih institucija i institucije Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine;

   b) Odgovorne osobe, ustanove i institucije nadležne za implementaciju Akcionog plana;

   c) Usklađivanje Pravilnika o unutrašnjem uređenju Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine i utvrđivanje plana zapošljavanja i popune radnih mjesta;

   d) Prijedlog finansiranja granične veterinarske inspekcije, sa projekcijom, potrebnih finansijskih i materijalnih sredstava;

   e) Imenovanje radne grupe koja će voditi pregovore i zaključiti Sporazum o načinu i uslovima korišćenja postojećih objekata, sredstava, inventara, opreme i dokumentacije koju su koristile dosadašnje granične veterinatrske inspekcije;

   f) Spisak neophodnih propisa koje je potrebno donijeti;

   g) Raspored vremenskog perioda po svim aktivnostima.

IV

Savjet ministara Bosne i Hercegovine ovlašćuje Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa - Kancelarija za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da po potrebi i u dogovoru sa nadležnim organima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, privremeno preuzme na upravljanje sredstva, inventar i opremu koju su koristile granične veterinarske inspekcije do zaključenja konačnog sporazuma iz tačke III stav 2. alinеja e) ove odluke.

V

1. Zadužuje se Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa - Kancelarija za veterinarstvo Bosne i Hercegovine da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke dostavi Savjetu ministara Bosne i Hercegovine na usvajanja Prijedlog odluke o uniformi i legitimaciji graničnih veterinarskih inspektora.

2. Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa - Kancelarija za veterinarstvo Bosne i Hercegovine je dužno da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke dostavi Savjetu ministara Bosne i Hercegovine na usvajanje Prijedlog odluke o uslovima koje moraju ispunjavati državni granični veterinarski prijelazi.

VI

Zadužuje se Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine da u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove odluke isti realizuje.

VII

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

SM broj 209/04	Predsjedavajući
3. juna 2004. godine	Savjeta ministara BiH
Sarajevo	**Adnan Terzić**, s. r.

376

Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 62. sjednici održanoj 15. jula 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENI ODLUKE O IMENOVANJU PREDSTAVNIKA BOSNE I HERCEGOVINE U SVJETSKE FINANSIJSKE INSTITUCIJE

I

U Odluci o imenovanju predstavnika Bosne i Hercegovine u svjetske finansijske institucije ("Službeni glasnik BiH", broj 19/03) u tački I, alineja 2. riječi:"dr. Mila Gadžić" zamjenjuju se riječima:"Dragan Doko".

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

III

Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta.

VM 212/04	Predsjedavajući
15. jula 2004. godine	Vijeća ministara BiH
Sarajevo	**Adnan Terzić**, s. r.

Na temelju članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 62. sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENI ODLUKE O IMENOVANJU PREDSTAVNIKA BOSNE I HERCEGOVINE U SVJETSKE FINANCIJSKE INSTITUCIJE

I

U Odluci o imenovanju predstavnika Bosne i Hercegovine u svjetske financijske institucije ("Službeni glasnik BiH", broj 19/03) u točki I, alineja 2. riječi:"dr. Mila Gadžić" zamjenjuju se riječima:"Dragan Doko".

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

III

Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta.

VM 212/04
15. srpnja 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, v. r.

На основу члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03 и 42/03), Савјет министара Босне и Херцеговине, на 62. сједници одржаној 15. јула 2004. године, донио је

ОДЛУКУ

О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ У СВЈЕТСКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

I

У Одлуци о именовању представника Босне и Херцеговине у свјетске финансијске институције ("Службени гласник БиХ", број 19/03) у тачки I, алинеја 2. ријечи:"др. Мила Гаџић" замјењују се ријечима:"Драган Доко".

II

Одлука ступа на снагу даном доношења.

III

Одлука ће се објавити у "Службеном гласнику БиХ" и у службеним гласилима ентитета.

СМ број 212/04
15. јула 2004. године
Сарајево

Предсједавајући
Савјета министара БиХ
Аднан Терзић, с. р.

377

Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Odluke Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o formiranju radnih grupa za izradu prijedloga osnova za vođenje pregovora radi zaključivanja Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju Bosne i Hercegovine sa Evropskom unijom sa 33. sjednice Vijeća ministara, od 3. decembra 2003. godine i Zaključka Vijeća ministara o raspisivanju javnog poziva za izbor najpovoljnijih ponuda za pružanje usluga pri izradi strateških dokumenata, sa 33. sjednice, održane 3. decembra 2003. godine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 63. sjednici održanoj 29. jula 2004. godine donijelo slijedeću

ODLUKU

O IMENOVANJU ČLANOVA KONSULTATIVNO-RADNIH GRUPA ZA IZRADU STRATEGIJE INTEGRISANJA BOSNE I HERCEGOVINE U EVROPSKU UNIJU

I

Ovom odlukom reguliše se struktura, sastav, prava i obaveze konsultativno-radnih grupa za izradu Strategije integrisanja Bosne i Hercegovine u Evropsku uniju (u daljem tekstu: Strategija).

Konsultativno - radne grupe funkcionišu u skladu sa podjelom poslova po grupama, planom rada i rokovima koje utvrdi Direkcija za evropske integracije (u daljem tekstu: Direkcija) i zadacima dodijeljenim od strane šefova konsultativno - radnih grupa.

II

Prema strukturi Strategije (koja se nalazi u aneksu ove odluke i čini njen sastavni dio), formirat će se osam konsultativno-radnih-grupa, kako slijedi:

1. Grupa za cjelokupnu pripremu strategije (kao i poglavlje o zajedničkoj vanjskoj i sigurnosnoj politici):
   - Osman Topčagić (Direkcija za evropske integracije), šef Konsultativno-radne grupe;
   - Nedžad Hadžimusić (Ministarstvo vanjskih poslova BiH), član;
   - Azra Kalajdžisalihović (Ministarstvo vanjskih poslova BiH), član;
   - Jakob Finci (Agencija za državnu službu BiH), član;
   - Orhan Pašalić (Ured predsjedavajućeg Vijeća ministara), član;
   - Azra Gradinčić (koordinator za evropske integracije iz FBiH), član;
   - Goran Radivojac (koordinator za evropske integracije iz RS), član;
   - Adnan Pašalić (koordinator za evropske integracije iz Brčko Distrikta), član;
   - Jasminka Ajanović (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Darija Ramljak (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Katarina Peroš (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Maja Rimac (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Emir Hadžikadunić (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Valida Repovac (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Dženana Hodžić (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Zara Halilović (Direkcija za evropske integracije), član.
2. Poglavlje o političkoj situaciji:
   - Lidija Topić (zamjenik ministra, Ministarstvo vanjskih poslova BiH), šef Konsultativno-radne grupe;
   - Nevenka Savić (Parlamentarna skupština BiH), član;
   - Lidija Korać (Izborna komisija BiH), član;
   - Azra Gradinčić (koordinator za evropske integracije iz FBiH), član;
   - Goran Radivojac (koordinator za evropske integracije iz RS), član;
   - Dobrivoje Jovičić (Generalni sekretarijat Vijeća ministara BiH), član;
   - Jasminka Ajanović (Direkcija za evropske integracije), član.
3. Poglavlje o ekonomskoj situaciji:
   - Zlatko Hurtić (Ured predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH), šef Konsultativno-radne grupe;
   - Mirsad Kikanović (Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH), član;
   - Biljana Tabaković (Ministarstvo finansija i trezora BiH), član;
   - Radmila Mihić (Ministarstvo finansija RS), član;
   - Mira Bradara (Ministarstvo finansija F BiH), član;
   - Radmila Nogo (Direkcija za evropske integracije), član.
4. Poglavlje o unutrašnjem tržištu i vanjskim politikama:
   - Alida Sofić (Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH), šef Konsultativno-radne grupe;
   - Franjo Markota (Ministarstvo pravde BiH), član;
   - Davorka Samardžija (Ministarstvo vanjskih poslova BiH), član;
   - Slobodan Gajević (Agencija za zapošljavanje BiH), član;
   - Hamdo Sušić (Uprava za indirektno oporezivanje BiH), član;
   - Ljubo Glamočić (Ministarstvo za industriju i tehnologiju RS), član;

- Goran Kecman (Ministarstvo trgovine i turizma RS), član;
- Josip Bašić (Ministarstvo trgovine F BiH), član;
- Edin Zametica (Ministarstvo energije, rudarstva i industrije FBiH), član;
- Senad Hromić (Direkcija za evropske integracije), član;
- Maja Rimac (Direkcija za evropske integracije), član;
- Milkica Milojević (Direkcija za evropske integracije), član;
- Almedina Šabanović (Direkcija za evropske integracije), član.

5. Inovacije i ekonomska i socijalna kohezija:
   - Šefik Rizvanović (Ministarstvo civilnih poslova BiH), šef Konsultativno-radne grupe;
   - Izet Bajrambašić (Ministarstvo komunikacija i transporta BiH), član;
   - Slavica Bošnjak (Ministarstvo vanjskih poslova BiH), član;
   - Azra Hajro Lojo (Ministarstvo kulture i sporta F BiH), član;
   - Rajko Gnjato (Ministarstvo prosvjete i kulture RS), član;
   - Radivoje Kerović (Ministarstvo nauke i tehnologije RS), član;
   - Ljubo Glamočić (Ministarstvo za industriju i tehnologiju RS), član;
   - Edin Zametica (Ministarstvo energije, rudarstva i industrije F BiH), član;
   - Kemal Jogić (Ministarstvo rada i socijalne politike F BiH), član;
   - Milan Latinović (Ministarstvo zdravlja i socijalne zaštite RS), član;
   - Dženana Hodžić (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Valida Repovac (Direkcija za evropske integracije), član.
6. Sektorske politike:
   - Dušanka Divčić (Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH), šef Konsultativno-radne grupe;
   - Božo Blagojević (Ministarstvo komunikacija i prometa BiH), član;
   - Ljubo Glamočić (Ministarstvo za industriju i tehnologiju RS), član;
   - Edin Zametica (Ministarstvo energije, rudarstva i industrije F BiH), član;
   - Mervana Hadžimurtezić (Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva F BiH), član;
   - Milan Ninčić (Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva RS), član;
   - Esad Osmanbegović (Ministarstvo prometa i komunikacija F BiH), član;
   - Darija Ramljak (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Radmila Nogo (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Nada Bojanić (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Kenan Tahmiščić (Direkcija za evropske integracije), član.
7. Pravosuđe i unutrašnji poslovi:
   - Sandra Malešić (Ministarstvo pravde BiH), šef Konsultativno-radne grupe;
   - Bakir Dautbašić (Ministarstvo sigurnosti BiH), član
   - Džemaludin Mutapčić (Ministarstvo pravde F BiH), član;
   - Duško Radošević (Ministarstvo pravde RS), član;
   - Hajrudin Hodžić (Ministarstvo unutrašnjih poslova F BiH), član;
   - Jovan Spajić (Ministarstvo unutrašnjih poslova RS), član;
   - Suad Musić (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Janja Njavro (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Aleksandar Košarac (Direkcija za evropske integracije), član.
8. Ekonomski, fiskalni poslovi i finansijska pitanja:
   - Amer Bekrić (Ministarstvo finansija i trezora BiH), šef Konsultativno-radne grupe;
   - Šefika Hafizović (Uprava za indirektno oporezivanje BiH), član;
   - Nataša Lučić (Agencija za statistiku BiH), član;
   - Borislav Matić (Ured za reviziju finansijskog poslovanja Institucija BiH), član;
   - Radmila Mihić (Ministarstvo finansija RS), član;
   - Mira Bradara (Ministarstvo finansija F BiH), član;
   - Kenan Tahmiščić (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Maja Križanović (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Svjetlana Đokić (Direkcija za evropske integracije), član;
   - Milkica Milojević (Direkcija za evropske integracije), član.

III

Konsultativno-radne grupe čine državni službenici, stručnjaci za pojedine oblasti koje obuhvata Strategija, iz Direkcije, ministarstava i institucija Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Republike Srpske i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, te vanjski stručnjaci sa liste izrađene na osnovu Javnog poziva za angažovanje vanjskih stručnjaka na izradi strateških dokumenata koji je objavila Direkcija na osnovu odluke Vijeća ministara BiH.

IV

Konsultativno-radne grupe će se u svom radu pridržavati smjernica za organizaciju rada, podjele poslova i plana aktivnosti koje definiše Direkcija.

V

Na čelu konsultativno-radnih grupa nalaze se šefovi, koji su imenovani predstavnici ministarstava i institucija, nosilaca aktivnosti u pojedinim oblastima Strategije.

Šefovi konsultativno-radnih grupa organizuju rad konsultativno-radnih grupa, sazivaju sastanke i utvrđuju dnevni red, posreduju u razgovorima o pojedinim oblastima politike Evropske unije, pripremaju i distribuiraju dokumente za članove konsultativno-radnih grupa, osiguravaju blagovremeno izvršavanje zadataka, zajedno sa predstavnicima Direkcije izrađuju izvještaje o radu grupa, vrše izbor vanjskih stručnjaka i definišu njihove zadatke i rokove njihovog izvršenja.

VI

Članovi konsultativno-radnih grupa su imenovani predstavnici ministarstava i institucija čiji djelokrug rada spada u oblasti obuhvaćene Strategijom, a koji imaju praktična, usko-specijalistička znanja u svojoj oblasti.

Članovi konsultativno-radnih grupa dužni su obezbijediti potrebne dokumente i materijale, potrebne za rad konsultativno-radnih grupa, te daju svoj stručni doprinos radu konsultativno-radnih grupa na osnovu svojih znanja i iskustava stečenih kroz rad u datoj instituciji.

Članovi konsultativno-radnih grupa za svoj rad odgovaraju šefovima tih grupa i institucijama koje predstavljaju.

Članovi konsultativno-radnih grupa učestvuju na sastancima Koordinacije posvećenim pitanjima koja se tiču predstavljanja plana rada na Strategiji, podnošenja izvještaja o pripremi Strategije i njenog usvajanja.

VII

Direkcija prati blagovremenu organizaciju rada konsultativno-radnih grupa, a njeni predstavnici učestvuju u radu tih grupa, prenose ostalim članovima radnih grupa znanja i zahtjeve koji se postavljaju pred Bosnu i Hercegovinu u vezi sa procesom evropskih integracija.

Direkcija pomaže šefovima konsultativno-radnih grupa u organizaciji i pripremi sastanaka.

Direkcija daje smjernice za rad vanjskih stručnjaka, odobrava projektne zadatke za vanjske stručnjake, sklapa ugovore sa vanjskim stručnjacima, te zajedno sa šefovima konsultativno-radnih grupa prati rad vanjskih stručnjaka.

Na preporuku šefa konsultativno-radne grupe, Direkcija raskida ugovor sa vanjskim stručnjakom, ukoliko projektni zadatak nije obavljen na zadovoljavajućem nivou ili u zadatom roku.

Po potrebi organizuje obuku ili seminare za članove konsultativno-radnih grupa u vezi sa metodologijom i organizacijom rada u konsultativno-radnim grupama, a posebno o pitanjima koja se odnose na politike, standarde i zahtjeve Evropske unije.

Direkcija podnosi redovne mjesečne izvještaje Vijeću ministara BiH o ostvarenom napretku u pripremi Strategije.

VIII

Vanjski stručnjaci ispunjavaju zadatke u okviru konsultativno-radnih grupa u skladu sa predugovorom i ugovorom sklopljenim sa Direkcijom i projektnim zadacima i rokovima koje je definisao šef radne grupe, koji su priloženi uz predugovor i ugovor.

Vanjski stručnjaci samostalno obavljaju svoje zadatke, oni imaju pravo tražiti relevantne informacije od državnih i entitetskih ministarstava i institucija.

Za svoj rad odgovaraju šefovima konsultativno-radnih grupa i Direkciji.

U slučaju da vanjski stručnjak ne ispoštuje svoje obaveze u pogledu kvaliteta rada i rokova izvršenja, Direkcija raskida ugovor sa njim.

IX

Sastanci se održavaju u skladu sa planom rada koji su na prijedlog Direkcije potvrdile konsultativno - radne grupe, a po potrebi i češće.

Članovi institucija koje su zastupljene na sastancima mogu da upute poziv za učešće na sastancima i onim stručnjacima čija su znanja relevantna za predloženi dnevni red.

Sastancima predsjedava šef Konsultativno - radne grupe, a u njegovom/njenom odsustvu predstavnik Direkcije.

Informacije za sastanak obezbjeđuju članovi koji se nalaze u svojstvu predstavnika datih organa uprave i vanjski stručnjaci, ukoliko im je povjeren određeni zadatak.

Nadležna institucija ili stručnjak upućuju šefu Konsultativno - radne grupe materijal koji će biti razmatran na sastanku najmanje 5 dana unaprijed.

Šef Konsultativno - radne grupe u saradnji sa Direkcijom šalje utvrđeni dnevni red i ostale radne materijale svim učesnicima sastanka najkasnije 2 dana prije sastanka.

U slučaju potrebe šef Konsultativno - radne grupe/ Direkcija mogu organizovati vanredni sastanak, koji će najaviti najkasnije 2 dana unaprijed. Materijali za vanredne sastanke šalju se učesnicima 2 dana unaprijed.

U slučaju odsustva bilo kojeg člana Konsultativno - radne grupe, mijenja ga predstavnik iste institucije.

X

Izrada Strategije po Konsultativno - radnim grupama teče, u skladu sa nadležnostima, na slijedeći način:

- Priprema opće ocjene trenutnog stanja i problema;
- Jasna podjela odgovornosti za obavljanje pojedinih zadataka u skladu sa nadležnostima;
- U pripremi Strategije koristiti referentne dokumente iz Bosne i Hercegovine i Evropske unije (npr. BiH dokumenti - "Program 16", PRSP; EU dokumenti - Izvještaj o Studiji izvodljivosti, Evropsko partnerstvo, Izvještaj o procesu stabilizacije i pridruživanja, Bijela knjiga, *Acquis Communautaire*, strateški dokumenti novih država - članica EU, itd.);
- Uključiti kraću analizu pojedinih sektora uzimajući u obzir odgovarajuće propise EU (također navesti ključne pravne i strateške dokumente), u kojoj se navodi šta se treba postići i koje ključne probleme je neophodno riješiti kako bi se postigli očekivani rezultati.

XI

Direkcija će podnositi redovne izvještaje o toku izrade Strategije Vijeću ministara BiH.

Po završetku postupka izrade Strategije, Direkcija će dostaviti istu Vijeću ministara BiH na razmatranje i usvajanje.

XII

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 213/04
29. jula 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

Na temelju članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Odluke Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o formiranju radnih grupa za izradu prijedloga osnova za vođenje pregovora radi zaključivanja Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju Bosne i Hercegovine sa Europskom unijom sa 33. sjednice Vijeća ministara, od 3. prosinca 2003. godine i Zaključka Vijeća ministara o raspisivanju javnog poziva za izbor najpovoljnijih ponuda za pružanje usluga pri izradi strateških dokumenata, sa 33. sjednice, održane 3. prosinca 2003. godine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 63. sjednici održanoj 29. srpnja 2004. godine donijelo slijedeću

ODLUKU

O IMENOVANJU ČLANOVA KONZULTATIVNO-RADNIH SKUPINA ZA IZRADU STRATEGIJE INTEGRIRANJA BOSNE I HERCEGOVINE U EUROPSKU UNIJU

I

Ovom odlukom regulira se struktura, sastav, prava i obveze konzultativno- radnih skupina za izradu Strategije integriranja Bosne i Hercegovine u Europsku uniju (u daljnjem tekstu: Strategija).

Konzultativno - radne skupine funkcioniraju u skladu sa podjelom poslova po grupama, planom rada i rokovima koje utvrdi Direkcija za europske integracije (u daljnjem tekstu: Direkcija) i zadacima dodijeljenim od strane šefova konzultativno - radnih skupina.

II

Prema strukturi Strategije (koja se nalazi u aneksu ove odluke i čini njen sastavni dio), formirat će se osam konsultativno-radnih-skupina, kako slijedi:

1. Skupina za cjelokupnu pripremu strategije (kao i poglavlje o zajedničkoj vanjskoj i sigurnosnoj politici):

- Osman Topčagić (Direkcija za europske integracije), šef Konsultativno-radne skupine;
- Nedžad Hadžimusić (Ministarstvo vanjskih poslova BiH), član;
- Azra Kalajdžisalihović (Ministarstvo vanjskih poslova BiH), član;
- Jakob Finci (Agencija za državnu službu BiH), član;
- Orhan Pašalić (Ured predsjedavajućeg Vijeća ministara), član;
- Azra Gradinčić (koordinator za europske integracije iz FBiH), član;
- Goran Radivojac (koordinator za europske integracije iz RS), član;
- Adnan Pašalić (koordinator za europske integracije iz Brčko Distrikta), član;
- Jasminka Ajanović (Direkcija za europske integracije), član;
- Darija Ramljak (Direkcija za europske integracije), član;
- Katarina Peroš (Direkcija za europske integracije), član;
- Maja Rimac (Direkcija za europske integracije), član;
- Emir Hadžikadunić (Direkcija za europske integracije), član;
- Valida Repovac (Direkcija za europske integracije), član;
- Dženana Hodžić (Direkcija za europske integracije), član;
- Zara Halilović (Direkcija za europske integracije), član.

2. Poglavlje o političkoj situaciji:
   - Lidija Topić (zamjenik ministra, Ministarstvo vanjskih poslova BiH), šef Konzultativno-radne skupine;
   - Nevenka Savić (Parlamentarna skupština BiH), član;
   - Lidija Korać (Izborna komisija BiH), član;
   - Azra Gradinčić (koordinator za europske integracije iz FBiH), član;
   - Goran Radivojac (koordinator za europske integracije iz RS), član;
   - Dobrivoje Jovičić (Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH), član;
   - Jasminka Ajanović (Direkcija za europske integracije), član.
3. Poglavlje o ekonomskoj situaciji:
   - Zlatko Hurtić (Ured Predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH), šef Konzultativno-radne skupine;
   - Mirsad Kikanović (Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH), član;
   - Biljana Tabaković (Ministarstvo financija i trezora BiH), član;
   - Radmila Mihić (Ministarstvo financija RS), član;
   - Mira Bradara (Ministarstvo financija F BiH), član;
   - Radmila Nogo (Direkcija za europske integracije), član.
4. Poglavlje o unutarnjem tržištu i vanjskim politikama:
   - Alida Sofić (Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH), šef Konzultativno-radne skupine;
   - Franjo Markota (Ministarstvo pravde BiH), član;
   - Davorka Samardžija (Ministarstvo vanjskih poslova BiH), član;
   - Slobodan Gajević (Agencija za zapošljavanje BiH), član;
   - Hamdo Sušić (Uprava za indirektno oporezivanje BiH), član;
   - Ljubo Glamočić (Ministarstvo za industriju i tehnologiju RS), član;
   - Goran Kecman (Ministarstvo trgovine i turizma RS), član;
   - Josip Bašić (Ministarstvo trgovine F BiH), član;
   - Edin Zametica (Ministarstvo energije, rudarstva i industrije FBiH), član;
   - Senad Hromić (Direkcija za europske integracije), član;
   - Maja Rimac (Direkcija za europske integracije), član;
   - Milkica Milojević (Direkcija za europske integracije), član;
   - Almedina Šabanović (Direkcija za europske integracije), član.
5. Inovacije i ekonomska i socijalna kohezija:
   - Šefik Rizvanović (Ministarstvo civilnih poslova BiH), šef Konzultativno-radne skupine;
   - Izet Bajrambašić (Ministarstvo komunikacija i transporta BiH), član;
   - Slavica Bošnjak (Ministarstvo vanjskih poslova BiH), član;
   - Azra Hajro Lojo (Ministarstvo kulture i sporta F BiH), član;
   - Rajko Gnjato (Ministarstvo prosvjete i kulture RS), član;
   - Radivoje Kerović (Ministarstvo nauke i tehnologije RS), član;
   - Ljubo Glamočić (Ministarstvo za industriju i tehnologiju RS), član;
   - Edin Zametica (Ministarstvo energije, rudarstva i industrije F BiH), član;
   - Kemal Jogić (Ministarstvo rada i socijalne politike F BiH), član;
   - Milan Latinović (Ministarstvo zdravlja i socijalne zaštite RS), član;
   - Dženana Hodžić (Direkcija za europske integracije), član;
   - Valida Repovac (Direkcija za europske integracije), član.
6. Sektorske politike:
   - Dušanka Divčić (Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH), šef Konzultativno-radne skupine;
   - Božo Blagojević (Ministarstvo komunikacija i prometa BiH), član;
   - Ljubo Glamočić (Ministarstvo za industriju i tehnologiju RS), član;
   - Edin Zametica (Ministarstvo energije, rudarstva i industrije F BiH), član;
   - Mervana Hadžimurtezić (Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva F BiH), član;
   - Milan Ninčić (Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva RS), član;
   - Esad Osmanbegović (Ministarstvo prometa i komunikacija F BiH), član;
   - Darija Ramljak (Direkcija za europske integracije), član;
   - Radmila Nogo (Direkcija za europske integracije), član;
   - Nada Bojanić (Direkcija za europske integracije), član;
   - Kenan Tahmiščić (Direkcija za europske integracije), član.
7. Pravosuđe i unutarnji poslovi:
   - Sandra Malešić (Ministarstvo pravde BiH), šef Konzultativno-radne skupine;
   - Bakir Dautbašić (Ministarstvo sigurnosti BiH), član
   - Džemaludin Mutapčić (Ministarstvo pravde F BiH), član;
   - Duško Radošević (Ministarstvo pravde RS), član;
   - Hajrudin Hodžić (Ministarstvo unutarnjih poslova F BiH), član;
   - Jovan Spajić (Ministarstvo unutarnjih poslova RS), član;

- Suad Musić (Direkcija za europske integracije), član;
- Janja Njavro (Direkcija za europske integracije), član;
- Aleksandar Košarac (Direkcija za europske integracije), član.

8. Ekonomski, fiskalni poslovi i financijska pitanja:
   - Amer Bekrić (Ministarstvo financija i trezora BiH), šef Konzultativno-radne skupine;
   - Šefika Hafizović (Uprava za indirektno oporezivanje BiH), član;
   - Nataša Lučić (Agencija za statistiku BiH), član;
   - Borislav Matić (Ured za reviziju financijskog poslovanja Institucija BiH), član;
   - Radmila Mihić (Ministarstvo financija RS), član;
   - Mira Bradara (Ministarstvo financija F BiH), član;
   - Kenan Tahmiščić (Direkcija za europske integracije), član;
   - Maja Križanović (Direkcija za europske integracije), član;
   - Svjetlana Đokić (Direkcija za europske integracije), član;
   - Milkica Milojević (Direkcija za europske integracije), član.

III

Konzultativno-radne skupine čine državni službenici, stručnjaci za pojedine oblasti koje obuhvata Strategija, iz Direkcije, ministarstava i institucija Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Republike Srpske i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, te vanjski stručnjaci sa liste izrađene na osnovu Javnog poziva za angažovanje vanjskih stručnjaka na izradi strateških dokumenata koji je objavila Direkcija na osnovu odluke Vijeća ministara BiH.

IV

Konzultativno-radne skupine će se u svom radu pridržavati smjernica za organizaciju rada, podjele poslova i plana aktivnosti koje definira Direkcija.

V

Na čelu konzultativno-radnih skupina nalaze se šefovi, koji su imenovani predstavnici ministarstava i institucija, nosilaca aktivnosti u pojedinim oblastima Strategije.

Šefovi konzultativno-radnih skupina organizuju rad konzultativno-radnih skupina, sazivaju sastanke i utvrđuju dnevni red, posreduju u razgovorima o pojedinim oblastima politike Europske unije, pripremaju i distribuiraju dokumente za članove konzultativno-radnih skupina, osiguravaju blagovremeno izvršavanje zadataka, zajedno sa predstavnicima Direkcije izrađuju izvještaje o radu skupina, vrše izbor vanjskih stručnjaka i definiraju njihove zadatke i rokove njihovog izvršenja.

VI

Članovi konzultativno-radnih skupina su imenovani predstavnici ministarstava i institucija čiji djelokrug rada spada u oblasti obuhvaćene Strategijom, a koji imaju praktična, usko-specijalistička znanja u svojoj oblasti.

Članovi konzultativno-radnih skupina dužni su obezbijediti potrebne dokumente i materijale, potrebne za rad konzultativno-radnih skupina, te daju svoj stručni doprinos radu konzultativno-radnih skupina na osnovu svojih znanja i iskustava stečenih kroz rad u datoj instituciji.

Članovi konzultativno-radnih skupina za svoj rad odgovaraju šefovima tih skupina i institucijama koje predstavljaju.

Članovi konzultativno-radnih skupina učestvuju na sastancima Koordinacije posvećenim pitanjima koja se tiču predstavljanja plana rada na Strategiji, podnošenja izvještaja o pripremi Strategije i njenog usvajanja.

VII

Direkcija prati blagovremenu organizaciju rada konzultativno-radnih skupina, a njeni predstavnici učestvuju u radu tih skupina, prenose ostalim članovima radnih skupina znanja i zahtjeve koji se postavljaju pred Bosnu i Hercegvinu u vezi sa procesom europskih integracija.

Direkcija pomaže šefovima konzultativno-radnih skupina u organizaciji i pripremi sastanaka.

Direkcija daje smjernice za rad vanjskih stručnjaka, odobrava projektne zadatke za vanjske stručnjake, sklapa ugovore sa vanjskim stručnjacima, te zajedno sa šefovima konzultativno-radnih skupina prati rad vanjskih stručnjaka.

Na preporuku šefa konzultativno-radne skupine, Direkcija raskida ugovor sa vanjskim stručnjakom, ukoliko projektni zadatak nije obavljen na zadovoljavajućoj razini ili u zadatom roku.

Po potrebi organizuje obuku ili seminare za članove konzultativno-radnih skupina u vezi sa metodologijom i organizacijom rada u konzultativno-radnim skupinama, a posebno o pitanjima koja se odnose na politike, standarde i zahtjeve Europske unije.

Direkcija podnosi redovne mjesečne izvještaje Vijeću ministara BiH o ostvarenom napretku u pripremi Strategije.

VIII

Vanjski stručnjaci ispunjavaju zadatke u okviru konzultativno-radnih skupina u skladu sa predugovorom i ugovorom sklopljenim sa Direkcijom i projektnim zadacima i rokovima koje je definirao šef radne skupine, koji su priloženi uz predugovor i ugovor.

Vanjski stručnjaci samostalno obavljaju svoje zadatke, oni imaju pravo tražiti relevantne informacije od državnih i entitetskih ministarstava i institucija.

Za svoj rad odgovaraju šefovima konzultativno-radnih skupina i Direkciji.

U slučaju da vanjski stručnjak ne ispoštuje svoje obaveze u pogledu kvaliteta rada i rokova izvršenja, Direkcija raskida ugovor sa njim.

IX

Sastanci se održavaju u skladu sa planom rada koji su na prijedlog Direkcije potvrdile konzultativno - radne skupine, a po potrebi i češće.

Članovi institucija koje su zastupljene na sastancima mogu da upute poziv za učešće na sastancima i onim stručnjacima čija su znanja relevantna za predloženi dnevni red.

Sastancima predsjedava šef Konzultativno - radne skupine, a u njegovom/njenom odsustvu predstavnik Direkcije.

Informacije za sastanak obezbjeđuju članovi koji se nalaze u svojstvu predstavnika datih organa uprave i vanjski stručnjaci, ukoliko im je povjeren određeni zadatak.

Nadležna institucija ili stručnjak upućuju šefu Konzultativno - radne skupine materijal koji će biti razmatran na sastanku najmanje 5 dana unaprijed.

Šef Konzultativno - radne skupine u saradnji sa Direkcijom šalje utvrđeni dnevni red i ostale radne materijale svim učesnicima sastanka najkasnije 2 dana prije sastanka.

U slučaju potrebe šef Konzultativno - radne skupine/ Direkcija mogu organizovati vanredni sastanak, koji će najaviti najkasnije 2 dana unaprijed. Materijali za vanredne sastanke šalju se učesnicima 2 dana unaprijed.

U slučaju odsustva bilo kojeg člana Konzultativno - radne skupine, mijenja ga predstavnik iste institucije.

X

Izrada Strategije po Konzultativno - radnim skupinama teče, u skladu sa nadležnostima, na slijedeći način:

- Priprema opće ocjene trenutnog stanja i problema
- Jasna podjela odgovornosti za obavljanje pojedinih zadataka u skladu sa nadležnostima
- U pripremi Strategije koristiti referentne dokumente iz Bosne i Hercegovine i Europske unije (npr. BiH dokumenti - "Program 16", PRSP; EU dokumenti - Izvještaj o Studiji izvodljivosti, Europsko partnerstvo, Izvještaj o procesu stabilizacije i pridruživanja, Bijela knjiga, *Acquis Communautaire*, strateški dokumenti novih država - članica EU, itd.)
- Uključiti kraću analizu pojedinih sektora uzimajući u obzir odgovarajuće propise EU (također navesti ključne pravne i strateške dokumente), u kojoj se navodi šta se treba postići i koje ključne probleme je neophodno riješiti kako bi se postigli očekivani rezultati.

XI

Direkcija će podnositi redovne izvještaje o toku izrade Strategije Vijeću ministara BiH.

Po završetku postupka izrade Strategije, Direkcija će dostaviti istu Vijeću ministara BiH na razmatranje i usvajanje.

XII

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 213/04
29. srpnja 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, v. r.

На основу члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03 и 42/03), Одлуке Савјета министара Босне и Херцеговине о формирању радних група за израду приједлога основа за вођење преговора ради закључивања Споразума о стабилизацији и придруживању Босне и Херцеговине са Европском унијом са 33. сједнице Савјета министара, од 3. децембра 2003. године и Закључка Савјета министара о расписивању јавног позива за избор најповољнијих понуда за пружање услуга при изради стратешких докумената, са 33. сједнице, одржане 3. децембра 2003. године, Савјет министара Босне и Херцеговине је на 63. сједници одржаној 29. јула 2004. године донио слиједећу

ОДЛУКУ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА КОНСУЛТАТИВНО-РАДНИХ ГРУПА ЗА ИЗРАДУ СТРАТЕГИЈЕ ИНТЕГРИСАЊА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ У ЕВРОПСКУ УНИЈУ

I

Овом одлуком регулише се структура, састав, права и обавезе консултативно-радних група за израду Стратегије интегрисања Босне и Херцеговине у Европску унију (у даљем тексту: Стратегија).

Консултативно - радне групе функционишу у складу са подјелом послова по групама, планом рада и роковима које утврди Дирекција за европске интеграције (у даљем тексту: Дирекција) и задацима додијељеним од стране шефова консултативно - радних група.

II

Према структури Стратегије (која се налази у анексу ове одлуке и чини њен саставни дио), формираће се осам консултативно-радних-група, како слиједи:

1. Група за цјелокупну припрему стратегије (као и поглавље о заједничкој ванјској и сигурносној политици):
   - Осман Топчагић (Дирекција за европске интеграције), шеф Консултативно-радне групе;
   - Нецад Хаџимусић (Министарство ванјских послова БиХ), члан;
   - Азра Калајџисалиховић (Министарство ванјских послова БиХ), члан;
   - Јакоб Финци (Агенција за државну службу БиХ), члан;
   - Орхан Пашалић (Уред предсједавајућег Савјета министара), члан;
   - Азра Градинчић (координатор за европске интеграције из ФБиХ), члан;
   - Горан Радивојац (координатор за европске интеграције из РС), члан;
   - Аднан Пашалић (координатор за европске интеграције из Брчко Дистрикта), члан;
   - Јасминка Ајановић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Дарија Рамљак (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Катарина Перош (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Маја Римац (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Емир Хаџикадунић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Валида Реповац (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Џенана Хоџић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Зара Халиловић (Дирекција за европске интеграције), члан.
2. Поглавље о политичкој ситуацији:
   - Лидија Топић (замјеник министра, Министарство ванјских послова БиХ), шеф Консултативно-радне групе;
   - Невенка Савић (Парламентарна скупштина БиХ), члан;
   - Лидија Корач (Изборна комисија БиХ), члан;
   - Азра Градинчић (координатор за европске интеграције из ФБиХ), члан;
   - Горан Радивојац (координатор за европске интеграције из РС), члан;
   - Добривоје Јовичић (Генерални секретаријат Савјета министара БиХ), члан;
   - Јасминка Ајановић (Дирекција за европске интеграције), члан.
3. Поглавље о економској ситуацији:
   - Златко Хуртић (Уред предсједавајућег Савјета министара БиХ), шеф Консултативно-радне групе;
   - Мирсад Киканović (Министарство ванјске трговине и економских односа БиХ), члан;
   - Биљана Табаковић (Министарство финансија и трезора БиХ), члан;
   - Радмила Михић (Министарство финансија РС), члан;
   - Мира Брадара (Министарство финансија Ф БиХ), члан;
   - Радмила Ного (Дирекција за европске интеграције), члан-
4. Поглавље о унутрашњем тржишту и ванјским политикама:
   - Алида Софић (Министарство ванјске трговине и економских односа БиХ), шеф Консултативно-радне групе;
   - Фрањо Маркота (Министарство правде БиХ), члан;
   - Даворка Самарџија (Министарство ванјских послова БиХ), члан;
   - Слободан Гајевић (Агенција за запошљавање БиХ), члан;

- Хамдо Сушић (Управа за индиректно опорезивање БиХ), члан;
- Љубо Гламочић (Министарство за индустрију и технологију РС), члан;
- Горан Кецман (Министарство трговине и туризма РС), члан;
- Јосип Башић (Министарство трговине Ф БиХ), члан;
- Един Заметица (Министарство енергије, рударства и индустрије ФБиХ), члан;
- Сенад Хромић (Дирекција за европске интеграције), члан;
- Маја Римац (Дирекција за европске интеграције), члан;
- Милкица Милојевић (Дирекција за европске интеграције), члан;
- Алмедина Шабановић (Дирекција за европске интеграције), члан.

5. Иновације и економска и социјална кохезија:
   - Шефик Ризвановић (Министарство цивилних послова БиХ), шеф Консултативно-радне групе;
   - Изет Бајрамбашић (Министарство комуникација и транспорта БиХ), члан;
   - Славица Бошњак (Министарство ванских послова БиХ), члан;
   - Азра Хајро Лојо (Министарство културе и спорта Ф БиХ), члан;
   - Рајко Гњато (Министарство просвјете и културе РС), члан;
   - Радивоје Керовић (Министарство науке и технологије РС), члан;
   - Љубо Гламочић (Министарство за индустрију и технологију РС), члан;
   - Един Заметица (Министарство енергије, рударства и индустрије Ф БиХ), члан;
   - Кемал Јогић (Министарство рада и социјалне политике Ф БиХ), члан;
   - Милан Латиновић (Министарство здравља и социјалне заштите РС), члан;
   - Џенана Хоџић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Валида Реповац (Дирекција за европске интеграције), члан.

6. Секторске политике:
   - Душанка Дивчић (Министарство ванске трговине и економских односа БиХ), шеф Консултативно-радне групе;
   - Божо Благојевић (Министарство комуникација и промета БиХ), члан;
   - Љубо Гламочић (Министарство за индустрију и технологију РС), члан;
   - Един Заметица (Министарство енергије, рударства и индустрије Ф БиХ), члан;
   - Мервана Хаџимуртезић (Министарство пољопривреде, водопривреде и шумарства Ф БиХ), члан;
   - Милан Нинчић (Министарство пољопривреде, водопривреде и шумарства РС), члан;
   - Есад Османбеговић (Министарство промета и комуникација Ф БиХ), члан;
   - Дарија Рамљак (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Радмила Ного (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Нада Бојанић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Кенан Тахмишчић (Дирекција за европске интеграције), члан.

7. Правосуђе и унутрашњи послови:
   - Сандра Малешић (Министарство правде БиХ), шеф Консултативно-радне групе;
   - Бакир Даутбашић (Министарство сигурности БиХ), члан
   - Џемалудин Мутапчић (Министарство правде Ф БиХ), члан;
   - Душко Радошевић (Министарство правде РС), члан;
   - Хајрудин Хоџић (Министарство унутрашњих послова Ф БиХ), члан;
   - Јован Спајић (Министарство унутрашњих послова РС), члан;
   - Суад Мусић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Јања Њавро (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Александар Кошарац (Дирекција за европске интеграције), члан.

8. Економски, фискални послови и финансијска питања:
   - Амер Бекрић (Министарство финансија и трезора БиХ), шеф Консултативно-радне групе;
   - Шефика Хафизовић (Управа за индиректно опорезивање БиХ), члан;
   - Наташа Лучић (Агенција за статистику БиХ), члан;
   - Борислав Матић (Уред за ревизију финансијског пословања Институција БиХ), члан;
   - Радмила Михић (Министарство финансија РС), члан;
   - Мира Брадара (Министарство финансија Ф БиХ), члан;
   - Кенан Тахмишчић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Маја Крижановић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Свјетлана Ђокић (Дирекција за европске интеграције), члан;
   - Милкица Милојевић (Дирекција за европске интеграције), члан.

III

Консултативно-радне групе чине државни службеници, стручњаци за поједине области које обухвата Стратегија, из Дирекције, министарстава и институција Босне и Херцеговине, Федерације Босне и Херцеговине, Републике Српске и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине, те ванјски стручњаци са листе израђене на основу Јавног позива за ангажовање ванјских стручњака на изради стратешких докумената који је објавила Дирекција на основу одлуке Савјета министара БиХ.

IV

Консултативно-радне групе ће се у свом раду придржавати смјерница за организацију рада, подјеле послова и плана активности које дефинише Дирекција.

V

На челу консултативно-радних група налазе се шефови, који су именовани представници министарстава и институција, носилаца активности у појединим областима Стратегије.

Шефови консултативно-радних група организују рад консултативно-радних група, сазивају састанке и утврђују дневни ред, посредују у разговорима о појединим областима политике Европске уније, припремају и дистрибуирају документе за чланове консултативно-радних група, осигуравају благовремено извршавање задатака, заједно са представницима Дирекције израђују извјештаје о раду група, врше избор ванјских стручњака и дефинишу њихове задатке и рокове њиховог извршења.

VI

Чланови консултативно-радних група су именовани представници министарстава и институција чији дјелокруг рада спада у области обухваћене Стратегијом, а који имају практична, уско-специјалистичка знања у својој области.

Članovi konsultativno-radnih grupa dužni su obezbijediti potrebne dokumente i materijale, potrebne za rad konsultativno-radnih grupa, te dају svoj stručni doprinos radu konsultativno-radnih grupa na osnovu svojih znanja i iskustava stečenih kroz rad u datoj instituciji.

Članovi konsultativno-radnih grupa za svoj rad odgovaraju šefovima tih grupa i institucijama koje predstavljaju.

Članovi konsultativno-radnih grupa učestvuju na sastancima Koordinacije posvećenim pitanjima koja se tiču predstavljanja plana rada na Strategiji, podnošenja izvještaja o pripremi Strategije i njenog usvajanja.

VII

Direkcija prati blagovremenu organizaciju rada konsultativno-radnih grupa, a njeni predstavnici učestvuju u radu tih grupa, prenose ostalim člановima radnih grupa znanja i zahtjeve koji se postavljaju pred Bosnu i Hercegovinu u vezi sa procesom evropskih integracija.

Direkcija pomaže šefovima konsultativno-radnih grupa u organizaciji i pripremi sastanaka.

Direkcija daje smjernice za rad vanjskih stručnjaka, odobrava projektne zadatke za vanjske stručnjake, sklapa ugovore sa vanjskim stručnjacima, te zajedno sa šefovima konsultativno-radnih grupa prati rad vanjskih stručnjaka.

Na preporuku šefa konsultativno-radne grupe, Direkcija raskida ugovor sa vanjskim stručnjakom, ukolico projektni zadatak nije obavljen na zadovoljavajućem nivou ili u zadatom roku.

Po potrebi organizuje obuku ili seminare za članove konsultativno-radnih grupa u vezi sa metodologijom i organizacijom rada u konsultativno-radnim grupama, a posebno o pitanjima koja se odnose na politike, standarde i zahtjeve Evropske unije.

Direkcija podnosi redovne mjesečne izvještaje Savjetu ministara BiH o ostvarenom napretku u pripremi Strategije.

VIII

Vanjski stručnjaci ispunjavaju zadatke u okviru konsultativno-radnih grupa u skladu sa predugovorom i ugovorom sklopljenim sa Direkcijom i projektnim zadacima i rokovima koje je definisao šef radne grupe, koji su priloženi uz predugovor i ugovor.

Vanjski stručnjaci samostalno obavljaju svoje zadatke, oni imaju pravo tražiti relevantne informacije od državnih i entitetskih ministarstava i institucija.

Za svoj rad odgovaraju šefovima konsultativno-radnih grupa i Direkciji.

U slučaju da vanjski stručnjak ne ispoštuje svoje obavezе u pogledu kvaliteta rada i rokova izvršenja, Direkcija raskida ugovor sa njim.

IX

Sastanci se održavaju u skladu sa planom rada koji su na prijedlog Direkcije potvrdile konsultativno - radne grupe, a po potrebi i češće.

Članovi institucija koje su zastupljene na sastancima mogu da upute poziv za učešće na sastancima i onim stručnjacima čija su znanja relevantna za predloženi dnevni red.

Sastancima predsjedava šef Konsultativno - radne grupe, a u njegovom/njenom odsustvu predstavnik Direkcije.

Informacije za sastanak obezbjeđuju članovi koji se nalaze u svojstvu predstavnika datih organa uprave i vanjski stručnjaci, ukolico im je povjeren određeni zadatak.

Nadležna institucija ili stručnjak upućuju šefu Konsultativno - radne grupe materijal koji će biti razmatran na sastanku najmanje 5 dana unaprijed.

Šef Konsultativno - radne grupe u saradnji sa Direkcijom šalje utvrđeni dnevni red i ostale radne materijale svim učesnicima sastanka najkasnije 2 dana prije sastanka.

U slučaju potrebe šef Konsultativno - radne grupe/ Direkcija mogu organizovati vanredni sastanak, koji će najaviti najkasnije 2 dana unaprijed. Materijali za vanredne sastanke šalju se učesnicima 2 dana unaprijed.

U slučaju odsustva bilo kojeg člana Konsultativno - radne grupe, mijenja ga predstavnik iste institucije.

X

Izrada Strategije po Konsultativno - radnim grupama teče, u skladu sa nadležnostima, na slijedeći način:

- Priprema opšte ocjene trenutnog stanja i problema;
- Jasna podjela odgovornosti za obavljanje pojedinih zadataka u skladu sa nadležnostima;
- U pripremi Strategije koristiti referentne dokumente iz Bosne i Hercegovine i Evropske unije (npr. BiH dokumenti - "Program 16", PRSP; EU dokumenti - Izvještaj o Studiji izvodljivosti, Evropsko partnerstvo, Izvještaj o procesu stabilizacije i pridruživanja, Bijela knjiga, *Acquis Communautaire*, strateški dokumenti novih država - članica EU, itd.);
- Uključiti kraću analizu pojedinih sektora uzimajući u obzir odgovarajuće propise EU (takođe navesti ključne pravne i strateške dokumente), u kojoj se navodi šta se treba postići i koje ključne probleme je neophodno riješiti kako bi se postigli očekivani rezultati.

XI

Direkcija će podnositi redovne izvještaje o toku izrade Strategije Savjeta ministara BiH.

Po završetku postupka izrade Strategije, Direkcija će dostaviti istu Savjetu ministara BiH na razmatranje i usvajanje.

XII

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u "Službenom glasniku BiH".

SM broj 213/04
29. jula 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Savjeta ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

378

Na osnovu člana 21. tačke 1. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na prijedlog Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine, na 64. sjednici održanoj 26. augusta 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENI ODLUKE O ZABRANI UVOZA ODREĐENIH POŠILJKI RADI SPREČAVANJA UNOSA U BOSNU I HERCEGOVINU BOLESTI KLASIČNE KUGE SVINJA

I

U Odluci o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprečavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti klasične kuge

svinja ("Službeni glasnik BiH", broj 42/03), u Prilogu 1. riječi: "Srbija i Crna Gora" se brišu.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH", službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM 214/04
26. augusta 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

Na temelju članka 21. točka 1. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02) i članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na prijedlog Ureda za vaterinarstvo Bosne i Hercegovine, na 64. sjednici održanoj 26. kolovoza 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENI ODLUKE O ZABRANI UVOZA ODREĐENIH POŠILJKI RADI SPRJEČAVANJA UNOSA U BOSNU I HERCEGOVINU BOLESTI KLASIČNE KUGE SVINJA

I

U Odluci o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprječavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti klasične kuge svinja ("Službeni glasnik BiH", broj 42/03), u Prilogu 1. riječi: "Srbija i Crna Gora" se brišu.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH", službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM 214/04
26. kolovoza 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, v. r.

На основу члана 21. тачке 1. Закона о ветеринарству у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 34/02) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03 и 42/03), Савјет министара Босне и Херцеговине на приједлог Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине, на 64. сједници одржаној 26. августа 2004. године, донио је

ОДЛУКУ

О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА ОДРЕЂЕНИХ ПОШИЉКИ РАДИ СПРЕЧАВАЊА УНОСА У БОСНУ И ХЕРЦЕГОВИНУ БОЛЕСТИ КЛАСИЧНЕ КУГЕ СВИЊА

I

У Одлуци о забрани увоза одређених пошиљки ради спречавања уноса у Босну и Херцеговину болести класичне куге свиња ("Службени гласник БиХ", број 42/03), у Прилогу 1. ријечи: "Србија и Црна Гора" се бришу.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ", службеним гласилима ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

СМ број 214/04
26. августа 2004. године
Сарајево

Предсједавајући
Савјета министара БиХ
Аднан Терзић, с. р.

379

Na osnovu člana 21. tačke 1. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na prijedlog Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine na 64. sjednici održanoj 26. augusta 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O ZABRANI UVOZA ODREĐENIH POŠILJKI RADI SPREČAVANJA UNOSA U BOSNU I HERCEGOVINU BOLESTI SLINAVKE I ŠAPA

I

U Odluci o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprečavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti slinavke i šapa ("Službeni glasnik BiH", broj 42/03), iza tačke I dodaje se nova tačka II koja glasi:

"Bez obzira na odredbe tačke I ove odluke, dozvoljen je uvoz i provoz pošiljki:

1. iz Argentine:
   a) svježe otkoštenog mesa, osim iznutrica, koje je bilo ocijenjeno kao ispravno za prehranu ljudi bez ograničenja, porijeklom od:
      - goveda, zaklanih nakon 31. januara 2002., koja potiču iz provincija Buenos Aires, Catamarca, Chaco, Corrientes, Entre Rios, Formosa, Jujuy, La Rioja, Mendoza, Misiones, Neuquen, Rio Negro, Šalta, San Juan, San Luis, Santa Fe in Tucuman,
      - goveda zaklanih nakon 8. marta 2002., koja potiču iz provincije La Pampa i Santiago del Estero,
      - goveda zaklanih nakon 26. marta 2002., koja potiču iz provincije Cordoba;
   b) svježeg mesa ovaca, koza i goveda (skupa s iznutricama), koje je bilo ocijenjeno kao ispravno za prehranu ljudi bez ograničenja, porijeklom od životinja, zaklanih nakon 1. marta 2002., koje potiču iz provincije Chubut, Santa Cruz, Rio Negro (južno od 42. paralele) i Tierra del Fuego.

Dodatne uvjete, koje moraju pri uvozu i provozu ispunjavati pošiljke iz ovog dijela odluke, propisuje Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine u rješenju o nepostojanju veterinarsko-zdravstvenih smetnji za uvoz određenih pošiljki, u skladu sa Odlukom o uvjetima uvoza i provoza živih životinja, proizvoda i namirnica životinjskog porijekla, lijekova, stočne hrane i otpadaka u Bosnu i Hercegovinu ("Službeni glasnik BiH", broj 17/04), a dosadašnje tač. II, III, IV i V, postaju tač. III, IV, V i VI.

II

U Prilogu 1. navedene odluke iza riječi: Slovenija, dodaju se riječi: "Srbija i Crna Gora osim područja Kosova i Metohije".

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH" i službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM broj 215/04
26. augusta 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

Na temelju članka 21. točke 1. Zakona o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 34/02) i

članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na prijedlog Ureda za veterinarstvo Bosne i Hercegovine na 64. sjednici održanoj 26. kolovoza 2004. godine, donijelo je

ODLUKU
O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O ZABRANI UVOZA ODREĐENIH POŠILJKI RADI SPRJEČAVANJA UNOSA U BOSNU I HERCEGOVINU BOLESTI SLINAVKE I ŠAPA

I

U Odluci o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprječavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti slinavke i šapa ("Službeni glasnik BiH", broj 42/03), iza točke I dodaje se nova točka II koja glasi:

"Bez obzira na odredbe točke I ove odluke, dozvoljen je uvoz i provoz pošiljki:

1. iz Argentine:
   a) svježe otkoštenog mesa, osim iznutrica, koje je bilo ocijenjeno kao ispravno za prehranu ljudi bez ograničenja, podrijetlom od:
      - goveda, zaklanih nakon 31. siječnja 2002., koja potiču iz provincija Buenos Aires, Catamarca, Chaco, Corrientes, Entre Rios, Formosa, Jujuy, La Rioja, Mendoza, Misiones, Neuquen, Rio Negro, Šalta, San Juan, San Luis, Santa Fe in Tucuman,
      - goveda zaklanih nakon 8. ožujka 2002., koja potiču iz provincije La Pampa i Santiago del Estero,
      - goveda zaklanih nakon 26. ožujka 2002., koja potiču iz provincije Cordoba;
   b) svježeg mesa ovaca, koza i goveda (skupa s iznutricama), koje je bilo ocijenjeno kao ispravno za prehranu ljudi bez ograničenja, podrijetlom od životinja, zaklanih nakon 1. ožujka 2002., koje potiču iz provincije Chubut, Santa Cruz, Rio Negro (južno od 42. paralele) i Tierra del Fuego.

Dodatne uvjete, koje moraju pri uvozu i provozu ispunjavati pošiljke iz ovog dijela odluke, propisuje Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine u rješenju o nepostojanju veterinarsko-zdravstvenih smetnji za uvoz određenih pošiljki, sukladno Odluci o uvjetima uvoza i provoza živih životinja, proizvoda i namirnica životinjskog podrijetla, lijekova, stočne hrane i otpadaka u Bosnu i Hercegovinu ("Službeni glasnik BiH", broj 17/04), a dosadašnje toč. II, III, IV i V, postaju toč. III, IV, V i VI.

II

U Prilogu 1. navedene odluke iza riječi Slovenija, dodaju se riječi: "Srbija i Crna Gora osim područja Kosova i Metohije".

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH" i službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

VM broj 215/04	Predsjedatelj
26. kolovoza 2004. godine	Vijeća ministara BiH
Sarajevo	**Adnan Terzić**, v. r.

На основу члана 21. тачке 1. Закона о ветеринарству у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 34/02) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр.30/03 и 42/03) Савјет министара Босне и Херцеговине на приједлог Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине на 64. сједници одржаној 26. августа 2004. године, донио је

ОДЛУКУ
О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА ОДРЕЂЕНИХ ПОШИЉКИ РАДИ СПРЕЧАВАЊА УНОСА У БОСНУ И ХЕРЦЕГОВИНУ БОЛЕСТИ СЛИНАВКЕ И ШАПА

I

У Одлуци о забрани увоза одређених пошиљки ради спречавања уноса у Босну и Херцеговину болести слинавке и шапа ("Службени гласник БиХ", број 42/03), иза тачке I додаје се нова тачка II која гласи:

"Без обзира на одредбе тачке I ове одлуке, дозвољен је увоз и провоз пошиљки:

1. из Аргентине:
   а) свјеже откоштеног меса, осим изнутрица, које је било оцијењено као исправно за прехрану људи без ограничења, поријеклом од:
      - говеда, закланих након 31. јануара 2002., која потичу из провинција Buenos Aires, Catamarca, Chaco, Corrientes, Entre Rios, Formosa, Jujuy, La Rioja, Mendoza, Misiones, Neuquen, Rio Negro, Šalta, San Juan, San Luis, Santa Fe in Tucuman,
      - говеда закланих након 8. марта 2002., која потичу из провинције La Pampa и Santiago del Estero,
      - говеда закланих након 26. марта 2002., која потичу из провинције Cordoba;
   б) свјежег меса оваца, коза и говеда (скупа с изнутрицама), које је било оцијењено као исправно за исхрану људи без ограничења, поријеклом од животиња, закланих након 1. марта 2002., које потичу из провинције Chubut, Santa Cruz, Rio Negro (јужно од 42. паралеле) и Tierra del Fuego.

Додатне услове, које морају при увозу и провозу испуњавати пошиљке из овог дијела одлуке, прописује Канцеларија за ветеринарство Босне и Херцеговине у рјешењу о непостојању ветеринарско-здравствених сметњи за увоз одређених пошиљки, у складу са Одлуком о условима увоза и провоза живих животиња, производа и намирница животињског поријекла, лијекова, сточне хране и отпадака у Босну и Херцеговину ("Службени гласник БиХ", број 17/04), а досадашње тач. II, III, IV и V, постају тач. III, IV, V и VI.

II

У Прилогу 1. наведене одлуке иза ријечи Словенија, додају се ријечи: "Србија и Црна Гора осим подручја Косова и Метохије".

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ" и службеним гласилима ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

СМ број 215/04	Предсједавајући
26. августа 2004. године	Савјета министара БиХ
Сарајево	**Аднан Терзић**, с. р.

380

Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03) i člana 9. stav 6. Zakona o statistici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04 i 42/04), Vijeće ministara Bosne i Her-

cegovine na 65. sjednici održanoj 16. septembra 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IMENOVANJU DIREKTORA I ZAMJENIKÂ DIREKTORA AGENCIJE ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

I

Za direktora Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine imenuje se

- ZDENKO MILINOVIĆ, dipl.ecc.

II

Za zamjenike direktora Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine imenuju se:

- SLAVKA POPOVIĆ, prof.matematike
- MAIDA HASANBEGOVIĆ, dipl.elektro-inženjer.

III

Direktor i zamjenici direktora Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine imenuju se na period od četiri godine.

IV

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 216/04
16. septembra 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.

Na temelju članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03 i 42/03) i članka 9. stavak 6. Zakona o statistici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br.26/04 i 42/04), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 65. sjednici održanoj 16. rujna 2004. godine, donijelo je

ODLUKU

O IMENOVANJU DIREKTORA I DODIREKTORÂ AGENCIJE ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

I

Za direktora Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine imenuje se

- ZDENKO MILINOVIĆ, dipl.ecc.

II

Za dodirektore Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine imenuju se:

- SLAVKA POPOVIĆ, prof.matematike
- MAIDA HASANBEGOVIĆ, dipl.elektro - inženjer.

III

Direktor i dodirektori Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine imenuju se na period od četiri godine.

IV

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 216/04
16. rujna 2004. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, v. r.

На основу члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03 и 42/03) и члана 9. став 6. Закона о статистици Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 26/04 и 42/04), Савјет министара Босне и Херцеговине на 65. сједници одржаној 16. септембра 2004. године, донио је

ОДЛУКУ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА И ЗАМЈЕНИКÂ ДИРЕКТОРА АГЕНЦИЈЕ ЗА СТАТИСТИКУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I

За директора Агенције за статистику Босне и Херцеговине именује се

- ЗДЕНКО МИЛИНОВИЋ, дипл.ецц.

II

За замјенике директора Агенције за статистику Босне и Херцеговине именују се:

- СЛАВКА ПОПОВИЋ, проф.математике
- МАИДА ХАСАНБЕГОВИЋ, дипл.електро - инжењер.

III

Директор и замјеници директора Агенције за статистику Босне и Херцеговине именују се на период од четири године.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 216/04
16. септембра 2004. године
Сарајево

Предсједавајући
Савјета министара БиХ
Аднан Терзић, с. р.

MINISTARSTVO PRAVDE BOSNE I HERCEGOVINE

381

Na osnovu člana 16. stava 1. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 5/04), ministar pravde Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK

O USPOSTAVI I VOĐENJU JEDINSTVENOG REGISTRA ZA UPIS CRKAVA I VJERSKIH ZAJEDNICA, NJIHOVIH SAVEZA I ORGANIZACIONIH OBLIKA U BOSNI I HERCEGOVINI

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuje se: vođenje jedinstvenog registra za upis crkava i vjerskih zajednica, njihovih saveza i organizacionih oblika u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Registar); upis u Registar; postupanje po prijavi za upis u Registar; upis promjena u Registru; zbirka isprava; javnost Registra; čuvanje Registra; izvadak iz Registra, kao i druga pitanja od značaja za uspostavu i vođenje Registra, u skladu sa Zakonom o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Zakon) za:

a) sve crkve i vjerske zajednice i njihove unutrašnje organizacione oblike, kojima se na osnovu Zakona potvrđuje kontinuitet svojstva pravne osobe, te nove pravne osobe koja se konstituiše iz postojećeg Subjekta upisa;

b) saveze crkava i vjerskih zajednica i njihovih organizacionih oblika, za koje to zatraži crkva ili vjerska zajednica;

c) registraciju nove crkve i vjerske zajednice.

II - VOĐENJE JEDINSTVENOG REGISTRA

Član 2.

1. Registar postojećih i novih crkava i vjerskih zajednica, njihovih saveza i unutrašnjih organizacionih oblika iz člana 1. tač. a), b), c) ovoga pravilnika (u daljem tekstu: Subjekt upisa), vodi Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo).
2. Registar se vodi u obliku knjige formata 350 x 250 mm uvezane u tvrde korice od trajnog materijala (Obrazac RSU).
3. Na naslovnoj strani knjige Registra u lijevom gornjem uglu se upisuje: Bosna i Hercegovina, Ministarstvo pravde, a na sredini naslovne strane, Registar, s konkretnom naznakom za koju crkvu ili vjersku zajednicu se vodi Registar, te broj knjige (knjiga broj I., II., III., IV. i V.).
4. Registar se vodi posebno za svaku: crkvu, vjersku zajednicu, saveze crkava i vjerskih zajednica i njihovih organizacionih oblika, koji imaju svojstvo pravne osobe.
5. Strane Registra, osim naslovne strane, označene su rednim brojevima.
6. Prije prvog upisa u Registar, ovlaštena službena osoba Ministarstva ovjerava Registar svojim potpisom i pečatom Ministarstva, na način, da na prvoj unutrašnjoj strani Registra upiše tekst, koji glasi: "Ovaj Registar sadrži ukupno_____ strana".

Član 3.

1. Popunjavanje rubrike u Registru obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka, koji su naznačeni u rubrici.
2. Rubrika se popunjava čitljivo, tintom ili hemijskom olovkom.
3. Upisani tekst u rubrici se ne smije brisati niti ispravljati.
4. Iznimno, manje pogreške ispravljaju se precrtavanjem vodoravnom crtom i stavljanjem potpisa ovlaštene službene osobe Ministarstva i datum ispravke, a ako se radi o većim pogreškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem crvenom kosom crtom, i upis se obavlja u prvoj slobodnoj rubrici.

Član 4.

1. Izmjena nastala nakon upisa u Registar, upisuje se u rubriku, koja se odnosi na odgovarajuću izmjenu, a nakon upisa novog podatka, rubrika koja sadrži stari podatak precrtava se kosom crvenom crtom.
2. Ako je rubrika, koja se odnosi na izmjenu podatka, popunjena, ili ako Subjekt upisa mijenja svoj naziv, na prvoj slobodnoj strani Registra prenose se svi važeći podaci iz odgovarajućih rubrika s registarske strane s koje se prenosi upis u Registar, na način, da se u rubriku: "registarski broj" upisuje registarski broj pod kojim je upisan Subjekt upisa, u rubriku: "datum registra sa strane broj", upiše se broj prethodne strane s koje se prenosi registracija, na strani s koje se prenosi registracija, u rubriku: "datum registracije na stranu broj", upiše se broj strane na koju se prenosi registracija, nakon čega se strana s koje se prenosi registracija precrtava kosom crvenom crtom.
3. Datum prestanka s radom Subjekta upisa upisuje se u odgovarajuću rubriku, a potom se registarska strana koja se odnosi na taj Subjekt upisa, precrtava s dvije kose crvene crte.

III - UPIS U REGISTAR

Član 5.

1. Prijava za upis u Registar Subjekta upisa podnosi se Ministarstvu na obrascu U-1, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Subjekta upisa.
2. U prijavi za upis u Registar Subjekta upisa, kojemu se, u skladu sa članom 8. st. 2., 5. i 6. Zakona potvrđuje kontinuitet pravne osobe, navode se slijedeći podaci:
   a) puni naziv (i skraćeni, ako postoji) Subjekta upisa;
   b) sjedište Subjekta upisa i broj telefona;
   c) sadržaj, opis i otisak pečata Subjekta upisa;
   d) sadržaj, opis i otisak štambilja Subjekta upisa;
   e) sadržaj i opis logo ili znaka Subjekta upisa, ako postoji.
3. Uz prijavu se prilaže: ime, prezime, svojeručni potpis, jedinstveni matični broj i služba osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, na obrascu U-2, koji potpisuje službena osoba.
4. Ako se unutar postojećeg Subjekta upisa iz stava 2. ovoga pravilnika konstituiše nova organizaciona cjelina, koja će imati svojstvo pravne osobe, prijava za upis u Registar Ministarstva takvog Subjekta upisa podnosi se na obrascu U-1-1, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje.
5. U prijavi U-1-1 navode se slijedeći podaci:
   a) puni naziv (i skraćeni, ako postoji) Subjekta upisa;
   b) sjedište i broj telefona Subjekta upisa;
   c) sadržaj i opis pečata Subjekta upisa;
   d) sadržaj i opis štambilja Subjekta upisa;
   e) sadržaj i opis logo ili znaka Subjekta upisa, ako postoji.
6. Uz prijavu U-1-1, prilaže se:
   a) uredno popunjen obrazac U-1 za postojeći Subjekt upisa, u skladu sa stavom 2. ovoga člana, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje;
   b) odluka nadležne vlasti crkve ili vjerske zajednice o osnivanju Subjekta upisa;
   c) ime, prezime, ovjereni potpis i služba osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, na obrascu U-2, koji potpisuje službena osoba.

Član 6.

1. Prijava za upis u Registar novog Subjekta upisa podnosi se Ministarstvu na obrascu U-3, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Subjekta upisa.

   U prijavi U-3 navode se slijedeći podaci:
   a) puni naziv (i skraćeni, ako postoji) Subjekta upisa;
   b) sjedište i broj telefona Subjekta upisa;
   c) sadržaj i opis pečata Subjekta upisa;
   d) sadržaj i opis štambilja Subjekta upisa;
   e) sadržaj i opis logo ili znaka Subjekta upisa, ako postoji.
2. Uz prijavu U-3, u skladu sa članom 18. st. 1. i 2. Zakona, prilaže se:
   a) statut Subjekta upisa;
   b) isprava o službenom vjerskom naukovanju Subjekta upisa;
   c) spisak 300 građana-sljedbenika, koji sadrži slijedeće podatke: ime i prezime, mjesto rođenja, sadašnja adresa stanovanja, jedinstveni matični broj i svojeručni potpis građana-sljedbenika;
   d) odluka o osnivanju, koja je usvojena od najmanje 30 osnivača crkve ili vjerske zajednice, ime i prezime predstojnika crkve ili vjerske zajednice, njegova zamjenika ili drugih predstavnika ovlaštenih da zastupaju crkvu ili vjersku zajednicu pred državnim organima;

e) podaci za ovlaštenu osobu iz člana 5. stav 3. ovoga pravilnika, na obrascu U -2.

Član 7.

1. Statut Subjekta upisa ovjerava Ministarstvo, na način, da se strane statuta prošiju vrpcom, a oba kraja vrpce se na posljednjoj strani statuta pričvrste naljepnicom, na kojoj se otisne pečat Ministarstva.
2. Na posljednjoj strani statuta upisuje se tekst ovjere, koji glasi:

"Ovjerava Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine".

Broj _____ Potpis
Datum _____ _____

Član 8.

1. Dva ili više Subjekata upisa iz Bosne i Hercegovine mogu osnovati saveze crkava i vjerskih zajednica (u daljem tekstu: Savez).
2. Savezi se osnivaju pisanim aktom, u kojem se navode osnivači, definisani ciljevi osnivanja Saveza, način osnivanja zajedničke upravljačko-predstavničke strukture, te vrijeme trajanja Saveza.
3. Prijava za upis Saveza u Registar podnosi se Ministarstvu na obrascu U-1, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Subjekta upisa.

   U prijavi U-1 navode se slijedeći podaci:

   a) puni naziv (i skraćeni, ako postoji) Subjekta upisa;
   f) sjedište i broj telefona Subjekta upisa;
   g) sadržaj i opis pečata Subjekta upisa;
   h) sadržaj i opis štambilja Subjekta upisa;
   i) sadržaj i opis logo ili znaka Subjekta upisa, ako postoji.
4. Uz prijavu U-1 se prilaže: ime, prezime, svojeručni potpis, jedinstveni matični broj i služba osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, na obrascu U-2, koji potpisuje službena osoba, i pismeni akt iz stava 2. ovoga člana.

IV - POSTUPANJE PO PRIJAVI ZA UPIS U REGISTAR

Član 9.

1. Po prijemu prijave za upis u Registar, Ministarstvo će utvrditi da li je prijava pravilno popunjena, ovjerena i podnijeta od strane ovlaštene osobe, te da li su uz prijavu priložene isprave, u skladu sa Pravilnikom.
2. Ukoliko postoji nedostatak, Ministarstvo će pismeno obavijestiti podnosioca prijave da u roku od 15 dana uredi, odnosno dopuni prijavu.
3. Ako podnosilac prijave u roku iz prethodnog stava ne uredi, odnosno dopuni prijavu, Ministarstvo će rješenjem odbaciti prijavu.
4. Ministarstvo će u roku od 30 dana od dana uredno podnijete prijave, donijeti rješenje o upisu u Registar Subjekta upisa.

Član 10.

1. Danom donošenja rješenja o upisu u Registar Ministarstva, Subjektu upisa iz člana 5. ovoga pravilnika potvrđuje se kontinuitet pravne osobe, a Subjekt upisa iz člana 6. i Savez iz člana 8. ovoga pravilnika stječe svojstvo pravne osobe, danom donošenja rješenja o upisu u Registar Ministarstva.
2. Svaki Subjekt upisa, u trenutku stjecanja svojstva pravne osobe, za svoje obaveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Član 11.

1. Ministarstvo može odbiti prijavu za upis u Registar, samo iz razloga navedenih u Zakonu.
2. U slučaju iz prethodnog stava, podnosilac prijave može uložiti žalbu Vijeću ministara Bosne i Hercegovine u roku od 30 dana od prijema rješenja o odbijanju registracije.
3. Ako Ministarstvo ne donese rješenje o upisu u Registar novog Subjekta upisa u roku od 60 dana od dana uredno podnijete prijave za upis u Registar, smatrat će se da je donijeto rješenje o registraciji istekom 60 dana nakon podnijete prijave.
4. U slučaju iz stava 3. ovoga člana, podnosilac prijave može uložiti žalbu Vijeću ministara Bosne i Hercegovine u roku od 60 dana od dana podnošenja prijave za upis u Registar.
5. Odluka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine je konačna.
6. Protiv konačne odluke može se podnijeti tužba upravnom odjelu Suda Bosne i Hercegovine, u roku od tri mjeseca od dana prijema konačne odluke.

V - UPIS PROMJENA U REGISTRU

Član 12.

1. Subjekt upisa je dužan prijaviti upis promjene podatka u Registru, iz čl. 4., 6. ili 8. ovoga pravilnika, kao i upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, na obrascu broj U-4.
2. Prijavu iz prethodnog stava potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Subjekta upisa i ista se ovjerava pečatom Subjekta upisa.
3. Uz prijavu za upis promjena iz stava 1. ovoga člana, Subjekt upisa podnosi isprave na osnovu kojih dokazuje nastale promjene u Registru.
4. Ministarstvo će donijeti rješenje o promjeni podataka Subjekta upisa u Registru u roku od osam dana od dana prijema prijave.
5. Subjekti upisa iz člana 5. stav 4., člana 6. stav 2. i člana 8. ovoga pravilnika su dužni, da u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o upisu u Registar Ministarstva Subjekta upisa, Ministarstvu dostaviti otisak pečata i štambilja.

Član 13.

1. Ako Subjekt upisa prestane s radom, dužan je odmah podnijeti Ministarstvu prijavu za brisanje iz Registra Subjekta upisa, na obrascu U-5.
2. U prijavi iz prethodnog stava navodi se puni naziv Subjekta upisa koji prestaje s radom, sjedište Subjekta upisa i razlog prestanka.
3. Uz prijavu se prilaže Odluka nadležnog organa o prestanku s radom Subjekta upisa.
4. Na osnovu uredne prijave, Ministarstvo, po žurnom postupku, donosi rješenje o prestanku s radom Subjekta upisa.

VI - ZBIRKA ISPRAVA

Član 14.

1. Za svaki Subjekt upisa vodi se zbirka isprava.
2. Na naslovnoj strani omota, na sredini, upisuje se naziv: "Zbirka isprava", a ispod navedenog teksta, upisuje se naziv Subjekta upisa i registarski broj pod kojim je izvršen upis u Registar.
3. U zbirku isprava odlažu se: prijava za upis u Registar, Statut, rješenje o upisu u Registar, prijava za upis promjena u Registru, dokaz o plaćenoj naknadi, kao i sve isprave koje su priložene uz prijavu, na osnovu kojih je izvršen upis i promjena upisa u Registru.
4. Zbirke isprava se smatraju ispravama trajne vrijednosti.

VII - JAVNOST REGISTRA

Član 15.

1. Registar je javan.

2. Svaka osoba, koja dokaže pravni interes, ima pravo uvida u podatke upisane u Registar, osim osobnih podataka fizičkih osoba ovlaštenih za zastupanje Subjekta upisa, odnosno dijela Subjekta upisa, zaštićenih zakonom, ili pak podnijeti zahtjev da joj se dostavi kopija isprave u Registru.
3. Kopiju isprave potpisuje ministar, ili službena osoba koju on ovlasti.

VIII - ČUVANJE REGISTRA

Član 16.

1. Registar i sve isprave, na osnovu kojih je izvršen upis u Registar, kao i sve promjene u Registru, koje se odnose na Subjekt upisa, smatraju se ispravama od trajne vrijednosti, i njihovo arhiviranje i čuvanje vrši se na način, koji će osigurati zaštitu od zloupotrebe, oštećenja ili uništenja.
2. Zavođenje prijava i ostalih isprava koji su predmet ovog pravilnika, te arhiviranje i čuvanje zbirke isprava, vrši se na način koji će osigurati zaštitu od zloupotrebe, oštećenja ili uništenja, u skladu sa Uputstvom o načinu vršenja uredskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih organa Vijeća ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 35/03).

IX - IZVADAK IZ REGISTRA

Član 17.

1. Na pismeni zahtjev osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, njegova punomoćnika, ili nadležnog organa, Ministarstvo izdaje izvadak iz Registra, na obrascu IR.
2. Obrazac IR sadrži: puni naziv Subjekta upisa, sjedište, broj telefona, registarski broj i datum rješenja upisa, te ime i prezime zakonskog zastupnika Subjekta upisa.
3. Obrazac IR potpisuje ovlaštena službena osoba Ministarstva i isti se ovjerava pečatom Ministarstva.
4. Izvadak iz registra sadrži posljednje podatke, koji su upisani u Registar.
5. Na zahtjev nadležnog organa (pravosudnog i sl.), koji utvrđuje činjenice u postupku koji vodi, u obrazac IR se mogu unijeti i zastarjeli podaci.

X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

1. Obrasci prijava navedeni u ovom pravilniku popunjavaju se pisaćom mašinom, ili kompjuterski, latiničnim ili ćiriličnim pismom, na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, a pisani podaci se ne smiju precrtavati, ispravljati niti brisati i moraju biti istovjetni sa Statutom ili Odlukom nadležnog organa Subjekta upisa.
2. Prijava i isprave koje se podnose uz prijavu za upis u Registar ili za upis promjene u Registru, podnose se u originalu, ovjerenom prepisu ili ovjerenoj kopiji.
3. Ministarstvo će izdati rješenje o upisu u Registar Subjekta upisa i rješenje o upisu promjene podatka u Registru Subjekta upisa na jeziku i pismu na kojem to zahtijeva Subjekt upisa.

Član 19.

Prijave za upis u registar Subjekata upisa i prijave za upis promjena u Registru predviđene ovom pravilnikom, Ministarstvu podnose: Biskupska konferencija i biskupski ordinarijati za Katoličku Crkvu, Eparhije za Srpsku pravoslavnu Crkvu, Rijaset Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini i muftijski uredi za Islamsku zajednicu, i Jevrejska zajednica Bosne i Hercegovine za Jevrejsku zajednicu.

Član 20.

Podnosilac prijave je obavezan, da uz prijavu priloži dokaz o plaćenoj naknadi za:

a) upis u Registar Subjekta upisa 50 KM;
b) upis promjena u Registru 50 KM;
c) izvadak iz Registra 10 KM;
d) kopiju isprava po jednoj strani 1 KM.

Član 21.

1. Obrasci: U-1, U-1-1, U-2, U-3, U-4 i U-5 čine sastavni dio ovoga pravilnika, i isti se bez naknade mogu dobiti u Ministarstvu, a biće dostupni i na web strani www.mpr.gov.ba
2. Rješenje Ministarstva o upisu u Registar Subjekta upisa i upisu promjena Subjekta upisa u Registru, bez obrazloženja, objavljuje se u "Službenom glasniku BiH", na teret Subjekta upisa.

Član 22.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-30-689/04
30. augusta 2004. godine
Sarajevo

Ministar
Slobodan Kovač, s. r.

Na temelju članka 16. stavak 1. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 5/04), ministar pravde Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK

O USPOSTAVI I VOĐENJU JEDINSTVENOG REGISTRA ZA UPIS CRKAVA I VJERSKIH ZAJEDNICA, NJIHOVIH SAVEZA I ORGANIZACIJSKIH OBLIKA U BOSNI I HERCEGOVINI

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuje se: vođenje jedinstvenog registra za upis crkava i vjerskih zajednica, njihovih saveza i organizacijskih oblika u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Registar); upis u Registar; postupanje po prijavi za upis u Registar; upis promjena u Registru; zbirka isprava; javnost Registra; čuvanje Registra; izvadak iz Registra, kao i druga pitanja od značaja za uspostavu i vođenje Registra, sukladno Zakonu o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Zakon) za:

a) sve crkve i vjerske zajednice i njihove unutarnje organizacijske oblike, kojima se temeljem Zakona potvrđuje kontinuitet svojstva pravne osobe, te nove pravne osobe koja se konstituira iz postojećeg Subjekta upisa;
b) saveze crkava i vjerskih zajednica i njihovih organizacijskih oblika, za koje to zatraži crkva ili vjerska zajednica;
c) registraciju nove crkve i vjerske zajednice.

II - VOĐENJE JEDINSTVENOG REGISTRA

Članak 2.

1. Registar postojećih i novih crkava i vjerskih zajednica, njihovih saveza i unutarnjih organizacijskih oblika iz članka 1. toč. a), b), c) ovoga pravilnika (u daljnjem tekstu: Subjekt upisa), vodi Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).
2. Registar se vodi u obliku knjige formata 350 x 250 mm uvezane u tvrde korice od trajnog materijala (Obrazac RSU).

3. Na naslovnoj stranici knjige Registra u lijevom gornjem kutu se upisuje: Bosna i Hercegovina, Ministarstvo pravde, a na sredini naslovne stranice, Registar, s konkretnom naznakom za koju crkvu ili vjersku zajednicu se vodi Registar, te broj knjige (knjiga broj I., II., III., IV. i V.).
4. Registar se vodi posebno za svaku: crkvu, vjersku zajednicu, saveze crkava i vjerskih zajednica i njihovih organizacijskih oblika, koji imaju svojstvo pravne osobe.
5. Stranice Registra, osim naslovne stranice, označene su rednim brojevima.
6. Prije prvog upisa u Registar, ovlaštena službena osoba Ministarstva ovjerava Registar svojim potpisom i pečatom Ministarstva, na način, da na prvoj unutarnjoj stranici Registra upiše tekst, koji glasi: "Ovaj Registar sadrži ukupno_____ stranica".

Članak 3.

1. Popunjavanje rubrike u Registru obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka, koji su naznačeni u rubrici.
2. Rubrika se popunjava čitljivo, tintom ili kemijskom olovkom.
3. Upisani tekst u rubrici se ne smije brisati niti ispravljati.
4. Iznimno, manje pogreške ispravljaju se precrtavanjem vodoravnom crtom i stavljanjem potpisa ovlaštene službene osobe Ministarstva i nadnevak ispravke, a ako se radi o većim pogreškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem crvenom kosom crtom, i upis se obavlja u prvoj slobodnoj rubrici.

Članak 4.

1. Izmjena nastala nakon upisa u Registar, upisuje se u rubriku, koja se odnosi na odgovarajuću izmjenu, a nakon upisa novog podatka, rubrika koja sadrži stari podatak precrtava se kosom crvenom crtom.
2. Ako je rubrika, koja se odnosi na izmjenu podatka, popunjena, ili ako Subjekt upisa mijenja svoj naziv, na prvoj slobodnoj stranici Registra prenose se svi važeći podaci iz odgovarajućih rubrika s registarske stranice s koje se prenosi upis u Registar, na način, da se u rubriku: "registarski broj" upisuje registarski broj pod kojim je upisan Subjekt upisa, u rubriku: "prijenos registra sa stranice broj", upiše se broj prethodne stranice s koje se prenosi registracija, na stranici s koje se prenosi registracija, u rubriku: "prijenos registracije na stranicu broj", upiše se broj stranice na koju se prenosi registracija, nakon čega se stranica s koje se prenosi registracija precrtava kosom crvenom crtom.
3. Nadnevak prestanka s radom Subjekta upisa upisuje se u odgovarajuću rubriku, a potom se registarska stranica koja se odnosi na taj Subjekt upisa, precrtava s dvije kose crvene crte.

III - UPIS U REGISTAR

Članak 5.

1. Prijava za upis u Registar Subjekta upisa podnosi se Ministarstvu na obrascu U -1, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Subjekta upisa.
2. U prijavi za upis u Registar Subjekta upisa, kojemu se, sukladno članku 8. st. 2., 5. i 6. Zakona potvrđuje kontinuitet pravne osobe, navode se sljedeći podaci:
   a) puni naziv (i skraćeni, ako postoji) Subjekta upisa;
   b) sjedište Subjekta upisa i broj telefona;
   c) sadržaj, opis i otisak pečata Subjekta upisa;
   d) sadržaj, opis i otisak štambilja Subjekta upisa;
   e) sadržaj i opis logo ili znaka Subjekta upisa, ako postoji.
3. Uz prijavu se prilaže: ime, prezime, vlastoručni potpis, jedinstveni matični broj i služba osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, na obrascu U-2, koji potpisuje službena osoba.
4. Ako se unutar postojećeg Subjekta upisa iz stavak 2. ovoga pravilnika konstituira nova organizacijska cjelina, koja će imati svojstvo pravne osobe, prijava za upis u Registar Ministarstva takvog Subjekta upisa podnosi se na obrascu U-1-1, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje.
5. U prijavi U-1-1 navode se sljedeći podaci:
   a) puni naziv (i skraćeni, ako postoji) Subjekta upisa;
   b) sjedište i broj telefona Subjekta upisa;
   c) sadržaj i opis pečata Subjekta upisa;
   d) sadržaj i opis štambilja Subjekta upisa;
   e) sadržaj i opis logo ili znaka Subjekta upisa, ako postoji.
6. Uz prijavu U-1-1, prilaže se:
   a) uredno popunjen obrazac U-1 za postojeći Subjekt upisa, sukladno stavku 2. ovoga članka, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje;
   b) odluka mjerodavne vlasti crkve ili vjerske zajednice o osnutku Subjekta upisa;
   c) ime, prezime, ovjereni potpis i služba osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, na obrascu U-2, koji potpisuje službena osoba.

Članak 6.

1. Prijava za upis u Registar novog Subjekta upisa podnosi se Ministarstvu na obrascu U-3, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Subjekta upisa.

   U prijavi U-3 navode se sljedeći podaci:
   a) puni naziv (i skraćeni, ako postoji) Subjekta upisa;
   b) sjedište i broj telefona Subjekta upisa;
   c) sadržaj i opis pečata Subjekta upisa;
   d) sadržaj i opis štambilja Subjekta upisa;
   e) sadržaj i opis logo ili znaka Subjekta upisa, ako postoji.
2. Uz prijavu U-3, sukladno članku 18. st. 1. i 2. Zakona, prilaže se:
   a) statut Subjekta upisa;
   b) isprava o službenom vjerskom naukovanju Subjekta upisa;
   c) spisak 300 građana-sljedbenika, koji sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, mjesto rođenja, sadašnja adresa stanovanja, jedinstveni matični broj i vlastoručni potpis građana-sljedbenika;
   d) odluka o osnivanju, koja je usvojena od najmanje 30 osnivača crkve ili vjerske zajednice, ime i prezime predstojnika crkve ili vjerske zajednice, njegova zamjenika ili drugih predstavnika ovlaštenih da zastupaju crkvu ili vjersku zajednicu pred državnim tijelima;
   e) podaci za ovlaštenu osobu iz članka 5. stavak 3. ovoga pravilnika, na obrascu U -2.

Članak 7.

1. Statut Subjekta upisa ovjerava Ministarstvo, na način, da se stranice statuta prošiju vrpcom, a oba kraja vrpce se na posljednjoj stranici statuta pričvrste naljepnicom, na kojoj se otisne pečat Ministarstva.
2. Na posljednjoj stranici statuta upisuje se tekst ovjere, koji glasi:

"Ovjerava Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine".

Broj _____ Potpis

Nadnevak _____ _____

Članak 8.

1. Dva ili više Subjekata upisa iz Bosne i Hercegovine mogu osnovati saveze crkava i vjerskih zajednica (u daljnjem tekstu: Savez).
2. Savezi se osnivaju pisanim aktom, u kojem se navode osnivači, definirani ciljevi osnivanja Saveza, način osnivanja zajedničke upravljačko-predstavničke strukture, te vrijeme trajanja Saveza.
3. Prijava za upis Saveza u Registar podnosi se Ministarstvu na obrascu U-1, koji potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Subjekta upisa.

   U prijavi U-1 navode se sljedeći podaci:

   a) puni naziv (i skraćeni, ako postoji) Subjekta upisa;
   b) sjedište i broj telefona Subjekta upisa;
   c) sadržaj i opis pečata Subjekta upisa;
   d) sadržaj i opis štambilja Subjekta upisa;
   e) sadržaj i opis logo ili znaka Subjekta upisa, ako postoji.
4. Uz prijavu U-1 se prilaže: ime, prezime, vlastoručni potpis, jedinstveni matični broj i služba osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, na obrascu U-2, koji potpisuje službena osoba, i pismeni akt iz stavka 2. ovoga članka.

IV - POSTUPANJE PO PRIJAVI ZA UPIS U REGISTAR

Članak 9.

1. Po prijemu prijave za upis u Registar, Ministarstvo će utvrditi da li je prijava pravilno popunjena, ovjerena i podnijeta od strane ovlaštene osobe, te da li su uz prijavu priložene isprave, sukladno Pravilniku.
2. Ukoliko postoji nedostatak, Ministarstvo će pismeno obavijestiti podnositelja prijave da u roku od 15 dana uredi, odnosno dopuni prijavu.
3. Ako podnositelj prijave u roku iz prethodnog stavka ne uredi, odnosno dopuni prijavu, Ministarstvo će rješenjem odbaciti prijavu.
4. Ministarstvo će u roku od 30 dana od dana uredno podnijete prijave, donijeti rješenje o upisu u Registar Subjekta upisa.

Članak 10.

1. Danom donošenja rješenja o upisu u Registar Ministarstva, Subjektu upisa iz članka 5. ovoga pravilnika potvrđuje se kontinuitet pravne osobe, a Subjekt upisa iz članka 6. i Savez iz članka 8. ovoga pravilnika stječe svojstvo pravne osobe, danom donošenja rješenja o upisu u Registar Ministarstva.
2. Svaki Subjekt upisa, u trenutku stjecanja svojstva pravne osobe, za svoje obveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 11.

1. Ministarstvo može odbiti prijavu za upis u Registar, samo iz razloga navedenih u Zakonu.
2. U slučaju iz prethodnog stavka, podnositelj prijave može uložiti žalbu Vijeću ministara Bosne i Hercegovine u roku od 30 dana od prijema rješenja o odbijanju registracije.
3. Ako Ministarstvo ne donese rješenje o upisu u Registar novog Subjekta upisa u roku od 60 dana od dana uredno podnijete prijave za upis u Registar, smatrat će se da je donijeto rješenje o registraciji istekom 60 dana nakon podnijete prijave.
4. U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, podnositelj prijave može uložiti žalbu Vijeću ministara Bosne i Hercegovine u roku od 60 dana od dana podnošenja prijave za upis u Registar.
5. Odluka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine je konačna.
6. Protiv konačne odluke može se podnijeti tužba upravnom odjelu Suda Bosne i Hercegovine, u roku od tri mjeseca od dana prijema konačne odluke.

V - UPIS PROMJENA U REGISTRU

Članak 12.

1. Subjekt upisa je dužan prijaviti upis promjene podatka u Registru, iz čl. 4., 6. ili 8. ovoga pravilnika, kao i upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, na obrascu broj U-4.
2. Prijavu iz prethodnog stavka potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Subjekta upisa i ista se ovjerava pečatom Subjekta upisa.
3. Uz prijavu za upis promjena iz stavka 1. ovoga članka, Subjekt upisa podnosi isprave na temelju kojih dokazuje nastale promjene u Registru.
4. Ministarstvo će donijeti rješenje o promjeni podataka Subjekta upisa u Registru u roku od osam dana od dana primitka prijave.
5. Subjekti upisa iz članka 5. stavak 4., članka 6. stavak 2. i članka 8. ovoga pravilnika su dužni, da u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o upisu u Registar Ministarstva Subjekta upisa, Ministarstvu dostaviti otisak pečata i štambilja.

Članak 13.

1. Ako Subjekt upisa prestane s radom, dužan je odmah podnijeti Ministarstvu prijavu za brisanje iz Registra Subjekta upisa, na obrascu U-5.
2. U prijavi iz prethodnog stavka navodi se puni naziv Subjekta upisa koji prestaje s radom, sjedište Subjekta upisa i razlog prestanka.
3. Uz prijavu se prilaže Odluka mjerodavnog tijela o prestanku s radom Subjekta upisa.
4. Na temelju uredne prijave, Ministarstvo, po žurnom postupku, donosi rješenje o prestanku s radom Subjekta upisa.

VI - ZBIRKA ISPRAVA

Članak 14.

1. Za svaki Subjekt upisa vodi se zbirka isprava.
2. Na naslovnoj stranici omota, na sredini, upisuje se naziv: "Zbirka isprava", a ispod navedenog teksta, upisuje se naziv Subjekta upisa i registarski broj pod kojim je izvršen upis u Registar.
3. U zbirku isprava odlažu se: prijava za upis u Registar, Statut, rješenje o upisu u Registar, prijava za upis promjena u Registru, dokaz o plaćenoj naknadi, kao i sve isprave koje su priložene uz prijavu, na temelju kojih je izvršen upis i promjena upisa u Registru.
4. Zbirke isprava se smatraju ispravama trajne vrijednosti.

VII - JAVNOST REGISTRA

Članak 15.

1. Registar je javan.
2. Svaka osoba, koja dokaže pravni interes, ima pravo uvida u podatke upisane u Registar, osim osobnih podataka fizičkih osoba ovlaštenih za zastupanje Subjekta upisa, odnosno dijela Subjekta upisa, zaštićenih zakonom, ili pak podnijeti zahtjev da joj se dostavi kopija isprave u Registru.

3. Kopiju isprave potpisuje ministar, ili službena osoba koju on ovlasti.

VIII - ČUVANJE REGISTRA

Članak 16.

1. Registar i sve isprave, na temelju kojih je izvršen upis u Registar, kao i sve promjene u Registru, koje se odnose na Subjekt upisa, smatraju se ispravama od trajne vrijednosti, i njihovo arhiviranje i čuvanje vrši se na način, koji će osigurati zaštitu od zlouporabe, oštećenja ili uništenja.
2. Zavođenje prijava i ostalih isprava koji su predmet ovog pravilnika, te arhiviranje i čuvanje zbirke isprava, vrši se na način koji će osigurati zaštitu od zlouporabe, oštećenja ili uništenja, sukladno Naputku o načinu vršenja uredskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 35/03).

IX - IZVADAK IZ REGISTRA

Članak 17.

1. Na pismeni zahtjev osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa, njegova punomoćnika, ili mjerodavnog tijela, Ministarstvo izdaje izvadak iz Registra, na obrascu IR.
2. Obrazac IR sadrži: puni naziv Subjekta upisa, sjedište, broj telefona, registarski broj i nadnevak rješenja upisa, te ime i prezime zakonskog zastupnika Subjekta upisa.
3. Obrazac IR potpisuje ovlaštena službena osoba Ministarstva i isti se ovjerava pečatom Ministarstva.
4. Izvadak iz registra sadrži posljednje podatke, koji su upisani u Registar.
5. Na zahtjev mjerodavnog tijela (pravosudnog i sl.), koji utvrđuje činjenice u postupku koji vodi, u obrazac IR se mogu unijeti i zastarjeli podaci.

X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

1. Obrasci prijava navedeni u ovom pravilniku popunjavaju se pisaćim strojem, ili kompjuterski, latiničnim ili ćiriličnim pismom, na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, a pisani podaci se ne smiju precrtavati, ispravljati niti brisati i moraju biti istovjetni sa Statutom ili Odlukom mjerodavnog tijela Subjekta upisa.
2. Prijava i isprave koje se podnose uz prijavu za upis u Registar ili za upis promjene u Registru, podnose se u izvorniku, ovjerenom prijepisu ili ovjerenoj preslici.
3. Ministarstvo će izdati rješenje o upisu u Registar Subjekta upisa i rješenje o upisu promjene podatka u Registru Subjekta upisa na jeziku i pismu na kojem to zahtijeva Subjekt upisa.

Članak 19.

Prijave za upis u registar Subjekata upisa i prijave za upis promjena u Registru predviđene ovom pravilnikom, Ministarstvu podnose: Biskupska konferencija i biskupski ordinarijati za Katoličku Crkvu, Eparhije za Srpsku pravoslavnu Crkvu, Rijaset Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini i muftijski uredi za Islamsku zajednicu, i Jevrejska zajednica Bosne i Hercegovine za Jevrejsku zajednicu.

Članak 20.

Podnositelj prijave je obvezan, da uz prijavu priloži dokaz o plaćenoj naknadi za:

a) upis u Registar Subjekta upisa 50 KM;
b) upis promjena u Registru 50 KM;
c) izvadak iz Registra 10 KM;
d) presliku isprava po jednoj stranici 1 KM.

Članak 21.

1. Obrasci: U-1, U-1-1, U-2, U-3, U-4 i U-5 čine sastavni dio ovoga pravilnika, i isti se bez naknade mogu dobiti u Ministarstvu, a bit će dostupni i na web stranici www.mpr.gov.ba
2. Rješenje Ministarstva o upisu u Registar Subjekta upisa i upisu promjena Subjekta upisa u Registru, bez obrazloženja, objavljuje se u "Službenom glasniku BiH", na teret Subjekta upisa.

Članak 22.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-30-689/04
30. kolovoza 2004. godine
Sarajevo

Ministar
Slobodan Kovač, v.r.

На основу члана 16. става 1. Закона о слободи вјере и правном положају цркава и вјерских заједница у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 5/04), министар правде Босне и Херцеговине доноси

ПРАВИЛНИК

О УСПОСТАВИ И ВОЂЕЊУ ЈЕДИНСТВЕНОГ РЕГИСТРА ЗА УПИС ЦРКАВА И ВЈЕРСКИХ ЗАЈЕДНИЦА, ЊИХОВИХ САВЕЗА И ОРГАНИЗАЦИОНИХ ОБЛИКА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ

I - ОПШЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се: вођење јединственог регистра за упис цркава и вјерских заједница, њихових савеза и организационих облика у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: Регистар); упис у Регистар; поступање по пријави за упис у Регистар; упис промјена у Регистру; збирка исправа; јавност Регистра; чување Регистра; извадак из Регистра, као и друга питања од значаја за успоставу и вођење Регистра, у складу са Законом о слободи вјере и правном положају цркава и вјерских заједница у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: Закон) за:

а) све цркве и вјерске заједнице и њихове унутрашње организационе облике, којима се на основу Закона потврђује континуитет својства правног лица, те новог правног лица које се конституише из постојећег Субјекта уписа;
б) савезе цркава и вјерских заједница и њихових организационих облика, за које то затражи црква или вјерска заједница;
ц) регистрацију нове цркве и вјерске заједнице.

II - ВОЂЕЊЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ РЕГИСТРА

Члан 2.

1. Регистар постојећих и нових цркава и вјерских заједница, њихових савеза и унутрашњих организационих облика из члана 1. тач. а), б), ц) овог правилника (у даљем тексту: Субјект уписа), води Министарство правде Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Министарство).
2. Регистар се води у облику књиге формата 350 x 250 мм увезане у тврде корице од трајног материјала (Образац РСУ).
3. На насловној страни књиге Регистра у лијевом горњем углу се уписује: Босна и Херцеговина, Министарство правде, а на средини насловне стране, Регистар, с конкретном назнаком за коју цркву или вјерску заједницу се води Регистар, те број књиге (књига број I, II, III, IV и V).

4. Регистар се води посебно за сваку: цркву, вјерску заједницу, савезе цркава и вјерских заједница и њихових организационих облика, који имају својство правног лица.
5. Стране Регистра, осим насловне стране, означене су редним бројевима.
6. Прије првог уписа у Регистар, овлаштено службено лице Министарства овјерава Регистар својим потписом и печатом Министарства, на начин, да на првој унутрашњој страни Регистра упише текст, који гласи: "Овај Регистар садржи укупно_____ страна".

Члан 3.

1. Попуњавање рубрике у Регистру обавља се уписивањем одговарајућих података, који су назначени у рубрици.
2. Рубрика се попуњава читљиво, тинтом или хемијском оловком.
3. Уписани текст у рубрици се не смије брисати нити исправљати.
4. Изузетно, мање грешке исправљају се прецртавањем водоравном цртом и стављањем потписа овлаштеног службеног лица Министарства и датум исправке, а ако се ради о већим грешкама, цијели се упис поништава прецртавањем црвеном косом цртом, и упис се обавља у првој слободној рубрици.

Члан 4.

1. Измјена настала након уписа у Регистар, уписује се у рубрику, која се односи на одговарајућу измјену, а након уписа новог податка, рубрика која садржи стари податак прецртава се косом црвеном цртом.
2. Ако је рубрика, која се односи на измјену податка, попуњена, или ако Субјект уписа мијења свој назив, на првој слободној страни Регистра преносе се сви важећи подаци из одговарајућих рубрика с регистарске стране с које се преноси упис у Регистар, на начин, да се у рубрику: "регистарски број" уписује регистарски број под којим је уписан Субјект уписа, у рубрику: "датум регистра са стране број", упише се број претходне стране с које се преноси регистрација, на страни с које се преноси регистрација, у рубрику: "датум регистрације на страну број", упише се број стране на коју се преноси регистрација, након чега се страна с које се преноси регистрација прецртава косом црвеном цртом.
3. Датум престанка с радом Субјекта уписа уписује се у одговарајућу рубрику, а потом се регистарска страна која се односи на тај Субјект уписа, прецртава с двије косе црвене црте.

III - УПИС У РЕГИСТАР

Члан 5.

1. Пријава за упис у Регистар Субјекта уписа подноси се Министарству на обрасцу У -1, који потписује лице овлаштено за заступање Субјекта уписа.
2. У пријави за упис у Регистар Субјекта уписа, којему се, у складу са чланом 8. ст. 2., 5. и 6. Закона потврђује континуитет правног лица, наводе се слиједећи подаци:
   а) пуни назив (и скраћени, ако постоји) Субјекта уписа;
   б) сједиште Субјекта уписа и број телефона;
   ц) садржај, опис и отисак печата Субјекта уписа;
   д) садржај, опис и отисак штамбиља Субјекта уписа;
   е) садржај и опис лого или знака Субјекта уписа, ако постоји.
3. Уз пријаву се прилаже: име, презиме, својеручни потпис, јединствени матични број и служба лица овлаштеног за заступање Субјекта уписа, на обрасцу У-2, који потписује службено лице.
4. Ако се унутар постојећег Субјекта уписа из става 2. овога правилника конституише нова организациона цјелина, која ће имати својство правног лица, пријава за упис у Регистар Министарства таквог Субјекта уписа подноси се на обрасцу У-1-1, који потписује лице овлаштено за заступање.
5. У пријави У-1-1 наводе се слиједећи подаци:
   а) пуни назив (и скраћени, ако постоји) Субјекта уписа;
   б) сједиште и број телефона Субјекта уписа;
   ц) садржај и опис печата Субјекта уписа;
   д) садржај и опис штамбиља Субјекта уписа;
   е) садржај и опис лого или знака Субјекта уписа, ако постоји.
6. Уз пријаву У-1-1, прилаже се:
   а) уредно попуњен образац У-1 за постојећи Субјект уписа, у складу са ставом 2. овога члана, који потписује лице овлаштено за заступање;
   б) одлука надлежне власти цркве или вјерске заједнице о оснивању Субјекта уписа;
   ц) име, презиме, овјерени потпис и служба лица овлаштеног за заступање Субјекта уписа, на обрасцу У-2, који потписује службено лице.

Члан 6.

1. Пријава за упис у Регистар новог Субјекта уписа подноси се Министарству на обрасцу У-3, који потписује лице овлаштено за заступање Субјекта уписа.

   У пријави У-3 наводе се слиједећи подаци:
   а) пуни назив (и скраћени, ако постоји) Субјекта уписа;
   б) сједиште и број телефона Субјекта уписа;
   ц) садржај и опис печата Субјекта уписа;
   д) садржај и опис штамбиља Субјекта уписа;
   е) садржај и опис лого или знака Субјекта уписа, ако постоји.
2. Уз пријаву У-3, у складу са чланом 18. ст. 1. и 2. Закона, прилаже се:
   а) статут Субјекта уписа;
   б) исправа о службеном вјерском науковању Субјекта уписа;
   ц) списак 300 грађана-сљедбеника, који садржи слиједеће податке: име и презиме, мјесто рођења, садашња адреса становања, јединствени матични број и својеручни потпис грађана-сљедбеника;
   д) одлука о оснивању, која је усвојена од најмање 30 оснивача цркве или вјерске заједнице, име и презиме предстојника цркве или вјерске заједнице, његова замјеника или других представника овлаштених да заступају цркву или вјерску заједницу пред државним органима;
   е) подаци за овлаштену особу из члана 5. став 3. овога правилника, на обрасцу У -2.

Члан 7.

1 Статут Субјекта уписа овјерава Министарство, на начин, да се стране статута прошију врпцом, а оба краја врпце се на послиједњој страни статута причврсте налијепницом, на којој се отисне печат Министарства.

2. На послиједњој страни статута уписује се текст овјере, који гласи:

"Овјерава Министарство правде Босне и Херцеговине".

Број _____ Потпис
Датум _____ _____

Član 8.

1. Два или више Субјеката уписа из Босне и Херцеговине могу основати савезе цркава и вјерских заједница (у даљем тексту: Савез).
2. Савези се оснивају писаним актом, у којем се наводе оснивачи, дефинисани циљеви оснивања Савеза, начин оснивања заједничке управљачко-заступничке структуре, те вријеме трајања Савеза.
3. Пријава за упис Савеза у Регистар подноси се Министарству на обрасцу У-1, који потписује лице овлаштено за заступање Субјекта уписа.

   У пријави У-1 наводе се слиједећи подаци:

   а) пуни назив (и скраћени, ако постоји) Субјекта уписа;

   б) сједиште и број телефона Субјекта уписа;

   ц) садржај и опис печата Субјекта уписа;

   д) садржај и опис штамбиља Субјекта уписа;

   е) садржај и опис лого или знака Субјекта уписа, ако постоји.
4. Уз пријаву У-1 се прилаже: име, презиме, својеручни потпис, јединствени матични број и служба лица овлаштеног за заступање Субјекта уписа, на обрасцу У-2, који потписује службено лице, и писмени акт из става 2. овога члана.

IV - ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ ЗА УПИС У РЕГИСТАР

Члан 9.

1. По пријему пријаве за упис у Регистар, Министарство ће утврдити да ли је пријава правилно попуњена, овјерена и поднијета од стране овлаштеног лица, те да ли су уз пријаву приложене исправе, у складу са Правилником.
2. Уколико постоји недостатак, Министарство ће писмено обавијестити подносиоца пријаве да у року од 15 дана уреди, односно допуни пријаву.
3. Ако подносилац пријаве у року из претходног става не уреди, односно допуни пријаву, Министарство ће рјешењем одбацити пријаву.
4. Министарство ће у року од 30 дана од дана уредно поднијете пријаве, донијети рјешење о упису у Регистар Субјекта уписа.

Члан 10.

1. Даном доношења рјешења о упису у Регистар Министарства, Субјекту уписа из члана 5. овога правилника потврђује се континуитет правног лица, а Субјект уписа из члана 6. и Савез из члана 8. овога правилника стиче својство правног лица, даном доношења рјешења о упису у Регистар Министарства.
2. Сваки Субјект уписа, у тренутку стицања својства правног лица, за своје обавезе одговара цјелокупном својом имовином.

Члан 11.

1. Министарство може одбити пријаву за упис у Регистар, само из разлога наведених у Закону.
2. У случају из претходног става, подносилац пријаве може уложити жалбу Савјету министара Босне и Херцеговине у року од 30 дана од пријема рјешења о одбијању регистрације.
3. Ако Министарство не донесе рјешење о упису у Регистар новог Субјекта уписа у року од 60 дана од дана уредно поднијете пријаве за упис у Регистар, сматраће се да је донијето рјешење о регистрацији истеком 60 дана након поднијете пријаве.
4. У случају из става 3. овога члана, подносилац пријаве може уложити жалбу Савјету министара Босне и Херцеговине у року од 60 дана од дана подношења пријаве за упис у Регистар.
5. Одлука Савјета министара Босне и Херцеговине је коначна.
6. Против коначне одлуке може се поднијети тужба управном одјељењу Суда Босне и Херцеговине, у року од три мјесеца од дана пријема коначне одлуке.

V - УПИС ПРОМЈЕНА У РЕГИСТРУ

Члан 12.

1. Субјект уписа је дужан пријавити упис промјене податка у Регистру, из чл. 4., 6. или 8. овога правилника, као и упис промјене лица овлаштеног за заступање Субјекта уписа, на обрасцу број У-4.
2. Пријаву из претходног става потписује лице овлаштено за заступање Субјекта уписа и иста се овјерава печатом Субјекта уписа.
3. Уз пријаву за упис промјена из става 1. овога члана, Субјект уписа подноси исправе на основу којих доказује настале промјене у Регистру.
4. Министарство ће донијети рјешење о промјени података Субјекта уписа у Регистру у року од осам дана од дана пријема пријаве.
5. Субјекти уписа из члана 5. став 4., члана 6. став 2. и члана 8. овога правилника су дужни, да у року од 15 дана од дана пријема рјешења о упису у Регистар Министарства Субјекта уписа, Министарству доставити отисак печата и штамбиља.

Члан 13.

1. Ако Субјект уписа престане с радом, дужан је одмах поднијети Министарству пријаву за брисање из Регистра Субјекта уписа, на обрасцу У-5.
2. У пријави из претходног става наводи се пуни назив Субјекта уписа који престаје с радом, сједиште Субјекта уписа и разлог престанка.
3. Уз пријаву се прилаже Одлука надлежног органа о престанку с радом Субјекта уписа.
4. На основу уредне пријаве, Министарство, по хитном поступку, доноси рјешење о престанку с радом Субјекта уписа.

VI - ЗБИРКА ИСПРАВА

Члан 14.

1. За сваки Субјект уписа води се збирка исправа.
2. На насловној страни омота, на средини, уписује се назив: "Збирка исправа", а испод наведеног текста, уписује се назив Субјекта уписа и регистарски број под којим је извршен упис у Регистар.
3. У збирку исправа одлажу се: пријава за упис у Регистар, Статут, рјешење о упису у Регистар, пријава за упис промјена у Регистру, доказ о плаћеној накнади, као и сва исправе која су приложена уз пријаву, на основу којих је извршен упис и промјена уписа у Регистру.
4. Збирке исправа се сматрају исправама трајне вриједности.

VII - ЈАВНОСТ РЕГИСТРА

Члан 15.

1. Регистар је јаван.
2. Свако лице, које докаже правни интерес, има право увида у податке уписане у Регистар, осим личних података физичких лица овлаштених за заступање Субјекта уписа, односно дијела Субјекта уписа, заштићених законом, или пак поднијети захтјев да јој се достави копија исправе у Регистру.

3. Копију исправе потписује министар, или службено лице које он овласти.

VIII - ЧУВАЊЕ РЕГИСТРА

Члан 16.

1. Регистар и све исправе, на основу којих је извршен упис у Регистар, као и све промјене у Регистру, које се односе на Субјект уписа, сматрају се исправама од трајне вриједности, и њихово архивирање и чување врши се на начин, који ће обезбиједити заштиту од злоупотребе, оштећења или уништења.
2. Завођење пријава и осталих исправа које су предмет овог правилника, те архивирање и чување збирке исправа, врши се на начин који ће обезбиједити заштиту од злоупотребе, оштећења или уништења, у складу са Упутством о начину вршења уредског пословања министарстава, служби, институција и других органа Вијећа министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 35/03).

IX - ИЗВАДАК ИЗ РЕГИСТРА

Члан 17.

1. На писмени захтјев лица овлаштеног за заступање Субјекта уписа, његова пуномоћника, или надлежног органа, Министарство издаје извадак из Регистра, на обрасцу ИР.
2. Образац ИР садржи: пуни назив Субјекта уписа, сједиште, број телефона, регистарски број и датум рјешења уписа, те име и презиме законског представника Субјекта уписа.
3. Образац ИР потписује овлаштено службено лице Министарства и исти се овјерава печатом Министарства.
4. Извадак из регистра садржи посљедње податке, који су уписан у Регистар.
5. На захтјев надлежног органа (правосудног и сл.), који утврђује чињенице у поступку који води, у образац ИР се могу унијети и застарјели подаци.

X - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

1. Обрасци пријава наведени у овом правилнику попуњавају се писаћом машином, или компјутерски, латиничним или ћириличним писмом, на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, а писани подаци се не смију прецртавати, исправљати нити брисати и морају бити истовјетни са Статутом или Одлуком надлежног органа Субјекта уписа.
2. Пријава и исправе која се подносе уз пријаву за упис у Регистар или за упис промјене у Регистру, подносе се у оригиналу, овјереном препису или овјереној копији.
3. Министарство ће издати рјешење о упису у Регистар Субјекта уписа и рјешење о упису промјене података у Регистру Субјекта уписа на језику и писму на којем то захтијева Субјект уписа.

Члан 19.

Пријаве за упис у регистар Субјеката уписа и пријаве за упис промјена у Регистру предвиђене овом правилником, Министарству подносе: Бискупска конференција и бискупски ординаријати за Католичку Цркву, Епархије за Српску православну Цркву, Ријасет Исламске заједнице у Босни и Херцеговини и муфтијски уреди за Исламску заједницу, и Јеврејска заједница Босне и Херцеговине за Јеврејску заједницу.

Члан 20.

Подносилац пријаве је обавезан, да уз пријаву приложи доказ о плаћеној накнади за:

а) упис у Регистар Субјекта уписа 50 КМ;
б) упис промјена у Регистру 50 КМ;
ц) извадак из Регистра 10 КМ;
д) копију исправа по једној страни 1 КМ.

Члан 21.

1. Обрасци: У-1, У-1-1, У-2, У-3, У-4 и У-5 чине саставни дио овога правилника, и исти се без накнаде могу добити у Министарству, а биће доступни и на њеб страни њњњ.мпр.гов.ба
2. Рјешење Министарства о упису у Регистар Субјекта уписа и упису промјена Субјекта уписа у Регистру, без образложења, објављује се у "Службеном гласнику БиХ", на терет Субјекта уписа.

Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ".

Број 01-30-689/04
30. августа 2004. године
Сарајево

Министар
Слободан Ковач, с. р.

Obrazac: U-1
Образац: У-1

PRIJAVA - ПРИЈАВА

za upis u jedinstveni registar crkava i vjerskih zajednica, njihovih saveza i organizacijskih oblika u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Subjekta upisa)

за упис у јединствени регистар цркава и вјерских заједница, њихових савеза и организационих облика у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: Субјекта уписа)

1.	Puni naziv (i skraćeni ako postoji) Subjekta upisa Пуни назив (и скраћени ако постоји) Субјекта уписа	
2.	Sjedište i broj telefona Сједиште и број телефона	
3.	Sadržaj, opis i otisak pečata Садржај, опис и отисак печата	
4.	Sadržaj, opis i otisak štambilja Садржај, опис и отисак штамбиља	
5.	Logo ili znak, ako postoji Лого или знак, ако постоји	
6.	Uz ovu prijavu se prilažu obrasci i isprave Уз ову пријаву се прилажу обрасци и исправе	_____ _____

Molimo da na temelju/osnovu ove prijave i privitaka/priloga uz prijavu, Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine donese rješenje o upisu Subjekta upisa u Registar Ministarstva.

Молимо да на основу ове пријаве и прилога уз пријаву, Министарство правде Босне и Херцеговине донесе рјешење о упису Субјекта уписа у Регистар Министарства.

Nadnevak/ Datum/ Датум:

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje
Потпис лица овлашћеног за заступање

_____ _____

M.P.
М.П.

Obrazac: U-2
Образац: У-2

Ime, prezime i služba osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa
Име, презиме и служба лица овлашћеног за заступање Субјекта уписа

1.	Puni naziv (i skraćeni ako postoji) Subjekta upisa Пуни назив (и скраћени, ако постоји) Субјекта уписа	
2.	Ime, prezime i služba osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa Име, презиме и служба лица овлашћеног за заступање Субјекта уписа	
3.	Vlastoručni/svojeručni potpis i broj osobne/lične iskaznice/karte Својеручни потпис и број личне карте	

Nadnevak/ Datum/ Датум:

_____

M.P.
М.П.

Potpis službene osobe
Потпис службеног лица

_____

Obrazac: U-1-1
Образац: У-1-1

PRIJAVA - ПРИЈАВА
za upis novog Subjekta upisa iz postojećeg Subjekta upisa
за упис новог Субјекта уписа из постојећег Субјекта уписа

1.	Puni naziv (i skraćeni ako postoji) Subjekta upisa Пуни назив (и скраћени ако постоји) Субјекта уписа	
2.	Sjedište i broj telefona Сједиште и број телефона	
3.	Sadržaj, opis i otisak pečata Садржај, опис и отисак печата	
4.	Sadržaj, opis i otisak štambilja Садржај, опис и отисак штамбиља	
5.	Logo ili znak, ako postoji Лого или знак, ако постоји	

Molimo da na temelju/osnovu ove prijave i privitaka/priloga uz prijavu, Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine donese rješenje o upisu Subjekta upisa u Registar Ministarstva.
Молимо да на основу ове пријаве и прилога уз пријаву, Министарство правде Босне и Херцеговине донесе рјешење о упису Субјекта уписа у Регистар Министарства.

Nadnevak/ Datum/ Датум:

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje
Потпис лица овлашћеног за заступање

_____

M.P.
М.П.

_____

Obrazac: U-3
Образац: У-3

PRIJAVA - ПРИЈАВА
za upisu Registar Ministarstva novog Subjekta upisa
за упис у Регистар Министарства новог Субјекта уписа

1.	Puni naziv (i skraćeni ako postoji) Subjekta upisa Пуни назив (и скраћени ако постоји) Субјекта уписа	
2.	Sjedište i broj telefona Сједиште и број телефона	
3.	Sadržaj i opis pečata Садржај и опис печата	
4.	Sadržaj i opis štambilja Садржај и опис штамбиља	
5.	Sadržaj i opis loga ili znaka, ako postoji Садржај и опис лога или знака, ако постоји	

Molimo da na temelju/osnovu ove prijave i privitaka/priloga uz prijavu, Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine donese rješenje o upisu Subjekta upisa u Registar Ministarstva.
Молимо да на основу ове пријаве и прилога уз пријаву, Министарство правде Босне и Херцеговине донесе рјешење о упису Субјекта уписа у Регистар Министарства.

Nadnevak/ Datum/ Датум:

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje
Потпис лица овлашћеног за заступање

M.P.
М.П.

Obrazac: U-4
Образац: У-4

PRIJAVA - ПРИЈАВА
za upis promjena Subjekta upisa u Registru Ministarstva
за упис промјена Субјекта уписа у Регистру Министарства

1.	Puni naziv (i skraćeni, ako postoji) sjedište i broj telefona Subjekta upisa Пуни назив (и скраћени ако постоји) сједиште и број телефона Субјекта уписа	
2.	Registarski broj i nadnevak/datum rješenja o upisu u Registar Ministarstva Регистарски број и датум рјешења о упису у Регистар Министарства	
3.	Promjena podataka iz članka/člana 5., 6. ili 8. Pravilnika (navesti promjene) Промјена података из члана 5., 6. или 8. Правилника (навести промјене)	
4.	Novo sjedište Subjekta upisa Ново сједиште Субјекта уписа	
5.	Ime i prezime osobe kojoj prestaje pravo zastupanja Subjekta upisa Име и презиме лица којем престаје право заступања Субјекта уписа	
6.	Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje Subjekta upisa Име и презиме лица овлашћеног за заступање Субјекта уписа	
7.	Vlastoručni/svojeručni potpis i broj osobne/lične iskaznice/karte Својеручни потпис и број личне карте	
8.	Uz ovu prijavu se prilaže Уз ову пријаву се прилаже	

Molimo da na temelju/osnovu ove prijave i privitaka/priloga uz prijavu, Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine donese rješenje o promjeni podataka Subjekta upisa u Registru Ministarstva.
Молимо да на основу ове пријаве и прилога уз пријаву, Министарство правде Босне и Херцеговине донесе рјешење о промјени података Субјекта уписа у Регистру Министарства.

Nadnevak/ Datum/ Датум:

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje
Потпис лица овлашћеног за заступање

_____ _____

M.P.
М.П.

Obrazac: U-5
Образац: У-5

PRIJAVA - ПРИЈАВА
za brisanje iz Registra Subjekta upisa
за брисање из Регистра Субјекта уписа

1.	Puni naziv (i skraćeni, ako postoji) i sjedište Subjekta upisa koji se briše iz Registra Ministarstva Пуни назив (и скраћени, ако постоји) и сједиште Субјекта уписа који се брише из Регистра Министарства	
2.	Registarski broj i nadnevak/datum rješenja o upisu u Registar Ministarstva Регистарски број и датум рјешења о упису у Регистар Министарства	
3.	Razlog prestanka Разлог престанака	

Molimo da na temelju/osnovu ove prijave i odluke mjerodavnog/nadležnog tijela/organa o prestanku s radom Subjekta upisa u privitku/prilogu, Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine donese rješenje o brisanju Subjekta upisa iz Registra Ministarstva.
Молимо да на основу ове пријаве и одлуке надлежног органа о престанку с радом Субјекта уписа у прилогу, Министарство правде Босне и Херцеговине донесе рјешење о брисању Субјекта уписа из Регистра Министарства.

Nadnevak/ Datum/ Датум:

_____

M.P.
М.П.

Potpis službene osobe Subjekta upisa
Потпис службеног лица Субјекта уписа

_____

382

Na osnovu člana 56. stav 3. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 26/04) i tačke V stav 2. Odluke o uslovima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita pripravnika i zaposlenika na nivou Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 46/04), ministar pravde Bosne i Hercegovine, propisuje

PROGRAM

STRUČNOG UPRAVNOG ISPITA ZA PRIPRAVNIKE I ZAPOSLENIKE NA NIVOU BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim programom propisuje se sadržaj, gradivo i pravni izvori za stručni upravni ispit (u daljem tekstu: stručni ispit) pripravnika i zaposlenika na nivou Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: BiH).
2. Po ovom programu stručni ispit polažu pripravnici i zaposlenici iz odredbe tačke II Odluke o uslovima i načinu polaganja stručnog ispita pripravnika i zaposlenika na nivou BiH (u daljem tekstu: Odluka o stručnom ispitu).
3. Prilikom ispitivanja kandidata na usmenom dijelu stručnog ispita, ispitivači su dužni voditi računa o tome da kandidatu postavljaju samo pitanja koja su ovim programom utvrđena za višu, odnosno za srednju školsku spremu.

II - PROGRAM STRUČNOG ISPITA ZA PRIPRAVNIKE, ZAPOSLENIKE I DRUGA LICA VIŠE ŠKOLSKE SPREME

4. Program stručnog ispita za pripravnike, zaposlenike i druga lica više školske spreme, u okviru predmeta iz tačke IV Odluke o stručnom ispitu, sadrži slijedeće gradivo i pravne izvore i to:

1) Osnove ustavnog sistema

a) Gradivo

Ustavni sistem BiH prema Ustavu BiH (Opći okvirni sporazum za mir u BiH - Aneks 4.), koji obuhvata:

- ljudska prava i osnovne slobode (ljudska prava, međunarodni standardi, katalog prava, izbjeglice i prognanici),
- nadležnost institucija BiH,
- nadležnost entiteta,
- dodatne nadležnosti BiH,
- Parlamentarna skupština BiH (Dom naroda i Predstavnički dom - izbor, mandat, nadležnost),
- Predsjedništvo BiH (izbor, mandat, ovlaštenja - nadležnosti),
- Vijeće ministara BiH (sastav, izbor, ovlaštenja - nadležnosti),
- Ustavni sud BiH (sastav, jurisdikcija - nadležnost).

b) Pravni izvori

- Ustav BiH (Opći okvirni sporazum za mir u BiH - Aneks 4.),
- Sporazum o ljudskim pravima - Opći okvirni sporazum za mir u BiH - Aneks 6.

2) Osnove uprave BiH

a) Gradivo

(1) Osnove uprave BiH

- poslovi organa uprave (provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa, obavljanje upravnog nadzora, donošenje provedbenih propisa, predlaganje i davanje preporuka iz oblasti zakonodavstva, odgovaranje na pitanja organa zakonodavne vlasti),
- povjeravanje javnih ovlaštenja (kome se povjeravaju, način povjeravanja, upravni nadzor nad radom institucija koje imaju javna ovlaštenja),
- međusobni odnosi organa uprave (ovlaštenja i obaveze organa uprave u međusobnim odnosima, međusobna saradnja organa uprave na istom i različitom nivou vlasti),
- odnosi organa uprave prema ombudsmenima,
- odnos organa uprave prema strankama (građanima i drugim strankama),
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji organa uprave (sadržaj i način donošenja),
- rukovodilac organa uprave i njegov zamjenik (imenovanje, smjenjivanje i ovlaštenja),
- rukovodeći državni službenici i državni službenici s posebnim ovlaštenjima (postavljenje, smjenjivanje i ovlaštenja),
- sredstva za rad organa uprave (vrste sredstava),
- inspekcijski nadzor (ko obavlja inspekcijski nadzor, pokretanje postupka, ovlaštenja i obaveze inspektora, vrste upravnih mjera).

(2) Organa uprave i upravne organizacije BiH

- osnivanje i vrste organa uprave i upravnih organizacija,
- upravljanje organima uprave i upravnim organizacijama (ministar i njegov zamjenik - imenovanje i ovlaštenja, direktor i zamjenik direktora samostalne upravne organizacije i upravne organizacije u sastavu - imenovanje i ovlaštenja),
- rukovodeći državni službenici u organima uprave i upravnim organizacijama (vrste - postavljenje i ovlaštenja),
- propisi i drugi akti organa uprave i upravnih organizacija.

b) Pravni izvori

- Zakon o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02).

3) Upravni postupak i upravni spor

a) Gradivo

(1) Upravni postupak

(a) Opće odredbe

- osnovna načela,
- nadležnost,
- stranka i njezino zastupanje (pojam stranke, procesna sposobnost i zakonski zastupnik, vrste zastupnika),
- komuniciranje organa i stranaka (podnesci, pozivanje i zapisnik),
- dostavljanje (način dostavljanja, posredna i obavezno lično dostavljanje, posebni slučajevi dostavljanja, dostavnica i pogreške u dostavi),
- rokovi (vrste i računanje rokova),
- troškovi postupka (troškovi organa i stranaka i oslobađanje od plaćanja troškova).

(b) Prvostepeni postupak

- pokretanje postupka (pokretanje postupka, odustajanje od zahtjeva),
- postupak do donošenja rješenja (zajedničke odredbe, skraćeni postupak i poseban ispitni postupak),
- dokazivanje (isprave, uvjerenja, svjedoci, izjava stranke, vještaci i uviđaj),
- rješenje (organ koji donosi rješenje, oblik i sastavni dijelovi rješenja, rok za izdavanje rješenja, ispravljanje pogrešaka u rješenju),
- zaključak.

(c) Pravni lijekovi

- žalba (pravo žalbe, nadležnost organa za rješavanje po žalbi, rok za žalbu, sadržaj žalbe, predavanje žalbe, rad prvostepenog organa po žalbi, rješavanje drugostepenog organa po žalbi, žalba kada prvostepeno rješenje nije donijeto, rok za donošenje rješenja po žalbi),

- vrste vanrednih pravnih lijekova (nazivi i kada se mogu koristiti i organ koje rješava po njima).

(d) Izvršenje rješenja
- izvršenja rješenja (kada rješenje-prvostepeno i drugostepeno postaje izvršno),
- administrativno izvršenje (uslovi i način izvršenja i zaključak o dozvoli izvršenja).

(2) Upravni spor
- ko može pokrenuti upravni spor,
- rok za pokretanje spora,
- tužba za pokretanje spora,
- upravni akti protiv kojih se može pokrenuti upravni spor,
- upravni akti protiv kojih se ne može pokrenuti upravni spor,
- obaveznost presude.

b) Pravni izvori
- Zakon o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 29/02),
- Zakon o upravnim sporovima ("Službeni glasnik BiH", broj 19/02).

4) Radni odnosi

a) Gradivo

Radni odnosi zaposlenika u organima uprave i upravnim organizacijama BiH, koji obuhvataju:
- prijem u radni odnos (opći i posebni uslovi za prijem u radni odnos),
- sadržaj ugovora o radu,
- ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme,
- probni rad,
- odmori i odsustva,
- zaštita zaposlenika,
- plate i naknade,
- obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- pripravnici,
- volonterski rad,
- izumi i tehnička unapređenja,
- zabrana takmičenja sa poslodavcem,
- disciplinska odgovornost,
- prestanak ugovora o radu,
- prava i obaveze iz radnog odnosa zaposlenika,
- stavljanje zaposlenika na raspolaganje,
- kolektivni ugovor,
- reprezentativni sindikat,
- nadzor nad primjenom propisa o radu.

b) Pravni izvori
- Zakon o radu u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 26/04).

5) Kancelarijsko poslovanje u organima uprave

a) Gradivo

(1) Kancelarijsko poslovanje
- pojam, sadržaj i značaj kancelarijskog poslovanja,
- načela kancelarijskog poslovanja,
- značenje pojedinih izraza u kancelarijskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosije, fascikl, arhivska građa, registracioni materijal, pisarnica, arhiva),
- osnovne knjige evidencije u kancelarijskom poslovanju,
- pojam i značaj klasifikacionih oznaka predmeta i akata,
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte, odnosno akata,
- postupak s aktima koji podliježu taksiranju,
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijemni štambilj),
- evidencija o predmetima i aktima (upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostepenih predmeta upravnog postupka, djelovodnik predmeta i akata, djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu),
- združivanje akata,
- dostavljanje predmeta i akata u rad (interna dostavna knjiga, prijem i otprema računa),
- rad zaposlenika ovlaštenih za rješavanje predmeta i akata (prikupljanje podataka, sastavni dijelovi službenog akta, vraćanje riješenih predmeta u pisarnicu),
- razvođenje akata i predmeta,
- rokovnik predmeta,
- otpremanje pošte (način otpremanja pošte, knjiga otpreme pošte putem kurira i knjiga otpreme pošte putem pošte).

(2) Arhivsko poslovanje
- arhivski poslovi organa uprave (arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata, vođenje i korištenje arhivske knjige, uslovi za čuvanje registracionog materijala i arhivske građe, lista kategorija registracionog materijala s rokovima čuvanja, postupak odabiranja arhivske građe iz registracionog materijala i način primopredaje arhivske građe nadležnom arhivu).

(3) Pečati organa vlasti
- pečati organa vlasti (namjena, oblik, sadržaj, izrada, čuvanje i upotreba, evidencije, nestanak i izrada novog umjesto nestalog pečata).

b) Pravni izvori
- Odluka o kancelarijskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 21/01 i 29/03),
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 15/03),
- Zakon o pečatu institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/98 i 14/03),
- Uputstvo o načinu izrade, čuvanja, vođenja evidencije i uništavanja pečata institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 22/98).

NAPOMENA: Do donošenja provedbenih akata neće se ispitivati gradivo vezano za arhivsko poslovanje.

III - PROGRAM STRUČNOG ISPITA ZA PRIPRAVNIKE I ZAPOSLENIKE I DRUGA LICA SREDNJE ŠKOLSKE SPREME

5. Program stručnog ispita za pripravnike i zaposlenike srednje školske spreme iz državnih organa uprave i drugih državnih institucija u okviru predmeta iz tačke IV Odluke o stručnom ispitu, sadrži slijedeće gradivo i pravne izvore, i to:

1) Osnove ustavnog sistema

a) Gradivo

Ustavni sistem BiH prema Ustavu BiH (Opći okvirni sporazum za mir u BiH -Aneks 4.), koji obuhvata:
- ljudska prava i osnovne slobode (ljudska prava i katalog prava),
- nadležnost institucija BiH,
- Parlamentarna skupština BiH (Dom naroda i Predstavnički dom-sastav i način izbora),
- Predsjedništvo BiH (izbor, mandat i ovlaštenja),
- Vijeće ministara BiH (sastav, izbor i ovlaštenja).

b) Pravni izvori
- Ustav BiH (Opći okvirni sporazum za mir u BiH -Aneks 4).

2) Osnove uprave BiH

a) Gradivo

(1) Osnove uprave BiH

- poslovi organa uprave (provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa, obavljanje upravnog nadzora, donošenje provedbenih propisa, predlaganje i davanje preporuka iz oblasti zakonodavstva, odgovaranje na pitanja organa zakonodavne vlasti),
- odnosi organa uprave prema ombudsmenima,
- odnos organa uprave prema strankama (građanima i drugim strankama),
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji organa uprave (sadržaj i način donošenja).

(2) Organi uprave i upravne organizacije

- osnivanje i vrste državnih organa uprave i upravnih organizacija,
- upravljanje organima uprave i upravnim organizacijama (ministar i njegov zamjenik-imenovanje i ovlaštenja),
- direktor i zamjenik direktora upravne organizacije,
- rukovodeći državni službenici u organima uprave i upravnim organizacijama,
- propisi i drugi akti organa uprave i upravnih organizacija.

b) Pravni izvori

- Zakon o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02).

3) Upravni postupak

a) Gradivo

(1) Upravni postupak

(a) Opće odredbe

- komuniciranje organa i stranaka (podnesci, pozivanje i zapisnik),
- dostavljanje (način dostavljanja, posredna i obavezno lično dostavljanje),
- rokovi (vrste i računanje rokova),
- troškovi postupka (troškovi organa i stranaka i oslobađanje od plaćanja troškova).

(b) Prvostepeni postupak

- pokretanje postupka (pokretanje postupka, izmjena zahtjeva, odustajanje od zahtjeva),
- postupak do donošenja rješenja (skraćeni postupak i poseban ispitni postupak),
- dokazivanje (isprave, uvjerenja, svjedoci, vještaci i uviđaj),
- rješenje (organ koje donosi rješenje, oblik i sastavni dijelovi rješenja, rok za izdavanje rješenja).

(c) Pravni lijekovi

- žalba (pravo žalbe, nadležnost organa za rješavanje po žalbi, rok za žalbu, sadržaj žalbe, predavanje žalbe, rad prvostepenog organa po žalbi, rješavanje drugostepenog organa po žalbi, žalba kada prvostepeno rješenje nije donijeto, rok za donošenje rješenja po žalbi),
- vanredni pravni lijekovi (samo nazivi i protiv kojih se rješenja koriste).

b) Pravni izvori

- Zakon o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 29/02).

4) Radni odnosi u organima uprave

a) Gradivo

Radni odnosi zaposlenika u organima uprave i upravnim organizacijama BiH, koji obuhvataju:

- prijem u radni odnos (opći i posebni uslovi za prijem u radni odnos),
- sadržaj ugovora o radu,
- ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme,
- probni rad,
- odmori i odsustva,
- zaštita zaposlenika,
- plate i naknade,
- obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- pripravnici,
- volonterski rad,
- izumi i tehnička unapređenja,
- zabrana takmičenja sa poslodavcem,
- disciplinska odgovornost,
- prestanak ugovora o radu,
- prava i obaveze iz radnog odnosa zaposlenika,
- stavljanje zaposlenika na raspolaganje,
- kolektivni ugovor,
- reprezentativni sindikat,
- nadzor nad primjenom propisa o radu.

b) Pravni izvori

- Zakon o radu u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 26/04).

5) Kancelarijsko poslovanje u organima uprave

a) Gradivo

(1) Kancelarijsko poslovanje

- pojam, sadržaj i značaj kancelarijskog poslovanja,
- načela kancelarijskog poslovanja,
- značenje pojedinih izraza u kancelarijskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosije, fascikl, arhivska građa, registracioni materijal, pisarnica, arhiva),
- osnovne knjige evidencije u kancelarijskom poslovanju,
- pojam i značaj klasifikacionih oznaka predmeta i akata,
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte, odnosno akata,
- postupak s aktima koji podliježu taksiranju,
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijemni štambilj),
- evidencija o predmetima i aktima (upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostepenih predmeta upravnog postupka, djelovodnik predmeta i akata, djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu),
- združivanje akata,
- dostavljanje predmeta i akata u rad (interna dostavna knjiga, prijem i otprema računa),
- rad zaposlenika ovlaštenih za rješavanje predmeta i akata (prikupljanje podataka, sastavni dijelovi službenog akta, vraćanje riješenih predmeta u pisarnicu),
- razvođenje akata i predmeta,
- rokovnik predmeta,
- otpremanje pošte (način otpremanja pošte, knjiga otpreme pošte putem kurira i knjiga otpreme pošte putem pošte).

(2) Arhivsko poslovanje

- arhivski poslovi organa uprave (arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata, vođenje i korištenje arhivske knjige, uslovi za čuvanje registracionog materijala i arhivske građe, lista kategorija registracionog materijala s rokovima čuvanja, postupak odabiranja arhivske građe iz registracionog materijala i način primopredaje arhivske građe mjerodavnom arhivu).

(3) Pečati organa vlasti

- pečati organa vlasti (namjena, oblik, sadržaj, izrada, čuvanje i upotreba, evidencije, nestanak i izrada novog umjesto nestalog pečata).

b) Pravni izvori

- Odluka o kancelarijskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 21/01 i 29/03),
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 15/03),
- Zakon o pečatu institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/98 i 14/03),
- Uputstvo o načinu izrade, čuvanja, vođenja evidencije i uništavanja pečata institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 22/98).

NAPOMENA: Do donošenja provedbenih akata neće se ispitivati gradivo vezano za arhivsko poslovanje.

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

6. Ovaj program stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-723/04
21. septembra 2004. godine Sarajevo

Ministar
Slobodan Kovač, s. r.

Na temelju članka 56. stavak 3. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 26/04) i točke V. stavak 2. Odluke o uvjetima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita vježbenika i zaposlenika na razini Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 46/04), ministar pravde Bosne i Hercegovine, propisuje

PROGRAM

STRUČNOG UPRAVNOG ISPITA ZA VJEŽBENIKE I ZAPOSLENIKE NA RAZINI BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim programom propisuje se sadržaj, gradivo i pravna vrela za stručni upravni ispit (u daljnjem tekstu: stručni ispit) vježbenika i zaposlenika na razini Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: BiH).
2. Po ovom programu stručni ispit polažu vježbenici i zaposlenici iz odredbe točke II. Odluke o uvjetima i načinu polaganja stručnog ispita vježbenika i zaposlenika na razini BiH (u daljnjem tekstu: Odluka o stručnom ispitu).
3. Prilikom ispitivanja kandidata na usmenom dijelu stručnog ispita, ispitivači su dužni voditi računa o tome da kandidatu postavljaju samo pitanja koja su ovim programom utvrđena za višu, odnosno za srednju školsku spremu.

II - PROGRAM STRUČNOG ISPITA ZA VJEŽBENIKE, ZAPOSLENIKE I DRUGE OSOBE VIŠE ŠKOLSKE SPREME

4. Program stručnog ispita za vježbenike, zaposlenike i druge osobe više školske spreme, u okviru predmeta iz točke IV. Odluke o stručnom ispitu, sadrži sljedeće gradivo i pravna vrela i to:

1) Osnove ustavnog sustava

a) Gradivo

Ustavni sustav BiH prema Ustavu BiH (Opći okvirni sporazum za mir u BiH - Aneks 4.), koji obuhvaća:

- ljudska prava i temeljne slobode (ljudska prava, međunarodni standardi, katalog prava, izbjeglice i prognanici),
- mjerodavnost institucija BiH,
- mjerodavnost entiteta,
- dodatne mjerodavnosti BiH,
- Parlamentarna skupština BiH (Dom naroda i Zastupnički dom - izbor, mandat, mjerodavnost),
- Predsjedništvo BiH (izbor, mandat, ovlasti - mjerodavnosti),
- Vijeće ministara BiH (sastav, izbor, ovlasti - mjerodavnosti),
- Ustavni sud BiH (sastav, jurisdikcija - mjerodavnost).

b) Pravna vrela

- Ustav BiH (Opći okvirni sporazum za mir u BiH - Aneks 4.),
- Sporazum o ljudskim pravima - Opći okvirni sporazum za mir u BiH - Aneks 6.

2) Osnove uprave BiH

a) Gradivo

(1) Osnove uprave BiH

- poslovi tijela uprave (provedba utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa, obavljanje upravnog nadzora, donošenje provedbenih propisa, predlaganje i davanje preporuka iz oblasti zakonodavstva, odgovaranje na pitanja tijela zakonodavne vlasti),
- povjeravanje javnih ovlasti (kome se povjeravaju, način povjeravanja, upravni nadzor nad radom institucija koje imaju javne ovlasti),
- međusobni odnosi tijela uprave (ovlasti i obveze tijela uprave u međusobnim odnosima, međusobna suradnja tijela uprave na istoj i različitoj razini vlasti),
- odnosi tijela uprave prema ombudsmanima,
- odnos tijela uprave prema strankama (građanima i drugim strankama),
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave (sadržaj i način donošenja),
- rukovoditelj tijela uprave i njegov zamjenik (imenovanje, smjenjivanje i ovlasti),
- rukovodeći državni službenici i državni službenici s posebnim ovlastima (postavljenje, smjenjivanje i ovlasti),
- sredstva za rad tijela uprave (vrste sredstava),
- inspekcijski nadzor (tko obavlja inspekcijski nadzor, pokretanje postupka, ovlasti i obveze inspektora, vrste upravnih mjera).

(2) Tijela uprave i upravne organizacije BiH

- utemeljenje i vrste tijela uprave i upravnih organizacija,
- upravljanje tijelima uprave i upravnim organizacijama (ministar i njegov zamjenik - imenovanje i ovlasti, direktor i zamjenik direktora samostalne upravne organizacije i upravne organizacije u sastavu - imenovanje i ovlasti),
- rukovodeći državni službenici u tijelima uprave i upravnim organizacijama (vrste - postavljenje i ovlasti),
- propisi i drugi akti tijela uprave i upravnih organizacija.

b) Pravna vrela

- Zakon o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02).

3) Upravni postupak i upravni spor

a) Gradivo

(1) Upravni postupak

(a) Opće odredbe

- temeljna načela,
- mjerodavnost,
- stranka i njezino zastupanje (pojam stranke, procesna sposobnost i zakonski zastupnik, vrste zastupnika),
- komuniciranje tijela i stranaka (podnesci, pozivanje i zapisnik),
- dostava (način dostave, posredna i obvezna osobna dostava, posebni slučajevi dostave, dostavnica i pogreške u dostavi),

- rokovi (vrste i računanje rokova),
- troškovi postupka (troškovi tijela i stranaka i oslobađanje od plaćanja troškova).

(b) Prvostupanjski postupak
- pokretanje postupka (pokretanje postupka, odustajanje od zahtjeva),
- postupak do donošenja rješenja (zajedničke odredbe, skraćeni postupak i poseban ispitni postupak),
- dokazivanje (isprave, uvjerenja, svjedoci, izjava stranke, vještaci i uviđaj),
- rješenje (tijelo koji donosi rješenje, oblik i sastavni dijelovi rješenja, rok za izdavanje rješenja, ispravljanje pogrešaka u rješenju),
- zaključak.

(c) Pravni lijekovi
- žalba (pravo žalbe, mjerodavnost tijela za rješavanje po žalbi, rok za žalbu, sadržaj žalbe, predavanje žalbe, rad prvostupanjskog tijela po žalbi, rješavanje drugostupanjskog tijela po žalbi, žalba kada prvostupanjsko rješenje nije donijeto, rok za donošenje rješenja po žalbi),
- vrste izvanrednih pravnih lijekova (nazivi i kada se mogu koristiti i tijelo koje rješava po njima).

(d) Izvršenje rješenja
- izvršenja rješenja (kada rješenje-prvostupanjsko i drugostupanjsko postaje izvršno),
- administrativno izvršenje (uvjeti i način izvršenja i zaključak o dozvoli izvršenja).

(2) Upravni spor
- tko može pokrenuti upravni spor,
- rok za pokretanje spora,
- tužba za pokretanje spora,
- upravni akti protiv kojih se može pokrenuti upravni spor,
- upravni akti protiv kojih se ne može pokrenuti upravni spor,
- obveznost presude.

b) Pravna vrela
- Zakon o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 29/02),
- Zakon o upravnim sporovima ("Službeni glasnik BiH", broj 19/02).

4) Radni odnosi

a) Gradivo

Radni odnosi zaposlenika u tijelima uprave i upravnim organizacijama BiH, koji obuhvaćaju:
- prijam u radni odnos (opći i posebni uvjeti za prijam u radni odnos),
- sadržaj ugovora o radu,
- ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme,
- probni rad,
- odmori i odsustva,
- zaštita zaposlenika,
- plaće i naknade,
- obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- vježbenici,
- volonterski rad,
- izumi i tehnička unapređenja,
- zabrana natjecanja sa poslodavcem,
- stegovna odgovornost,
- prestanak ugovora o radu,
- prava i obveze iz radnog odnosa zaposlenika,
- stavljanje zaposlenika na raspolaganje,
- kolektivni ugovor,
- reprezentativni sindikat,
- nadzor nad primjenom propisa o radu.

b) Pravna vrela
- Zakon o radu u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 26/04).

5) Uredsko poslovanje u tijelima uprave

a) Gradivo

(1) Uredsko poslovanje
- pojam, sadržaj i značaj uredskog poslovanja,
- načela uredskog poslovanja,
- značenje pojedinih izraza u uredskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosije, fascikl, arhivska građa, registracijski materijal, pisarnica, arhiva),
- osnovne knjige evidencije u uredskom poslovanju,
- pojam i značaj klasifikacijskih oznaka predmeta i akata,
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte, odnosno akata,
- postupak s aktima koji podliježu taksiranju,
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijamni štambilj),
- evidencija o predmetima i aktima (upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostupanjskih predmeta upravnog postupka, djelovodnik predmeta i akata, djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu),
- združivanje akata,
- dostavljanje predmeta i akata u rad (interna dostavna knjiga, prijam i otprema računa),
- rad zaposlenika ovlaštenih za rješavanje predmeta i akata (prikupljanje podataka, sastavni dijelovi službenog akta, vraćanje riješenih predmeta u pisarnicu),
- razvođenje akata i predmeta,
- rokovnik predmeta,
- otpremanje pošte (način otpremanja pošte, knjiga otpreme pošte putem kurira i knjiga otpreme pošte putem pošte).

(2) Arhivsko poslovanje
- arhivski poslovi tijela uprave (arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata, vođenje i korištenje arhivske knjige, uvjeti za čuvanje registracijskog materijala i arhivske građe, lista kategorija registracijskog materijala s rokovima čuvanja, postupak odabiranja arhivske građe iz registracijskog materijala i način primopredaje arhivske građe mjerodavnom arhivu).

(3) Pečati tijela vlasti
- pečati tijela vlasti (namjena, oblik, sadržaj, izrada, čuvanje i uporaba, evidencije, nestanak i izrada novog umjesto nestalog pečata).

b) Pravna vrela
- Odluka o uredskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 21/01 i 29/03),
- Naputak o načinu vršenja uredskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 15/03),
- Zakon o pečatu institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/98 i 14/03),
- Naputak o načinu izrade, čuvanja, vođenja evidencije i uništavanja pečata institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 22/98).

NAPOMENA: Do donošenja provedbenih akata neće se ispitivati gradivo vezano za arhivsko poslovanje.

III - PROGRAM STRUČNOG ISPITA ZA VJEŽBENIKE I ZAPOSLENIKE I DRUGE OSOBE SREDNJE ŠKOLSKE SPREME

5. Program stručnog ispita za vježbenike i zaposlenike srednje školske spreme iz državnih tijela uprave i drugih državnih institucija u okviru predmeta iz točke IV. Odluke o stručnom ispitu, sadrži sljedeće gradivo i pravna vrela, i to:

1) Osnove ustavnog sustava

a) Gradivo

Ustavni sustav BiH prema Ustavu BiH (Opći okvirni sporazum za mir u BiH -Aneks 4.), koji obuhvaća:

- ljudska prava i osnovne slobode (ljudska prava i katalog prava),
- mjerodavnost institucija BiH,
- Parlamentarna skupština BiH (Dom naroda i Zastupnički dom-sastav i način izbora),
- Predsjedništvo BiH (izbor, mandat i ovlasti),
- Vijeće ministara BiH (sastav, izbor i ovlasti).

b) Pravna vrela

- Ustav BiH (Opći okvirni sporazum za mir u BiH -Aneks 4).

2) Osnove uprave BiH

a) Gradivo

(1) Osnove uprave BiH

- poslovi tijela uprave (provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa, obavljanje upravnog nadzora, donošenje provedbenih propisa, predlaganje i davanje preporuka iz oblasti zakonodavstva, odgovaranje na pitanja tijela zakonodavne vlasti),
- odnosi tijela uprave prema ombudsmanima,
- odnos tijela uprave prema strankama (građanima i drugim strankama),
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave (sadržaj i način donošenja).

(2) Tijela uprave i upravne organizacije

- osnivanje i vrste državnih tijela uprave i upravnih organizacija,
- upravljanje tijelima uprave i upravnim organizacijama (ministar i njegov zamjenik-imenovanje i ovlasti),
- direktor i zamjenik direktora upravne organizacije,
- rukovodeći državni službenici u tijelima uprave i upravnim organizacijama,
- propisi i drugi akti tijela uprave i upravnih organizacija.

b) Pravna vrela

- Zakon o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02).

3) Upravni postupak

a) Gradivo

(1) Upravni postupak

(a) Opće odredbe

- komuniciranje tijela i stranaka (podnesci, pozivanje i zapisnik),
- dostava (način dostave, posredna i obvezna osobna dostava),
- rokovi (vrste i računanje rokova),
- troškovi postupka (troškovi tijela i stranaka i oslobađanje od plaćanja troškova).

(b) Prvostupanjski postupak

- pokretanje postupka (pokretanje postupka, izmjena zahtjeva, odustajanje od zahtjeva),
- postupak do donošenja rješenja (skraćeni postupak i poseban ispitni postupak),
- dokazivanje (isprave, uvjerenja, svjedoci, vještaci i uviđaj),
- rješenje (tijelo koje donosi rješenje, oblik i sastavni dijelovi rješenja, rok za izdavanje rješenja).

(c) Pravni lijekovi

- žalba (pravo žalbe, mjerodavnost tijela za rješavanje po žalbi, rok za žalbu, sadržaj žalbe, predavanje žalbe, rad prvostupanjskog tijela po žalbi, rješavanje drugostupanjskog tijela po žalbi, žalba kada prvostupanjsko rješenje nije donijeto, rok za donošenje rješenja po žalbi),
- izvanredni pravni lijekovi (samo nazivi i protiv kojih se rješenja koriste).

b) Pravna vrela

- Zakon o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 29/02).

4) Radni odnosi u tijelima uprave

a) Gradivo

Radni odnosi zaposlenika u tijelima uprave i upravnim organizacijama BiH, koji obuhvaćaju:

- prijam u radni odnos (opći i posebni uvjeti za prijam u radni odnos),
- sadržaj ugovora o radu,
- ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme,
- probni rad,
- odmori i odsustva,
- zaštita zaposlenika,
- plaće i naknade,
- obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- vježbenici,
- volonterski rad,
- izumi i tehnička unapređenja,
- zabrana natjecanja sa poslodavcem,
- stegovna odgovornost,
- prestanak ugovora o radu,
- prava i obveze iz radnog odnosa zaposlenika,
- stavljanje zaposlenika na raspolaganje,
- kolektivni ugovor,
- reprezentativni sindikat,
- nadzor nad primjenom propisa o radu.

b) Pravna vrela

- Zakon o radu u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 26/04).

5) Uredsko poslovanje u tijelima uprave

a) Gradivo

(1) Uredsko poslovanje

- pojam, sadržaj i značaj uredskog poslovanja,
- načela uredskog poslovanja,
- značenje pojedinih izraza u uredskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosije, fascikl, arhivska građa, registracijski materijal, pisarnica, arhiva),
- osnovne knjige evidencije u uredskom poslovanju,
- pojam i značaj klasifikacijskih oznaka predmeta i akata,
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte, odnosno akata,
- postupak s aktima koji podliježu taksiranju,
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijamni štambilj),
- evidencija o predmetima i aktima (upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostupanjskih predmeta upravnog postupka, djelovodnik predmeta i akata, djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu),
- združivanje akata,

- dostavljanje predmeta i akata u rad (interna dostavna knjiga, prijam i otprema računa),
- rad zaposlenika ovlaštenih za rješavanje predmeta i akata (prikupljanje podataka, sastavni dijelovi službenog akta, vraćanje riješenih predmeta u pisarnicu),
- razvođenje akata i predmeta,
- rokovnik predmeta,
- otpremanje pošte (način otpremanja pošte, knjiga otpreme pošte putem kurira i knjiga otpreme pošte putem pošte).

(2) Arhivsko poslovanje

- arhivski poslovi tijela uprave (arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata, vođenje i korištenje arhivske knjige, uvjeti za čuvanje registracijskog materijala i arhivske građe, lista kategorija registracijskog materijala s rokovima čuvanja, postupak odabiranja arhivske građe iz registracijskog materijala i način primopredaje arhivske građe mjerodavnom arhivu).

(3) Pečati tijela vlasti

- pečati tijela vlasti (namjena, oblik, sadržaj, izrada, čuvanje i uporaba, evidencije, nestanak i izrada novog umjesto nestalog pečata).

b) Pravna vrela

- Odluka o uredskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 21/01 i 29/03),
- Naputak o načinu vršenja uredskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 15/03),
- Zakon o pečatu institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/98 i 14/03),
- Naputak o načinu izrade, čuvanja, vođenja evidencije i uništavanja pečata institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 22/98).

NAPOMENA: Do donošenja provedbenih akata neće se ispitivati gradivo vezano za arhivsko poslovanje.

IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

6. Ovaj program stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-723/04
21. rujna 2004. godine
Sarajevo

Ministar
Slobodan Kovač, v. r.

На основу члана 56. став 3. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 26/04) и тачке V став 2. Одлуке о условима и начину полагања стручног управног испита приправника и запосленика на нивоу Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 46/04), министар правде Босне и Херцеговине, прописује

ПРОГРАМ

СТРУЧНОГ УПРАВНОГ ИСПИТА ЗА ПРИПРАВНИКЕ И ЗАПОСЛЕНИКЕ НА НИВОУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Овим програмом прописује се садржај, градиво и правни извори за стручни управни испит (у даљем тексту: стручни испит) приправника и запосленика на нивоу Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БиХ).

2. По овом програму стручни испит полажу приправници и запосленици из одредбе тачке II Одлуке о условима и начину полагања стручног испита приправника и запосленика на нивоу БиХ (у даљем тексту: Одлука о стручном испиту).

3. Приликом испитивања кандидата на усменом дијелу стручног испита, испитивачи су дужни водити рачуна о томе да кандидату постављају само питања која су овим програмом утврђена за вишу, односно за средњу школску спрему.

II - ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ПРИПРАВНИКЕ, ЗАПОСЛЕНИКЕ И ДРУГА ЛИЦА ВИШЕ ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ

4. Програм стручног испита за приправнике, запосленике и друга лица више школске спреме, у оквиру предмета из тачке IV Одлуке о стручном испиту, садржи слиједеће градиво и правне изворе и то:

1) Основе уставног система

а) Градиво

Уставни систем БиХ према Уставу БиХ (Општи оквирни споразум за мир у БиХ - Анекс 4.), који обухвата:

- људска права и основне слободе (људска права, међународни стандарди, каталог права, избјеглице и прогнаници),
- надлежност институција БиХ,
- надлежност ентитета,
- додатне надлежности БиХ,
- Парламентарна скупштина БиХ (Дом народа и Представнички дом - избор, мандат, надлежност),
- Предсједништво БиХ (избор, мандат, овлаштења - надлежности),
- Савјет министара БиХ (састав, избор, овлаштења - надлежности),
- Уставни суд БиХ (састав, јурисдикција - надлежност).

б) Правни извори

- Устав БиХ (Општи оквирни споразум за мир у БиХ - Анекс 4.),
- Споразум о људским правима - Општи оквирни споразум за мир у БиХ - Анекс 6.

2) Основе управе БиХ

а) Градиво

(1) Основе управе БиХ

- послови органа управе (провођење утврђене политике и извршавање закона и других прописа, обављање управног надзора, доношење проведбених прописа, предлагање и давање препорука из области законодавства, одговарање на питања органа законодавне власти),
- повјеравање јавних овлаштења (коме се повјеравају, начин повјеравања, управни надзор над радом институција које имају јавна овлаштења),
- међусобни односи органа управе (овлаштења и обавезе органа управе у међусобним односима, међусобна сарадња органа управе на истом и различитом нивоу власти),
- односи органа управе према омбудсменима,
- однос органа управе према странкама (грађанима и другим странкама),
- правилник о унутрашњој организацији органа управе (садржај и начин доношења),
- руководилац органа управе и његов замјеник (именовање, смјењивање и овлаштења),
- руководећи државни службеници и државни службеници с посебним овлаштењима (постављење, смјењивање и овлаштења),
- средства за рад органа управе (врсте средстава),
- инспекцијски надзор (ко обавља инспекцијски надзор, покретање поступка, овлаштења и обавезе инспектора, врсте управних мјера).

(2) Органа управе и управне организације БиХ
- оснивање и врсте органа управе и управних организација,
- управљање органима управе и управним организацијама (министар и његов замјеник - именовање и овлаштења, директор и замјеник директора самосталне управне организације и управне организације у саставу - именовање и овлаштења),
- руководећи државни службеници у органима управе и управним организацијама (врсте - постављење и овлаштења),
- прописи и други акти органа управе и управних организација.

б) Правни извори
- Закон о управи ("Службени гласник БиХ", број 32/02).

3) Управни поступак и управни спор

а) Градиво

(1) Управни поступак

(а) Опште одредбе
- основна начела,
- надлежност,
- странка и њезино заступање (појам странке, процесна способност и законски заступник, врсте заступника),
- комуницирање органа и странака (поднесци, позивање и записник),
- достављање (начин достављања, посредна и обавезно лично достављање, посебни случајеви достављања, доставница и погрешке у достави),
- рокови (врсте и рачунање рокова),
- трошкови поступка (трошкови органа и странака и ослобађање од плаћања трошкова).

(б) Првостепени поступак
- покретање поступка (покретање поступка, одустајање од захтјева),
- поступак до доношења рјешења (заједничке одредбе, скраћени поступак и посебан испитни поступак),
- доказивање (исправе, увјерења, свједоци, изјава странке, вјештаци и увиђај),
- рјешење (орган који доноси рјешење, облик и саставни дијелови рјешења, рок за издавање рјешења, исправљање погрешака у рјешењу),
- закључак.

(ц) Правни лијекови
- жалба (право жалбе, надлежност органа за рјешавање по жалби, рок за жалбу, садржај жалбе, предавање жалбе, рад првостепеног органа по жалби, рјешавање другостепеног органа по жалби, жалба када првостепено рјешење није донијето, рок за доношење рјешења по жалби),
- врсте ванредних правних лијекова (називи и када се могу користити и орган који рјешава по њима).

(д) Извршење рјешења
- извршења рјешења (када рјешење-првостепено и другостепено постаје извршно),
- административно извршење (услови и начин извршења и закључак о дозволи извршења).

(2) Управни спор
- ко може покренути управни спор,
- рок за покретање спора,
- тужба за покретање спора,
- управни акти против којих се може покренути управни спор,
- управни акти против којих се не може покренути управни спор,
- обавезност пресуде.

б) Правни извори
- Закон о управном поступку ("Службени гласник БиХ", број 29/02),
- Закон о управним споровима ("Службени гласник БиХ", број 19/02).

4) Радни односи

а) Градиво

Радни односи запосленика у органима управе и управним организацијама БиХ, који обухватају:
- пријем у радни однос (општи и посебни услови за пријем у радни однос),
- садржај уговора о раду,
- уговор о раду на неодређено и одређено вријеме,
- пробни рад,
- одмори и одсуства,
- заштита запосленика,
- плате и накнаде,
- образовање, оспособљавање и усавршавање,
- приправници,
- волонтерски рад,
- изуми и техничка унапређења,
- забрана такмичења са послодавцем,
- дисциплинска одговорност,
- престанак уговора о раду,
- права и обавезе из радног односа запосленика,
- стављање запосленика на располагање,
- колективни уговор,
- репрезентативни синдикат,
- надзор над примјеном прописа о раду.

б) Правни извори
- Закон о раду у институцијама БиХ ("Службени гласник БиХ", број 26/04).

5) Канцеларијско пословање у органима управе

а) Градиво

(1) Канцеларијско пословање
- појам, садржај и значај канцеларијског пословања,
- начела канцеларијског пословања,
- значење појединих израза у канцеларијском пословању (акт, прилог, предмет, досије, фасцикл, архивска грађа, регистрациони материјал, писарница, архива),
- основне књиге евиденције у канцеларијском пословању,
- појам и значај класификационих ознака предмета и аката,
- примање, отварање, прегледање и распоређивање (сигнирање) поште, односно аката,
- поступак с актима који подлијежу таксирању,
- завођење аката (начин и вријеме завођења, пријемни штамбиљ),
- евиденција о предметима и актима (уписник првостепених предмета управног поступка, уписник другостепених предмета управног поступка, дјеловодник предмета и аката, дјеловодник за повјерљиву и строго повјерљиву пошту),
- здруживање аката,
- достављање предмета и аката у рад (интерна доставна књига, пријем и отпрема рачуна),
- рад запосленика овлаштених за рјешавање предмета и аката (прикупљање података, саставни дијелови службеног акта, враћање ријешених предмета у писарницу),
- развођење аката и предмета,
- роковник предмета,

- отпремање поште (начин отпремања поште, књига отпреме поште путем курира и књига отпреме поште путем поште).

(2) Архивско пословање

- архивски послови органа управе (архивирање и чување завршених предмета и аката, вођење и коришћење архивске књиге, услови за чување регистрационог материјала и архивске грађе, листа категорија регистрационог материјала с роковима чувања, поступак одабирања архивске грађе из регистрационог материјала и начин примопредаје архивске грађе надлежном архиву).

(3) Печати органа власти

- печати органа власти (намјена, облик, садржај, израда, чување и употреба, евиденције, нестанак и израда новог умјесто несталог печата).

б) Правни извори

- Одлука о канцеларијском пословању министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 21/01 и 29/03),
- Упутство о начину вршења канцеларијског пословања министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 15/03),
- Закон о печату институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 12/98 и 14/03),
- Упутство о начину израде, чувања, вођења евиденције и уништавања печата институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 22/98).

НАПОМЕНА: До доношења проведбених аката неће се испитивати градиво везано за архивско пословање.

III - ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ПРИПРАВНИКЕ И ЗАПОСЛЕНИКЕ И ДРУГА ЛИЦА СРЕДЊЕ ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ

5. Програм стручног испита за приправнике и запослените средње школске спреме из државних органа управе и других државних институција у оквиру предмета из тачке IV Одлуке о стручном испиту, садржи слиједеће градиво и правне изворе, и то:

1) Основе уставног система

а) Градиво

Уставни систем БиХ према Уставу БиХ (Општи оквирни споразум за мир у БиХ -Анекс 4.), који обухвата:

- људска права и основне слободе (људска права и каталог права),
- надлежност институција БиХ,
- Парламентарна скупштина БиХ (Дом народа и Представнички дом-састав и начин избора),
- Предсједништво БиХ (избор, мандат и овлаштења),
- Савјет министара БиХ (састав, избор и овлаштења).

б) Правни извори

- Устав БиХ (Општи оквирни споразум за мир у БиХ -Анекс 4).

2) Основе управе БиХ

а) Градиво

(1) Основе управе БиХ

- послови органа управе (провођење утврђене политике и извршавање закона и других прописа, обављање управног надзора, доношење проведбених прописа, предлагање и давање препорука из области законодавства, одговарање на питања органа законодавне власти),
- односи органа управе према омбудсменима,
- однос органа управе према странкама (грађанима и другим странкама),
- правилник о унутрашњој организацији органа управе (садржај и начин доношења).

(2) Органи управе и управне организације

- оснивање и врсте државних органа управе и управних организација,
- управљање органима управе и управним организацијама (министар и његов замјеник-именовање и овлаштења),
- директор и замјеник директора управне организације,
- руководећи државни службеници у органима управе и управним организацијама,
- прописи и други акти органа управе и управних организација.

б) Правни извори

- Закон о управи ("Службени гласник БиХ", број 32/02).

3) Управни поступак

а) Градиво

(1) Управни поступак

(а) Опште одредбе

- комуницирање органа и странака (поднесци, позивање и записник),
- достављање (начин достављања, посредна и обавезно лично достављање),
- рокови (врсте и рачунање рокова),
- трошкови поступка (трошкови органа и странака и ослобађање од плаћања трошкова).

(б) Првостепени поступак

- покретање поступка (покретање поступка, измјена захтјева, одустајање од захтјева),
- поступак до доношења рјешења (скраћени поступак и посебан испитни поступак),
- доказивање (исправе, увјерења, свједоци, вјештаци и увиђај),
- рјешење (орган које доноси рјешење, облик и саставни дијелови рјешења, рок за издавање рјешења).

(ц) Правни лијекови

- жалба (право жалбе, надлежност органа за рјешавање по жалби, рок за жалбу, садржај жалбе, предавање жалбе, рад првостепеног органа по жалби, рјешавање другостепеног органа по жалби, жалба када првостепено рјешење није донијето, рок за доношење рјешења по жалби),
- ванредни правни лијекови (само називи и против којих се рјешења користе).

б) Правни извори

- Закон о управном поступку ("Службени гласник БиХ", број 29/02).

4) Радни односи у органима управе

а) Градиво

Радни односи запосленика у органима управе и управним организацијама БиХ, који обухватају:

- пријем у радни однос (општи и посебни услови за пријем у радни однос),
- садржај уговора о раду,
- уговор о раду на неодређено и одређено вријеме,
- пробни рад,
- одмори и одсуства,
- заштита запосленика,
- плате и накнаде,
- образовање, оспособљавање и усавршавање,
- приправници,
- волонтерски рад,
- изуми и техничка унапређења,
- забрана такмичења са послодавцем,
- дисциплинска одговорност,

- prestanak ugovora o radu,
- prava i obavezе iz radnog odnosa zaposlenika,
- stavljanje zaposlenika na raspolaganje,
- kolektivni ugovor,
- repрезентативни синдикат,
- nadzor nad primjenom propisa o radu.

б) Правни извори

- Закон о раду у институцијама БиХ ("Службени гласник БиХ", број 26/04).

5) Канцеларијско пословање у органима управе

а) Градиво

(1) Канцеларијско пословање

- појам, садржај и значај канцеларијског пословања,
- начела канцеларијског пословања,
- значење појединих израза у канцеларијском пословању (акт, прилог, предмет, досије, фасцикл, архивска грађа, регистрациони материјал, писарница, архива),
- основне књиге евиденције у канцеларијском пословању,
- појам и значај класификационих ознака предмета и аката,
- примање, отварање, прегледање и распоређивање (сигнирање) поште, односно аката,
- поступак с актима који подлијежу таксирању,
- завођење аката (начин и вријеме завођења, пријемни штамбиљ),
- евиденција о предметима и актима (уписник првостепених предмета управног поступка, уписник другостепених предмета управног поступка, дјеловодник предмета и аката, дјеловодник за повјерљиву и строго повјерљиву пошту),
- здруживање аката,
- достављање предмета и аката у рад (интерна доставна књига, пријем и отпрема рачуна),
- рад запосленика овлаштених за рјешавање предмета и аката (прикупљање података, саставни дијелови службеног акта, враћање ријешених предмета у писарницу),
- развођење аката и предмета,
- роковник предмета,
- отпремање поште (начин отпремања поште, књига отпреме поште путем курира и књига отпреме поште путем поште).

(2) Архивско пословање

- архивски послови органа управе (архивирање и чување завршених предмета и аката, вођење и коришћење архивске књиге, услови за чување регистрационог материјала и архивске грађе, листа категорија регистрационог материјала с роковима чувања, поступак одабирања архивске грађе из регистрационог материјала и начин примопредаје архивске грађе мјеродавном архиву).

(3) Печати органа власти

- печати органа власти (намјена, облик, садржај, израда, чување и употреба, евиденције, нестанак и израда новог умјесто несталог печата).

б) Правни извори

- Одлука о канцеларијском пословању министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 21/01 и 29/03),
- Упутство о начину вршења канцеларијског пословања министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 15/03),
- Закон о печату институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 12/98 и 14/03),
- Упутство о начину израде, чувања, вођења евиденције и уништавања печата институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 22/98).

НАПОМЕНА: До доношења проведбених аката неће се испитивати градиво везано за архивско пословање.

IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

6. Овај програм ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 01-02-723/04
21. септембра 2004. године
Сарајево

Министар
Слободан Ковач, с. р.

UPRAVA ZA INDIREKTNO - NEIZRAVNO OPOREZIVANJE BiH

383

Na osnovu člana 55. stav 1. i člana 61. stav 2. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02), čl. 22. i 28. stav 2. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03 i 4/04), direktor Uprave za indirektno-neizravno oporezivanje u Bosni i Hercegovini donosi

RJEŠENJE
O IMENOVANJU OPERATIVNOG RUKOVODIOCA - POMOĆNIKA DIREKTORA

I

SVJETLANA PERKOVIĆ, dipl.ing. elektrotehnike, imenuje se za operativnog rukovodioca - pomoćnika direktora Sektora za informacione tehnologije u Upravi za indirektno-neizravno oporezivanje u Bosni i Hercegovini.

II

Ovo rješenje stupa na snagu 4.10.2004. godine, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 34-1601
4. oktobra 2004. godine
Banja Luka

Direktor
Kemal Čaušević, s. r.

Na temelju članka 55. stavak 1. i članka 61. stavak 2. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02), čl. 22. i 28. stavak 2. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03 i 4/04), ravnatelj Uprave za indirektno-neizravno oporezivanje u Bosni i Hercegovini, donosi

RJEŠENJE
O IMENOVANJU OPERATIVNOG RUKOVODITELJA - POMOĆNIKA RAVNATELJA

I

SVJETLANA PERKOVIĆ, dipl.ing. elektrotehnike, imenuje se za operativnog rukovoditelja - pomoćnika ravnatelja Sektora za informacione tehnologije u Upravi za indirektno-neizravno oporezivanje u Bosni i Hercegovini.

II

Ovo rješenje stupa na snagu 4.10.2004. godine, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 34-1601
4. listopada 2004. godine
Banja Luka

Ravnatelj
Kemal Čaušević, s. r.

Na osnovu člana 55. stav 1. i člana 61. stav 2. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02), čl. 22. i 28. stav

2. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03 и 4/04), директор Управе за индиректно опорезивање у Босни и Херцеговини доноси

РЈЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ОПЕРАТИВНОГ РУКОВОДИОЦА - ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

I

СВЈЕТЛАНА ПЕРКОВИЋ, дипл.инг. електротехнике, именује се за оперативног руководиоца - помоћника директора Сектора за информационе технологије у Управи за индиректно опорезивање у Босни и Херцеговини.

II

Ово рјешење ступа на снагу 4.10.2004. године, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ".

Број 34-1601
4. октобра 2004. године
Бања Лука

Директор
Кемал Чаушевић, с. р.

IZBORNA KOMISIJA BOSNE I HERCEGOVINE

384

Na osnovu člana 6.9, stav 4. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04 i 20/04), Izborno vijeće za prigovore i žalbe na sjednici održanoj 21. septembra 2004. godine, uz saglasnost Izborne komisije Bosne i Hercegovine, donijelo je

ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA O RADU IZBORNOG VIJEĆA ZA PRIGOVORE I ŽALBE

Član 1.

U članu 10. tačka 2. Poslovnika o radu Izbornog vijeća za prigovore i žalbe ("Službeni glasnik BiH", broj 12/02) riječi: "poglavlja 15." i "člana 15.7" mijenjaju se riječima: "poglavlja 16." i "člana 16.7".

Član 2.

U članu 13. riječi: "druga tri (3) člana" mijenjaju se riječima: "najmanje dva (2) člana".

Član 3.

U članu 15. riječ "Sekretarijat" mijenja se riječima: "Odjel za pravne poslove Sekretarijata".

Član 4.

U članu 16. dodaju se st. 2. i 3. koji glase:

"Nadležni organ može, po saznanju za učinjenu povredu, pokrenuti postupak po službenoj dužnosti protiv političkog subjekta i zaposlenog u izbornoj administraciji zbog kršenja pravila ponašanja iz člana 7.3 ovog zakona.

Inicijativu za pokretanje postupka u smislu prethodnog stava može podnijeti svako lice (građanin, policija, nevladina organizacija) putem nadležne općinske izborne komisije u pismenom obliku u kojoj obavezno treba naznačiti mjesto, vrijeme i sadržaj učinjene povrede i počinioca."

Član 5.

U članu 17. poslije stava 1. dodaju se st. 2., 3., 4. i 5. koji glase:

"Pod ovlaštenim predstavnikom političke stranke podrazumijeva se predsjednik općinskog organizacionog oblika stranke ili lice ovlašteno statutom. Ako na nivou općine nije formiran općinski organizacioni oblik političke stranke, ovlaštenim predstavnikom smatra se predsjednik organizacionog oblika stranke na višem nivou.

Pod ovlaštenim predstavnikom koalicije podrazumijeva se predsjednik općinskog or-ganizacionog oblika jedne od političkih stranaka članica koalicije ili lice ovlašteno statutom.

Ako na nivou općine nije formiran općinski organizacioni oblik političke stranke članice koalicije, ovlaštenim predstavnikom smatra se predsjednik organizacionog oblika stranke članice koalicije na višem nivou.

Ovlašteni predstavnik liste nezavisnih kandidata je svaki nezavisni kandidat sa liste."

Dosadašnji stav 2. postaje stav 6.

Član 6.

U članu 21. stav 1. riječi: "odbacuju se" mijenjaju se riječima: "predsjednik Izbornog vijeća za prigovore i žalbe iste odbacuje bez sazivanja sjednice".

U stavu 3. istog člana dodaje se nova rečenica koja glasi:

"Prigovor ili žalba su neosporno neosnovani kada su navodi iz prigovora ili žalbe očigledno protivni činjenicama."

U stavu 4. istog člana riječi: "poglavljem 15." mijenjaju se riječima: "poglavljem 16.".

Član 7.

Ova odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti Izborne komisije BiH a bit će objavljena u "Službenom glasniku BiH".

Predsjednica
Izbornog vijeća
za prigovore i žalbe
Lidija Korać, s. r.

Broj 03-266-1/02
21. septembra 2004. godine
Sarajevo

Izborna komisija na sjednici održanoj 23. 09. 2004. godine dala je saglasnost na ovu odluku.

Predsjednik
Izborne komisije BiH
Vehid Šehić, s. r.

Na temelju članka 6.9, stavak 4. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04 i 20/04), Izborno vijeće za prigovore i žalbe na sjednici održanoj 21. rujna 2004. godine, uz suglasnost Izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, donijelo je

ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA O RADU IZBORNOG VIJEĆA ZA PRIGOVORE I ŽALBE

Članak 1.

U članku 10. točka 2. Poslovnika o radu Izbornog vijeća za prigovore i žalbe ("Službeni glasnik BiH", broj 12/02) riječi: "poglavlja 15." i "članka 15.7" mijenjaju se riječima: "poglavlja 16." i "članka 16.7".

Članak 2.

U članku 13. riječi: "druga tri (3) člana" mijenjaju se riječima: "najmanje dva (2) člana".

Članak 3.

U članku 15. riječ "Tajništvo" mijenja se riječima: "Odjel za pravne poslove Tajništva".

Članak 4.

U članku 16. dodaju se st. 2. i 3. koji glase:

"Nadležni organ može, po saznanju za učinjenu povredu, pokrenuti postupak po službenoj dužnosti protiv političkog subjekta i zaposlenog u izbornoj administraciji zbog kršenja pravila ponašanja iz članka 7.3 ovog zakona.

Inicijativu za pokretanje postupka u smislu prethodnog stavka može podnijeti svaka osoba (građanin, policija, nevladina organizacija) putem nadležnog općinskog izbornog ovjerenstva u pismenom obliku u kojoj obvezno treba naznačiti mjesto, vrijeme i sadržaj učinjene povrede i počinitelja."

Članak 5.

U članku 17. poslije stavka 1. dodaju se st. 2., 3., 4. i 5. koji glase:

"Pod ovlaštenim predstavnikom političke stranke podrazumijeva se predsjednik općinskog organizacijskog oblika stranke ili osoba ovlaštena statutom. Ako na razini općine nije formiran općinski organizacijski oblik političke stranke, ovlaštenim predstavnikom smatra se predsjednik organizacijskog oblika stranke na višoj razini.

Pod ovlaštenim predstavnikom koalicije podrazumijeva se predsjednik općinskog organizacijskog oblika jedne od političkih stranaka članica koalicije ili osoba ovlaštena statutom.

Ako na razini općine nije formiran općinski organizacijski oblik političke stranke članice koalicije, ovlaštenim predstavnikom smatra se predsjednik organizacijskog oblika stranke članice koalicije na višoj razini.

Ovlašteni predstavnik liste neovisnih kandidata je svaki neovisni kandidat sa liste."

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 6.

Članak 6.

U članku 21. stavak 1. riječi: "odbacuju se" mijenjaju se riječima: "predsjednik Izbornog vijeća za prigovore i žalbe iste odbacuje bez sazivanja sjednice".

U stavku 3. istog članka dodaje se nova rečenica koja glasi:

"Prigovor ili žalba su neosporno neosnovani kada su navodi iz prigovora ili žalbe očigledno protivni činjenicama."

U stavku 4. istog članka riječi: "poglavljem 15." mijenjaju se riječima: "poglavljem 16.".

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu danom davanja suglasnosti Izbornog povjerenstva BiH, a bit će objavljena u "Službenom glasniku BiH".

Predsjednica
Izbornog vijeća
za prigovore i žalbe
Lidija Korać, v. r.

Broj 03-266-1/02
21. rujna 2004. godine
Sarajevo

Izborno povjerenstvo na sjednici održanoj 23. 09. 2004. godine dalo je suglasnost na ovu odluku.

Predsjednik
Izbornog povjerenstva BiH
Vehid Šehić, v. r.

На основу члана 6.9, став 4. Изборног закона Босне и Херцеговине ("Службени глас-ник БиХ". бр. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04 и 20/04), Изборно вијеће за приговоре и жалбе на сједници одржаној 21. 09. 2004. године, уз сагласност Изборне комисије Босне и Херцего-вине, донијело је

ОДЛУКУ

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПОСЛОВНИКА О РАДУ ИЗБОРНОГ ВИЈЕЋА ЗА ПРИГОВОРЕ И ЖАЛБЕ

Члан 1.

У члану 10. тачка 2. Пословника о раду Изборног вијећа за приговоре и жалбе ("Службени гласник БиХ", број 12/02) ријечи: "поглавља 15." и "члана 15.7" мијењају се ријечима: "поглавља 16." и "члана 16.7".

Члан 2.

У члану 13. ријечи: "друга три (3) члана" мијењају се ријечима: "најмање два (2) члана".

Члан 3.

У члану 15. ријеч "Секретаријат" мијења се ријечима: "Одјељење за правне послове Секретаријата".

Члан 4.

У члану 16. додају се ст. 2. и 3. који гласе:

"Надлежни орган може, по сазнању за учињену повреду, покренути поступак по службеној дужности против политичког субјекта и запосленог у изборној администрацији због кршења правила понашања из члана 7.3 овог закона.

Иницијативу за покретање поступка у смислу претходног става може да поднесе свако лице (грађанин, полиција, невладина организација) путем надлежне општинске изборне комисије, у писменом облику, у којој је обавезно назначити мјесто, вријеме и садржај учињене повреде и починиоца."

Члан 5.

У члану 17. послије става 1. додају се ст. 2., 3., 4. и 5. који гласе:

"Под овлаштеним представником политичке странке подразумијева се предсједник општинског организационог облика странке или лице овлаштено статутом. Ако на нивоу општине није формиран општински организациони облик политичке странке, овлаштеним представником сматра се предсједник организационог облика странке на вишем нивоу.

Под овлаштеним представником коалиције подразумијева се предсједник општинског организационог облика једне од политичких странака чланица коалиције или лице овлаштено статутом.

Ако на нивоу општине није формиран општински организациони облик политичке странке чланице коалиције, овлаштеним представником сматра се предсједник организацио-ног облика странке чланице коалиције на вишем нивоу.

Овлаштени представник листе независних кандидата је сваки независни кандидат са листе."

Досадашњи став 2. постаје став 6.

Члан 6.

У члану 21. став 1. ријечи: "одбацују се" мијењају се ријечима: "предсједник Изборног вијећа за приговоре и жалбе исте одбацује без сазивања сједнице".

У ставу 3. истог члана додаје се нова реченица која гласи:

"Приговор или жалба су неоспорно неосновани када су наводи из приговора или жалбе очигледно противни чињеницама."

У ставу 4. истог члана ријечи: "поглављем 15." мијењају се ријечима: "поглављем 16.".

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу даном давања сагласности Изборне комисије БиХ, а биће објављена у "Службеном гласнику БиХ".

Предсједница
Изборног вијећа
за приговоре и жалбе
Лидија Корађ, с. р.

Број 03-266-1/02
21. септембра 2004. године
Сарајево

Изборна комисија на сједници одржаној 23. 09. 2004. године дала је сагласност на ову одлуку.

Предсједник
Изборне комисије БиХ
Вехид Шехић, с. р.

385

Na osnovu člana 2.9, tačka 2., a u vezi sa članom 5.22, stav 1. i članom 5.29 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02 i 25/02), Izborna komisija Bosne i Hercegovine na sjednici održanoj 23. septembra 2004. godine donijela je

PRAVILNIK

O ORGANIZACIJI GLAVNOG CENTRA ZA BROJANJE U SARAJEVU SA PROCEDURAMA VERIFIKACIJE I NAČINU BROJANJA GLASOVA

Opće odredbe

Član 1.

Ovim pravilnikom se reguliraju:

- Organizacija Glavnog centra za brojanje u Sarajevu (u daljem tekstu: Centar za brojanje) i aktivnosti koje se provode u Centru za brojanje;
- Uloga i odgovornost osoblja koje će biti zaposleno u Centru za brojanje;
- Uloga i prisustvo posmatrača;
- Mjere sigurnosti i osiguravanje glasačkog materijala;
- Vrste glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje;
- Način verifikacije glasačkih listića za glasanje putem pošte;
- Način verifikacije nepotvrđenih glasačkih listića;

Proces i način brojanja glasova u Centru za brojanje.

Organizacija Centra za brojanje

Član 2.

U skladu sa članom 5.22 Izbornog zakona BiH, Izborna komisija BiH posebnom odlukom uspostavlja Centar za brojanje za svake izbore i po potrebi utvrđuje posebne poslove i aktivnosti koji se provode u Centru za brojanje i kategorije glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje.

Osnovni poslovi i aktivnosti koji se provode u Centru za brojanje odnose se na:

1. Brojanje glasačkih listića i utvrđivanje rezultata glasanja:
   - birača koji su glasali putem pošte;
   - birača koji su glasali glasačkim listićima za glasanje u odsustvu, što uključuje i glasove:
   - birača koji su vezani za ustanove i domove,
   - birača koji su glasali nepotvrđenim glasačkim listićima,
2. Kontrolu, unos i potvrdu rezultata glasanja sa redovnih biračkih mjesta,
3. Organizaciju drugog kruga brojanja glasova koja se provodi u zavisnosti od vrste izbora.

Brojanje glasačkih listića, te unos i obrada izbornih rezultata u Centru za brojanje obavljaju se na način kojim neće biti narušena tajnost glasanja.

Rezultati brojanja glasova u Centru za brojanje bit će prezentirani u prostorijama Centra po okončanju procesa brojanja svih glasačkih listića za određeni izborni nivo, odnosno izbornu utrku, kako bi javnost mogla imati uvid u njih.

Član 3.

Prve aktivnosti koje se provode u Centru za brojanje jesu aktivnosti verifikacije glasova birača koji su glasali putem pošte. Ovi glasački listići počinju pristizati u poštanski pretinac Izborne komisije BiH najranije jedan (1) mjesec prije dana izbora, a proces brojanja počinje na dan izbora, odmah po zatvaranju biračkih mjesta.

Verifikacija nepotvrđenih glasačkih listića i brojanje svih kategorija glasačkih listića počinju nakon dana izbora a po njihovom pristizanju u Centar za brojanje.

Vrste glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje

Član 4.

Postoje tri kategorije glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje i one su navedene prema redoslijedu kojim se broje:

- Glasački listići za glasanje putem pošte nakon provjere prava glasa i potrebne dokumentacije u Odjelu za verifikaciju i obradu podataka

Glasovi državljana BiH koji žive u inozemstvu i koji glasaju putem pošte. Ovi glasovi broje se samo ako u toku provjere baze podataka registriranih birača bude potvrđeno da je birač registriran za glasanje izvan zemlje i da je priložena lična isprava kojom se utvrđuje identitet birača u skladu sa članom 5.12 Izbornog zakona BiH.

- Glasački listići za glasanje u odsutnosti

Glasovi državljana BiH koji imaju status raseljenog lica i koji su se registrirali da glasaju u mjestu boravišta a za općinu u kojoj su imali prebivalište prema posljednjem popisu stanovništva koji je izvršen u Bosni i Hercegovini, u skladu sa članom 20.8 Izbornog zakona BiH. Oni birači koji su vezani za kuću (birači sa posebnim potrebama) i koji borave u nekoj od ustanova, također, glasaju glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti.

- Nepotvrđeni glasački listići nakon potvrde prava glasa birača u Odjelu za obradu podataka i verifikaciju

Glasovi državljana BiH koji žive u inozemstvu i koji su se registrirali da glasaju putem pošte a u međuvremenu su se vratili u domovinu, odnosno na dan izbora zatekli su se u Bosni i Hercegovini, imat će pravo da glasaju nepotvrđenim glasačkim listićima u općini, odnosno izbornoj jedinici za koju su registrirani da glasaju putem pošte, u skladu sa Uputstvom o načinu glasanja nepotvrđenim glasačkim listićima. Ovi glasovi će biti brojani samo ako u toku provjere baze podataka registriranih birača bude potvrđeno da je birač registriran za glasanje putem pošte za datu općinu, odnosno izbornu jedinicu.

Nakon verifikacije i provjere u bazi podataka registriranih birača, koje se vrše za nepotvrđene glasove i glasove putem pošte, brojanje svih glasova vrši se ručno, primjenom procedura koje su standardizirane sa procedurama brojanja na redovnim biračkim mjestima.

Član 5.

Osoblje zaposleno u Centru za brojanje radit će u tri smjene u okviru 24-satnog radnog vremena. Ovakva vremenska organizacija počinje od momenta zatvaranja biračkih mjesta na dan izbora i traje do okončanja brojanja svih glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje.

Ovisno o procijenjenom obimu poslova na verifikaciji i brojanju glasova u Centru za brojanje, rad u smjenama može početi i prije dana izbora, odnosno naknadno mogu biti promijenjeni organizacija radnog vremena i broj smjena, o čemu će rukovodeće osoblje Centra za brojanje donijeti posebnu odluku.

Centar za brojanje raspušta se nakon što su svi glasovi prebrojani i nakon što su objavljeni zvanični rezultati glasanja izbora koji se provode.

Prebrojani glasački listići, dokumentacija i ostali glasački materijal prije zatvaranja Centra za brojanje transportiraju se u skladište Izborne komisije BiH. Glasački listići koji su brojani u Centru za brojanje u skladištu čuvaju se odvojeno od glasačkog materijala pristiglog sa redovnih biračkih mjesta.

Osoblje zaposleno u Centru za brojanje

Član 6.

Izborna komisija BiH za svake izbore posebnom odlukom imenuje direktora Centra za brojanje, kao i tri (3)

zamjenika, u skladu sa članom 5.22 Izbornog zakona BiH. Direktor i njegovi zamjenici imenuju se iz redova različitih konstitutivnih naroda, odnosno jedan iz reda ostalih. Direktor i njegovi zamjenici su lica sa iskustvom u izbornoj problematici i nisu članovi političke stranke.

Direktor i njegovi zamjenici (u nastavku: rukovodeće osoblje) odgovorni su Izbornoj komisiji BiH, u koordinaciji sa generalnim sekretarom Sekretarijata Izborne komisije BiH.

Osim rukovodećeg osoblja, u Centru za brojanje za svake izbore zapošljava se odgovarajući broj lica koja će raditi na povremenim i privremenim poslovima u različitim odjelima Centra za brojanje, prema potrebama samog procesa. Odluku o zapošljavaju potrebnog osoblja za rad u Centru donose direktor i zamjenici direktora Centra.

Odluku o broju zaposlenih, kategorijama poslova i vremenskom trajanju zaposlenja lica iz prethodnog stava, te strukturi, broju i veličini radnih odjela utvrđuju direktor i zamjenici Centra za brojanje posebno za svake izbore u zavisnosti od obima poslova i aktivnosti koji se provode u Centru za brojanje.

Sa osobljem koje bude angažirano na poslovima u Centru za brojanje zaključit će se pojedinačni ugovori o vršenju povremenih i privremenih poslova. Zaposleni u Centru za brojanje ne smiju biti kandidati političkih subjekata na kandidatskim listama za naredne izbore.

Dužnosti i odgovornosti osoblja zaposlenog u Centru za brojanje

Član 7.

Sva zaposlena lica u Centru za brojanje u svom radu moraju se pridržavati procedura koje su definirane ovim pravilnikom, te po potrebi posebnim uputstvima i instrukcijama rukovodećeg osoblja Centra za brojanje i ne smiju narušiti tajnost glasanja ni u jednom dijelu procesa.

U osnovnoj organizacionoj strukturi Centra za brojanje određene su sljedeće kategorije poslova:

1. ***Nadzornik odjela*** ima glavnu odgovornost za rad određenog odjela. U okviru svojih zaduženja nadzornici obavljaju sljedeće poslove:
   - Organiziraju rad pojedinih odjela u Centru za brojanje i odgovorni su za zakonitost rada i provođenje definiranih procedura brojanja i verifikacije glasova;
   - Održavaju integritet i nepovredivost procesa brojanja, verifikacije, unosa podataka i ostalih radnih procesa u dijelu posla za koji su zaduženi;
   - Odgovorni su za sigurnost glasačkih listića i glasačkog materijala u dijelu procesa za koji su nadležni;
   - Vode računa da su svi potrebni obrasci pravilno ispunjeni i da se omogući nesmetano i sigurno kretanje i primopredaja glasačkog materijala između pojedinih radnih odjela i sekcija obrade unutar Centra za brojanje;
   - Određuju radne zadatke i dužnosti za zaposleno osoblje i timove zaposlenih po odjelima;
   - Sastavljaju dnevne izvještaje, osiguravaju sve potrebne informacije o radu svojih odjela i dostavljaju obrasce i izvještaje rukovodećem osoblju Centra za brojanje;
   - Koordiniraju poslove organiziranja transporta glasačkog materijala između Centra za brojanje i skladišta Izborne komisije BiH.
2. ***Osoblje zaduženo za osiguranje i sigurnost*** obavlja sljedeće poslove:
   - Stvara sve potrebne preduvjete za sigurnosnu kontrolu na ulazu u Centar za brojanje;
   - Osigurava da u prostoru Centra za brojanje ne bude oružja i opasnih predmeta;
   - Provjerava ulaske i izlaske svih lica zaposlenih u Centru za brojanje, članova Izborne komisije BiH, zaposlenih u Sekretarijatu Izborne komisije BiH, posjetilaca, posmatrača i predstavnika medija;
   - Vodi računa o kontroli glasačkog materijala i evidentira opremu i materijale koji se unose, odnosno iznose iz prostorija Centra za brojanje;
   - Održava red i mir u prostorijama Centra za brojanje u skladu sa odlukama rukovodećeg osoblja;
   - Brine o svim sigurnosnim aspektima i mjerama zaštite na radu;
   - Osigurava pojedine prostorije i dijelove Centra za brojanje prema nalozima rukovodećeg osoblja.
3. ***Službenici koji rade na verifikaciji, unosu podataka, brojanju glasova i pratećim aktivnostima:***
   - Obavljaju sve poslove i zadatke koje dostave nadzornici odjela;
   - Vode računa o zakonitosti rada i poštivanju definiranih procedura u poslovima koje obavljaju;
   - Odgovorni su za sigurnost i integritet glasačkih listića u dijelu procesa u kome su angažirani.

Organizacija prostora i radni odjeli u Centru za brojanje

Član 8.

Prostor Centra za brojanje uređuje se tako da se omogući neometana distribucija glasačkog materijala prema fazama procesa verifikacije i brojanja. Raspored pojedinih radnih odjela uspostavlja se tako da omogućava funkcionalno i sigurno kretanje glasačkih listića i ostalog glasačkog materijala od momenta dostave u prostor Centra za brojanje do završetka svih aktivnosti obrade i otpremanja materijala u prostor za arhiviranje i naknadno u skladište Izborne komisije BiH.

Osoblje zaposleno u Centru za brojanje, kao i posmatrači i posjetioci, moraju razlikovati radni prostor unutar pojedinih odjela od ostatka prostora Centra za brojanje. Osoblje zaposleno u Centru za brojanje mora boraviti isključivo unutar radnih odjela u koje je raspoređeno.

Prostorije u kojima se zadržavaju i skladište glasački materijal i listići označavaju se kao prostor sa ograničenim pristupom u koji će moći ulaziti samo ovlašteno osoblje, a posmatrači u prisustvu ovlaštenog osoblja.

Dostavljanje i otpremanje glasačkog materijala i glasačkih listića između Centra za brojanje i skladišta Izborne komisije BiH odvijaju se prema unaprijed planiranom i utvrđenom redoslijedu, odnosno planu dostavljanja koji utvrđuje rukovodeće osoblje zajedno sa kontrolorom za prijem i distribuciju izbornog materijala iz skladišta Izborne komisije BiH.

Član 9.

Osnovni radni odjeli koji se formiraju unutar prostora Centra za brojanje navedeni su kako slijedi:

1. Odjel za prijem, kontrolu, unos i potvrdu rezultata glasanja;
2. Sekcija za prijem i transport glasačkog materijala;
3. Sekcija za kontrolu i pakiranje glasačkog materijala i glasačkih listića;
4. Odjel za sortiranje glasačkih listića;
5. Odjel za brojanje glasačkih listića;
6. Odjel za verifikaciju i obradu podataka;
7. Sekcija za arhiviranje glasačkog materijala i glasačkih listića.

Član 10.

Osim osnovnih radnih odjela koji se formiraju u Centru za brojanje, u ostatku prostora nalaze se i sljedeće prostorije za:
- administraciju Centra za brojanje;
- Sekciju za smještaj servera i osoblja za kompjutersku podršku;

- odmor i smještaj posmatrača.

Posmatrači u Centru za brojanje

Član 11.

Akreditirani posmatrači, koji su predstavnici udruženja građana (pod udruženjem građana podrazumijevaju se sve nevladine organizacije), političkih stranaka, koalicija, lista neovisnih kandidata i neovisni kandidati, kao i međunarodni posmatrači mogu posmatrati proces brojanja glasova i sve aktivnosti koje se odvijaju u Centru za brojanje.

Akreditirani posmatrači i drugi zvanični posjetioci mogu se kretati po radnim prostorima Centra za brojanje koji su označeni kao zone kojima ova lica imaju pristup. U svakoj radnoj smjeni određuje se zaposleno osoblje Centra za brojanje koje je zaduženo za informiranje posmatrača, organiziranje obilaska prostora Centra za brojanje i pružanje odgovora u vezi sa pojedinim aktivnostima koje se odvijaju u radnim odjelima.

Tokom obilaska Centra za brojanje posmatrači i posjetioci moraju se pridržavati određenih pravila ponašanja i ne smiju na bilo koji način utjecati na sam proces brojanja glasova i aktivnosti koje su u toku, niti ometati zaposleno osoblje Centra za brojanje u radu.

Mjere sigurnosti i osiguravanje glasačkih listića

Član 12.

Posao unutar Centra za brojanje organizira se tako da omogući uvjete za maksimalnu sigurnost glasačkog materijala i poštivanje principa nepovredivosti tajnosti glasa.

Kretanje i primopredaja glasačkog materijala i glasačkih listića prema pojedinim fazama obrade moraju biti praćeni odgovarajućom dokumentacijom koja osigurava neophodne elemente kontrole. U ovu dokumentaciju upisuju se brojčani podaci o rezultatima izvršenih aktivnosti u svakoj fazi procesa verifikacije, pripreme i brojanja glasačkih listića.

Ulazne i izlazne tačke za glasački materijal koji se dostavlja i otprema iz Centra za brojanje praćene su posebnim nadzorom odgovornog osoblja za prijem i transport glasačkog materijala i u koordinaciji sa osobljem koje je zaduženo za osiguranje i sigurnost. Transport glasačkog materijala između skladišta Izborne komisije BiH i Centra za brojanje mora se odvijati u skladu sa planom dostave i otpreme glasačkog materijala i biti prethodno najavljen.

Mjere fizičke kontrole i sigurnosti provode se na ulazu, odnosno izlazu koji koristi osoblje zaposleno u Centru za brojanje. Osoblje zaposleno na poslovima osiguranja i sigurnosti u svakoj radnoj smjeni nadzirat će i evidentirati sva kretanja zaposlenih, prilikom ulaska i napuštanja prostora Centra za brojanje.

Zaposleni u Centru za brojanje moraju imati posebne propusnice ili akreditacije koje će nositi na vidnom mjestu za sve vrijeme provedeno u prostorijama Centra i dužni su ih pokazati pri ulasku u prostorije Centra za brojanje.

Posjetiocima i posmatračima osiguravaju se posebne propusnice s unaprijed definiranim sadržajem i dizajnom. Prilikom ulaska u prostor Centra za brojanje svi posjetioci i posmatrači moraju se posebno evidentirati i predati važeći identifikacioni dokument osoblju zaduženom za osiguranje i sigurnost nakon čega će im biti izdata odgovarajuća propusnica, odnosno akreditacija. Akreditaciju su dužni nositi na vidnom mjestu za sve vrijeme provedeno u prostorijama Centra za brojanje.

Glasački listići za glasanje putem pošte

Član 13.

Koverte sa glasačkim listićima za glasanje putem pošte pristižu iz inozemstva u poštanski pretinac Izborne komisije BiH odakle se transportiraju u Centar za brojanje radi provjere prava glasa.

Transport od pošte do Odjela za verifikaciju u okviru Centra za brojanje potrebno je vršiti uz pratnju lica ovlaštenog za preuzimanje ovih pošiljki.

Sekcija za prijem i transport glasačkog materijala vodi evidenciju o svim dostavama pošiljki sa glasačkim listićima za glasanje putem pošte.

Pošiljke sa glasačkim listićima za glasanje putem pošte smještaju se u osiguranu prostoriju u Centru za brojanje gdje se, nakon prijemne evidencije, čuvaju dok ne dođu na red za obradu i verifikaciju.

Posebni obrasci koji služe za evidenciju i kontrolu izvršenih aktivnosti u pojedinim radnim odjelima i sekcijama za prijem, verifikaciju, kontrolu i pakiranje, sortiranje i brojanje moraju pratiti sva kretanja glasačkih listića.

Verifikacija glasačkih listića za glasanje putem pošte

Član 14.

Sekcija za prijem glasačkog materijala priprema poštanske pošiljke za verifikaciju u Odjelu za obradu podataka i verifikaciju. U okviru ove pripreme provjerava se sadržaj biračkog kompleta koji je pristigao putem pošte. Svaki komplet koji je pakiran u povratnu kovertu treba sadržavati:

- Obrazac sa ličnim podacima birača koji sadrži registracijski broj;
- Kopiju jedne od važećih ličnih isprava prema članu 5.12 Izbornog zakona BiH;
- Kovertu za glasačke listiće koja osigurava tajnost glasa u koju su upakirani glasački listići.

Birački kompleti koji ne sadrže navedeno, nakon otvaranja povratne koverte i provjere, bit će posebno odvojeni i neće se slati u narednu fazu verifikacije. Evidencija o ukupnom broju ovakvih nepotpunih biračkih kompleta posebno se vodi u Sekciji za prijem glasačkog materijala.

Birački kompleti sa odgovarajućim sadržajem unutar povratne koverte bit će poslani u Odjel za obradu podataka i verifikaciju gdje će sve primljene pošiljke za glasanje putem pošte biti provjerene u bazi podataka registriranih birača izvan zemlje.

Član 15.

Službenici u Odjelu za obradu podataka i verifikaciju za svaki birački komplet koji su poslali birači izvan zemlje koji glasaju putem pošte provjeravaju prava glasa birača. Sa obrasca sa ličnim podacima birača vrši se unos registracijskog broja i, kao rezultat provjera u bazi podataka, sve koverte sa glasačkim listićima kojima su glasali birači izvan zemlje bit će svrstane u jednu od sljedećih kategorija:

- Biračevo pravo glasa je potvrđeno i listići iz koverte bit će prebrojani,
- Biračevo ime nije pronađeno u bazi registriranih birača izvan zemlje i koverte sa ovakvim glasovima neće biti poslane na brojanje.

Službenik za verifikaciju sve potvrđene koverte sa glasačkim listićima označit će na propisani način.

Na poleđinu koverte sa glasačkim listićima koja osigurava tajnost glasa upisuje se broj kombinacije glasačkih listića koji koverta treba da sadrži i koji program za verifikaciju daje kao rezultat provjere u bazi podataka.

Jedna *kombinacija glasačkih listića* podrazumijeva po jedan glasački listić za svaki izborni nivo, odnosno izbornu utrku u okviru istog izbornog nivoa za koji se glasa u određenim općinama, odnosno izbornim jedinicama.

U posebne skupine odvajaju se svežnjevi koverata sa glasačkim listićima pristiglim putem pošte koji su verificirani i posebno koverte sa glasačkim listićima za birače čija imena nisu pronađena u bazi podataka registriranih birača izvan zemlje. U poseban prateći kontrolni obrazac upisuju se podaci

o broju koverata sa glasačkim listićima koji su verificirani i o broju koverata sa glasačkim listićima koji nisu potvrđeni.

Član 16.

Verificirani glasački listići dostavljaju se Sekciji za kontrolu i pakiranje glasačkog materijala i glasačkih listića. Sve skupine koverata koje sadrže glasačke listiće za birače čije je pravo glasa potvrđeno izdvajaju se i provodi se sljedeći postupak:

- Koverte koje osiguravaju tajnost glasa razdvajaju se prema kombinacijama glasačkih listića koje sadrže;
- Svežnjevi se odvajaju gumicama i na komad papira, koji se stavlja na vrh svežnja, upisuje se broj koverata određene kombinacije;
- Vrši se kontrolno brojanje koverata po svim svežnjevima i provjerava se slaganje ovog broja sa podacima sa obrasca za kontrolu izvršenih aktivnosti;
- Pristupa se formiranju serija sa glasačkim listićima za glasanje putem pošte.

Sve koverte sa glasačkim listićima za birače čije pravo glasa nije potvrđeno procesom verifikacije, nakon evidentiranja, posebno se odvajaju i pakiraju zajedno sa kovertama iz nepotpunih biračkih kompleta. Paketi u koje se pakiraju ovakve odbačene koverte sa glasačkim listićima izvan zemlje, nakon propisnog označavanja, smještaju se u Sekciji za arhiviranje glasačkih listića i glasačkog materijala. Paketi sa odbačenim kovertama za glasanje putem pošte čuvaju se odvojeno u okviru prostora arhive.

Član 17.

Koverte se pakiraju u kutije prema utvrđenom postupku i tako se priprema skupina listića za naredne faze procesa brojanja. Na takav način formirana kutija, koja sadrži propisani broj koverata sa glasačkim listićima koji se odnose na samo jednu kombinaciju, označava se **kao serija sa glasačkim listićima za glasanje putem pošte (u nastavku: serija za glasanje putem pošte).**

Svaka serija za glasanje putem pošte, koja se šalje u narednu fazu obrade u Centru za brojanje, mora imati oznaku koja se stavlja na kutiju i sadrži sljedeće podatke:

- Jedinstveni broj serije za glasanje putem pošte, tekstualno-brojčanu oznaku koja je posebno propisana;
- Broj koverata koje se nalaze u kutiji.

Oznaka jedinstvenog broja serije za glasanje putem pošte predstavljena je tako da bude što približnija oznakama brojeva biračkih mjesta.

Glasački listići za glasanje u odsutnosti

Član 18.

Glasački materijal iz svake općine, odnosno izborne jedinice prvo se transportira u **skladište Izborne komisije BiH**, gdje se vreće sa glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti odvajaju od ostalog materijala koji stiže sa biračkih mjesta. Pri tome vreće ostaju zapečaćene sve vrijeme do trenutka dostave u Sekciju za prijem glasačkog materijala u Centru za brojanje. Ove vreće označene su posebnom bojom i oznakom biračkog mjesta za glasanje u odsutnosti, kako bi se razlikovale od ostalog glasačkog materijala.

Koverte sa glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti u Centar za brojanje dolaze u vrećama, u koje su bile prvobitno upakirane na biračkim mjestima, s obrascem za brojno stanje sa biračkog mjesta za glasanje u odsutnosti, i to u okviru organiziranih isporuka iz skladišta Izborne komisije BiH.

Član 19.

U Sekciji za prijem glasačkog materijala vreće se otvaraju, uklanjaju sigurnosni pečati i detaljno kontrolira sadržaj primljenih vreća sa dokumentacijom sa biračkih mjesta za glasanje u odsutnosti, a vreće sa glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti prosljeđuju se u Sekciju za kontrolu i pakiranje.

Sekcija za prijem glasačkog materijala vodi evidenciju o svim dostavama vreća sa kovertama koje sadrže glasačke listiće za glasanje u odsutnosti i dostavi dokumentacije sa biračkih mjesta za glasanje u odsutnosti. Nakon otvaranja svake vreće sa dokumentacijom podaci o sadržaju posebno se evidentiraju.

Nakon toga u Sekciji za kontrolu i pakiranje pristupa se formiranju skupina koverata sa glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti. Koverte se pakiraju u kutije prema utvrđenom postupku. Jedna serija sa glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti (u nastavku: serija za glasanje u odsutnosti) bit će sastavljena od određenog broja koverata iste kombinacije glasačkih listića a koje mogu da dolaze sa različitih biračkih mjesta za glasanje u odsutnosti. Na taj način osigurava se zaštita tajnosti glasa u slučaju malog broja koverata sa određenom kombinacijom glasačkih listića kojima su glasali birači registrirani za glasanje u odsutnosti.

Nakon formiranja jedne ovakve serije ona se šalje u naredne faze procesa brojanja. Kutija sa jednom serijom za glasanje u odsutnosti posebno se označava i sadrži sljedeće podatke:

- Jedinstveni broj serije za glasanje u odsutnosti - tekstualno-brojčanu oznaku koja je posebno propisana,
- Broj koverata koje se nalaze u kutiji.

Oznaka jedinstvenog broja serije za glasanje u odsutnosti predstavljena je tako da bude što približnija brojevima biračkih mjesta.

Nepotvrđeni glasački listići

Član 20.

Vreće sa nepotvrđenim glasačkim listićima bit će dostavljene zajedno s glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti koji stižu iz općinskih izbornih komisija u skladište Izborne komisije BiH. Iz skladišta vreće sa kovertama koje sadrže nepotvrđene glasačke listiće prevoze se do Centra za brojanje u okviru organiziranih i unaprijed planiranih isporuka.

Ove vreće označene su posebnom bojom i oznakom biračkog mjesta koje izdaje nepotvrđene glasačke listiće, kako bi se razlikovale od vreća sa ostalim glasačkim materijalom, i ostaju zapečaćene sve vrijeme dok ne budu otvorene u Centru za brojanje. Vreće sa nepotvrđenim glasačkim listićima sadrže koverte sa nepotvrđenim glasačkim listićima, kopiju obrasca za brojno stanje sa biračkog mjesta za glasanje nepotvrđenim glasačkim listićima i obrazac sa podacima o biračima koji glasaju nepotvrđenim glasačkim listićima koji sadrži sve podatke, kao i izvod iz Centralnog biračkog spiska (dopunski birački spisak za birače koji glasaju na ovaj način).

Verifikacija nepotvrđenih glasačkih listića

Član 21.

U Sekciji **za prijem glasačkog materijala** skida se pečat i kontrolira sadržaj vreće sa nepotvrđenim glasačkim listićima.

Sekcija za prijem glasačkog materijala vodi evidenciju o svim dostavama vreća sa nepotvrđenim glasačkim listićima i dokumentacije pristigle sa biračkih mjesta koja su ovlaštena za izdavanje ove vrste glasačkih listića. Nakon otvaranja svake vreće podaci o sadržaju posebno se evidentiraju, provjerava prateća dokumentacija i one se prebacuju u Odjel za verifikaciju i obradu podataka.

Sva kretanja vreća sa glasačkim listićima između pojedinih sekcija i radnih odjela u Centru za brojanje moraju biti obavljena pod stalnom kontrolom nadzornika pripadajućih odjela uz upotrebu posebnih obrazaca koji služe za evidenciju i kontrolu izvršenih aktivnosti u pojedinim odjelima.

Član 22.

Službenici u Odjelu za verifikaciju i obradu podataka utvrđuju pravo glasa za svakog od birača koji su glasali nepotvrđenim glasačkim listićima.

Na prednjoj strani svake koverte sa nepotvrđenim glasačkim listićima odštampana je rubrika sa podacima o identitetu birača koji je glasao na ovaj način, nazivu i broju identifikacionog dokumenta koji je birač predočio i biračkom mjestu koje je ovlašteno za izdavanje nepotvrđenih glasačkih listića.

Odjel za obradu podataka i verifikaciju, na osnovu podataka sa prednje strane koverte, vrši potrebne provjere u bazi podataka registriranih birača za glasanje putem pošte.

Kao rezultat provjera u bazi podataka, sve koverte sa nepotvrđenim glasačkim listićima bit će svrstane u jednu od sljedećih kategorija:

- Biračevo pravo glasa je potvrđeno i listići iz koverte bit će prebrojani;
- Biračevo ime nije pronađeno u bazi registriranih birača za glasanje putem pošte i ove koverte sa glasačkim listićima neće biti poslane na brojanje.

Član 23.

Za one birače čije je pravo glasa potvrđeno u okviru ovih provjera koverte sa njihovim glasačkim listićima označavaju se kao potvrđene i bit će poslane u naredne faze procesa brojanja. Službenik u Odjelu za verifikaciju i obradu podataka sve potvrđene koverte sa glasačkim listićima označit će na propisani način.

Označavanje statusa vrši se upisivanjem informacije o rezultatu provjere u posebnu rubriku koja se nalazi na poleđini koverte za nepotvrđene glasačke listiće. Istovremeno, na poleđinu koverte koja osigurava tajnost glasa (sigurnosne koverte) u koju su upakirani glasački listići i koja se nalazi unutar koverte za nepotvrđene glasačke listiće upisuje se broj kombinacije glasačkih listića koji koverta treba da sadržava i koji program za verifikaciju daje kao rezultat provjere u bazi podataka.

Nakon završetka provjere statusa svih koverata sa nepotvrđenim glasačkim listićima iz jedne vreće, odnosno sa jednog biračkog mjesta, službenici za verifikaciju razdvojit će sadržaj vreće.

U posebne prozirne plastične vreće odvajaju se svežnjevi koverata sa glasačkim listićima koji su potvrđeni i onim kovertama za birače koji nemaju pravo glasa. Obje prozirne plastične vreće stavljaju se u originalne vreće u kojima su koverte prvobitno bile dostavljene, zajedno sa obrascem za evidenciju i kontrolu izvršenih aktivnosti. U ovaj obrazac upisuju se podaci o broju koverata sa nepotvrđenim glasačkim listićima koji su verificirani i o broju koverata sa glasačkim listićima gdje pravo glasa nije potvrđeno.

Ukupan broj koverata sa nepotvrđenim glasačkim listićima u vreći nakon završene verifikacije mora se slagati sa brojem koverata koje su pristigle iz Sekcije za prijem glasačkog materijala prije početka faze verifikacije.

Član 24.

Vreće sa nepotvrđenim glasačkim listićima koje su prošle kroz fazu verifikacije dostavljaju se Sekciji za kontrolu i pakiranje glasačkih listića i glasačkog materijala. Sve koverte koje sadrže glasačke listiće za birače čije je pravo glasa potvrđeno uzimaju se iz originalne vreće i provodi se sljedeći postupak:

- Koverte se razdvajaju prema kombinacijama glasačkih listića koje sadrže;
- Sigurnosne koverte se vade iz koverata za nepotvrđene glasačke listiće sa ličnim podacima birača i slažu u svežnjeve prema kombinacijama;
- Svežnjevi se odvajaju gumicama i na komad papira, koji se stavlja na vrh svežnja, upisuje se broj koverata određene kombinacije;
- Vrši se kontrolno brojanje koverata po svim svežnjevima i provjerava se slaganje ovog broja sa podacima sa obrasca za evidenciju i kontrolu izvršenih aktivnosti;
- Pristupa se formiranju kombiniranih serija sa glasačkim listićima koje su sastavljene od verificiranih sigurnosnih koverata sa glasačkim listićima birača koji su glasali nepotvrđenim glasačkim listićima i birača koji su glasali putem pošte;
- Jedna kombinirana serija sastavljena je od određenog broja koverata iste kombinacije verificiranih glasačkih listića.

Sve koverte sa nepotvrđenim glasačkim listićima za birače čije pravo glasa nije potvrđeno procesom verifikacije pakiraju se u posebne propisno označene pakete na kojima se evidentira njihovo brojno stanje i smještaju u Sekciju za arhiviranje, zajedno sa originalnom pratećom dokumentacijom.

Član 25.

U kombinirane serije zajedno se pakiraju koverte sa verificiranim glasačkim listićima birača koji su glasali putem pošte i birača koji su glasali na biračkim mjestima koja izdaju nepotvrđene glasačke listiće zbog toga što se radi o istoj kategoriji birača i zbog malog broja potencijalnih birača koji glasaju na ovim biračkim mjestima.

Nakon formiranja kombinirane serije sa glasačkim listićima ona se označava na isti način kao i serija za glasanje putem pošte, kako je to definirano članom 17. ovog pravilnika, i šalje u naredne faze procesa obrade i brojanja glasačkih listića u Centru za brojanje.

Procedure i način brojanja glasačkih listića u Centru za brojanje

Član 26.

Glasački listići kojima su glasali birači izvan zemlje i čije je pravo glasa verificirano prva su grupa listića koja se broji u Centru za brojanje. Brojanje ovih listića započinje na dan izbora u određenom vremenu nakon zatvaranja biračkih mjesta.

Nakon odobrenja rukovodećeg osoblja Centra za brojanje i nakon što budu obavljene neophodne pripreme, slijedi prebacivanje pripremljenih serija za glasanje putem pošte u naredne faze sortiranja i brojanja.

Brojanje glasova u Centru za brojanje mora se provesti prema sljedećem redoslijedu operacija koje se odvijaju unutar pojedinih odjela Centra:

a) Aktivnosti za kontrolu i pripremu serija sa glasovima;

b) Aktivnosti za sortiranje;

c) Aktivnosti za brojanje;

d) Sređivanje dokumentacije sa rezultatima brojanja, unos rezultata i računarska obrada podataka;

e) Arhiviranje serija/paketa sa prebrojanim glasačkim listićima i dokumentacije.

Aktivnosti za pripremu serija za glasanje putem pošte

Član 27.

Službenici Sekcije za kontrolu i pakiranje glasačkih listića prebacuju serije/pakete sa glasačkim listićima iz prostorije za odlaganje i čuvanje glasačkog materijala do mjesta gdje se vrši sortiranje. Nadzornik ovog odjela odgovoran je za organiziranje posla Sekcije za kontrolu i pakiranje, kao i provođenje sljedećih aktivnosti:

- Evidenciju slanja kutije sa listićima određene kombinacije (serije za glasanje putem pošte) u zonu sortiranja;

- Provjeru da li je kutija označena podacima o vrsti i veličini serije;
- Provjeru obrasca za praćenje i kontrolu kretanja serije prema fazama procesa;
- Unošenje osnovnih podataka o seriji na ovaj obrazac, i to:
  - podatka o broju koverata u seriji,
  - podatka o tipovima listića koji su sadržani u okviru date serije,
  - podatka o broju listića po koverti unutar serije;
- Potpisivanje obrasca i osiguravanje osnovnih podataka o vremenu prijema serije, smjeni i osoblju koje je pripremalo i pakiralo serije.

Ovako pripremljena serija distribuira se do Odjela za sortiranje, i to do prvog slobodnog tima koji čeka na obradu sljedeće serije, nakon što je nadzornik Odjela za sortiranje dao odobrenje za izvođenje ove aktivnosti.

Zajedno sa jednom serijom treba da bude poslan i originalni obrazac za praćenje i kontrolu serije, a odjel koji je izvršio pripremu i kontrolu treba da zadrži jednu kopiju za svoju internu evidenciju.

Aktivnosti za pripremu i formiranje serije za glasanje u odsutnosti

Član 28.

Glasački listići sa biračkih mjesta za glasanje u odsutnosti su druga kategorija listića koji se broje u Centru za brojanje. Proces brojanja ove kategorije listića može početi nakon što je završena faza brojanja glasova za glasanje putem pošte, odnosno procesirana većina serija za glasanje putem pošte čija je verifikacija bila obavljena do dana izbora.

U Sekciji za kontrolu i pakiranje obavljaju se sljedeće aktivnosti prilikom formiranja serije za glasanje u odsutnosti:

- Vrši se otvaranje zapečaćene vreće sa kovertama koje sadrže glasačke listiće za glasanje u odsutnosti i provjera sadržaja;
- Obavlja se kontrolno brojanje koverata sa glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti za svaku različitu kombinaciju unutar vreće;
- Vrši se upoređivanje dobijenih brojeva sa podacima koji su upisani u obrazac brojnog stanja sa biračkog mjesta za glasanje u odsutnosti;
- U slučaju da se ne slaže neki od podataka, nadzornik Sekcije za kontrolu i pakiranje utvrđuje uzroke odstupanja i kontaktira sa nadzornikom Sekcije za prijem glasačkog materijala radi provjere dokumentacije;
- Formira se serija za glasanje u odsutnosti.

Član 29.

Formiranje serije za glasanje u odsutnosti je postupak koji se provodi uz neposrednu kontrolu nadzornika Odjela za kontrolu i pakiranje glasačkih listića.

Svaka vreća sa glasačkim listićima sa biračkog mjesta za glasanje u odsutnosti može da sadrži određeni broj koverata sa različitim kombinacijama glasačkih listića, ovisno o izbornim jedinicama, odnosno općinama za koje se glasa na tom biračkom mjestu za glasanje u odsutnosti.

Sve koverte sa istom kombinacijom glasačkih listića iz jedne vreće pakiraju se u kutije koje sadrže koverte samo jedne kombinacije. Takve kutije, tj. serije za glasanje u odsutnosti mogu sadržavati i koverte iz više vreća sa različitih biračkih mjesta za glasanje u odsutnosti s tim da se vodi evidencija o konačnom broju i porijeklu koverata koje su ušle u sastav jedne serije.

Broj koverata koje ulaze u sastav jedne serije utvrđuje se u zavisnosti od vrste izbora (zavisi od ukupnog broja različitih kombinacija glasačkih listića za izbore koji se provode i broja birača registriranih za glasanje u odsutnosti za određenu općinu, odnosno izbornu jedinicu).

Svi podaci o tačnom sastavu serije za glasanje u odsutnosti upisuju se na obrazac za praćenje i kontrolu serije, zajedno sa ostalim podacima koje popunjava Sekcija za kontrolu i pakiranje. Na taj način formirana serija po strukturi je istovjetna sa serijom za glasanje putem pošte i ostatak procesa sortiranja i brojanja u potpunosti je isti.

Kutije sa serijama za glasanje u odsutnosti distribuiraju se u Odjel za sortiranje u ovisnosti o dinamici njihove obrade.

Aktivnosti za pripremu i formiranje kombiniranih serija

Član 30.

Formiranje kombiniranih serija treba početi nakon završenog kompletiranja svih serija za glasanje u odsutnosti i okončanja cjelokupnog prijema vreća sa glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti.

Način formiranja kombinirane serije istovjetan je kao i za druge dvije vrste serija i provodi se prema postupku kako je definirano u članovima 24. i 25. ovog pravilnika.

U obrazac za kontrolu i praćenje kombinirane serije, osim prethodno navedenih podataka iz člana 27. ovog pravilnika, upisuju se i podaci o sastavu kombinirane serije (verificirane koverte sa biračkih mjesta koja izdaju nepotvrđene glasačke listiće i verificirane koverte sa glasačkim listićima birača koji glasaju putem pošte).

Kombinirane serije, nakon faze pripreme, šalju se u Odjel za sortiranje zajedno sa odgovarajućim obrascem za praćenje i kontrolu serije uz evidenciju o izvršenim aktivnostima.

Aktivnosti za sortiranje

Član 31.

Odjel za sortiranje organiziran je kao određeni broj timova s licima koja su zadužena za aktivnosti sortiranja. Jedan tim okupljen je oko jednog stola i osim osoblja koje čine sorteri, svaki od timova ima po jednog nadzornika rada za stolovima. On nadgleda dolazak serije sa kovertama koje sadrže glasačke listiće iz zone pripreme i odgovoran je za rad svog tima.

Tim koji je dobio seriju za obradu treba obaviti sljedeće neophodne postupke u toku trajanja faze sortiranja:

a) Otvoriti kutiju u koju je zapakiran sadržaj jedne serije;

b) Izvršiti kontrolno brojanje koverata unutar serije i uporediti dobijeni broj sa brojem koverata na pratećem kontrolnom obrascu za praćenje serije po fazama. Unijeti ove podatke u obrazac za praćenje;

c) Ako se ova dva broja ne slažu, treba izvršiti još jedno brojanje i, ako se i dalje ne slažu, osigurati da ovaj podatak bude upisan u polju komentara na obrascu. Treba izvijestiti nadzornika Odjela za sortiranje o ovim neslaganjima koji će poduzeti dalje korake u slučaju da je razlika značajna;

d) Otvoriti i kontrolirati sadržaj koverata. Pri tome se u okviru jednog tima za sortiranje posao organizira na sljedeći način:
   - Sa svake strane nadzornika tima za sortiranje sjedi po jedan sorter koji otvara koverte sa listićima i provjerava sadržaj;
   - Prazne koverte dodaju se nadzorniku tima koji stavlja ove koverte u plastičnu vreću;
   - Koverte koje sadrže glasačke listiće prosljeđuju se do druga dva sortera iz tima koji provjeravaju da li je sadržaj koverte odgovarajući u odnosu na oznaku kombinacije glasačkih listića i da li je broj listića za pojedine izborne nivoe, odnosno izborne utrke, u skladu sa definiranim sadržajem;

- One koverte kod kojih je utvrđeno neslaganje sadržaja u odnosu na kombinaciju dostavljaju se nadzorniku Odjela za sortiranje koji treba da izvrši dodatnu provjeru;
- Koverte čiji je sadržaj odgovarajući prosljeđuju se do sortera koji čine ostatak tima a koji će sortirati glasačke listiće iz ovih koverata prema tipovima listića.

e) Nakon prethodnog postupka dobit će se dvije opće kategorije za koverte iz jedne serije:

1. Koverte sa neodgovarajućim sadržajem (glasačkim listićima) koje se odstranjuju u fazi sortiranja i neće biti brojane;
2. Koverte sa odgovarajućim sadržajem glasačkih listića koje se prosljeđuju u fazu brojanja.

Koverte sa neodgovarajućim sadržajem koje se odstranjuju u postupku sortiranja

Član 32.

Koverte čiji se sadržaj tretira kao nevažeći i koje se ne prosljeđuju u fazu brojanja navedene su kako slijedi:

- Sadržaj koverte je inkonzistentan, u smislu da tipovi listića koji se nalaze unutar koverte ne odgovaraju oznaci kombinacije na površini koverte;
- Koverta je prazna i ne sadrži niti jedan glasački listić;
- Koverta sadrži duple listiće ili višak listića u odnosu na propisani broj za datu kombinaciju.

Nadzornik Odjela za sortiranje mora dodatno provjeriti sve ovakve koverte, evidentirati i konstatirati uzroke odstupanja u pogledu sadržaja koverata sa glasačkim listićima za glasanje u odsutnosti.

Sve odbijene koverte sa glasačkim listićima iz faze sortiranja treba upakirati u posebnu plastičnu vreću. Vreća se potom zapečati plastičnim pečatom sa serijskim brojem, koji se unosi u obrazac za praćenje kretanja serije. U ovaj obrazac se, također, upisuju i podaci o broju odbijenih koverata prema kategorijama unutar određene serije. Nakon toga vreća koja sadrži ove koverte vraća se u kutiju u koju je serija bila originalno zapakirana i to tako da se stavi na dno kutije.

Koverte sa odgovarajućim sadržajem u postupku sortiranja

Član 33.

Članovi tima za sortiranje sve listiće iz koverata sa odgovarajućim sadržajem razvrstat će prema tipovima glasačkih listića. Ovisno o kombinaciji glasačkih listića pakiranih u okviru serije koja se sortira i vrsti izbora, koverte mogu sadržavati 1., 2., 3., 4. ili 5. glasačkih listića za odgovarajuće izborne nivoe, odnosno izborne utrke u okviru istog izbornog nivoa, za koje se glasa na određenim izborima.

U skladu sa ukupnim brojem glasačkih listića različitih tipova, timovi za sortiranje formirat će odgovarajući broj skupina listića istog tipa koje treba spremiti za narednu fazu brojanja. Razvrstavanje glasačkih listića prema tipovima (izbornim nivoima ili izbornim utrkama za koje se glasa) treba vršiti poštujući sljedeća pravila:

- Glasački listići se slažu tako da je unutrašnja strana sa nazivima političkih subjekata okrenuta licem prema dolje;
- Brojanje se vrši tako da se formiraju skupine od po dvadeset i pet (25) glasačkih listića istog tipa;
- Timovi za brojanje dva puta broje istu skupinu i provjeravaju slaganje rezultata brojanja;
- Skupine od po dvadeset i pet (25) listića poredaju se jedna na drugu;
- Prebrojava se ukupan broj svežnjeva od po 25 glasačkih listića i dodaju se preostali glasački listići kako bi se dobio ukupan broj listića određenog tipa;
- Na komad papira upisuje se ukupan broj glasačkih listića za dati izborni nivo, odnosno izbornu utrku, i taj papir se stavlja na vrh svežnjeva;
- Upisuje se ukupan broj glasačkih listića iz jedne serije svakog tipa (za svaki izborni nivo, odnosno izbornu utrku) na kontrolne obrasce za praćenje kretanja serije;
- Provjerava se tačnost na taj način što se ovaj ukupan broj prebrojanih listića za sve tipove sabira sa ukupnim brojem odbačenih listića iz koverti sa neodgovarajućim sadržajem i kontrolira se slaganje tako dobijenog broja sa rezultatom kontrolnog brojanja koje je bilo obavljeno na početku faze sortiranja (odmah poslije otvaranja kutije sa datom serijom);
- Ako je došlo do odstupanja, ponovo se provjerava i obavještava nadzornik Odjela za sortiranje.

Ako je kontrolno brojanje obavljeno na zadovoljavajući način, prebrojani listići u svežnjevima od po 25 listića istog tipa stavljaju se u plastične vreće (po jedna vrećica za svaki različit tip listića).

Obrazac za praćenje kretanja serije prethodno je popunjen svim podacima koji treba da se osiguraju u fazi sortiranja. Osim potpisa, na formularu treba da budu navedeni i podaci o datumu, smjeni i timu sortera koji je obradio seriju.

Plastične vreće koje sadrže glasačke listiće samo jednog tipa stavljaju se u kutiju u kojoj je serija prvobitno dostavljena u Odjel za sortiranje. Obrazac za praćenje i kontrolu serije stavlja se na vrh kutije sa sortiranom serijom i kutija se dostavlja nadzorniku Odjela za brojanje.

Aktivnosti za brojanje

Član 34.

Odjel za brojanje glasačkih listića organiziran je kao određeni broj timova brojača. Jedan tim brojača okupljen je oko jednog stola. Osim osoblja koje čine brojači, svaki od timova ima po jednog nadzornika rada za stolovima. On nadgleda dolazak glasačkih listića spremljenih za brojanje iz Odjela za sortiranje ili Sekcije za kontrolu i pakiranje i odgovoran je za rad svog tima. Za rad cijelog odjela odgovoran je nadzornik Odjela za brojanje glasačkih listića.

U prostoru Odjela za brojanje nadzornik ovog odjela prima kutije sa sortiranim serijama glasačkih listića i raspodjeljuje ih po timovima za brojanje. Zajedno sa serijama glasačkih listića, nadzornik Odjela za brojanje zadužuje timove brojača kompletima obrazaca za rezultate brojanja glasova u Centru za brojanje.

U zavisnosti od tipa glasačkih listića koji se nalaze u određenoj seriji a koji odgovaraju određenoj kombinaciji glasačkih listića, nadzornik Odjela priprema odgovarajući set obrazaca za zbirne rezultate brojanja glasova i dostavlja ih timu brojača.

Član 35.

Proces brojanja i struktura timova za brojanje u Centru za brojanje organizirani su na način identičan strukturi članova jednog biračkog odbora na redovnim biračkim mjestima. Jedan tim sa brojačima zadužen je za brojanje jedne kutije sa određenom serijom i broji sve tipove listića koje serija sadrži.

Timovi za brojanje u narednim fazama mogu da broje i glasačke listiće sa redovnih biračkih mjesta, bilo za potrebe drugog kruga brojanja glasova ili za potrebe kontrole izbornih rezultata sa biračkih mjesta. Izborna komisija BiH i rukovodeće osoblje Centra za brojanje o tome donose posebne odluke i naloge.

Redoslijed aktivnosti u okviru procesa brojanja podrazumijeva kontrolno brojanje glasačkih listića za sve sortirane grupe listića unutar jedne serije, jednog brojanja glasova za glasanje po sistemu većinskog glasa, jednog brojanja glasova po preferencijalnom sistemu (brojanje glasova

prve preferencije) i prvog i drugog brojanja za glasanje po sistemu otvorenih lista.

Drugi krug brojanja glasova po preferencijalnom sistemu provodi se prema posebnoj odluci Izborne komisije BiH i prema procedurama koje su definirane Uputstvom o načinu glasanja i brojanja preferencijalnih glasačkih listića ("Sl. glasnik BiH" broj 42/04).

Kontrolno brojanje glasačkih listića u Centru za brojanje

Član 36.

Članovi tima brojača, zajedno sa nadzornikom stola sa brojačima, nakon prijema kutije u kojoj se nalazi sadržaj jedne serije, treba da urade sljedeće:

a) Otvore jednu vreću sa grupom listića za jedan izborni nivo, odnosno izbornu utrku/utakmicu, i isprazne je na prazan sto za brojanje;

b) Poredaju svežnjeve od po dvadeset i pet (25) sortiranih listića jedan na drugi;

c) Prebroje svežnjeve od po dvadeset i pet (25) glasačkih listića i provjere slaganje dobijenog broja sa podacima sa obrasca za praćenje i kontrolu kretanja serije koje su upisali članovi tima za sortiranje;

d) Upišu ukupan broj glasačkih listića iz vreće sa sortiranom grupom listića na odgovarajuće obrasce za zbirne rezultate u Centru za brojanje;

e) Podatak o ukupnom broju glasačkih listića treba da upišu i u obrazac za praćenje kretanja serije, kao i u obrazac za zbirne rezultate brojanja u Centru za brojanje i kontroliraju tačnost upisanih brojeva;

f) Ponove prethodne korake za sve preostale tipove listića iz jedne serije za ostale izborne nivoe, odnosno izborne utrke/utakmice.

Po svršetku ispunjavanja formulara sve glasačke listiće koji nisu potrebni za sljedeći proces brojanja treba da spakiraju, posebno za svaki izborni nivo, odnosno izbornu utrku/utakmicu, u providne plastične vreće koje treba da budu odložene tako da ih mogu vidjeti svi prisutni.

Nakon ovih aktivnosti počinje brojanje glasova, i to samo **jedno brojanje** ako se broji grupa listića kojima se glasa po sistemu većinskog glasa i glasačkih listića kojima se glasa po preferencijalnom sistemu (brojanje glasova prve preferencije), odnosno **dva brojanja** ako se radi o grupi listića kojima se glasa po sistemu otvorenih lista.

Glasački listići za pojedine izborne nivoe, odnosno izborne utrke/utakmice, brojat će se redoslijedom koji je utvrđen čl. 23. i 28. Pravilnika o načinu glasanja i brojanja glasačkih listića ("Službeni glasnik BiH", broj 37/04) i članom 1. Izmjena i dopuna ovog pravilnika broj 04-07-3252-1/04 od 09. 09. 2004. godine.

Važeći glasački listići za sve izborne nivoe

Član 37.

Glasački listić je važeći:

- ako je u onom obliku koji je potvrdila i službeno izdala Izborna komisija BiH;
- ako je označen tako da namjera glasača bude jasna;
- ako nije potpisan i na njemu nisu ispisani ime, naziv, izjava ili neki drugi tekst, ilustracija ili simbol na osnovu kojih se može utvrditi identitet glasača;
- ako oštećeni ili poderani glasački listić ne pretrpi oštećenje iz kojega se može ustanoviti glasačeva namjera.

Brojanje glasova u Centru za brojanje - *sistem većinskog glasa*

Član 38.

Prema ovom sistemu broje se glasovi za izbor načelnika općine i gradonačelnika grada (kad se bira neposrednim putem) u općinama u Republici Srpskoj, glasački listići za predsjednika i potpredsjednike Republike Srpske i glasački listići za izbor člana Predsjedništva BiH u Federaciji BiH i Republici Srpskoj.

Glasački listić je važeći ako je birač označio kvadratić ispred imena samo jednog kandidata.

Unutar jedne serije sa glasačkim listićima jedna do dvije grupe glasačkih listića broje se po sistemu većinskog glasa u zavisnosti od vrste izbora koji se provode.

Član 39.

Pri brojanju glasova dobijenih po sistemu većinskog glasa članovi tima za brojanje moraju pratiti sljedeću proceduru:

1) razvrstati glasačke listiće za taj nivo, odnosno izbornu utrku, u posebne svežnjeve po kandidatima;

2) napraviti poseban svežanj praznih i onih glasačkih listića koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojem kandidatu je glasač dao svoj glas i čiju će ispravnost ustanoviti nadzornik sa članovima tima za brojanje;

3) prebrojati glasačke listiće za svakog kandidata slažući ih u svežnjeve od po dvadeset pet (25) i uvezati ih;

4) ponovno prebrojati sve glasačke listiće u svežnjevima za svakog kandidata, uvezati sve svežnjeve glasačkih listića za jednog kandidata elastičnom gumicom i upisati na list papira ime kandidata i ukupan broj dobivenih glasova;

5) tim za brojanje će provjeriti glasačke listiće koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojem kandidatu je glasač dao svoj glas: glasački listići za koje većina članova tima za brojanje procijeni da su važeći bit će dodani hrpi za odgovarajućeg kandidata;

6) zbrojiti ukupan broj važećih glasova za svakoga kandidata

Preostali **nevažeći** glasački listići bit će podijeljeni u dvije skupine:

- prazni glasački listići,
- glasački listići za koje tim za brojanje smatra da nisu važeći.

Zajedno sa članovima tima za brojanje, nadzornik će:

- izbrojati listiće svake kategorije **nevažećih** glasačkih listića i dobiveni broj upisati u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG (većinski glas) za taj nivo, odnosno izbornu utrku, i spakirati ih u kovertu koju treba označiti na propisani način;
- upisati konačne rezultate brojanja glasova za svakog kandidata u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG (većinski glas) za taj izborni nivo, odnosno izbornu utrku. Ako određeni kandidat ne dobije nijedan glas, mora se upisati nula (0) pored imena tog kandidata;
- popuniti odgovarajući dio obrasca za praćenje kretanja serije, potpisati obrazac i upisati podatke o članovima tima za brojanje, vremenu brojanja i smjeni;
- spakirati prebrojane **važeće** glasačke listiće u providne vreće koje treba propisno označiti;
- unutar vreće sa prebrojanim važećim listićima stavljaju se već pripremljena koverta sa nevažećim glasačkim listićima, kopija obrasca za zbirne rezultate u Centru za brojanje i vreća se pečati;
- zapečaćena vreća stavlja se u kutiju, dok se ne prebroje ostale grupe listića iz iste serije.

Nadzornik tima treba da objavi rezultate brojanja glasova po sistemu većinskog glasa svim prisutnim.

Brojanje se mora obaviti na takav način da svaki promatrač ima uvid u cijeli proces.

Brojanje glasova - preferencijalni sistem

Član 40.

Glasački listić za izbor općinskog načelnika u općinama u Federaciji BiH je preferencijalni glasački listić.

Glasač treba da označi glasački listić upisivanjem broja jedan (1) pored imena kandidata za koga glasa, kao svoj prvi izbor za općinskog načelnika. Ako želi očitovati svoje naredne preferencije, glasač to može uraditi upisivanjem brojeva 2, 3, 4 i tako dalje uz ime bilo kojeg od preostalih kandidata, tako da upisani brojevi izražavaju redoslijed glasačevih preferencija za preostale kandidate.

Najveći broj preferencija koje glasač može označiti jednak je broju kandidata za općinskoga načelnika na glasačkom listiću.

Glasački listić smatra se važećim i ako je:

- glasač upisao oznaku pored imena kandidata umjesto broja jedan, sve dok je njegova namjera jasna i pod uvjetom da nije upisao broj jedan ili oznaku uz ime drugog kandidata;
- glasač označio manji broj preferencija od ukupnog broja kandidata na glasačkom listiću.

Član 41.

Pri brojanju prvih preferencija sa glasačkih listića kojima se glasalo po preferencijalnom sistemu članovi tima za brojanje u Centru za brojanje držat će se sljedećeg postupka:

1. razvrstati glasačke listiće u posebne svežnjeve prema glasovima prvih preferencija za pojedine kandidate;
2. napraviti poseban svežanj praznih i onih glasačkih listića koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojem kandidatu je glasač dao svoju prvu preferenciju i čiju će ispravnost ustanoviti nadzornik sa članovima tima za brojanje;
3. prebrojati glasove prve preferencije za svakog kandidata slažući ih u svežnjeve od po dvadeset pet (25) listića, provjeravajući ponovno je li označeni glas važeći za određenog kandidata i uvezati ove svežnjeve;
4. glasačke listiće koji sadrže samo jednu/prvu preferenciju izdvojiti na vrhu svakog svežnja sa glasovima za pojedine kandidate;
5. ponovno prebrojati sve glasačke listiće u svežnjevima za svakog kandidata, uvezati sve svežnjeve glasačkih listića za jednog kandidata elastičnom gumicom i upisati na list papira ime kandidata i ukupan broj dobivenih glasova prve preferencije;
6. tim za brojanje će provjeriti glasačke listiće koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojem kandidatu je glasač dao svoju prvu preferenciju; glasački listići za koje većina članova tima za brojanje procijeni da su valjani bit će dodani hrpi za odgovarajućeg kandidata;
7. zbrojiti ukupan broj važećih glasova prve preferencije za svakog kandidata.

Preostali **nevažeći** glasački listići bit će podijeljeni u dvije skupine:

- prazni glasački listići,
- glasački listići za koje tim za brojanje smatra da nisu važeći.

Zajedno s članovima tima za brojanje, nadzornik će:

- izbrojati listiće svake kategorije nevažećih glasačkih listića i dobiveni broj upisati u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG-P1 (prve preferencije) za datu izbornu utrku i spakirati ih u kovertu koju treba da označi na propisani način;
- upisati konačne rezultate brojanja glasova prvih preferencija za svakog kandidata u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG-P1 (prve preferencije) za danu izbornu utrku. Ako određeni kandidat ne dobije niti jedan glas, mora se upisati nula (0) uz ime tog kandidata;
- popuniti odgovarajući dio obrasca za praćenje kretanja serije, potpisati obrazac i upisati podatke o članovima tima za brojanje, vremenu brojanja i smjeni;
- spakirati prebrojane **važeće** glasačke listiće u providne vreće koje treba propisno označiti;
- unutar vreće sa prebrojanim važećim listićima stavljaju se već pripremljena koverta sa nevažećim glasačkim listićima u prvom krugu brojanja glasova prema preferencijalnom sistemu, kopija obrasca za zbirne rezultate u Centru za brojanje i vreća se pečati;
- zapečaćena vreća stavlja se u kutiju, dok se ne prebroje ostale grupe listića iz iste serije.

Nadzornik tima treba da objavi rezultate brojanja glasova prema preferencijalnom sistemu svim prisutnim.

Brojanje se mora obaviti na takav način da svaki posmatrač ima uvid u cijeli proces.

Brojanje glasova drugih i narednih preferencija obavlja se u drugom krugu brojanja glasova u Centru za brojanje u slučaju da niti jedan od kandidata za izbor općinskog načelnika u općini u Federaciji BiH ne osvoji najmanje 50% plus jedan glasova prvih preferencija svih važećih glasačkih listića za određenu općinu. Postupak brojanja glasova prema preferencijalnom sistemu u drugom krugu brojanja provodi se u skladu sa Uputstvom o načinu glasanja i brojanja preferencijalnih glasačkih listića ("Sl. glasnik BiH" broj 42/04) i izmjenama ovog uputstva broj 04-07-3722-1/04 od 23. 09. 2004. godine.

Brojanje glasova dobivenih po sistemu otvorenih lista za sve izborne nivoe

Član 42.

Prema ovom sistemu broje se glasački listići za sljedeće izborne nivoe i izborne utrke, odnosno organe vlasti:

u Federaciji BiH:

- općinska vijeća,
- Gradsko vijeće Grada Mostara (posebno glasovi za gradsku izbornu jedinicu i posebno za jednu od šest (6) izbornih jedinica gradskog područja),
- kantonalne skupštine,
- Zastupnički dom Parlamenta Federacije BiH
- Zastupnički dom Parlamentarne skupštine BiH;

u Republici Srpskoj:

- skupštine općina
- Skupština Grada Banje Luke,
- Narodna skupština Republike Srpske,
- Predstavnički dom Parlamentarne skupštine BiH;

u Brčko Distriktu BiH:

Skupština Brčko Distrikta BiH i ostali viši nivoi za koje glasaju glasači registrirani za Brčko Distrikt (kantonalne skupštine, Zastupnički dom parlamenta Federacije BiH, Narodna skupština Republike Srpske i Zastupnički dom Parlamentarne skupštine BiH). Glasački listić je važeći ako je glasač označio kvadratić:

- pored naziva samo jedne političke stranke, ili koalicije, ili liste nezavisnih kandidata, ili imena jednog nezavisnog kandidata;
- pored imena jednog ili više kandidata unutar liste samo jedne izabrane političke stranke, ili koalicije, ili samo jedne liste nezavisnih kandidata;
- pored naziva jedne političke stranke, ili jedne koalicije, ili jedne liste nezavisnih kandidata, ili kandidata (jednog

ili više) unutar te odabrane političke stranke, ili koalicije, ili liste nezavisnih kandidata.

Prvo brojanje glasova u Centru za brojanje

Član 43.

Pri prvom brojanju glasova dobivenih po sistemu otvorenih lista utvrđuje se broj glasova koji je osvojila politička stranka, koalicija, lista nezavisnih kandidata ili nezavisni kandidat.

Procedura koju provodi tim za brojanje je sljedeća:

1) iz primljene serije sa sortiranim glasačkim listićima uzima se jedna grupa sa listićima kojima se glasalo po sistemu otvorenih lista;
2) razvrstaju se glasački listići u posebne svežnjeve prema političkim strankama, koalicijama, nezavisnim kandidatima ili listama nezavisnih kandidata;
3) pravi se poseban svežanj praznih i onih glasačkih listića koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojoj je političkoj stranci, koaliciji, nezavisnom kandidatu ili listi nezavisnih kandidata glasač dao svoj glas, čiju će ispravnost ustanoviti nadzornik sa članovima tima za brojanje;
4) prebrojavaju se glasački listići i slažu u svežnjeve od po dvadeset pet (25) komada;
5) ponovno se prebrojavaju svi glasački listići u svežnjevima od po dvadeset pet (25) komada i elastičnom gumicom uvezuju svežnjevi glasačkih listića za svakog nezavisnog kandidata, za svaku listu nezavisnih kandidata, za svaku političku stranku ili koaliciju, te upisuje ukupan broj glasova u svežnju na list papira zajedno sa imenom određenog nezavisnog kandidata, nazivom političke stranke, koalicije ili nazivom liste nezavisnih kandidata, pa taj papir stavlja na vrh određenog svežnja.

Nadzornik će zajedno sa članovima tima za brojanje provjeriti glasačke listiće koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojoj je političkoj stranci, koaliciji, nezavisnom kandidatu ili listi nezavisnih kandidata glasač dao svoj glas. Glasački listići za koje većina članova tima za brojanje procijeni da su važeći bit će dodani hrpi za odgovarajućeg nezavisnog kandidata, političku stranku, koaliciju ili listu nezavisnih kandidata.

Preostali nevažeći glasački listići bit će podijeljeni u dvije skupine:

- prazni glasački listići,
- glasački listići za koje tim za brojanje smatra da nisu važeći.

Zajedno sa članovima tima za brojanje, nadzornik će:

- izbrojati nevažeće glasačke listiće svake kategorije i dobiveni broj upisati u obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorena lista) za taj izborni nivo, odnosno izbornu utrku, i spakirati ih u kovertu koju treba označiti na propisani način;
- upisati konačne rezultate za svakog nezavisnog kandidata, listu nezavisnih kandidata, političku stranku ili koaliciju na obrazac za zbirne rezultate 2 u Centru za brojanje (otvorena lista) za taj izborni nivo, odnosno izbornu utrku Ako nezavisni kandidat, lista nezavisnih kandidata, politička stranka ili koalicija ne dobiju niti jedan glas, mora se upisati nula (0) uz ime tog nezavisnog kandidata, ili naziva liste nezavisnih kandidata, političke stranke ili koalicije;
- posebno zapakirati glasačke listiće za nezavisne kandidate koji neće biti brojani u drugom krugu brojanja glasova dobivenih po sistemu otvorenih lista;
- važeće glasačke listiće pripremiti za drugo brojanje glasova.

Nadzornik tima treba da objavi rezultate prvog brojanja glasova dobivenih prema sistemu otvorenih lista svim prisutnim.

Brojanje se mora obaviti na takav način da svaki posmatrač ima uvid u cijeli proces.

Drugo brojanje glasova u Centru za brojanje

Član 44.

Za drugo brojanje glasova za izborne nivoe, odnosno izborne utrke, za koje se glasalo po sistemu otvorenih lista rezultati se upisuju na iste obrasce za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorena lista) na koje su već uneseni podaci o ukupnom broju glasova koje je osvojila politička stranka, koalicija, nezavisni kandidat ili lista nezavisnih kandidata.

Prilikom drugog brojanja utvrđuje se broj glasova za svakog kandidata unutar liste političke stranke, koalicije ili liste nezavisnih kandidata.

Brojanje glasova za svaku listu nezavisnih kandidata, političku stranku i koaliciju obavlja se zasebno.

To brojanje provodi se **metodom usporednoga brojanja** uz korištenje pomoćnog obrasca za brojanje. Kada svi glasovi budu prebrojani, rezultati se uzimaju iz jedne knjige pomoćnih obrazaca za brojanje i prenose u obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorena lista). Ako kandidat nije dobio niti jedan glas, mora se upisati nula (0).

Nakon ispunjavanja svih dijelova na obrascu za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorena lista) za taj izborni nivo, nadzornik tima za brojanje i svi članovi tima potpisat će se na obrazac sa zbirnim rezultatima. Nadzornik će obaviti iste aktivnosti kao i za glasačke listiće koji su brojani po sistemu većinskog glasa i po preferencijalnom sistemu:

- popuniti odgovarajući dio obrasca za praćenje kretanja serije;
- spakirati važeće prebrojane glasačke listiće u providnu plastičnu vreću propisno označenu;
- unutar vreće sa važećim listićima stavljaju se već pripremljena koverta sa nevažećim glasačkim listićima, kopije obrasca za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorene liste), originalne knjige pomoćnih obrazaca, vreća se pečati i stavlja u kutiju sa ostalim prebrojanim listićima.

Prvo i drugo brojanje glasova dobivenih po sistemu otvorenih lista ponavljaju se za sve grupe sortiranih listića unutar jedne serije, za svaki izborni nivo, odnosno izbornu utrku/utakmicu za koju se glasa prema ovom sistemu, koristeći pomoćni obrazac za brojanje i obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorene liste) za taj izborni nivo, tj. izbornu utrku, prema prethodno navedenom postupku.

Kutija sa serijom glasačkih listića šalje se u Sekciju arhive nakon što je postupak brojanja okončan za sve grupe listića koje sačinjavaju seriju. Poslije toga popunjava se odgovarajući dio obrasca za praćenje kretanja serije podacima o vremenu, smjeni i timu sa brojačima koji je obavio brojanje serije. Obrazac potpisuje nadzornik Odjela za brojanje.

Originalni obrazac za praćenje kretanja serije, zajedno sa prebrojanom serijom, zapakiranom u kutiju, šalje se u Sekciju za arhivu.

Kompletiranje dokumentacije sa rezultatima brojanja i unos rezultata

Član 45.

Nakon završetka faze brojanja formira se određeni broj dokumenata sa rezultatima prebrojanih grupa listića za određeni izborni nivo, odnosno izbornu utrku. Svi originalni obrasci za zbirne rezultate u Centru za brojanje glasova koji su se brojali po sistemu otvorenih lista, preferencijalnom sistemu i većinskom sistemu glasanja šalju se u Odjel za prijem,

kontrolu, unos i potvrdu rezultata glasanja (u daljem tekstu: Odjel za unos rezultata), gdje će se unijeti rezultati brojanja glasova sa ovih obrazaca i izvršiti njihova konsolidacija i objedinjavanje.

Nadzornik Odjela za brojanje treba da prikupi sve originalne obrasce za zbirne rezultate iz jedne serije koja je prebrojana i preda ih nadzorniku Odjela za unos rezultata.

Kopije ovih obrazaca pakiraju se u zapečaćene vreće sa prebrojanim glasovima jedne grupe listića.

Odjel za unos rezultata, putem posebne računarske aplikacije, unosi sve neophodne podatke o rezultatima glasanja sa obrazaca u bazu podataka za kontrolu i obradu izbornih rezultata koja je posebno urađena za ovu namjenu, u okviru softverskog odjela Sekretarijata Izborne komisije BiH.

Nadzornik Odjela za unos rezultata obavlja sljedeće aktivnosti:

- Prikuplja i kontrolira prijem obrazaca sa zbirnim rezultatima;
- Organizira rad osoblja zaduženog za unos rezultata;
- Vodi računa da se podaci tačno unesu i provjerava njihov unos;
- Organizira sistem kontrole i arhiviranja obrađenih obrazaca sa zbirnim rezultatima u saradnji sa nadzornikom Sekcije za arhiviranje glasačkog materijala.

Na osnovu objedinjenih i procesiranih rezultata prave se izvještaji o rezultatima brojanja glasova u Centru za brojanje, koji će biti dostupni javnosti i posmatračima rada Centra za brojanje.

Arhiviranje i odlaganje serija sa prebrojanim glasačkim listićima

Član 46.

Sekcija za arhiviranje glasačkog materijala i glasačkih listića predstavlja završnu tačku u kretanju glasačkog materijala i kontrolnu fazu u postupku verifikacije i brojanja glasova koji se provodi u Centru za brojanje. Nakon što je jedna serija sa glasačkim listićima završila ciklus kretanja kroz pojedine dijelove procesa, potrebno je u arhivi provjeriti primljene grupe sa glasačkim listićima i prateću dokumentaciju.

Kutije sa serijama sortiraju se prema vrsti serija, i to prema rastućim brojevima kombinacija za svaku grupu serija.

Službenici koji su zaduženi za rad u Sekciji za arhiviranje treba da obave sljedeće poslove:

- Preuzimanje serija sa glasačkim listićima iz faze brojanja;
- Provjeravanje svih podataka na obrascima za praćenje kretanja serije i kontrolu;
- Provjeravanje kompletnosti sadržaja serije i pečaćenje kutije;
- Odlaganje kutije na predviđeno mjesto u ovisnosti o tipu serije i rednom broju kutije;
- Upisivanje neophodnih podataka u obrasce za praćenje i kontrolu kretanja serije, uključujući podatke o vremenu, smjeni i timu koji je kontrolirao i arhivirao serije prebrojanih glasačkih listića;
- Otpremanje arhiviranih serija sa glasačkim listićima i drugog glasačkog materijala u skladište Izborne komisije BiH, po nalozima i uputstvima rukovodećeg osoblja u Centru za brojanje;
- Arhiviranje sveg drugog glasačkog materijala, dokumentacije sa rezultatima glasanja i glasačkih listića koji se broje u drugom krugu brojanja glasova po preferencijalnom sistemu, kao i glasačkih listića koji su brojani po nalozima kontrolora izbornih rezultata.

Odjel za arhivu vrši finalnu provjeru kompletnosti svih obrađenih obrazaca sa zbirnim rezultatima glasanja sa biračkih mjesta i Centra za brojanje koje dostavlja Odjel za unos rezultata, obrazaca za praćenje kretanja serije i vrši njihovo arhiviranje. Ako je dokumentacija koja se dostavlja arhivskoj sekciji nepotpuna i ako su uočeni nedostaci, nadzornik Sekcije za arhivu treba da obavi dodatnu kontrolu i izvijesti rukovodeće osoblje u Centru za brojanje.

Obrasci u Centru za brojanje

Član 47.

U procesu brojanja glasova u okviru Centra za brojanje koristit će se sljedeći obrasci:

1) Obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG - većinski glas;
2) Obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG -P1 preferencijalni sistem (prve preferencije);
3) Obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG -P2 preferencijalni sistem (druge preferencije);
4) Obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 - otvorene liste;
5) Pomoćni obrazac za brojanje glasova po sistemu otvorenih lista;
6) Pomoćni obrazac za preferencijalno brojanje;
7) Obrasci za kontrolu i praćenje kretanja serija sa glasačkim listićima (utvrđuju se za svake izbore).

Obrasci za zbirne rezultate u Centru za brojanje

Obrasci za zbirne rezultate u Centru za brojanje (otvorene liste, preferencijalni sistem i većinski glas) po sadržaju odgovaraju obrascima za zbirne rezultate koji se koriste na redovnim biračkim mjestima kako su definirani članom 38. Pravilnika o načinu glasanja i brojanja glasačkih listića ("Službeni glasnik BiH", broj 37/04). Razlikuju se sljedeće dijelovi:

- Umjesto podatka o broju potpisa na izvodu iz Centralnog biračkog spiska, unosi se podatak o broju glasačkih listića prema pratećem obrascu za kontrolu kretanja serije koji je upisan u Odjelu za sortiranje;
- Umjesto podatka o broju glasačkih listića u glasačkoj kutiji, unosi se podatak o broju glasačkih listića dobijen nakon kontrolnog brojanja koje je izvršeno u Odjelu za brojanje glasova.

Ostali podaci na obrascima za zbirne rezultate istovjetni su sa podacima na obrascima za zbirne rezultate sa redovnih biračkih mjesta.

Obrasci za kontrolu i praćenje kretanja serija sa glasačkim listićima

Ovi obrasci služe za kontrolu i evidenciju sadržaja svake serije sa glasačkim listićima prilikom obrade serija u različitim fazama procesa brojanja i verifikacije u Centru za brojanje. Njihov sadržaj se utvrđuje posebno za svake izbore.

U obrasce se upisuju podaci o brojčano-tekstualnoj oznaci serije, kategoriji glasačkih listića koji sačinjavaju seriju i tačnoj veličini i sadržaju serije. Svaki od radnih odjela i sekcija u Centru za brojanje upisuje podatke o broju koverata sa glasačkim listićima, ili broju glasačkih listića prilikom prijema serije, i podatke o broju koverata sa glasačkim listićima ili samim glasačkim listićima nakon izvršenih aktivnosti u dijelu procesa za koji su odgovorni.

Osim ovih podataka, svaki nadzornik odjela nakon obrade serije i aktivnosti koje su izvršene upisuje i sljedeće podatke:

- podatke o datumu i vremenu obrade,
- podatke o timu unutar svakog odjela koji je izvršio obradu,
- ime nadzornika odjela i njegov potpis,
- ostale informacije koje su bitne za obradu predmetne serije - u formi komentara.

Prelazne i završne odredbe

Član 48.

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se po postupku i na način po kome je Pravilnik donesen.

Član 49.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u "Službenom glasniku BiH".

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika o procedurama verifikacije i načinu brojanja glasova u Glavnom centru za brojanje u Sarajevu ("Službeni glasnik BiH", broj 28/02) i njegove izmjene i dopune objavljene u istom broju "Službenog glasnika BiH".

Predsjednik
Broj 10-07-1988-24/04 Izborne komisije
23. septembra 2004. godine Bosne i Hercegovine
Sarajevo **Vehid Šehić**, s. r.

Na temelju članka 2.9, točka 2., a u svezi sa člankom 5.22, stavak 1. i člankom 5.29 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 23/01, 7/02, 9/02, 20/02 i 25/02), Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine na sjednici održanoj 23. 09. 2004. godine donijelo je

PRAVILNIK

O ORGANIZACIJI GLAVNOG CENTRA ZA BROJANJE U SARAJEVU SA PROCEDURAMA VERIFIKACIJE I NAČINU BROJANJA GLASOVA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim pravilnikom se reguliraju:

- Organizacija Glavnog centra za brojanje u Sarajevu (u daljem tekstu: Centar za brojanje) i aktivnosti koje se provode u Centru za brojanje;
- Uloga i odgovornost osoblja koje će biti uposleno u Centru za brojanje;
- Uloga i nazočnost promatrača;
- Mjere sigurnosti i osiguravanje glasačkog materijala;
- Vrste glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje;
- Način verifikacije glasačkih listića za glasovanje putem pošte;
- Način verifikacije nepotvrđenih glasačkih listića;
- Proces i način brojanja glasova u Centru za brojanje.

Organizacija Centra za brojanje

Članak 2.

Sukladno članku 5.22 Izbornog zakona BiH, Izborno povjerenstvo BiH posebnom odlukom uspostavlja Centar za brojanje za svake izbore i po potrebi utvrđuje posebne poslove i aktivnosti koji se provode u Centru za brojanje i kategorije glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje.

Temeljni poslovi i aktivnosti koji se provode u Centru za brojanje odnose se na:

1. Brojanje glasačkih listića i utvrđivanje rezultata glasovanja:
   - birača koji su glasovali putem pošte;
   - birača koji su glasovali glasačkim listićima za glasovanje u odsustvu, što uključuje i glasove:
   - birača koji su vezani za ustanove i domove,
   - birača koji su glasovali nepotvrđenim glasačkim listićima,
2. Kontrolu, unos i potvrdu rezultata glasovanja sa redovitih biračkih mjesta,
3. Organizaciju drugog kruga brojanja glasova koja se provodi u ovisnosti o vrsti izbora.

Brojanje glasačkih listića, te unos i obrada izbornih rezultata u Centru za brojanje obavljaju se na način kojim neće biti narušena tajnost glasovanja.

Rezultati brojanja glasova u Centru za brojanje bit će prezentirani u prostorijama Centra po okončanju procesa brojanja svih glasačkih listića za određenu izbornu razinu, odnosno izbornu utrku, kako bi javnost mogla imati uvid u njih.

Članak 3.

Prve aktivnosti koje se provode u Centru za brojanje jesu aktivnosti verifikacije glasova birača koji su glasovali putem pošte. Ovi glasački listići počinju pristizati u poštanski pretinac Izbornoga povjerenstva BiH najranije jedan (1) mjesec prije dana izbora, a proces brojanja počinje na dan izbora, odmah po zatvaranju biračkih mjesta.

Verifikacija nepotvrđenih glasačkih listića i brojanje svih kategorija glasačkih listića počinju nakon dana izbora a po njihovom pristizanju u Centar za brojanje.

Vrste glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje

Članak 4.

Postoje tri kategorije glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje i one su navedene prema redoslijedu kojim se broje:

- Glasački listići za glasovanje putem pošte nakon provjere prava glasa i potrebite dokumentacije u Odjelu za verifikaciju i obradu podataka

Glasovi državljana BiH koji žive u inozemstvu i koji glasuju putem pošte. Ovi glasovi broje se samo ako tijekom provjere baze podataka registriranih birača bude potvrđeno da je birač registriran za glasovanje izvan zemlje i da je priložena osobna isprava kojom se utvrđuje identitet birača sukladno članku 5.12 Izbornog zakona BiH.

- Glasački listići za glasovanje u odsutnosti

Glasovi državljana BiH koji imaju status raseljene osobe i koji su se registrirali da glasuju u mjestu boravišta a za općinu u kojoj su imali prebivalište prema posljednjem popisu pučanstva koji je izvršen u Bosni i Hercegovini sukladno članku 20.8 Izbornog zakona BiH. Oni birači koji su vezani za kuću (birači sa posebnim potrebama) i koji borave u nekoj od ustanova, također, glasuju glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti.

- Nepotvrđeni glasački listići nakon potvrde prava glasa birača u Odjelu za obradu podataka i verifikaciju

Glasovi državljana BiH koji žive u inozemstvu i koji su se registrirali da glasuju putem pošte a u međuvremenu su se vratili u domovinu, odnosno na dan izbora zatekli su se u Bosni i Hercegovini, imat će pravo glasovati nepotvrđenim glasačkim listićima u općini, odnosno izbornoj jedinici za koju su registrirani da glasuju putem pošte, sukladno Uputi o načinu glasovanja nepotvrđenim glasačkim listićima. Ovi glasovi će biti brojani samo ako tijekom provjere baze podataka registriranih birača bude potvrđeno da je birač registriran za glasovanje putem pošte za datu općinu, odnosno izbornu jedinicu.

Nakon verifikacije i provjere u bazi podataka registriranih birača, koje se vrše za nepotvrđene glasove i glasove dobivene putem pošte, brojanje svih glasova vrši se ručno, primjenom procedura koje su standardizirane sa procedurama brojanja na redovitim biračkim mjestima.

Članak 5.

Osoblje uposleno u Centru za brojanje radit će u tri smjene u okviru 24-satnog radnog vremena. Ovakva vremenska organizacija počinje od trenutka zatvaranja biračkih mjesta na dan izbora i traje do okončanja brojanja svih glasačkih listića koji se broje u Centru za brojanje.

Ovisno o procijenjenom obimu poslova na verifikaciji i brojanju glasova u Centru za brojanje, rad u smjenama može početi i prije dana izbora, odnosno naknadno mogu biti promijenjeni organizacija radnog vremena i broj smjena, o čemu će rukovodeće osoblje Centra za brojanje donijeti posebnu odluku.

Centar za brojanje raspušta se nakon što su svi glasovi prebrojani i nakon što su objavljeni službeni rezultati glasovanja izbora koji se provode.

Prebrojani glasački listići, dokumentacija i ostali glasački materijal prije zatvaranja Centra za brojanje transportiraju se u skladište Izbornoga povjerenstva BiH. Glasački listići koji su brojani u Centru za brojanje u skladištu se čuvaju odvojeno od glasačkoga materijala pristiglog sa redovitih biračkih mjesta.

Osoblje uposleno u Centru za brojanje

Članak 6.

Izborno povjerenstvo BiH za svake izbore posebnom odlukom imenuje ravnatelja Centra za brojanje, kao i tri (3) zamjenika, sukladno članku 5.22 Izbornog zakona BiH. Ravnatelj i njegovi zamjenici imenuju se iz redova različitih konstitutivnih naroda, odnosno jedan iz reda ostalih. Ravnatelj i njegovi zamjenici su osobe sa iskustvom u izbornoj problematici i nisu članovi političke stranke.

Ravnatelj i njegovi zamjenici (u nastavku: rukovodeće osoblje) odgovorni su Izbornom povjerenstvu BiH, u koordinaciji sa generalnim tajnikom Tajništva Izbornoga povjerenstva BiH.

Osim rukovodećeg osoblja, u Centru za brojanje za svake izbore upošljava se odgovarajući broj osoba koje će raditi na povremenim i privremenim poslovima u različitim odjelima Centra za brojanje, prema potrebama samog procesa. Odluku o upošljavaju potrebitog osoblja za rad u Centru donose ravnatelj i zamjenici ravnatelja Centra.

Odluku o broju uposlenih, kategorijama poslova i vremenskom trajanju uposlenja osoba iz prethodnog stavka, te strukturi, broju i veličini radnih odjela utvrđuju ravnatelj i zamjenici Centra za brojanje posebice za svake izbore ovisno o opsegu poslova i aktivnosti koji se provode u Centru za brojanje.

Sa osobljem koje bude angažirano na poslovima u Centru za brojanje zaključit će se pojedinačni ugovori o vršenju povremenih i privremenih poslova. Uposleni u Centru za brojanje ne smiju biti kandidati političkih subjekata na kandidatskim listama za naredne izbore.

Dužnosti i odgovornosti osoblja uposlenog u Centru za brojanje

Članak 7.

Sv uposlene osobe u Centru za brojanje u svom radu moraju se pridržavati procedura koje su definirane ovim pravilnikom, te po potrebi posebnim uputama i instrukcijama rukovodećeg osoblja Centra za brojanje i ne smiju narušiti tajnost glasovanja ni u jednom dijelu procesa.

U temeljnoj organizacijskoj strukturi Centra za brojanje određene su sljedeće kategorije poslova:

1. **Nadzornik odjela** ima glavnu odgovornost za rad određenog odjela. U okviru svojih zaduženja nadzornici obavljaju sljedeće poslove:
   - Organiziraju rad pojedinih odjela u Centru za brojanje i odgovorni su za zakonitost rada i provođenje definiranih procedura brojanja i verifikacije glasova;
   - Održavaju integritet i nepovredivost procesa brojanja, verifikacije, unosa podataka i ostalih radnih procesa u dijelu posla za koji su zaduženi;
   - Odgovorni su za sigurnost glasačkih listića i glasačkoga materijala u dijelu procesa za koji su nadležni;
   - Vode računa da su svi potrebiti obrasci pravilno ispunjeni i da se omogući nesmetano i sigurno kretanje i primopredaja glasačkoga materijala između pojedinih radnih odjela i sekcija obrade unutar Centra za brojanje;
   - Određuju radne zadatke i dužnosti za uposleno osoblje i timove uposlenih po odjelima;
   - Sastavljaju dnevna izvješća, osiguravaju sve potrebite informacije o radu svojih odjela i dostavljaju obrasce i izvješća rukovodećem osoblju Centra za brojanje;
   - Koordiniraju poslove organiziranja transporta glasačkoga materijala između Centra za brojanje i skladišta Izbornoga povjerenstva BiH.
2. **Osoblje zaduženo za osiguranje i sigurnost** obavlja sljedeće poslove:
   - Stvara sve potrebite preduvjete za sigurnosnu kontrolu na ulazu u Centar za brojanje;
   - Osigurava da u prostoru Centra za brojanje ne bude oružja i opasnih predmeta;
   - Provjerava ulaske i izlaske svih osoba uposlenih u Centru za brojanje, članova Izbornoga povjerenstva BiH, uposlenih u Tajništvu Izbornoga povjerenstva BiH, posjetitelja, promatrača i predstavnika medija;
   - Vodi računa o kontroli glasačkoga materijala i evidentira opremu i materijale koji se unose, odnosno iznose iz prostorija Centra za brojanje;
   - Održava red i mir u prostorijama Centra za brojanje sukladno odlukama rukovodećeg osoblja;
   - Brine o svim sigurnosnim aspektima i mjerama zaštite na radu;
   - Osigurava pojedine prostorije i dijelove Centra za brojanje prema nalozima rukovodećeg osoblja.
3. **Službenici koji rade na verifikaciji, unosu podataka, brojanju glasova i pratećim aktivnostima:**
   - Obavljaju sve poslove i zadatke koje dostave nadzornici odjela;
   - Vode računa o zakonitosti rada i poštivanju definiranih procedura u poslovima koje obavljaju;
   - Odgovorni su za sigurnost i integritet glasačkih listića u dijelu procesa u kome su angažirani.

Organizacija prostora i radni odjeli u Centru za brojanje

Članak 8.

Prostor Centra za brojanje uređuje se tako da se omogući neometana distribucija glasačkoga materijala prema fazama procesa verifikacije i brojanja. Raspored pojedinih radnih odjela uspostavlja se tako da omogućava funkcionalno i sigurno kretanje glasačkih listića i ostalog glasačkoga materijala od trenutka dostave u prostor Centra za brojanje do završetka svih aktivnosti obrade i otpremanja materijala u prostor za arhiviranje i naknadno u skladište Izbornoga povjerenstva BiH.

Osoblje uposleno u Centru za brojanje, kao i promatrači i posjetitelji, moraju razlikovati radni prostor unutar pojedinih odjela od ostatka prostora Centra za brojanje. Osoblje uposleno u Centru za brojanje mora boraviti isključivo unutar radnih odjela u koje je raspoređeno.

Prostorije u kojima se zadržavaju i skladište glasački materijal i listići označavaju se kao prostor sa ograničenim pristupom u koji će moći ulaziti samo ovlašteno osoblje, a promatrači u prisustvu ovlaštenog osoblja.

Dostava i otprema glasačkoga materijala i glasačkih listića između Centra za brojanje i skladišta Izbornoga povjerenstva BiH odvijaju se prema unaprijed planiranom i utvrđenom redoslijedu, odnosno planu dostave kojieutvrđuje rukovodeće osoblje zajedno sa kontrolorom za prijem i distribuciju izbornoga materijala iz skladišta Izbornog povjerenstva BiH.

Članak 9.

Temeljni radni odjeli koji se osnivaju unutar prostora Centra za brojanje navedeni su kako slijedi:

1. Odjel za prijem, kontrolu, unos i potvrdu rezultata glasovanja;
2. Sekcija za prijem i transport glasačkoga materijala;
3. Sekcija za kontrolu i pakiranje glasačkoga materijala i glasačkih listića;
4. Odjel za sortiranje glasačkih listića;
5. Odjel za brojanje glasačkih listića;
6. Odjel za verifikaciju i obradu podataka;
7. Sekcija za arhiviranje glasačkoga materijala i glasačkih listića.

Članak 10.

Osim temeljnih radnih odjela koji se osnivaju u Centru za brojanje, u ostatku prostora nalaze se i sljedeće prostorije za:

- administraciju Centra za brojanje;
- Sekciju za smještaj servera i osoblja za kompjutersku potporu;
- odmor i smještaj promatrača.

Promatrači u Centru za brojanje

Članak 11.

Akreditirani promatrači, koji su predstavnici udruge građana (pod udrugom građana podrazumijevaju se sve nevladine organizacije), političkih stranaka, koalicija, lista neovisnih kandidata i neovisni kandidati, kao i međunarodni promatrači mogu posmatrati proces brojanja glasova i sve aktivnosti koje se odvijaju u Centru za brojanje.

Akreditirani promatrači i drugi službeni posjetitelji mogu se kretati po radnim prostorima Centra za brojanje koji su označeni kao zone kojima ove osobe imaju pristup. U svakoj radnoj smjeni određuje se zaposleno osoblje Centra za brojanje koje je zaduženo za informiranje promatrača, organiziranje obilaska prostora Centra za brojanje i pružanje odgovora u svezi sa pojedinim aktivnostima koje se odvijaju u radnim odjelima.

Tijekom obilaska Centra za brojanje promatrači i posjetitelji moraju se pridržavati određenih pravila ponašanja i ne smiju na bilo koji način utjecati na sam proces brojanja glasova i aktivnosti koji su u tijeku, niti ometati uposleno osoblje Centra za brojanje u radu.

Mjere sigurnosti i osiguravanje glasačkih listića

Članak 12.

Posao unutar Centra za brojanje organizira se tako da omogući uvjete za maksimalnu sigurnost glasačkoga materijala i poštivanje principa nepovredivosti tajnosti glasa.

Kretanje i primopredaja glasačkoga materijala i glasačkih listića prema pojedinim fazama obrade moraju biti praćeni odgovarajućom dokumentacijom koja osigurava neophodne elemente kontrole. U ovu dokumentaciju upisuju se brojčani podaci o rezultatima izvršenih aktivnosti u svakoj fazi procesa verifikacije, pripreme i brojanja glasačkih listića.

Ulazne i izlazne točke za glasački materijal koji se dostavlja i otprema iz Centra za brojanje praćene su posebnim nadzorom odgovornog osoblja za prijem i transport glasačkoga materijala i u koordinaciji sa osobljem koje je zaduženo za osiguranje i sigurnost. Transport glasačkoga materijala između skladišta Izbornoga povjerenstva BiH i Centra za brojanje mora se odvijati sukladno planu dostave i otpreme glasačkoga materijala i biti prethodno najavljen.

Mjere fizičke kontrole i sigurnosti provode se na ulazu, odnosno izlazu koji koristi osoblje uposleno u Centru za brojanje. Osoblje uposleno na poslovima osiguranja i sigurnosti u svakoj radnoj smjeni nadzirat će i evidentirati sva kretanja uposlenih, prilikom ulaska i napuštanja prostora Centra za brojanje.

Uposleni u Centru za brojanje moraju imati posebne propusnice ili akreditacije koje će nositi na vidnom mjestu za sve vrijeme provedeno u prostorijama Centra i dužni su ih pokazati pri ulasku u prostorije Centra za brojanje.

Posjetiteljima i promatračima osiguravaju se posebne propusnice s unaprijed definiranim sadržajem i dizajnom. Prilikom ulaska u prostor Centra za brojanje svi posjetitelji i promatrači moraju se posebice evidentirati i predati važeći identifikacijski dokument osoblju zaduženom za osiguranje i sigurnost nakon čega će im biti izdata odgovarajuća propusnica, odnosno akreditacija. Akreditaciju su dužni nositi na vidnom mjestu za sve vrijeme provedeno u prostorijama Centra za brojanje.

Glasački listići za glasovanje putem pošte

Članak 13.

Koverte sa glasačkim listićima za glasovanje putem pošte pristižu iz inozemstva u poštanski pretinac Izbornoga povjerenstva BiH odakle se transportiraju u Centar za brojanje radi provjere prava glasa.

Transport od pošte do Odjela za verifikaciju u okviru Centra za brojanje potrebito je vršiti uz pratnju osobe ovlaštene za preuzimanje ovih pošiljki.

Sekcija za prijem i transport glasačkoga materijala vodi evidenciju o svim dostavama - pošiljki sa glasačkim listićima za glasovanje putem pošte.

Pošiljke sa glasačkim listićima za glasovanje putem pošte smještaju se u osiguranu prostoriju u Centru za brojanje gdje se, nakon prijemne evidencije, čuvaju dok ne dođu na red za obradu i verifikaciju.

Posebni obrasci koji služe za evidenciju i kontrolu izvršenih aktivnosti u pojedinim radnim odjelima i sekcijama za prijem, verifikaciju, kontrolu i pakiranje, sortiranje i brojanje moraju pratiti sva kretanja glasačkih listića.

Verifikacija glasačkih listića za glasovanje putem pošte

Članak 14.

Sekcija za prijem glasačkoga materijala priprema poštanske pošiljke za verifikaciju u Odjelu za obradu podataka i verifikaciju. U okviru ove pripreme provjerava se sadržaj biračkoga kompleta koji je pristigao putem pošte. Svaki komplet koji je pakiran u povratnu kovertu treba sadržavati:

- Obrazac sa osobnim podacima birača koji sadrži registracijski broj;
- Preslik jedne od važećih osobnih isprava prema članku 5.12 Izbornog zakona BiH;
- Kovertu za glasačke listiće koja osigurava tajnost glasa u koju su upakirani glasački listići.

Birački kompleti koji ne sadrže navedeno, nakon otvaranja povratne koverte i provjere, bit će posebice odvojeni i neće se slati u narednu fazu verifikacije. Evidencija o ukupnom broju ovakvih nepotpunih biračkih kompleta posebic se vodi u Sekciji za prijem glasačkoga materijala.

Birački kompleti s odgovarajućim sadržajem unutar povratne koverte bit će poslani u Odjel za obradu podataka i verifikaciju gdje će sve primljene pošiljke za glasovanje putem pošte biti provjerene u bazi podataka registriranih birača izvan zemlje.

Članak 15.

Službenici u Odjelu za obradu podataka i verifikaciju za svaki birački komplet koji su poslali birači izvan zemlje koji glasuju putem pošte provjeravaju prava glasa birača. Sa obrasca sa osobnim podacima birača vrši se unos registracijskog broja i, kao rezultat provjera u bazi podataka, sve koverte sa glasačkim listićima kojima su glasovali birači izvan zemlje bit će svrstane u jednu od sljedećih kategorija:

- Biračevo pravo glasa je potvrđeno i listići iz koverte bit će prebrojani,
- Biračevo ime nije pronađeno u bazi registriranih birača izvan zemlje i koverte s ovakvim glasovima neće biti poslane na brojanje.

Službenik za verifikaciju sve potvrđene koverte sa glasačkim listićima označit će na propisani način.

Na poleđinu koverte sa glasačkim listićima koja osigurava tajnost glasa upisuje se broj kombinacije glasačkih listića koji koverta treba sadržavati i koji program za verifikaciju daje kao rezultat provjere u bazi podataka.

Jedna *kombinacija glasačkih listića* podrazumijeva po jedan glasački listić za svaku izbornu razinu, odnosno izbornu utrku u okviru iste izborne razine za koju se glasuje u određenim općinama, odnosno izbornim jedinicama.

U posebne skupine odvajaju se svežnjevi koverata sa glasačkim listićima pristiglim putem pošte koji su verificirani i posebice koverte sa glasačkim listićima za birače čija imena nisu pronađena u bazi podataka registriranih birača izvan zemlje. U poseban prateći kontrolni obrazac upisuju se podaci o broju koverata sa glasačkim listićima koji su verificirani i o broju koverata sa glasačkim listićima koji nisu potvrđeni.

Članak 16.

Verificirani glasački listići dostavljaju se Sekciji za kontrolu i pakiranje glasačkoga materijala i glasačkih listića. Sve skupine koverata koje sadrže glasačke listiće za birače čije je pravo glasa potvrđeno se izdvajaju i provodi se sljedeći postupak:

- Koverte koje osiguravaju tajnost glasa razdvajaju se prema kombinacijama glasačkih listića koje sadrže;
- Svežnjevi se odvajaju gumicama i na komad papira, koji se stavlja na vrh svežnja, upisuje se broj koverata određene kombinacije;
- Vrši se kontrolno brojanje koverata po svim svežnjevima i provjerava se slaganje ovog broja sa podacima sa obrasca za kontrolu izvršenih aktivnosti;
- Pristupa se formiranju serija sa glasačkim listićima za glasovanje putem pošte.

Sve koverte sa glasačkim listićima za birače čije pravo glasa nije potvrđeno procesom verifikacije, nakon evidentiranja, posebice se odvajaju i pakiraju zajedno sa kovertama iz nepotpunih biračkih kompleta. Paketi u koje se pakiraju ovakve odbačene koverte sa glasačkim listićima izvan zemlje, nakon propisnog označavanja, smještaju se u Sekciji za arhiviranje glasačkih listića i glasačkoga materijala. Paketi sa odbačenim kovertama za glasovanje putem pošte čuvaju se odvojeno u okviru prostora arhive.

Članak 17.

Koverte se pakiraju u kutije prema utvrđenom postupku i tako se priprema skupina listića za naredne faze procesa brojanja. Na takav način formirana kutija, koja sadrži propisani broj koverata sa glasačkim listićima koji se odnose na samo jednu kombinaciju označava se **kao serija sa glasačkim listićima za glasovanje putem pošte (u nastavku: serija za glasovanje poštom).**

Svaka serija za glasovanje poštom, koja se šalje u narednu fazu obrade u Centru za brojanje, mora imati oznaku koja se stavlja na kutiju i sadrži sljedeće podatke:

- Jedinstveni broj serije za glasovanje putem pošte, tekstualno-brojčana oznaku koja je posebice propisana;
- Broj koverata koje se nalaze u kutiji.

Oznaka jedinstvenog broja serije za glasovanje putem pošte predstavljena je tako da bude što približnija oznakama brojeva biračkih mjesta.

Glasački listići za glasovanje u odsutnosti

Članak 18.

Glasački materijal iz svake općine, odnosno izborne jedinice prvo se transportira u **skladište Izbornoga povjerenstva** BiH, gdje se vreće sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti odvajaju od ostaloga materijala koji stiže sa biračkih mjesta. Pri tome vreće ostaju zapečaćene sve vrijeme do trenutka dostave u Sekciju za prijem glasačkoga materijala u Centru za brojanje. Ove vreće označene su posebnom bojom i oznakom biračkoga mjesta za glasovanje u odsutnosti, kako bi se razlikovale od ostaloga glasačkoga materijala.

Koverte sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti u Centar za brojanje dolaze u vrećama, u koje su bile prvobitno upakirane na biračkim mjestima, s obrascem za brojno stanje sa biračkoga mjesta za glasovanje u odsutnosti, i to u okviru organiziranih isporuka iz skladišta Izbornog povjerenstva BiH.

Članak 19.

U Sekciji za prijem glasačkoga materijala vreće se otvaraju, uklanjaju sigurnosni pečati i detaljno kontrolira sadržaj primljenih vreća sa dokumentacijom sa biračkih mjesta za glasovanje u odsutnosti, a vreće sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti prosljeđuju se u Sekciju za kontrolu i pakiranje.

Sekcija za prijem glasačkoga materijala vodi evidenciju o svim dostavama vreća sa kovertama koje sadrže glasačke listiće za glasovanje u odsutnosti i dostavi dokumentacije sa biračkih mjesta za glasovanje u odsutnosti. Nakon otvaranja svake vreće sa dokumentacijom podaci o sadržaju posebice se evidentiraju.

Nakon toga u Sekciji za kontrolu i pakiranje pristupa se formiranju skupina koverata sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti. Koverte se pakiraju u kutije prema utvrđenom postupku. Jedna serija sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti **(u nastavku: serija za glasovanje u odsutnosti)** bit će sastavljena od određenog broja koverata iste kombinacije glasačkih listića a koje mogu dolaziti sa različitih biračkih mjesta za glasovanje u odsutnosti. Na taj način osigurava se zaštita tajnosti glasa u slučaju malog broja koverata sa određenom kombinacijom glasačkih listića kojima su glasovali birači registrirani za glasovanje u odsutnosti.

Nakon formiranja jedne ovakve serije ona se šalje u naredne faze procesa brojanja. Kutija sa jednom serijom za glasovanje u odsutnosti posebice se označava i sadrži sljedeće podatke:

- Jedinstveni broj serije za glasovanje u odsutnosti - tekstualno-brojčanu oznaku koja je posebice propisana,
- Broj koverata koje se nalaze u kutiji.

Oznaka jedinstvenog broja serije za glasovanje u odsutnosti predstavljena je tako da bude što približnija brojevima biračkih mjesta.

Nepotvrđeni glasački listići

Članak 20.

Vreće sa nepotvrđenim glasačkim listićima bit će dostavljene zajedno sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti koji stižu iz općinskih izbornih povjerenstava u skladište Izbornog povjerenstva BiH. Iz skladišta vreće sa kovertama koje sadrže nepotvrđene glasačke listiće prevoze se do Centra za brojanje u okviru organiziranih i unaprijed planiranih isporuka.

Ove vreće označene su posebnom bojom i oznakom biračkoga mjesta koje izdaje nepotvrđene glasačke listiće, kako bi se razlikovale od vreća sa ostalim glasačkim materijalom, i ostaju zapečaćene sve vrijeme dok ne budu otvorene u Centru za brojanje. Vreće sa nepotvrđenim glasačkim listićima sadrže koverte sa nepotvrđenim glasačkim listićima, preslik obrasca za brojno stanje sa biračkoga mjesta za glasovanje

nepotvrđenim glasačkim listićima i obrazac sa podacima o biračima koji glasuju nepotvrđenim glasačkim listićima koji sadrži sve podatke, kao i izvadak iz Centralnog biračkog spiska (dopunski birački spisak za birače koji glasuju na ovaj način).

Verifikacija nepotvrđenih glasačkih listića

Članak 21.

U Sekciji **za prijem glasačkoga materijala** skida se pečat i kontrolira sadržaj vreće sa nepotvrđenim glasačkim listićima.

Sekcija za prijem glasačkoga materijala vodi evidenciju o svim dostavama vreća sa nepotvrđenim glasačkim listićima i dokumentacije pristigle sa biračkih mjesta koja su ovlaštena za izdavanje ove vrste glasačkih listića. Nakon otvaranja svake vreće podaci o sadržaju posebice se evidentiraju, provjerava prateća dokumentacija i one se prebacuju u Odjel za verifikaciju i obradu podataka.

Sva kretanja vreća sa glasačkim listićima između pojedinih sekcija i radnih odjela u Centru za brojanje moraju biti obavljena pod stalnom kontrolom nadzornika pripadajućih odjela uz uporabu posebnih obrazaca koji služe za evidenciju i kontrolu izvršenih aktivnosti u pojedinim odjelima.

Članak 22.

Službenici u Odjelu za verifikaciju i obradu podataka utvrđuju pravo glasa za svakog od birača koji su glasovali nepotvrđenim glasačkim listićima.

Na prednjoj strani svake koverte sa nepotvrđenim glasačkim listićima odštampana je rubrika sa podacima o identitetu birača koji je glasovao na ovaj način, nazivu i broju identifikacijskog dokumenta koji je birač predočio i biračkom mjestu koje je ovlašteno za izdavanje nepotvrđenih glasačkih listića.

Odjel za obradu podataka i verifikaciju, na temelju podataka sa prednje strane koverte, vrši potrebite provjere u bazi podataka registriranih birača za glasovanje putem pošte.

Kao rezultat provjera u bazi podataka, sve koverte sa nepotvrđenim glasačkim listićima bit će svrstane u jednu od sljedećih kategorija:

- Biračevo pravo glasa je potvrđeno i listići iz koverte bit će prebrojani;
- Biračevo ime nije pronađeno u bazi registriranih birača za glasovanje poštom i ove koverte sa glasačkim listićima neće biti poslane na brojanje.

Članak 23.

Za one birače čije je pravo glasa potvrđeno u okviru ovih provjera koverte sa njihovim glasačkim listićima označavaju se kao potvrđene i bit će poslane u naredne faze procesa brojanja. Službenik u Odjelu za verifikaciju i obradu podataka sve potvrđene koverte sa glasačkim listićima označit će na propisani način.

Označavanje statusa vrši se upisivanjem informacije o rezultatu provjere u posebnu rubriku koja se nalazi na poleđini koverte za nepotvrđene glasačke listiće. Istodobno, na poleđinu koverte koja osigurava tajnost glasa (sigurnosne koverte) u koju su upakirani glasački listići i koja se nalazi unutar koverte za nepotvrđene glasačke listiće upisuje se broj kombinacije glasačkih listića koji koverta treba sadržavati i koji program za verifikaciju daje kao rezultat provjere u bazi podataka.

Nakon završetka provjere statusa svih koverata sa nepotvrđenim glasačkim listićima iz jedne vreće, odnosno sa jednoga biračkoga mjesta, službenici za verifikaciju razdvojit će sadržaj vreće.

U posebne prozirne plastične vreće odvajaju se svežnjevi koverata sa glasačkim listićima koji su potvrđeni i onim kovertama za birače koji nemaju pravo glasa. Obje prozirne plastične vreće stavljaju se u originalne vreće u kojima su koverte prvobitno bile dostavljene, zajedno sa obrascem za evidenciju i kontrolu izvršenih aktivnosti. U ovaj obrazac upisuju se podaci o broju koverata sa nepotvrđenim glasačkim listićima koji su verificirani i o broju koverata sa glasačkim listićima gdje pravo glasa nije potvrđeno.

Ukupan broj koverata sa nepotvrđenim glasačkim listićima u vreći nakon završene verifikacije mora se slagati sa brojem koverata koje su pristigle iz Sekcije za prijem glasačkoga materijala prije početka faze verifikacije.

Članak 24.

Vreće sa nepotvrđenim glasačkim listićima koje su prošle kroz fazu verifikacije dostavljaju se Sekciji za kontrolu i pakiranje glasačkih listića i glasačkoga materijala. Sve koverte koje sadrže glasačke listiće za birače čije je pravo glasa potvrđeno uzimaju se iz originalne vreće i provodi se sljedeći postupak:

- Koverte se razdvajaju prema kombinacijama glasačkih listića koje sadrže;
- Sigurnosne koverte se vade iz koverti za nepotvrđene glasačke listiće sa osobnim podacima birača i slažu u svežnjeve prema kombinacijama;
- Svežnjevi se odvajaju gumicama i na komad papira koji se stavlja na vrh svežnja upisuje se broj koverata određene kombinacije;
- Vrši se kontrolno brojanje koverata po svim svežnjevima i provjerava se slaganje ovog broja sa podacima sa obrasca za evidenciju i kontrolu izvršenih aktivnosti;
- Pristupa se formiranju kombiniranih serija sa glasačkim listićima koje su sastavljene od verificiranih sigurnosnih koverata sa glasačkim listićima birača koji su glasovali nepotvrđenim glasačkim listićima i birača koji su glasovali putem pošte;
- Jedna kombinirana serija sastavljena je od određenoga broja koverata iste kombinacije verificiranih glasačkih listića.

Sve koverte sa nepotvrđenim glasačkim listićima za birače čije pravo glasa nije potvrđeno procesom verifikacije pakiraju se u posebne propisno označene pakete na kojima se evidentira njihovo brojno stanje i smještaju u Sekciju za arhiviranje, zajedno sa izvornom pratećom dokumentacijom.

Članak 25.

U kombinirane serije zajedno se pakiraju koverte sa verificiranim glasačkim listićima birača koji su glasovali putem pošte i birača koji su glasovali na biračkim mjestima koja izdaju nepotvrđene glasačke listiće zbog toga što se radi o istoj kategoriji birača i zbog maloga broja potencijalnih birača koji glasuju na ovim biračkim mjestima.

Nakon formiranja kombinirane serije sa glasačkim listićima ona se označava na isti način kao i serija za glasovanje putem pošte, kako je to definirano člankom 17. ovog pravilnika, i šalje u naredne faze procesa obrade i brojanja glasačkih listića u Centru za brojanje.

Procedure i način brojanja glasačkih listića u Centru za brojanje

Članak 26.

Glasački listići kojima su glasovali birači izvan zemlje i čije je pravo glasa verificirano prva su grupa listića koja se broji u Centru za brojanje. Brojanje ovih listića započinje na dan izbora u određenom vremenu nakon zatvaranja biračkih mjesta.

Nakon odobrenja rukovodećeg osoblja Centra za brojanje i nakon što budu obavljene neophodne pripreme, slijedi prebacivanje pripremljenih serija za glasovanje putem pošte u naredne faze sortiranja i brojanja.

Brojanje glasova u Centru za brojanje mora se provesti prema sljedećem redoslijedu operacija koje se odvijaju unutar pojedinih odjela Centra:

a) Aktivnosti za kontrolu i pripremu serija sa glasovima;

b) Aktivnosti za sortiranje;

c) Aktivnosti za brojanje;

d) Sređivanje dokumentacije sa rezultatima brojanja, unos rezultata i računarska obrada podataka;

e) Arhiviranje serija/paketa sa prebrojanim glasačkim listićima i dokumentacije.

Aktivnosti za pripremu serija za glasovanje putem pošte

Članak 27.

Službenici Sekcije za kontrolu i pakiranje glasačkih listića prebacuju serije/pakete sa glasačkim listićima iz prostorije za odlaganje i čuvanje glasačkoga materijala do mjesta gdje se vrši sortiranje. Nadzornik ovog odjela odgovoran je za organiziranje posla Sekcije za kontrolu i pakiranje, kao i provedbu sljedećih aktivnosti:

- Evidenciju slanja kutije sa listićima određene kombinacije (serije za glasovanje putem pošte) u zonu sortiranja;
- Provjeru da li je kutija označena podacima o vrsti i veličini serije;
- Provjeru obrasca za praćenje i kontrolu kretanja serije prema fazama procesa;
- Unošenje temeljnih podataka o seriji na ovaj obrazac, i to:
  - podatka o broju koverata u seriji,
  - podatka o tipovima listića koji su sadržani u okviru date serije,
  - podatka o broju listića po koverti unutar serije;
- Potpisivanje obrasca i osiguravanje temeljnih podataka o vremenu prijema serije, smjeni i osoblju koje je pripremalo i pakiralo serije.

Ovako pripremljena serija distribuira se do Odjela za sortiranje, i to do prvog slobodnog tima koji čeka na obradu sljedeće serije, nakon što je nadzornik Odjela za sortiranje dao odobrenje za izvedbu ove aktivnosti.

Zajedno sa jednom serijom treba biti poslan i izvorni obrazac za praćenje i kontrolu serije, a odjel koji je izvršio pripremu i kontrolu treba zadržati jedan preslik za svoju internu evidenciju.

Aktivnosti za pripremu i formiranje serije za glasovanje u odsutnosti

Članak 28.

Glasački listići sa biračkih mjesta za glasovanje u odsutnosti su druga kategorija listića koji se broje u Centru za brojanje. Proces brojanja ove kategorije listića može početi nakon što je završena faza brojanja glasova za glasovanje putem pošte, odnosno procesirana većina serija za glasovanje putem pošte čija je verifikacija bila obavljena do dana izbora.

U Sekciji za kontrolu i pakiranje obavljaju se sljedeće aktivnosti prilikom formiranja serije za glasovanje u odsutnosti:

- Vrši se otvaranje zapečaćene vreće sa kovertama koje sadrže glasačke listiće za glasovanje u odsutnosti i provjera sadržaja;
- Obavlja se kontrolno brojanje koverata sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti za svaku različitu kombinaciju unutar vreće;
- Vrši se uspoređivanje dobijenih brojeva sa podacima koji su upisani u obrazac brojnog stanja sa biračkoga mjesta za glasovanje u odsutnosti;
- U slučaju da se ne slaže neki od podataka, nadzornik Sekcije za kontrolu i pakiranje utvrđuje uzroke odstupanja i kontaktira sa nadzornikom Sekcije za prijem glasačkoga materijala radi provjere dokumentacije;
- Formira se serija za glasovanje u odsutnosti.

Članak 29.

Formiranje serije za glasovanje u odsutnosti je postupak koji se provodi uz neposrednu kontrolu nadzornika Odjela za kontrolu i pakiranje glasačkih listića.

Svaka vreća sa glasačkim listićima sa biračkoga mjesta za glasovanje u odsutnosti može sadržavati određeni broj koverata sa različitim kombinacijama glasačkih listića, ovisno o izbornim jedinicama, odnosno općinama za koje se glasuje na tom biračkom mjestu za glasovanje u odsutnosti.

Sve koverte sa istom kombinacijom glasačkih listića iz jedne vreće pakiraju se u kutije koje sadrže koverte samo jedne kombinacije. Takve kutije, tj. serije za glasovanje u odsutnosti mogu sadržavati i koverte iz više vreća sa različitih biračkih mjesta za glasovanje u odsutnosti s tim da se vodi evidencija o konačnom broju i porijeklu koverata koje su ušle u sastav jedne serije.

Broj koverata koje ulaze u sastav jedne serije utvrđuje se u ovisnosti o vrsti izbora (ovisi o ukupnom broju različitih kombinacija glasačkih listića za izbore koji se provode i broju birača registriranih za glasovanje u odsutnosti za određenu općinu, odnosno izbornu jedinicu).

Svi podaci o točnom sastavu serije za glasovanje u odsutnosti upisuju se na obrazac za praćenje i kontrolu serije, zajedno sa ostalim podacima koje popunjava Sekcija za kontrolu i pakiranje. Na taj način formirana serija po strukturi je istovjetna sa serijom za glasovanje putem pošte i ostatak procesa sortiranja i brojanja u potpunosti je isti.

Kutije sa serijama za glasovanje u odsutnosti distribuiraju se u Odjel za sortiranje u ovisnosti o dinamici njihove obrade.

Aktivnosti za pripremu i formiranje kombiniranih serija

Članak 30.

Formiranje kombiniranih serija treba početi nakon završenog kompletiranja svih serija za glasovanje u odsutnosti i okončanja cjelokupnog prijema vreća sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti.

Način formiranja kombinirane serije istovjetan je kao i za druge dvije vrste serija i provodi se prema postupku kako je definirano u člancima 24. i 25. ovog pravilnika.

U obrazac za kontrolu i praćenje kombinirane serije, osim prethodno navedenih podataka iz članka 27. ovog pravilnika, upisuju se i podaci o sastavu kombinirane serije (verificirane koverte sa biračkih mjesta koja izdaju nepotvrđene glasačke listiće i verificirane koverte sa glasačkim listićima birača koji glasuju putem pošte).

Kombinirane serije, nakon faze pripreme, šalju se u Odjel za sortiranje zajedno sa odgovarajućim obrascem za praćenje i kontrolu serije uz evidenciju o izvršenim aktivnostima.

Aktivnosti za sortiranje

Članak 31.

Odjel za sortiranje organiziran je kao određeni broj timova sa osobama koje su zadužene za aktivnosti sortiranja. Jedan tim okupljen je oko jednog stola i osim osoblja koje čine sorteri, svaki od timova ima po jednog nadzornika rada za stolovima. On nadgleda dolazak serije sa kovertama koje sadržavaju glasačke listiće iz faze pripreme i odgovoran je za rad svog tima.

Tim koji je dobio seriju za obradu treba obaviti sljedeće neophodne postupke u tijeku trajanja faze sortiranja:

a) Otvoriti kutiju u koju je zapakiran sadržaj jedne serije;

b) Izvršiti kontrolno brojanje koverata unutar serije i uporediti dobijeni broj sa brojem koverata na pratećem kontrolnom obrascu za praćenje serije po fazama. Unijeti ove podatke u obrazac za praćenje;

c) Ako se ova dva broja ne slažu, treba izvršiti još jedno brojanje i, ako se i dalje ne slažu, osigurati da ovaj podatak bude upisan u polju komentara na obrascu. Treba izvijestiti nadzornika Odjela za sortiranje o ovim neslaganjima koji će poduzeti dalje korake u slučaju da je razlika značajna;

d) Otvoriti i kontrolirati sadržaj koverata. Pri tome se u okviru jednog tima za sortiranje posao organizira na sljedeći način:
- Sa svake strane nadzornika tima za sortiranje sjedi po jedan sorter koji otvara koverte sa listićima i provjerava sadržaj;
- Prazne koverte dodaju se nadzorniku tima koji stavlja ove koverte u plastičnu vreću;
- Koverte koje sadržavaju glasačke listiće prosljeđuju se do druga dva sortera iz tima koji provjeravaju da li je sadržaj koverte odgovarajući u odnosu na oznaku kombinacije glasačkih listića i da li je broj listića za pojedine izborne razine, odnosno izborne utrke, sukladan definiranom sadržaju;
- One koverte kod kojih je utvrđeno neslaganje sadržaja u odnosu na kombinaciju dostavljaju se nadzorniku Odjela za sortiranje koji treba izvršiti dodatnu provjeru;
- Koverte čiji je sadržaj odgovarajući prosljeđuju se do sortera koji čine ostatak tima a koji će sortirati glasačke listiće iz ovih koverata prema tipovima listića.

e) Nakon prethodnog postupka dobit će se dvije opće kategorije za koverte iz jedne serije:

1. Koverte sa neodgovarajućim sadržajem (glasačkim listićima) koje se odstranjuju u fazi sortiranja i neće biti brojane;

2. Koverte sa odgovarajućim sadržajem glasačkih listića koje se prosljeđuju u fazu brojanja.

Koverte sa neodgovarajućim sadržajem koje se odstranjuju u postupku sortiranja

Članak 32.

Koverte čiji se sadržaj tretira kao nevažeći i koje se ne prosljeđuju u fazu brojanja navedene su kako slijedi:
- Sadržaj koverte je inkonzistentan, u smislu da tipovi listića koji se nalaze unutar koverte ne odgovaraju oznaci kombinacije na površini koverte;
- Koverta je prazna i ne sadržava niti jedan glasački listić;
- Koverta sadržava duple listiće ili višak listića u odnosu na propisani broj za datu kombinaciju.

Nadzornik Odjela za sortiranje mora dodatno provjeriti sve ovakve koverte, evidentirati i konstatirati uzroke odstupanja glede sadržaja koverata sa glasačkim listićima za glasovanje u odsutnosti.

Sve odbijene koverte sa glasačkim listićima iz faze sortiranja treba upakirati u posebnu plastičnu vreću. Vreća se potom zapečati plastičnim pečatom sa serijskim brojem, koji se unosi u obrazac za praćenje kretanja serije. U ovaj obrazac se, također, upisuju i podaci o broju odbijenih koverata po kategorijama unutar određene serije. Nakon toga vreća koja sadržava ove koverte vraća se u kutiju u koju je serija izvorno bila zapakirana i to tako da se stavi na dno kutije.

Koverte sa odgovarajućim sadržajem u postupku sortiranja

Članak 33.

Članovi tima za sortiranje sve listiće iz koverata sa odgovarajućim sadržajem razvrstat će prema tipovima glasačkih listića. Ovisno o kombinaciji glasačkih listića pakiranih u okviru serije koja se sortira i vrsti izbora, koverte mogu sadržavati 1., 2., 3., 4. ili 5. glasačkih listića za odgovarajuće izborne razine, odnosno izborne utrke u okviru iste izborne razine za koje se glasuje na određenim izborima.

Sukladno ukupnom broju glasačkih listića različitih tipova, timovi za sortiranje formirat će odgovarajući broj skupina listića istog tipa koje treba spremiti za narednu fazu brojanja. Razvrstavanje glasačkih listića prema tipovima (izbornim razinama ili izbornim utrkama za koje se glasuje) treba vršiti poštujući sljedeća pravila:
- Glasački listići se slažu tako da je unutrašnja strana sa nazivima političkih subjekata okrenuta licem prema dolje;
- Brojanje se vrši tako da se formiraju skupine od po dvadeset i pet (25) glasačkih listića istog tipa;
- Timovi za brojanje dva puta broje istu skupinu i provjeravaju slaganje rezultata brojanja;
- Skupine od po dvadeset i pet (25) listića poredaju se jedna na drugu;
- Prebrojava se ukupan broj svežnjeva od po 25 glasačkih listića i dodaju se preostali glasački listići kako bi se dobio ukupan broj listića određenog tipa;
- Na komad papira upisuje se ukupan broj glasačkih listića za datu izbornu razinu, odnosno izbornu utrku, i taj papir se stavlja na vrh svežnjeva;
- Upisuje se ukupan broj glasačkih listića iz jedne serije svakog tipa (za svaku izbornu razinu, odnosno izbornu utrku) na kontrolne obrasce za praćenje kretanja serije;
- Provjerava se točnost na taj način što se ovaj ukupan broj prebrojanih listića za sve tipove sabira sa ukupnim brojem odbačenih listića iz koverti sa neodgovarajućim sadržajem i kontrolira se slaganje tako dobijenog broja sa rezultatom kontrolnog brojanja koje je bilo obavljeno na početku faze sortiranja (odmah poslije otvaranja kutije sa datom serijom);
- Ako je došlo do odstupanja, ponovo se provjerava i obavještava nadzornik Odjela za sortiranje.

Ako je kontrolno brojanje obavljeno na zadovoljavajući način, prebrojani listići u svežnjevima od po 25 listića istog tipa stavljaju se u plastične vreće (po jedna vrećica za svaki različit tip listića).

Obrazac za praćenje kretanja serije prethodno je popunjen svim podacima koji se trebaju osigurati u fazi sortiranja. Osim potpisa, na obrascu trebaju biti navedeni i podaci o nadnevku, smjeni i timu sortera koji je obradio seriju.

Plastične vreće koje sadržavaju glasačke listiće samo jednog tipa stavljaju se u kutiju u kojoj je serija prvobitno dostavljena u Odjel za sortiranje. Obrazac za praćenje i kontrolu serije stavlja se na vrh kutije sa sortiranom serijom i kutija se dostavlja nadzorniku Odjela za brojanje.

Aktivnosti za brojanje

Članak 34.

Odjel za brojanje glasačkih listića organiziran je u određeni broj timova brojača. Jedan tim brojača okupljen je oko jednog stola. Osim osoblja koje čine brojači, svaki od timova ima po jednog nadzornika rada za stolovima. On nadgleda dolazak glasačkih listića spremljenih za brojanje iz Odjela za sortiranje ili Sekcije za kontrolu i pakiranje i odgovoran je za rad svog tima. Za rad cijelog odjela odgovoran je nadzornik Odjela za brojanje glasačkih listića.

U prostoru Odjela za brojanje nadzornik ovog odjela prima kutije sa sortiranim serijama glasačkih listića i raspodjeljuje ih po timovima za brojanje. Zajedno sa serijama glasačkih listića, nadzornik Odjela za brojanje zadužuje timove brojača kompletima obrazaca za rezultate brojanja glasova u Centru za brojanje.

U ovisnosti o tipu glasačkih listića koji se nalaze u određenoj seriji a koji odgovaraju određenoj kombinaciji glasačkih listića, nadzornik Odjela priprema odgovarajući set obrazaca za zbirne rezultate brojanja glasova i dostavlja ih timu brojača.

Članak 35.

Proces brojanja i struktura timova za brojanje u Centru za brojanje organizirani su na način istovjetan strukturi članova jednog biračkog odbora na redovitim biračkim mjestima. Jedan tim sa brojačima zadužen je za brojanje jedne kutije sa određenom serijom i broji sve tipove listića koje serija sadržava.

Timovi za brojanje u narednim fazama mogu brojati i glasačke listiće sa redovitih biračkih mjesta, bilo za potrebe drugog kruga brojanja glasova ili za potrebe kontrole izbornih rezultata sa biračkih mjesta. Izborno povjerenstvo BiH i rukovodeće osoblje Centra za brojanje o tome donose posebne odluke i naloge.

Redoslijed aktivnosti u okviru procesa brojanja podrazumijeva kontrolno brojanje glasačkih listića za sve sortirane skupine listića unutar jedne serije, jednog brojanja glasova za glasovanje po sustavu većinskog glasa, jednog brojanja glasova po preferencijalnom sustavu (brojanje glasova prve preferencije) i prvog i drugog brojanja za glasovanje po sustavu otvorenih lista.

Drugi krug brojanja glasova po preferencijalnom sustavu provodi se prema posebnoj odluci Izbornoga povjerenstva BiH i prema procedurama koje su definirane Uputom o načinu glasovanja i brojanja preferencijalnih glasačkih listića ("Sl. glasnik BiH" broj 42/04).

Kontrolno brojanje glasačkih listića u Centru za brojanje

Članak 36.

Članovi tima brojača, zajedno sa nadzornikom stola sa brojačima, nakon prijema kutije u kojoj se nalazi sadržaj jedne serije, trebaju uraditi sljedeće:

a) Otvoriti jednu vreću sa skupinom listića za jednu izbornu razinu, odnosno izbornu utrku/utakmicu, i isprazniti je na prazan sto za brojanje;

b) Poredati svežnjeve od po dvadeset i pet (25) sortiranih listića jedan na drugi;

c) Prebrojati svežnjeve od po dvadeset i pet (25) glasačkih listića i provjeriti da li se dobijeni broj slaže sa podacima sa obrasca za praćenje i kontrolu kretanja serije koje su upisali članovi tima za sortiranje;

d) Upisati ukupan broj glasačkih listića iz vreće sa sortiranom grupom listića na odgovarajuće obrasce za zbirne rezultate u Centru za brojanje;

e) Podatak o ukupnom broju glasačkih listića treba upisati i u obrazac za praćenje kretanja serije, kao i u obrazac za zbirne rezultate brojanja u Centru za brojanje i izvršiti kontrolu točnosti upisanih brojeva;

f) Ponoviti prethodne korake za sve preostale tipove listića iz jedne serije za ostale izborne razine, odnosno izborne utrke/utakmice.

Po svršetku ispunjavanja obrasca sve glasačke listiće koji nisu potrebni za sljedeći proces brojenja treba spakirati, posebice za svaku izbornu razinu, odnosno izbornu utrku/utakmicu, u providne plastične vreće koje trebaju biti odložene tako da ih mogu vidjeti svi nazočni.

Nakon ovih aktivnosti počinje brojanje glasova, i to samo **jedno brojanje** ako se broji skupina listića kojima se glasuje po sustavu većinskog glasa i glasačkih listića kojima se glasuje po preferencijalnom sustavu (brojanje glasova prve preferencije), odnosno **dva brojanja** ako se radi o skupini listića kojima se glasuje po sustavu otvorenih lista.

Glasački listići za pojedine izborne razine, odnosno izborne utrke/utakmice, brojat će se redoslijedom koji je utvrđen člancima 23. i 28. Pravilnika o načinu glasovanja i brojanja glasačkih listića ("Sl. glasnik BiH" broj 37/04) i člankom 1. izmjena i dopuna ovog pravilnika broj 04-07-3252-1/04 od 09. 09. 2004. godine.

Važeći glasački listići za sve izborne razine

Članak 37.

Glasački listić je **važeći:**

- ako je u onom obliku što ga je potvrdilo i službeno izdalo Izborno povjerenstvo BiH,
- ako je označen tako da namjera glasača bude jasna,
- ako nije potpisan i na njemu nisu ispisani ime, naziv, izjava ili neki drugi tekst, ilustracija ili simbol na osnovi kojih se može utvrditi identitet glasača,
- ako oštećeni ili poderani glasački listić ne pretrpi oštećenje iz kojega se može ustanoviti glasačeva namjera.

Brojanje glasova u Centru za brojanje - *sustav većinskog glasa*

Članak 38.

Prema ovom sustavu broje se glasovi za izbor načelnika općine i gradonačelnika grada (kad se bira neposrednim putem) u općinama u Republici Srpskoj, glasački listići za predsjednika i potpredsjednike Republike Srpske i glasački listići za izbor člana Predsjedništva BiH u Federaciji BiH i Republici Srpskoj.

Glasački listić je važeći ako je birač označio kvadratić ispred imena samo jednog kandidata.

Unutar jedne serije sa glasačkim listićima jedna do dvije skupine glasačkih listića broje se po sustavu većinskog glasa u ovisnosti o vrsti izbora koji se provode.

Članak 39.

Pri brojanju glasova dobijenih po sustavu većinskog glasa članovi tima za brojanje moraju pratiti sljedeću proceduru:

1) razvrstati glasačke listiće za tu razinu, odnosno izbornu utrku/utakmicu, u posebne svežnjeve po kandidatima;

2) napraviti poseban svežanj praznih i onih glasačkih listića koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojem kandidatu je glasač dao svoj glas i čiju će ispravnost ustanoviti nadzornik sa članovima tima za brojanje;

3) prebrojati glasačke listiće za svakog kandidata slažući ih u svežnjeve od po dvadeset pet (25) i uvezati ih;

4) ponovno prebrojati sve glasačke listiće u svežnjevima za svakog kandidata, uvezati sve svežnjeve glasačkih listića za jednog kandidata elastičnom gumicom i upisati na list papira ime kandidata i ukupan broj dobivenih glasova;

5) tim za brojanje će provjeriti glasačke listiće koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojemu kandidatu je glasač dao svoj glas: glasački listići za koje većina članova tima za brojanje procijeni da su važeći bit će dodani hrpi za odgovarajućega kandidata;

6) zbrojiti ukupan broj važećih glasova za svakoga kandidata.

Preostali **nevažeći** glasački listići bit će podijeljeni u dvije skupine:

- prazni glasački listići,
- glasački listići za koje tim za brojanje smatra da nisu važeći.

Zajedno sa članovima tima za brojanje, nadzornik će:

- izbrojati listiće svake kategorije **nevažećih** glasačkih listića i dobiveni broj upisati u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG (većinski glas) za tu razinu, odnosno izbornu utrku, i spakirati ih u kovertu koju treba označiti na propisani način;
- upisati konačne rezultate brojanja glasova za svakog kandidata u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG (većinski glas) za tu izbornu razinu, odnosno izbornu utrku. Ako određeni kandidat ne dobije nijedan glas, mora se upisati ništica (0) pored imena tog kandidata;
- popuniti odgovarajući dio obrasca za praćenje kretanja serije, potpisati obrazac i upisati podatke o članovima tima za brojanje, vremenu brojanja i smjeni;
- spakirati prebrojane **važeće** glasačke listiće u providne vreće koje treba propisno označiti,
- unutar vreće sa prebrojanim važećim listićima stavlja se već pripremljena koverta sa nevažećim glasačkim listićima, preslik obrasca za zbirne rezultate u Centru za brojanje i vreća se pečati;
- zapečaćena vreća stavlja se u kutiju, dok se ne prebroje ostale skupine listića iz iste serije.

Nadzornik tima treba objaviti rezultate brojanja glasova po sustavu većinskoga glasa svim nazočnim.

Brojanje se mora obaviti na takav način da svaki promatrač ima uvid u cijeli proces.

Brojanje glasova - preferencijalni sustav

Članak 40.

Glasački listić za izbor općinskoga načelnika u općinama u Federaciji BiH je preferencijalni glasački listić.

Glasač treba označiti glasački listić upisivanjem broja jedan (1) pored imena kandidata za koga glasuje, kao svoj prvi izbor za općinskoga načelnika. Ako pak želi očitovati svoje naredne preferencije, glasač to može uraditi upisivanjem brojeva 2, 3, 4 i tako dalje uz ime bilo kojega od preostalih kandidata, tako da upisani brojevi izražavaju redoslijed glasačevih preferencija za preostale kandidate.

Najveći broj preferencija koje glasač može označiti jednak je broju kandidata za općinskoga načelnika na glasačkome listiću.

Glasački listić smatra se važećim i ako je:

- glasač upisao oznaku pored imena kandidata umjesto broja jedan, sve dok je njegova namjera jasna i pod uvjetom da nije upisao broj jedan ili oznaku uz ime drugog kandidata,
- glasač označio manji broj preferencija od ukupnog broja kandidata na glasačkome listiću.

Članak 41.

Pri brojanju prvih preferencija sa glasačkih listića kojima se glasovalo po preferencijalnom sustavu članovi tima za brojanje u Centru za brojanje držat će se sljedećeg postupka:

1. razvrstati glasačke listiće u posebne svežnjeve po glasovima prvih preferencija za pojedine kandidate;
2. napraviti poseban svežanj praznih i onih glasačkih listića koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojem kandidatu je glasač dao svoju prvu preferenciju i čiju će ispravnost ustanoviti nadzornik sa članovima tima za brojanje;
3. prebrojati glasove prve preferencije za svakog kandidata slažući ih u svežnjeve od po dvadeset pet (25) listića, provjeravajući ponovno je li označeni glas važeći za određenog kandidata i uvezati ove svežnjeve;
4. glasačke listiće koji sadrže samo jednu/prvu preferenciju izdvojiti na vrhu svakog svežnja sa glasovima za pojedine kandidate;
5. ponovno prebrojati sve glasačke listiće u svežnjevima za svakog kandidata, uvezati sve svežnjeve glasačkih listića za jednog kandidata elastičnom gumicom i upisati na list papira ime kandidata i ukupan broj dobivenih glasova prve preferencije;
6. tim za brojanje će provjeriti glasačke listiće koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojem kandidatu je glasač dao svoju prvu preferenciju; glasački listići za koje većina članova tima za brojanje procijeni da su valjani bit će dodani hrpi za odgovarajućeg kandidata;
7. zbrojiti ukupan broj važećih glasova prve preferencije za svakog kandidata.

Preostali **nevažeći** glasački listići bit će podijeljeni u dvije skupine:

- prazni glasački listići,
- glasački listići za koje tim za brojanje smatra da nisu važeći.

Zajedno sa članovima tima za brojanje, nadzornik će:

- izbrojati listiće svake kategorije nevažećih glasačkih listića i dobiveni broj upisati u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG-P1 (prve preferencije) za datu izbornu utrku i spakirati ih u kovertu koju treba označiti na propisani način;
- upisati konačne rezultate brojanja glasova prvih preferencija za svakog kandidata u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG-P1 (prve preferencije) za danu izbornu utrku. Ako određeni kandidat ne dobije niti jedan glas, mora se upisati ništica (0) uz ime tog kandidata;
- popuniti odgovarajući dio obrasca za praćenje kretanja serije, potpisati obrazac i upisati podatke o članovima tima za brojanje, vremenu brojanja i smjeni;
- spakirati prebrojane **važeće** glasačke listiće u providne vreće koje treba propisno označiti;
- unutar vreće sa prebrojanim važećim listićima stavlja se već pripremljena koverta sa nevažećim glasačkim listićima u prvom krugu brojanja glasova po preferencijalnom sustavu, preslik obrasca za zbirne rezultate u Centru za brojanje i vreća se pečati;
- zapečaćena vreća stavlja se u kutiju, dok se ne prebroje ostale skupine listića iz iste serije.

Nadzornik tima treba objaviti rezultate brojanja glasova po preferencijalnom sustavu svima nazočnima.

Brojanje se mora obaviti na takav način da svaki promatrač ima uvid u cijeli proces.

Brojanje glasova drugih i narednih preferencija obavlja se u drugom krugu brojanja glasova u Centru za brojanje u slučaju da niti jedan od kandidata za izbor općinskoga načelnika u općini u Federaciji BiH ne osvoji najmanje 50% plus jedan glasova prvih preferencija svih važećih glasačkih listića za određenu općinu. Postupak brojanja glasova po preferencijalnom sustavu u drugom krugu brojanja provodi se sukladno Uputi o načinu glasovanja i brojanja preferencijalnih glasačkih listića ("Sl. glasnik BiH" broj 42/04) i izmjenama ove upute broj 04-07-3722-1/04 od 23. 09. 2004. godine.

Brojanje glasova dobivenih po sustavu otvorenih lista za sve izborne razine

Članak 42.

Prema ovom sustavu broje se glasački listići za sljedeće izborne razine i izborne utrke, odnosno organe vlasti:

u Federaciji BiH:

- općinska vijeća,
- Gradsko vijeće Grada Mostara (posebice glasovi za gradsku izbornu jedinicu i posebice za jednu od šest (6) izbornih jedinica gradskoga područja),
- županijske skupštine,

- Zastupnički dom Parlamenta Federacije BiH,
- Zastupnički dom Parlamentarne skupštine BiH;

u Republici Srpskoj:

- skupštine općina,
- Skupština Grada Banje Luke,
- Narodna skupština Republike Srpske,
- Predstavnički dom Parlamentarne skupštine BiH;

u Brčko Distriktu BiH:

Skupština Brčko Distrikta BiH i ostale više razine za koje glasuju glasači registrirani za Brčko Distrikt (kantonalne skupštine, Zastupnički dom parlamenta Federacije BiH, Narodna skupština Republike Srpske i Zastupnički dom Parlamentarne skupštine BiH). Glasački listić je važeći ako je glasač označio kvadratić:

- pored naziva samo jedne političke stranke, ili koalicije, ili liste neovisnih kandidata, ili imena jednog neovisnog kandidata;
- pored imena jednog ili više kandidata unutar liste samo jedne izabrane političke stranke, ili koalicije, ili samo jedne liste neovisnih kandidata;
- pored naziva jedne političke stranke, ili jedne koalicije, ili jedne liste neovisnih kandidata, ili pak kandidata (jednog ili više) unutar te odabrane političke stranke, ili koalicije, ili liste neovisnih kandidata.

Prvo brojanje glasova u Centru za brojanje

Članak 43.

Pri prvom brojanju glasova dobivenih po sustavu otvorenih lista utvrđuje se broj glasova koji je osvojila politička stranka, koalicija, lista neovisnih kandidata ili neovisni kandidat.

Procedura koju provodi tim za brojanje je sljedeća:

1) iz primljene serije sa sortiranim glasačkim listićima uzima se jedna skupina sa listićima kojima se glasovalo po sustavu otvorenih lista;
2) razvrstavaju se glasački listići u posebne svežnjeve po političkim strankama, koalicijama, neovisnim kandidatima ili listama neovisnih kandidata;
3) pravi se poseban svežanj praznih i onih glasačkih listića koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojoj je političkoj stranci, koaliciji, neovisnom kandidatu ili listi neovisnih kandidata glasač dao svoj glas, čiju će ispravnost ustanoviti nadzornik sa članovima tima za brojanje;
4) prebrojavaju se glasački listići i slažu u svežnjeve od po dvadeset pet (25) komada;
5) ponovno se prebrojavaju svi glasački listići u svežnjevima od po dvadeset pet (25) komada i elastičnom gumicom uvezuju svežnjevi glasačkih listića za svakog neovis-nog kandidata, za svaku listu neovisnih kandidata, za svaku političku stranku ili koaliciju, te upisuje ukupan broj glasova u svežnju na list papira zajedno s imenom određenog neovisnog kandidata, nazivom političke stranke, koalicije ili nazivom liste neovisnih kandidata, pa taj papir stavlja na vrh određenog svežnja.

Nadzornik će zajedno sa članovima tima za brojanje provjeriti glasačke listiće koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojoj je političkoj stranci, koaliciji, neovisnom kandidatu ili listi neovisnih kandidata glasač dao svoj glas. Glasački listići za koje većina članova tima za brojanje procijeni da su važeći bit će dodani hrpi za odgovarajućega neovisnog kandidata, političku stranku, koaliciju ili listu neovisnih kandidata.

Preostali nevažeći glasački listići bit će podijeljeni u dvije skupine:

- prazni glasački listići,
- glasački listići za koje tim za brojanje smatra da nisu važeći.

Zajedno sa članovima tima za brojanje, nadzornik će:

- izbrojati nevažeće glasačke listiće svake kategorije i dobiveni broj upisati u obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorena lista) za tu izbornu razinu, odnosno izbornu utrku; i spakirati ih u kovertu koju treba označiti na propisani način;
- upisati konačne rezultate za svakog neovisnog kandidata, listu neovisnih kandidata, političku stranku ili koaliciju na obrazac za zbirne rezultate 2 u Centru za brojanje (otvorena lista) za tu izbornu razinu, odnosno izbornu utrku Ako neovisni kandidat, lista neovisnih kandidata, politička stranka ili koalicija ne dobije niti jedan glas, mora se upisati ništica (0) uz ime tog neovisnog kandidata, ili naziva liste neovisnih kandidata, političke stranke ili koalicije;
- posebno zapakirati glasačke listiće za neovisne kandidate koji neće biti brojani u drugom krugu brojanja glasova dobivenih po sustavu otvorenih lista;
- važeće glasačke listiće - pripremiti za drugo brojanje glasova.

Nadzornik tima treba objaviti rezultate prvog brojanja glasova dobivenih po sustavu otvorenih lista svima nazočnima.

Brojanje se mora obaviti na takav način da svaki promatrač ima uvid u cijeli proces.

Drugo brojanje glasova u Centru za brojanje

Članak 44.

Za drugo brojanje glasova za izborne razine, odnosno izborne utrke za koje se glasovalo po sustavu otvorenih lista rezultati se upisuju na iste obrasce za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorena lista) na koje su već uneseni podaci o ukupnom broju glasova koje je osvojila politička stranka, koalicija, neovisni kandidat ili lista neovisnih kandidata.

Prilikom drugog brojanja utvrđuje se broj glasova za svakog kandidata unutar liste političke stranke, koalicije ili liste neovisnih kandidata.

Brojanje glasova za svaku listu neovisnih kandidata, političku stranku i koaliciju obavlja se zasebno.

Ovo brojanje provodi se *metodom usporednoga brojanja* uz korištenje pomoćnog obrasca za brojanje. Kada svi glasovi budu prebrojani, rezultati se uzimaju iz jedne knjige pomoćnih obrazaca za brojanje i prenose u obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorena lista). Ako kandidat nije dobio niti jedan glas, mora se upisati ništica (0).

Nakon ispunjavanja svih dijelova na obrascu za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorena lista) za tu izbornu razinu, nadzornik tima za brojanje i svi članovi tima potpisat će se na obrazac sa zbirnim rezultatima i nadzornik će obaviti iste aktivnosti kao i za glasačke listiće koji su brojani po sustavu većinskog glasa i po preferencijalnom sustavu:

- Popuniti odgovarajući dio obrasca za praćenje kretanja serije;
- Spakirati važeće prebrojane glasačke listiće u providnu plastičnu vreću propisno označenu;
- Unutar vreće sa važećim listićima stavljaju se već pripremljena koverta sa nevažećim glasačkim listićima, preslici obrasca za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 (otvorene liste), izvorne knjige pomoćnih obrazaca i vreća se pečati i stavlja u kutiju sa ostalim prebrojanim listićima.

Prvo i drugo brojanje glasova dobivenih po sustavu otvorenih lista ponavljaju se za sve grupe sortiranih listića unutar jedne serije, za svaku izbornu razinu, odnosno izbornu utrku/utakmicu za koju se glasuje po ovom sustavu, koristeći pomoćni obrazac za brojanje i obrazac za zbirne rezultate u

Centru za brojanje ZRG2 (otvorene liste) za tu izbornu razinu, tj. izbornu utrku, prema prethodno navedenom postupku.

Kutija sa serijom glasačkih listića šalje se u Sekciju za arhivu nakon što je postupak brojanja okončan za sve skupine listića koje sačinjavaju seriju. Poslije toga obavlja se popunjavanje odgovarajućeg dijela obrasca za praćenje kretanja serije podacima o vremenu, smjeni i timu sa brojačima koji je brojao serije a obrazac potpisuje nadzornik Odjela za brojanje.

Izvorni obrazac za praćenje kretanja serije, zajedno sa prebrojanom serijom, zapakiranom u kutiju, šalje se u Sekciju za arhivu.

Kompletiranje dokumentacije sa rezultatima brojanja i unos rezultata

Članak 45.

Nakon završetka faze brojanja formira se određeni broj dokumenata sa rezultatima prebrojanih skupina listića za određenu izbornu razinu, odnosno izbornu utrku. Svi izvorni obrasci za zbirne rezultate u Centru za brojanje glasova koji su se brojali po sustavu otvorenih lista, preferencijalnom sustavu i većinskom sustavu glasovanja šalju se u Odjel za prijem, kontrolu, unos i potvrdu rezultata glasovanja (u daljem tekstu: Odjel za unos rezultata), gdje će se unijeti rezultati brojanja glasova sa ovih obrazaca i izvršiti njihova konsolidacija i objedinjavanje.

Nadzornik Odjela za brojanje treba prikupiti sve izvorne obrasce za zbirne rezultate iz jedne serije koja je prebrojana i predati ih nadzorniku Odjela za unos rezultata.

Preslici ovih obrazaca pakiraju se u zapečaćene vreće sa prebrojanim glasovima jedne skupine listića.

Odjel za unos rezultata, putem posebne računarske aplikacije, unosi sve neophodne podatke o rezultatima glasovanja sa obrazaca u bazu podataka za kontrolu i obradu izbornih rezultata koja je posebno urađena za ovu namjenu, u okviru softverskog odjela Tajništva Izbornoga povjerenstva BiH.

Nadzornik Odjela za unos rezultata obavlja sljedeće aktivnosti:

- Prikuplja i kontrolira prijem obrazaca sa zbirnim rezultatima;
- Organizira rad osoblja zaduženog za unos rezultata;
- Vodi računa da se podaci točno unesu i provjerava njihov unos;
- Organizira sustav kontrole i arhiviranja obrađenih obrazaca sa zbirnim rezultatima u suradnji sa nadzornikom Sekcije za arhiviranje glasačkoga materijala.

Na temelju objedinjenih i procesiranih rezultata prave se izvješća o rezultatima brojanja glasova u Centru za brojanje koja će biti dostupna javnosti i promatračima rada Centra za brojanje.

Arhiviranje i odlaganje serija sa prebrojanim glasačkim listićima

Članak 46.

Sekcija za arhiviranje glasačkoga materijala i glasačkih listića predstavlja završnu točku u kretanju glasačkoga materijala i kontrolnu fazu u postupku verifikacije i brojanja glasova koji se provodi u Centru za brojanje. Nakon što je jedna serija sa glasačkim listićima završila svoj ciklus kretanja kroz pojedine dijelove procesa, potrebno je da se u arhivi izvrši provjera primljenih skupina sa glasačkim listićima i prateće dokumentacije.

Kutije sa serijama sortiraju se prema vrsti serija, i to prema rastućim brojevima kombinacija za svaku skupinu serija.

Službenici koji su zaduženi za rad u Sekciji za arhivu trebaju obaviti sljedeće poslove:

- Preuzimanje serija sa glasačkim listićima iz faze brojanja;
- Provjeravanje svih podataka na obrascima za praćenje kretanja serije i kontrolu;
- Provjeravanje kompletnosti sadržaja serije i pečaćenje kutije;
- Odlaganje kutije na predviđeno mjesto u ovisnosti o tipu serije i rednom broju kutije;
- Upisivanje neophodnih podataka u obrasce za praćenje i kontrolu kretanja serije - uključujući podatke o vremenu, smjeni i timu koji je izvršio kontrolu i arhiviranje serije prebrojanih glasačkih listića;
- Otpremanje arhiviranih serija sa glasačkim listićima i drugog glasačkoga materijala u skladište Izbornoga povjerenstva BiH - po nalozima i uputama rukovodećeg osoblja u Centru za brojanje;
- Arhiviranje sveg drugog glasačkoga materijala, dokumentacije sa rezultatima glasovanja i glasačkih listića koji se broje u drugom krugu brojanja glasova po preferencijalnom sustavu, kao i glasačkih listića koji su brojani po nalozima kontrolora izbornih rezultata.

Odjel za arhivu vrši finalnu provjeru kompletnosti svih obrađenih obrazaca sa zbirnim rezultatima glasovanja sa biračkih mjesta i Centra za brojanje koje dostavlja Odjel za unos rezultata, obrazaca za praćenje kretanja serije i vrši njihovo arhiviranje. Ako je dokumentacija koja se dostavlja u arhivsku sekciju nepotpuna i ako su uočeni nedostaci, nadzornik Sekcije za arhivu treba obaviti dodatnu kontrolu i izvijestiti rukovodeće osoblje u Centru za brojanje.

Obrasci u Centru za brojanje

Članak 47.

U procesu brojanja glasova u okviru Centra za brojanje koristit će se sljedeći obrasci:

1) Obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG - većinski glas;
2) Obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG -P1 preferencijalni sustav (prve preferencije);
3) Obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG -P2 preferencijalni sustav (druge preferencije);
4) Obrazac za zbirne rezultate u Centru za brojanje ZRG2 - otvorene liste;
5) Pomoćni obrazac za brojanje glasova po sustavu otvorenih lista;
6) Pomoćni obrazac za preferencijalno brojanje;
7) Obrasci za kontrolu i praćenje kretanja serija sa glasačkim listićima (utvrđuju se za svake izbore).

Obrasci za zbirne rezultate u Centru za brojanje

Obrasci za zbirne rezultate u Centru za brojanje (otvorene liste, preferencijalni sustav i većinski glas) po sadržaju odgovaraju obrascima za zbirne rezultate koji se koriste na redovitim biračkim mjestima kako su definirani člankom 38. Pravilnika o načinu glasovanja i brojanja glasačkih listića ("Službeni glasnik BiH", broj 37/04). Razlikuju se sljedeće dijelovi:

- Umjesto podatka o broju potpisa na izvatku iz Centralnog biračkog spiska, unosi se podatak o broju glasačkih listića prema pratećem obrascu za kontrolu kretanja serije, koji je upisan u Odjelu za sortiranje;
- Umjesto podatka o broju glasačkih listića u glasačkoj kutiji, unosi se podatak o broju glasačkih listića dobijen nakon kontrolnog brojanja koje je izvršeno u Odjelu za brojanje glasova.

Ostali podaci na obrascima za zbirne rezultate istovjetni su sa podacima na obrascima za zbirne rezultate sa redovitih biračkih mjesta.

Obrasci za kontrolu i praćenje kretanja serija sa glasačkim listićima

Ovi obrasci služe za kontrolu i evidenciju sadržaja svake serije sa glasačkim listićima prilikom obrade serija u različitim fazama procesa brojanja i verifikacije u Centru za brojanje i njihov sadržaj se utvrđuje posebice za svake izbore.

U obrasce se upisuju podaci o brojčano-tekstualnoj oznaci serije, kategoriji glasačkih listića koji sačinjavaju seriju i točnoj veličini i sadržaju serije. Svaki od radnih odjela i sekcija u Centru za brojanje upisuje podatke o broju koverata sa glasačkim listićima, ili broju glasačkih listića prilikom prijema serije, i podatke o broju koverata sa glasačkim listićima ili samim glasačkim listićima nakon izvršenih aktivnosti u dijelu procesa za koji su odgovorni.

Osim ovih podataka, svaki nadzornik odjela nakon obrade serije i aktivnosti koje su izvršene upisuje i sljedeće podatke:

- Podatke o nadnevku i vremenu obrade,
- Podatke o timu unutar svakog odjela koji je izvršio obradu,
- Ime nadzornika odjela i njegov potpis,
- Ostale informacije koje su bitne za obradu predmetne serije - u obliku komentara.

Prelazne i završne odredbe

Članak 48.

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se po postupku i na način prema kome je pravilnik donesen.

Članak 49.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja a bit će objavljen u "Službenom glasniku BiH".

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o procedurama verifikacije i načinu brojanja glasova u Glavnom centru za brojanje u Sarajevu ("Službeni glasnik BiH", broj 28/02) i njegove izmjene i dopune objavljene u istom broju "Službenog glasnika BiH".

Predsjednik
Broj 10-07-1988-24/04 Izbornog povjerenstva
23. rujna 2004. godine Bosne i Hercegovine
Sarajevo **Vehid Šehić**, v. r.

На основу члана 2.9, тачка 2., а у вези са чланом 5.22, став 1. и чланом 5.29 Изборног закона Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02 и 25/02), Изборна комисија Босне и Херцеговине на сједници одржаној 23. септембра 2004. године донијела је

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГЛАВНОГ ЦЕНТРА ЗА БРОЈАЊЕ У САРАЈЕВУ СА ПРОЦЕДУРАМА ВЕРИФИКАЦИЈЕ И НАЧИНУ БРОЈАЊА ГЛАСОВА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се регулишу:

- Организација Главног центра за бројање у Сарајеву (у даљем тексту: Центар за бројање) и активности које се проводе у Центру за бројање;
- Улога и одговорност особља које ће бити запослено у Центру за бројање;
- Улога и присуство посматрача;
- Мјере безбједности и обезбјеђивање гласачког материјала;
- Врсте гласачких листића који се броје у Центру за бројање;
- Начин верификације гласачких листића за гласање путем поште;
- Начин верификације непотврђених гласачких листића;
- Процес и начин бројања гласова у Центру за бројање.

Организација Центра за бројање

Члан 2.

У складу са чланом 5.22 Изборног закона БиХ, Изборна комисија БиХ посебном одлуком успоставља Центар за бројање за сваке изборе и по потреби утврђује посебне послове и активности који се проводе у Центру за бројање и категорије гласачких листића који се броје у Центру за бројање.

Основни послови и активности који се проводе у Центру за бројање односе се на:

1. Бројање гласачких листића и утврђивање резултата гласања:
   - бирача који су гласали путем поште;
   - бирача који су гласали гласачким листићима за гласање у одсуству, што укључује и гласове:
   - бирача који су везани за установе и домове,
   - бирача који су гласали непотврђеним гласачким листићима,
2. Контролисање, уношење и потврђивање резултата гласања са редовних бирачких мјеста,
3. Организацију другог круга бројања гласова која се проводи у зависности од врсте избора.

Бројање гласачких листића, те уношење и обрада изборних резултата у Центру за бројање обављају се на начин којим неће бити нарушена тајност гласања.

Резултати бројања гласова у Центру за бројање биће презентовани у просторијама Центра по завршетку процеса бројања свих гласачких листића за одређени изборни ниво, односно изборну утакмицу, како би јавност могла да има увид у њих.

Члан 3.

Прве активности које се проводе у Центру за бројање јесу активности верификације гласова бирача који су гласали путем поште. Ови гласачки листићи почињу да пристижу у поштански претинац Изборне комисије БиХ најраније један (1) мјесец прије дана избора, а процес бројања почиње на дан избора, одмах по затварању бирачких мјеста.

Верификација непотврђених гласачких листића и бројање свих категорија гласачких листића почињу након дана избора а по њиховом пристизању у Центар за бројање.

Врсте гласачких листића који се броје у Центру за бројање

Члан 4.

Постоје три категорије гласачких листића који се броје у Центру за бројање и оне су наведене према редослиједу којим се броје:

- Гласачки листићи за гласање путем поште након провјере права гласа и потребне документације у Одјељењу за верификацију и обраду података

Гласови држављана БиХ који живе у иностранству и који гласају путем поште. Ови гласови броје се само ако у току провјере базе података регистрованих бирача буде потврђено да је бирач регистрован за гласање изван земље и да је приложена лична исправа којом се утврђује идентитет бирача у складу са чланом 5.12 Изборног закона БиХ.

- Гласачки листићи за гласање у одсутности

Гласови држављана БиХ који имају статус расељеног лица и који су се регистровали да гласају у мјесту боравишта а за општину у којој су имали пребивалиште према посљедњем попису становништва који је извршен у Босни и Херцеговини у складу са чланом 20.8 Изборног закона БиХ. Они бирачи који

су везани за кућу (бирачи са посебним потребама) и који бораве у некој од установа, такође, гласају гласачким листићима за гласање у одсутности.

- Непотврђени гласачки листићи након потврђивања права гласа бирача у Одјељењу за обраду података и верификацију

Гласови држављана БиХ који живе у иностранству и који су се регистровали да гласају путем поште а у међувремену су се вратили у домовину, односно на дан избора затекли су се у Босни и Херцеговини, имаће право да гласају непотврђеним гласачким листићима у општини, односно изборној јединици за коју су регистровани да гласају путем поште, у складу са Упутством о начину гласања непотврђеним гласачким листићима. Ови гласови ће бити бројани само ако у току провјеравања базе података регистрованих бирача буде потврђено да је бирач регистрован за гласање путем поште за дату општину, односно изборну јединицу.

Након верификације и провјере у бази података регистрованих бирача, које се врше за непотврђене гласове и гласове путем поште, бројање свих гласова врши се ручно, примјеном процедура које су стандардизоване са процедурама бројања на редовним бирачким мјестима.

Члан 5.

Особље запослено у Центру за бројање радиће у три смјене у оквиру 24-часовног радног времена. Оваква временска организација почиње од момента затварања бирачких мјеста на дан избора и траје до завршетка бројања свих гласачких листића који се броје у Центру за бројање.

Зависно од процијењеног обима послова на верификацији и бројању гласова у Центру за бројање, рад у смјенама може да почне и прије дана избора, односно накнадно могу да буду промијењени организација радног времена и број смјена, о чему ће руководеће особље Центра за бројање донијети посебну одлуку.

Центар за бројање распушта се након што су сви гласови пребројани и након што су објављени званични резултати гласања избора који се проводе.

Пребројани гласачки листићи, документација и остали гласачки материјал прије затварања Центра за бројање транспортују се у складиште Изборне комисије БиХ. Гласачки листићи који су бројани у Центру за бројање у складишту се чувају одвојено од гласачког материјала пристиглог са редовних бирачких мјеста.

Особље запослено у Центру за бројање

Члан 6.

Изборна комисија БиХ за сваке изборе посебном одлуком именује директора Центра за бројање, као и три (3) замјеника, у складу са чланом 5.22 Изборног закона БиХ. Директор и његови замјеници именују се из редова различитих конститутивних народа, односно један из реда осталих. Директор и његови замјеници су лица са искуством у изборној проблематици и нису чланови политичке странке.

Директор и његови замјеници (у наставку: руководеће особље) одговорни су Изборној комисији БиХ, у координацији са генералним секретаром Секретаријата Изборне комисије БиХ.

Осим руководећег особља, у Центру за бројање за сваке изборе запошљава се одговарајући број лица која ће радити на повременим и привременим пословима у различитим одјељењима Центра за бројање, према потребама самог процеса. Одлуку о запошљавању потребног особља за рад у Центру доносе директор и замјеници директора Центра.

Одлуку о броју запослених, категоријама послова и временском трајању запослења лица из претходног става, те структури, броју и величини радних одјељења утврђују директор и замјеници Центра за бројање посебно за сваке изборе у зависности од обима послова и активности које се проводе у Центру за бројање.

Са особљем које буде ангажовано на пословима у Центру за бројање закључиће се појединачни уговори о вршењу повремених и привремених послова. Запослени у Центру за бројање не смију бити кандидати политичких субјеката на кандидатским листама за наредне изборе.

Дужности и одговорности особља запосленог у Центру за бројање

Члан 7.

Сва запослена лица у Центру за бројање у свом раду морају да се придржавају процедура које су дефинисане овим правилником, те по потреби посебним упутствима и инструкцијама руководећег особља Центра за бројање и не смију да наруше тајност гласања ни у једном дијелу процеса.

У основној организационој структури Центра за бројање одређене су сљедеће категорије послова:

1. ***Надзорник одјељења*** има главну одговорност за рад одређеног одјељења. У оквиру својих задужења надзорници обављају сљедеће послове:
   - Организују рад појединих одјељења у Центру за бројање и одговорни су за законитост рада и провођење дефинисаних процедура бројања и верификације гласова;
   - Одржавају интегритет и неповредивост процеса бројања, верификације, уношења података и осталих радних процеса у дијелу посла за који су задужени;
   - Одговорни су за безбједност гласачких листића и гласачког материјала у дијелу процеса за који су надлежни;
   - Воде рачуна да су сви потребни обрасци правилно испуњени и да се омогући несметано и безбједно кретање и примопредаја гласачког материјала између појединих радних одјељења и секција обраде унутар Центра за бројање;
   - Одређују радне задатке и дужности за запослено особље и тимове запослених по одјељењима;
   - Састављају дневне извјештаје, обезбјеђују све потребне информације о раду својих одјељења и достављају обрасце и извјештаје руководећем особљу Центра за бројање;
   - Координирају послове организовања транспорта гласачког материјала између Центра за бројање и складишта Изборне комисије БиХ.
2. ***Особље задужено за обезбјеђење и безбједност*** обавља сљедеће послове:
   - Ствара све потребне предуслове за безбједносну контролу на улазу у Центар за бројање;
   - Обезбјеђује да у простору Центра за бројање не буде оружја и опасних предмета;
   - Провјерава уласке и изласке свих лица запослених у Центру за бројање, чланова Изборне комисије БиХ, запослених у Секретаријату Изборне комисије БиХ, посјетилаца, посматрача и представника медија;
   - Води рачуна о контроли гласачког материјала и евидентира опрему и материјале који се уносе, односно износе из просторија Центра за бројање;
   - Одржава ред и мир у просторијама Центра за бројање у складу са одлукама руководећег особља;
   - Брине о свим безбједносним аспектима и мјерама заштите на раду;
   - Обезбјеђује поједине просторије и дијелове Центра за бројање према налозима руководећег особља.
3. ***Службеници који раде на верификацији, уношењу података, бројању гласова и пратећим активностима:***
   - Обављају све послове и задатке које достављају надзорници одјељења;
   - Воде рачуна о законитости рада и поштивању дефинисаних процедура у пословима које обављају;

- Odgovorni su za bezbjednost i integritet glasačkih listića u dijelu procesa u kome su angažovani.

Organizacija prostora i radna odjeljenja u Centru za brojanje

Član 8.

Prostor Centra za brojanje uređuje se tako da se omogući neometana distribucija glasačkog materijala prema fazama procesa verifikacije i brojanja. Raspored pojedinih radnih odjeljenja uspostavlja se tako da omogućava funkcionalno i bezbjedno kretanje glasačkih listića i ostalog glasačkog materijala od momenta dostavljanja u prostor Centra za brojanje do završetka svih aktivnosti obrađivanja i otpremanja materijala u prostor za arhiviranje i naknadno u skladište Izborne komisije BiH.

Osoblje zaposleno u Centru za brojanje, kao i posmatrači i posjetioci, moraju da razlikuju radni prostor unutar pojedinih odjeljenja od ostatka prostora Centra za brojanje. Osoblje zaposleno u Centru za brojanje mora da borави isključivo unutar radnih odjeljenja u koja je raspoređeno.

Prostorije u kojima se zadržavaju i skladište glasački materijal i listići označavaju se kao prostor sa ograničenim pristupom u koji će moći da ulazi samo ovlašteno osoblje, a posmatrači u prisustvu ovlaštenog osoblja.

Dostavljanje i otpremanje glasačkog materijala i glasačkih listića između Centra za brojanje i skladišta Izborne komisije BiH odvijaju se prema unaprijed planiranom i utvrđenom redoslijedu, odnosno planu dostavljanja koji utvrđuje rukovodeće osoblje zajedno sa kontrolorom za prijem i distribuciju izbornog materijala iz skladišta Izborne komisije BiH.

Član 9.

Osnovna radna odjeljenja koja se formiraju unutar prostora Centra za brojanje navedena su kako slijedi:

1. Odjeljenje za prijem, kontrolisanje, unošenje i potvrđivanje rezultata glasanja;
2. Sekcija za prijem i transport glasačkog materijala;
3. Sekcija za kontrolisanje i pakovanje glasačkog materijala i glasačkih listića;
4. Odjeljenje za sortiranje glasačkih listića;
5. Odjeljenje za brojanje glasačkih listića;
6. Odjeljenje za verifikaciju i obrađivanje podataka;
7. Sekcija za arhiviranje glasačkog materijala i glasačkih listića.

Član 10.

Osim osnovnih radnih odjeljenja koja se formiraju u Centru za brojanje, u ostatku prostora nalaze se i sljedeće prostorije za:

- administraciju Centra za brojanje;
- Sekciju za smještaj servera i osoblja za kompjutersku podršku;
- odmor i smještaj posmatrača.

Posmatrači u Centru za brojanje

Član 11.

Akreditovani posmatrači, koji su predstavnici udruženja građana (pod udruženjem građana podrazumijevaju se sve nevladine organizacije), političkih stranaka, koalicija, lista nezavisnih kandidata i nezavisni kandidati, kao i međunarodni posmatrači mogu da posmatraju proces brojanja glasova i sve aktivnosti koje se odvijaju u Centru za brojanje.

Akreditovani posmatrači i drugi zvanični posjetioci mogu se kretati po radnim prostorima Centra za brojanje koji su označeni kao zone kojima ova lica imaju pristup. U svakoj radnoj smjeni određuje se zaposleno osoblje Centra za brojanje koje je zaduženo za informisanje posmatrača, organizovanje obilaska prostora Centra za brojanje i pružanje odgovora u vezi sa pojedinim aktivnostima koje se odvijaju u radnim odjeljenjima.

Tokom obilaska Centra za brojanje posmatrači i posjetioci moraju se pridržavati određenih pravila ponašanja i ne smiju na bilo koji način utjecati na sam proces brojanja glasova i aktivnosti koje su u toku, niti ometati zaposleno osoblje Centra za brojanje u radu.

Mjere bezbjednosti i obezbjeđivanje glasačkih listića

Član 12.

Posao unutar Centra za brojanje organizuje se tako da omogući uslove za maksimalnu bezbjednost glasačkog materijala i poštivanje principa neopovredivosti tajnosti glasa.

Kretanje i primopredaja glasačkog materijala i glasačkih listića prema pojedinim fazama obrađivanja moraju da budu praćeni odgovarajućom dokumentacijom koja obezbjeđuje neopходne elemente kontrole. U ovu dokumentaciju upisuju se brojčani podaci o rezultatima izvršenih aktivnosti u svakoj fazi procesa verifikacije, pripreme i brojanja glasačkih listića.

Ulazne i izlazne tačke za glasački materijal koji se dostavlja i otprema iz Centra za brojanje praćene su posebnim nadzorom odgovornog osoblja za prijem i transport glasačkog materijala i u koordinaciji sa osobljem koje je zaduženo za obezbjeđenje i bezbjednost. Transport glasačkog materijala između skladišta Izborne komisije BiH i Centra za brojanje mora se odvijati u skladu sa planom dostavljanja i otpremanja glasačkog materijala i biti pretходno najavljen.

Mjere fizičke kontrole i bezbjednosti provode se na ulazu, odnosno izlazu koji koristi osoblje zaposleno u Centru za brojanje. Osoblje zaposleno na poslovima obezbjeđenja i bezbjednosti u svakoj radnoj smjeni nadzire i evidentirati sva kretanja zaposlenih, prilikom ulaska i napuštanja prostora Centra za brojanje.

Zaposleni u Centru za brojanje moraju da imaju posebne propusnice ili akreditacije koje će nositi na vidnom mjestu za sve vrijeme provedeno u prostorijama Centra i dužni su da ih pokažu pri ulasku u prostorije Centra za brojanje.

Posjetiocima i posmatračima obezbjeđuju se posebne propusnice s unaprijed definisanim sadržajem i dizajnom. Prilikom ulaska u prostor Centra za brojanje svi posjetioci i posmatrači moraju se posebno evidentirati i predati važeći identifikacioni dokument osobu zaduženom za obezbjeđenje i bezbjednost nakon čega će im biti izdata odgovarajuća propusnica, odnosno akreditacija. Akreditaciju su dužni nositi na vidnom mjestu za sve vrijeme provedeno u prostorijama Centra za brojanje.

Glasački listići za glasanje putem pošte

Član 13.

Koverte sa glasačkim listićima za glasanje putem pošte pristižu iz inostranstva u poštanski pretinac Izborne komisije BiH odakle se transportuju u Centar za brojanje radi provjere prava glasa.

Transport od pošte do Odjeljenja za verifikaciju u okviru Centra za brojanje potrebno je vršiti uz pratnju lica ovlaštenog za preuzimanje ovih pošiljki.

Sekcija za prijem i transport glasačkog materijala vodi evidenciju o svim dostavama - pošiljki sa glasačkim listićima za glasanje putem pošte.

Pošiljke sa glasačkim listićima za glasanje putem pošte smještaju se u obezbijeđenu prostoriju u Centru za brojanje gdje se, nakon prijemne evidencije, čuvaju dok ne dođu na red za obradu i verifikaciju.

Посебни обрасци који служе за евиденцију и контролу извршених активности у појединим радним одјељењима и секцијама за пријем, верификацију, контролисање и паковање, сортирање и бројање морају да прате сва кретања гласачких листића.

Верификација гласачких листића за гласање путем поште

Члан 14.

Секција за пријем гласачког материјала припрема поштанске пошиљке за верификацију у Одјељењу за обраду података и верификацију. У оквиру ове припреме провјерава се садржај бирачког комплета који је пристигао путем поште. Сваки комплет који је пакован у повратну коверту треба да садржи:

- Образац са личним подацима бирача који садржи регистрациони број;
- Копију једне од важећих личних исправа према члану 5.12 Изборног закона БиХ;
- Коверту за гласачке листиће која обезбјеђује тајност гласа у коју су упаковани гласачки листићи.

Бирачки комплети који не садрже наведено, након отварања повратне коверте и провјере, биће посебно одвојени и неће се слати у наредну фазу верификације. Евиденција о укупном броју оваквих непотпуних бирачких комплета посебно се води у Секцији за пријем гласачког материјала.

Бирачки комплети са одговарајућим садржајем унутар повратне коверте биће послани у Одјељење за обраду података и верификацију гдје ће све примљене пошиљке за гласање путем поште бити провјерене у бази података регистрованих бирача изван земље.

Члан 15.

Службеници у Одјељењу за обраду података и верификацију за сваки бирачки комплет који су послали бирачи изван земље који гласају путем поште провјеравају права гласа бирача. Са обрасца са личним подацима бирача врши се уношење регистрационог броја и, као резултат провјера у бази података, све коверте са гласачким листићима којима су гласали бирачи изван земље биће сврстане у једну од сљедећих категорија:

- Бирачево право гласа је потврђено и листићи из коверте биће пребројани,
- Бирачево име није пронађено у бази регистрованих бирача изван земље и коверте с оваквим гласовима неће бити послане на бројање.

Службеник за верификацију све потврђене коверте са гласачким листићима означиће на прописани начин.

На полеђину коверте са гласачким листићима која обезбјеђује тајност гласа уписује се број комбинације гласачких листића који коверта треба да садржи и који програм за верификацију даје као резултат провјере у бази података.

Једна *комбинација гласачких листића* подразумијева по један гласачки листић за сваки изборни ниво, односно изборну утакмицу у оквиру истог изборног нивоа за који се гласа у одређеним општинама, односно изборним јединицама.

У посебне групе одвајају се свежњеви коверата са гласачким листићима пристиглим путем поште који су верификовани и посебно коверте са гласачким листићима за бираче чија имена нису пронађена у бази података регистрованих бирача изван земље. У посебан пратећи контролни образац уписују се подаци о броју коверата са гласачким листићима који су верификовани и о броју коверата са гласачким листићима који нису потврђени.

Члан 16.

Верификовани гласачки листићи достављају се Секцији за контролу и паковање гласачког материјала и гласачких листића. Све групе коверата које садрже гласачке листиће за бираче чије је право гласа потврђено се издвајају и проводи се сљедећи поступак:

- Коверте које обезбјеђују тајност гласа раздвајају се према комбинацијама гласачких листића које садрже;
- Свежњеви се одвајају гумицама и на комад папира, који се ставља на врх свежња, уписује се број коверата одређене комбинације;
- Врши се контролно бројање коверата по свим свежњевима и провјерава се слагање овог броја са подацима са обрасца за контролу извршених активности;
- Приступа се формирању серија са гласачким листићима за гласање путем поште.

Све коверте са гласачким листићима за бираче чије право гласа није потврђено процесом верификације, након евидентирања, посебно се одвајају и пакују заједно са ковертама из непотпуних бирачких комплета. Пакети у које се пакују овакве одбачене коверте са гласачким листићима изван земље, након прописног означавања, смјештају се у Секцији за архивирање гласачких листића и гласачког материјала. Пакети са одбаченим ковертама за гласање путем поште чувају се одвојено у оквиру простора архиве.

Члан 17.

Коверте се пакују у кутије према утврђеном поступку и тако се припрема група листића за наредне фазе процеса бројања. На такав начин формирана кутија, која садржи прописани број коверата са гласачким листићима који се односе на само једну комбинацију, означава се **као серија са гласачким листићима за гласање путем поште (у наставку: серија за гласање путем поште).**

Свака серија за гласање путем поште, која се шаље у наредну фазу обрађивања у Центру за бројање, мора да има ознаку која се ставља на кутију и садржи сљедеће податке:

- Јединствени број серије за гласање путем поште, текстуално-бројчану ознаку која је посебно прописана;
- Број коверата које се налазе у кутији.

Ознака јединственог броја серије за гласање путем поште представљена је тако да буде што приближнија ознакама бројева бирачких мјеста.

Гласачки листићи за гласање у одсутности

Члан 18.

Гласачки материјал из сваке општине, односно изборне јединице, прво се транспортује у **складиште Изборне комисије** БиХ, гдје се вреће са гласачким листићима за гласање у одсутности одвајају од осталог материјала који стиже са бирачких мјеста. При томе вреће остају запечаћене све вријеме до тренутка достављања у Секцију за пријем гласачког материјала у Центру за бројање. Ове вреће означене су посебном бојом и ознаком бирачког мјеста за гласање у одсутности, како би се разликовале од осталог гласачког материјала.

Коверте са гласачким листићима за гласање у одсутности у Центар за бројање долазе у вреће, у које су биле првобитно упаковане на бирачким мјестима, са обрасцем за бројно стање са бирачког мјеста за гласање у одсутности, и то у оквиру организованих испорука из складишта Изборне комисије БиХ.

Члан 19.

У Секцији за пријем гласачког материјала вреће се отварају, уклањају безбједносни печати и детаљно контролише садржај примљених вреће са документацијом са бирачких мјеста за гласање у одсутности а вреће са гласачким листићима за гласање у одсутности просљеђују се у Секцију за контролу и паковање.

Секција за пријем гласачког материјала води евиденцију о свим доставама вреће са ковертама које садрже гласачке листиће за гласање у одсутности и достави документације са

бирачких мјеста за гласање у одсутности. Након отварања сваке вреће са документацијом подаци о садржају посебно се евидентирају.

Након тога у Секцији за контролу и паковање приступа се формирању група коверата са гласачким листићима за гласање у одсутности. Коверте се пакују у кутије према утврђеном поступку. Једна серија са гласачким листићима за гласање у одсутности (у наставку: серија за гласање у одсутности) биће састављена од одређеног броја коверата исте комбинације гласачких листића а које могу да долазе са различитих бирачких мјеста за гласање у одсутности. На тај начин обезбјеђује се заштита тајности гласа у случају малог броја коверата са одређеном комбинацијом гласачких листића којима су гласали бирачи регистровани за гласање у одсутности.

Након формирања једне овакве серије она се шаље у наредне фазе процеса бројања. Кутија са једном серијом за гласање у одсутности посебно се означава и садржи сљедеће податке:

- Јединствени број серије за гласање у одсутности - текстуално-бројчану ознаку која је посебно прописана,
- Број коверата које се налазе у кутији.

Ознака јединственог броја серије за гласање у одсутности представљена је тако да буде што приближнија бројевима бирачких мјеста.

Непотврђени гласачки листићи

Члан 20.

Вреће са непотврђеним гласачким листићима биће достављене заједно са гласачким листићима за гласање у одсутности који стижу из општинских изборних комисија у складиште Изборне комисије БиХ. Из складишта вреће са ковертама које садрже непотврђене гласачке листиће превозе се до Центра за бројање у оквиру организованих и унапријед планираних испорука.

Ове вреће означене су посебном бојом и ознаком бирачког мјеста које издаје непотврђене гласачке листиће, како би се разликовале од врећа са осталим гласачким материјалом, и остају запечаћене све вријеме док не буду отворене у Центру за бројање. Вреће са непотврђеним гласачким листићима садрже коверте са непотврђеним гласачким листићима, копију обрасца за бројно стање са бирачког мјеста за гласање непотврђеним гласачким листићима и образац са подацима о бирачима који гласају непотврђеним гласачким листићима који садржи све податке, као и извод из Централног бирачког списка (допунски бирачки списак за бираче који гласају на овај начин).

Верификација непотврђених гласачких листића

Члан 21.

У Секцији за **пријем гласачког материјала** скида се печат и контролише садржај вреће са непотврђеним гласачким листићима.

Секција за пријем гласачког материјала води евиденцију о свим доставама врећа са непотврђеним гласачким листићима и документације пристигле са бирачких мјеста која су овлаштена за издавање ове врсте гласачких листића. Након отварања сваке вреће подаци о садржају посебно се евидентирају, провјерава пратећа документација и оне се пребацују у Одјељење за верификацију и обраду података.

Сва кретања врећа са гласачким листићима између појединих секција и радних одјељења у Центру за бројање морају да буду обављена под сталном контролом надзорника припадајућих одјељења уз употребу посебних образаца који служе за евиденцију и контролу извршених активности у појединим одјељењима.

Члан 22.

Службеници у Одјељењу за верификацију и обраду података утврђују право гласа за сваког од бирача који су гласали непотврђеним гласачким листићима.

На предњој страни сваке коверте са непотврђеним гласачким листићима одштампана је рубрика са подацима о идентитету бирача који је гласао на овај начин, називу и броју идентификационог документа који је бирач предочио и бирачком мјесту које је овлаштено за издавање непотврђених гласачких листића.

Одјељење за обраду података и верификацију, на основу података са предње стране коверте, врши потребне провјере у бази података регистрованих бирача за гласање путем поште.

Као резултат провјера у бази података, све коверте са непотврђеним гласачким листићима биће сврстане у једну од сљедећих категорија:

- Бирачево право гласа је потврђено и листићи из коверте биће пребројани;
- Бирачево име није пронађено у бази регистрованих бирача за гласање путем поште и ове коверте са гласачким листићима неће бити послане на бројање.

Члан 23.

За оне бираче чије је право гласа потврђено у оквиру ових провјера коверте са њиховим гласачким листићима означавају се као потврђене и биће послане у наредне фазе процеса бројања. Службеник у Одјељењу за верификацију и обраду података све потврђене коверте са гласачким листићима означиће на прописани начин.

Означавање статуса врши се уписивањем информације о резултату провјере у посебну рубрику која се налази на полеђини коверте за непотврђене гласачке листиће. Истовремено, на полеђину коверте која обезбјеђује тајност гласа (безбједносне коверте) у коју су упаковани гласачки листићи и која се налази унутар коверте за непотврђене гласачке листиће уписује се број комбинације гласачких листића који коверта треба да садржи и који програм за верификацију даје као резултат провјере у бази података.

Након завршетка провјере статуса свих коверата са непотврђеним гласачким листићима из једне вреће, односно са једног бирачког мјеста, службеници за верификацију раздвојиће садржај вреће.

У посебне прозирне пластичне вреће одвајају се свежњеви коверата са гласачким листићима који су потврђени и оним ковертама за бираче који немају право гласа. Обје прозирне пластичне вреће стављају се у оригиналне вреће у којима су коверте првобитно биле достављене, заједно са обрасцем за евиденцију и контролу извршених активности. У овај образац уписују се подаци о броју коверата са непотврђеним гласачким листићима који су верификовани и о броју коверата са гласачким листићима гдје право гласа није потврђено.

Укупан број коверата са непотврђеним гласачким листићима у врећи након завршене верификације мора се слагати са бројем коверата које су пристигле из Секције за пријем гласачког материјала прије почетка фазе верификације.

Члан 24.

Вреће са непотврђеним гласачким листићима које су прошле кроз фазу верификације достављају се Секцији за контролу и паковање гласачких листића и гласачког материјала. Све коверте које садрже гласачке листиће за бираче чије је право гласа потврђено узимају се из оригиналне вреће и проводи се сљедећи поступак:

- Коверте се раздвајају према комбинацијама гласачких листића које садрже;

- Безбједносне коверте се ваде из коверата за непотврђене гласачке листиће са личним подацима бирача и слажу у свежњеве према комбинацијама;
- Свежњеви се одвајају гумицама и на комад папира који се ставља на врх свежња уписује се број коверата одређене комбинације;
- Врши се контролно бројање коверата по свим свежњевима и провјерава се слагање овог броја са подацима са обрасца за евиденцију и контролу извршених активности;
- Приступа се формирању комбинованих серија са гласачким листићима које су састављене од верификованих безбједносних коверата са гласачким листићима бирача који су гласали непотврђеним гласачким листићима и бирача који су гласали путем поште;
- Једна комбинована серија састављена је од одређеног броја коверата исте комбинације верификованих гласачких листића.

Све коверте са непотврђеним гласачким листићима за бираче чије право гласа није потврђено процесом верификације пакују се у посебне прописно означене пакете на којима се евидентира њихово бројно стање и смјештају у Секцију за архивирање, заједно са оригиналном пратећом документацијом.

Члан 25.

У комбиноване серије заједно се пакују коверте са верификованим гласачким листићима бирача који су гласали путем поште и бирача који су гласали на бирачким мјестима која издају непотврђене гласачке листиће због тога што се ради о истој категорији бирача и због малог броја потенцијалних бирача који гласају на овим бирачким мјестима.

Након формирања комбиноване серије са гласачким листићима она се означава на исти начин као и серија за гласање путем поште, како је дефинисано чланом 17. овог правилника, и шаље у наредне фазе процеса обраде и бројања гласачких листића у Центру за бројање.

Процедуре и начин бројања гласачких листића у Центру за бројање

Члан 26.

Гласачки листићи којима су гласали бирачи изван земље и чије је право гласа верификовано прва су група листића која се броји у Центру за бројање. Бројање ових листића започиње на дан избора у одређеном времену након затварања бирачких мјеста.

Након одобрења руководећег особља Центра за бројање и након што буду обављене неопходне припреме, слиједи пребацивање припремљених серија за гласање путем поште у наредне фазе сортирања и бројања.

Бројање гласова у Центру за бројање мора се провести према сљедећем редослиједу операција које се одвијају унутар појединих одјељења Центра:

а) Активности за контролу и припрему серија са гласовима;

б) Активности за сортирање;

ц) Активности за бројање;

д) Сређивање документације са резултатима бројања, уношење резултата и рачунарска обрада података;

е) Архивирање серија/пакета са пребројаним гласачким листићима и документације.

Активности за припрему серија за гласање путем поште

Члан 27.

Службеници Секције за контролу и паковање гласачких листића пребацују серије/пакете са гласачким листићима из просторије за одлагање и чување гласачког материјала до мјеста гдје се врши сортирање. Надзорник овог одјељења одговоран је за организовање посла Секције за контролу и паковање, као и провођење сљедећих активности:

- Евиденцију слања кутије са листићима одређене комбинације (серије за гласање путем поште) у зону сортирања;
- Провјеру да ли је кутија означена подацима о врсти и величини серије;
- Провјеру обрасца за праћење и контролу кретања серије према фазама процеса;
- Уношење основних података о серији на овај образац, и то:
  - податка о броју коверата у серији,
  - податка о типовима листића који су садржани у оквиру дате серије,
  - податка о броју листића по коверти унутар серије;
- Потписивање обрасца и обезбјеђење основних података о времену пријема серије, смјени и особљу које је припремало и паковало серије.

Овако припремљена серија дистрибуира се до Одјељења за сортирање, и то до првог слободног тима који чека на обраду сљедеће серије, након што је надзорник Одјељења за сортирање дао одобрење за извођење ове активности.

Заједно са једном серијом треба да буде послан и оригинални образац за праћење и контролу серије, а одјељење које је извршило припрему и контролу треба да задржи једну копију за своју интерну евиденцију.

Активности за припрему и формирање серије за гласање у одсутности

Члан 28.

Гласачки листићи са бирачких мјеста за гласање у одсутности су друга категорија листића који се броје у Центру за бројање. Процес бројања ове категорије листића може да почне након што је завршена фаза бројања гласова за гласање путем поште, односно процесирана већина серија за гласање путем поште чија је верификација била обављена до дана избора.

У Секцији за контролу и паковање обављају се сљедеће активности приликом формирања серије за гласање у одсутности:

- Врши се отварање запечаћене вреће са ковертама које садрже гласачке листиће за гласање у одсутности и провјеравање садржаја;
- Обавља се контролно бројање коверата са гласачким листићима за гласање у одсутности за сваку различиту комбинацију унутар вреће;
- Врши се упоређивање добијених бројева са подацима који су уписани у образац бројног стања са бирачког мјеста за гласање у одсутности;
- У случају да се не слаже неки од података, надзорник Секције за контролу и паковање утврђује узроке одступања и контактира са надзорником Секције за пријем гласачког материјала ради провјере документације;
- Формира се серија за гласање у одсутности.

Члан 29.

Формирање серије за гласање у одсутности је поступак који се проводи уз непосредну контролу надзорника Одјељења за контролу и паковање гласачких листића.

Свака врећа са гласачким листићима са бирачког мјеста за гласање у одсутности може да садржи одређени број коверата са различитим комбинацијама гласачких листића, зависно од изборних јединица, односно општина за које се гласа на том бирачком мјесту за гласање у одсутности.

Све коверте са истом комбинацијом гласачких листића из једне вреће пакују се у кутије које садрже коверте само једне комбинације. Такве кутије, тј. серије за гласање у одсутности могу да садрже и коверте из више врећа са различитих бирачких мјеста за гласање у одсутности с тим да се води евиденција о коначном броју и поријеклу коверата које су ушле у састав једне серије.

Број коверата које улазе у састав једне серије утврђује се у зависности од врсте избора (зависи од укупног броја различитих комбинација гласачких листића за изборе који се проводе и броја бирача регистрованих за гласање у одсутности за одређену општину, односно изборну јединицу).

Сви подаци о тачном саставу серије за гласање у одсутности уписују се на образац за праћење и контролу серије, заједно са осталим подацима које попуњава Секција за контролу и паковање. На тај начин формирана серија по структури је истовјетна са серијом за гласање путем поште и остатак процеса сортирања и бројања у потпуности је исти.

Кутије са серијама за гласање у одсутности дистрибуирају се у Одјељење за сортирање у зависности од динамике њихове обраде.

Активности за припрему и формирање комбинованих серија

Члан 30.

Формирање комбинованих серија треба да почне након завршеног комплетирања свих серија за гласање у одсутности и окончања цјелокупног пријема врећа са гласачким листићима за гласање у одсутности.

Начин формирања комбиноване серије истовјетан је као и за друге двије врсте серија и проводи се према поступку како је дефинисано у члановима 24. и 25. овог правилника.

У образац за контролу и праћење комбиноване серије, осим претходно наведених података из члана 27. овог правилника, уписују се и подаци о саставу комбиноване серије (верификоване коверте са бирачких мјеста која издају непотврђене гласачке листиће и верификоване коверте са гласачким листићима бирача који гласају путем поште).

Комбиноване серије, након фазе припреме, шаљу се у Одјељење за сортирање заједно са одговарајућим обрасцем за праћење и контролу серије уз евиденцију о извршеним активностима.

Активности за сортирање

Члан 31.

Одјељење за сортирање организовано је као одређени број тимова с лицима која су задужена за активности сортирања. Један тим окупљен је око једног стола и осим особља које чине сортери, сваки од тимова има по једног надзорника рада за столовима. Он надгледа долазак серије са ковертама које садрже гласачке листиће из зоне припреме и одговоран је за рад свог тима.

Тим који је добио серију за обраду треба да обави сљедеће неопходне поступке у току трајања фазе сортирања:

а) Отворити кутију у коју је запакован садржај једне серије;

б) Извршити контролно бројање коверата унутар серије и упоредити добијени број са бројем коверата на пратећем контролном обрасцу за праћење серије по фазама. Унијети ове податке у образац за праћење;

ц) Ако се ова два броја не слажу, треба да изврши још једно бројање и, ако се и даље не слажу, обезбиједи да овај податак буде уписан у пољу коментара на обрасцу. Треба да извијести надзорника Одјељења за сортирање о овим неслагањима који ће предузети даље кораке у случају да је разлика значајна;

д) Отворити и контролисати садржај коверата. При томе се у оквиру једног тима за сортирање посао организује на сљедећи начин:
- Са сваке стране надзорника тима за сортирање сједи по један сортер који отвара коверте са листићима и провјерава садржај;
- Празне коверте додају се надзорнику тима који ставља ове коверте у пластичну врећу;
- Коверте које садрже гласачке листиће просљеђују се до друга два сортера из тима који провјеравају да ли је садржај коверте одговарајући у односу на ознаку комбинације гласачких листића и да ли је број листића за поједине изборне нивое, односно изборне утакмице, у складу са дефинисаним садржајем;
- Оне коверте код којих је утврђено неслагање садржаја у односу на комбинацију достављају се надзорнику Одјељења за сортирање који треба да изврши додатну провјеру;
- Коверте чији је садржај одговарајући просљеђују се до сортера који чине остатак тима а који ће сортирати гласачке листиће из ових коверата према типовима листића.

е) Након претходног поступка добиће се двије опште категорије за коверте из једне серије:

1. Коверте са неодговарајућим садржајем (гласачким листићима) које се одстрањују у фази сортирања и неће бити бројане;
2. Коверте са одговарајућим садржајем гласачких листића које се просљеђују у фазу бројања.

Коверте са неодговарајућим садржајем које се одстрањују у поступку сортирања

Члан 32.

Коверте чији се садржај третира као неважећи и које се не просљеђују у фазу бројања наведене су како слиједи:
- Садржај коверте је инконзистентан, у смислу да типови листића који се налазе унутар коверте не одговарају ознаци комбинације на површини коверте;
- Коверта је празна и не садржи нити један гласачки листић;
- Коверта садржи дупле листиће или вишак листића у односу на прописани број за дату комбинацију.

Надзорник Одјељења за сортирање мора додатно да провјери све овакве коверте, евидентира и констатује узроке одступања у погледу садржаја коверата са гласачким листићима за гласање у одсутности.

Све одбијене коверте са гласачким листићима из фазе сортирања треба упаковати у посебну пластичну врећу. Врећа се потом запечати пластичним печатом са серијским бројем, који се уноси у образац за праћење кретања серије. У овај образац се, такође, уписују и подаци о броју одбијених коверата према категоријама унутар одређене серије. Након тога врећа која садржи ове коверте враћа се у кутију у коју је серија оригинално била запакована и то тако да се стави на дно кутије.

Коверте са одговарајућим садржајем у поступку сортирања

Члан 33.

Чланови тима за сортирање све листиће из коверата са одговарајућим садржајем разврстаће према типовима гласачких листића. Зависно од комбинације гласачких листића пакованих у оквиру серије која се сортира и врсте избора, коверте могу да садрже 1., 2., 3., 4. или 5. гласачких листића за одговарајуће изборне нивое, односно изборне утакмице у оквиру истог изборног нивоа за које се гласа на одређеним изборима.

У складу са укупним бројем гласачких листића различитих типова, тимови за сортирање формираће одговарајући број група листића истог типа које треба спремити за наредну фазу бројања. Разврставање гласачких листића према типовима (изборним нивоима или изборним утакмицама за које се гласа) треба вршити поштујући сљедећа правила:

- Гласачки листићи се слажу тако да је унутрашња страна са називима политичких субјеката окренута лицем према доље;
- Бројање се врши тако да се формирају групе од по двадесет и пет (25) гласачких листића истог типа;
- Тимови за бројање два пута броје исту групу и провјеравају слагање резултата бројања;
- Групе од по двадесет и пет (25) листића поредају се једна на другу;
- Пребројава се укупан број свежњева од по 25 гласачких листића и додају се преостали гласачки листићи како би се добио укупан број листића одређеног типа;
- На комад папира уписује се укупан број гласачких листића за дати изборни ниво, односно изборну утакмицу, и тај папир се ставља на врх свежњева;
- Уписује се укупан број гласачких листића из једне серије сваког типа (за сваки изборни ниво, односно изборну утакмицу) на контролне обрасце за праћење кретања серије;
- Провјерава се тачност на тај начин што се овај укупан број пребројаних листића за све типове сабира са укупним бројем одбачених листића из коверата са неодговарајућим садржајем и контролише се слагање тако добијеног броја са резултатом контролног бројања које је било обављено на почетку фазе сортирања (одмах послије отварања кутије са датом серијом);
- Ако је дошло до одступања, поново се провјерава и обавјештава надзорник Одјељења за сортирање.

Ако је контролно бројање обављено на задовољавајући начин, пребројани листићи у свежњевима од по 25 листића истог типа стављају се у пластичне вреће (по једна врећица за сваки различит тип листића).

Образац за праћење кретања серије претходно је попуњен свим подацима који треба да се обезбиједе у фази сортирања. Осим потписа, на формулару треба да буду наведени и подаци о датуму, смјени и тиму сортера који је обавио обраду серије.

Пластичне вреће које садрже гласачке листиће само једног типа стављају се у кутију у којој је серија првобитно достављена у Одјељење за сортирање. Образац за праћење и контролу серије ставља се на врх кутије са сортираном серијом и кутија се доставља надзорнику Одјељења за бројање.

Активности за бројање

Члан 34.

Одјељење за бројање гласачких листића организовано је у одређени број тимова бројача. Један тим бројача окупљен је око једног стола, осим особља које чине бројачи, сваки од тимова има по једног надзорника рада за столовима. Он надгледа долазак гласачких листића спремљених за бројање из Одјељења за сортирање или Секције за контролу и паковање и одговоран је за рад свог тима. За рад цијелог Одјељења одговоран је надзорник Одјељења за бројање гласачких листића.

У простору Одјељења за бројање надзорник овог одјељења прима кутије са сортираним серијама гласачких листића и расподјељује их по тимовима за бројање. Заједно са серијама гласачких листића, надзорник Одјељења за бројање задужује тимове бројача комплетима образаца за резултате бројања гласова у Центру за бројање.

У зависности од типа гласачких листића који се налазе у одређеној серији а који одговарају одређеној комбинацији гласачких листића, надзорник Одјељења припрема одговарајући сет образаца за збирне резултате бројања гласова и доставља их тиму бројача.

Члан 35.

Процес бројања и структура тимова за бројање у Центру за бројање организовани су на начин идентичан структури чланова једног бирачког одбора на редовним бирачким мјестима. Један тим са бројачима задужен је за бројање једне кутије са одређеном серијом и броји све типове листића које серија садржи.

Тимови за бројање у наредним фазама могу да броје и гласачке листиће са редовних бирачких мјеста, било за потребе другог круга бројања гласова или за потребе контроле изборних резултата са бирачких мјеста. Изборна комисија БиХ и руководеће особље Центра за бројање о томе доносе посебне одлуке и налоге.

Редослијед активности у оквиру процеса бројања подразумијева контролно бројање гласачких листића за све сортиране групе листића унутар једне серије, једног бројања гласова за гласање по систему већинског гласа, једног бројања гласова по преференцијалном систему (бројање гласова прве преференције) и првог и другог бројања за гласање по систему отворених листа.

Други круг бројања гласова по преференцијалном систему проводи се по посебној одлуци Изборне комисије БиХ и према процедурама које су дефинисане Упутством о начину гласања и бројања преференцијалних гласачких листића ("Сл. гласник БиХ" број 42/04).

Контролно бројање гласачких листића у Центру за бројање

Члан 36.

Чланови тима бројача, заједно са надзорником стола са бројачима, након пријема кутије у којој се налази садржај једне серије, треба даураде сљедеће:

а) Отворе једну врећу са групом листића за један изборни ниво, односно изборну утакмицу, и испразне је на празан сто за бројање;

б) Поредају свежњеве од по двадесет и пет (25) сортираних листића један на други;

ц) Преброје свежњеве од по двадесет и пет (25) гласачких листића и провјере слагање добијеног броја са подацима са обрасца за праћење и контролу кретања серије које су уписали чланови тима за сортирање;

д) Упишу укупан број гласачких листића из вреће са сортираном групом листића на одговарајуће обрасце за збирне резултате у Центру за бројање;

е) Податак о укупном броју гласачких листића треба да упишу и у образац за праћење кретања серије, као и у образац за збирне резултате бројања у Центру за бројање и изврше контролу тачности уписаних бројева;

ф) Понове претходне кораке за све преостале типове листића из једне серије за остале изборне нивое, односно изборне утакмице.

По свршетку испуњавања формулара све гласачке листиће који нису потребни за сљедећи процес бројања треба спаковати, посебно за сваки изборни ниво, односно изборну утакмицу, у провидне пластичне вреће које треба да буду одложене тако да их могу видјети сви присутни.

Након ових активности почиње бројање гласова, и то само **једно бројање** ако се броји група листића којима се гласа по систему већинског гласа и гласачких листића којима се гласа по преференцијалном систему (бројање гласова прве

преференције), односно **два бројања** ако се ради о групи листића којима се гласа по систему отворених листа.

Гласачки листићи за поједине изборне нивое, односно изборне утакмице, бројаће се редоследом који је утврђен чл. 23. и 28. Правилника о начину гласања и бројања гласачких листића ("Службени гласник БиХ", број 37/04) и чланом 1. Измјена и допуна овог правилника број 04-07-3252-1/04 од 09. 09. 2004. године.

Важећи гласачки листићи за све изборне нивое

Члан 37.

Гласачки листић је важећи:
- ако је у оном облику који је потврдила и званично издала Изборна комисија БиХ;
- ако је означен тако да намјера гласача буде јасна;
- ако није потписан и на њему нису исписани име, назив, изјава или неки други текст, илустрација или симбол на основу којих се може утврдити идентитет гласача;
- ако оштећени или подерани гласачки листић не претрпи оштећење из којег се може установити гласачева намјера.

Бројање гласова у Центру за бројање-*систем већинског гласа*

Члан 38.

Према овом систему броје се гласови за избор начелника општине и градоначелника града (кад се бира непосредним путем) у општинама у Републици Српској, гласачки листићи за предсједника и потпредсједнике Републике Српске и гласачки листићи за избор члана Предсједништва БиХ у Федерацији БиХ и Републици Српској.

Гласачки листић је важећи ако је бирач означио квадратић испред имена само једног кандидата.

Унутар једне серије са гласачким листићима једна до двије групе гласачких листића броје се по систему већинског гласа у зависности од врсте избора који се проводе.

Члан 39.

При бројању гласова добијених по систему већинског гласа чланови тима за бројање морају да прате сљедећу процедуру:

1) разврстати гласачке листиће за тај ниво, односно изборну утакмицу, у посебне свежњеве по кандидатима;

2) направити посебан свежањ празних и оних гласачких листића који су испуњени тако да није могуће са сигурношћу утврдити којем кандидату је гласач дао свој глас и чију ће исправност установити надзорник са члановима тима за бројање;

3) пребројати гласачке листиће за сваког кандидата слажући их у свежњеве од по двадесет пет (25) и увезати их;

4) поновно пребројати све гласачке листиће у свежњевима за сваког кандидата, увезати све свежњеве гласачких листића за једног кандидата еластичном гумицом и уписати на лист папира име кандидата и укупан број добивених гласова;

5) тим за бројање ће провјерити гласачке листиће који су испуњени тако да није могуће са сигурношћу утврдити којем кандидату је гласач дао свој глас: гласачки листићи за које већина чланова тима за бројање процијени да су важећи биће додани хрпи за одговарајућег кандидата;

6) збројити укупан број важећих гласова за сваког кандидата.

Преостали **неважећи** гласачки листићи биће подијељени у двије групе:
- празни гласачки листићи,
- гласачки листићи за које тим за бројање сматра да нису важећи.

Заједно са члановима тима за бројање, надзорник ће:
- избројати листиће сваке категорије неважећих гласачких листића и добивени број уписати у образац за збирне резултате у Главном центру за бројање ЗРГ (већински глас) за тај ниво, односно изборну утакмицу, и спаковати их у коверту коју треба означити на прописани начин;
- уписати коначне резултате бројања гласова за сваког кандидата у образац за збирне резултате у Главном центру за бројање ЗРГ (већински глас) за тај изборни ниво, односно изборну утакмицу. Ако одређени кандидат не добије ниједан глас, мора се уписати нула (0) поред имена тог кандидата;
- попунити одговарајући дио обрасца за праћење кретања серије, потписати образац и уписати податке о члановима тима за бројање, времену бројања и смјени;
- спаковати пребројане **важеће** гласачке листиће у провидне вреће које треба прописно означити;
- унутар вреће са пребројаним важећим листићима стављају се већ припремљена коверта са неважећим гласачким листићима, копија обрасца за збирне резултате у Центру за бројање и вреће се печати;
- запечаћена вреће ставља се у кутију, док се не преброје остале групе листића из исте серије.

Надзорник тима треба да објави резултате бројања гласова по систему већинског гласа свим присутним.

Бројање се мора обавити на такав начин да сваки посматрач има увид у цијели процес.

Бројање гласова - преференцијални систем

Члан 40.

Гласачки листић за избор општинског начелника у општинама у Федерацији БиХ је преференцијални гласачки листић.

Гласач треба да означи гласачки листић уписивањем броја један (1) поред имена кандидата за кога гласа, као свој први избор за општинског начелника. Ако жели да очитује своје наредне преференције, гласач то може урадити уписивањем бројева 2, 3, 4 и тако даље уз име било којег од преосталих кандидата, тако да уписани бројеви изражавају редослијед гласачевих преференција за преостале кандидате.

Највећи број преференција које гласач може да означи једнак је броју кандидата за општинског начелника на гласачком листићу.

Гласачки листић сматра се важећим и ако је:
- гласач уписао ознаку поред имена кандидата умјесто броја један све док је његова намјера јасна и под условом да није уписао број један или ознаку уз име другог кандидата,
- гласач означио мањи број преференција од укупног броја кандидата на гласачком листићу.

Члан 41.

При бројању првих преференција са гласачких листића којима се гласало по преференцијалном систему чланови тима за бројање у Центру за бројање држаће се сљедећег поступка:

1. разврстати гласачке листиће у посебне свежњеве по гласовима првих преференција за поједине кандидате;

2. направити посебан свежањ празних и оних гласачких листића који су испуњени тако да није могуће са сигурношћу утврдити којем кандидату је гласач дао своју прву преференцију и чију ће исправност установити надзорник са члановима тима за бројање;

3. пребројати гласове прве преференције за сваког кандидата слажући их у свежњеве од по двадесет пет (25)

listića, provjeravajući ponovo je li označeni glas važeći za određenog kandidata i uvezati ove svežnjeve;

4. glasačke listiće koji sadrže samo jednu/prvu preferenciju izdvojiti na vrhu svakog svežnja sa glasovima za pojedine kandidate;

5. ponovo prebrojati sve glasačke listiće u svežnjevima za svakog kandidata, uvezati sve svežnjeve glasačkih listića za jednog kandidata elastičnom gumicom i upisati na list papira ime kandidata i ukupan broj dobivenih glasova prve preferencije;

6. tim za brojanje će provjeriti glasačke listiće koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojem kandidatu je glasač dao svoju prvu preferenciju; glasački listići za koje većina članova tima za brojanje procijeni da su ważani biće dodani hrpi za odgovarajućeg kandidata;

7. zbrojiti ukupan broj važećih glasova prve preferencije za svakog kandidata.

Preostali **neważeći** glasački listići biće podijeljeni u dvije grupe:

- prazni glasački listići,
- glasački listići za koje tim za brojanje smatra da nisu važeći.

Zajedno sa članovima tima za brojanje, nadzornik će:

- izbrojati listiće svake kategorije neważećih glasačkih listića i dobiveni broj upisati u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG-P1 (prve preferencije) za datu izbornu utakmicu i spakovati ih u koverte koju treba označiti na propisani način;
- upisati konačne rezultate brojanja glasova prvih preferencija za svakog kandidata u obrazac za zbirne rezultate u Glavnom centru za brojanje ZRG-P1 (prve preferencije) za dani izbornu utakmicu. Ako određeni kandidat ne dobije nijedan glas, mora se upisati nula (0) uz ime tog kandidata;
- popuniti odgovarajući dio obrasca za praćenje kretanja serije, potpisati obrazac i upisati podatke o članovima tima za brojanje, vremenu brojanja i smjeni;
- spakovati prebrojane **važeće** glasačke listiće u providne vreće koje treba propisno označiti;
- unutar vreće sa prebrojanim važećim listićima stavljaju se već pripremljena koverta sa neważećim glasačkim listićima u prvom krugu brojanja glasova po preferencijalnom sistemu, kopija obrasca za zbirne rezultate u Centru za brojanje i vreća se pečati;
- zapečaćena vreća stavlja se u kutiju, dok se ne prebroje ostale grupe listia iz iste serije

Nadzornik tima treba da objavi rezultate brojanja glasova po preferencijalnom sistemu svim prisutnim.

Brojanje se mora obaviti na takav način da svaki posmatrač ima uvid u cijeli proces.

Brojanje glasova drugih i naredних preferencija obavlja se u drugom krugu brojanja glasova u Centru za brojanje u slučaju da nijedan od kandidata za izbor opštinskog načelnika u opštini u Federaciji BiH ne osvoji najmanje 50% plus jedan glasova prvih preferencija svih važećih glasačkih listića za određenu opštinu. Postupak brojanja glasova po preferencijalnom sistemu u drugom krugu brojanja proводi se u skladu sa Uputstvom o načinu glasanja i brojanja preferencijalnih glasačkih listića ("Sl. Glasnik BiH" broj 42/04) i izmjenama ovog uputstva broj 04-07-3722-1/04 od 23. 09. 2004. godine.

Brojanje glasova dobivenih po sistemu otvorenih lista za sve izborne nivoe

Član 42.

Prema ovom sistemu broje se glasački listići za sljedeće izborne nivoe i izborne utakmice, odnosno organe vlasti:

u Federaciji BiH:
- opštinska vijeća,
- Gradsko vijeće Grada Mostara (posebno glasovi za gradsku izbornu jedinicu i posebno za jednu od šest (6) izbornih jedinica gradskog područja),
- kantonalne skupštine,
- Zastupnički dom Parlamenta Federacije BiH,
- Zastupnički dom Parlamentarne skupštine BiH;

u Republici Srpskoj:
- skupštine opština,
- Skupština Grada Banje Luke,
- Narodna skupština Republike Srpske,
- Predstavnički dom Parlamentarne skupštine BiH;

u Brčko Distriktu BiH:

Skupština Brčko Distrikta BiH i ostali viši nivoi za koje glasaju glasači registrovani za Brčko Distrikt (kantonalne skupštine, Zastupnički dom parlamenta Federacije BiH, Narodna skupština Republike Srpske i Zastupnički dom Parlamentarne skupštine BiH). Glasački listić je važeći ako je glasač označio kvadratić:
- poređ naziva samo jedne političke stranke, ili koalicije, ili liste nezavisnih kandidata, ili imena jednog nezavisnog kandidata;
- poređ imena jednog ili više kandidata unutar liste samo jedne izabrane političke stranke, ili koalicije, ili samo jedne liste nezavisnih kandidata;
- poređ naziva jedne političke stranke, ili jedne koalicije, ili jedne liste nezavisnih kandidata, ili kandidata (jednog ili više) unutar te odabrane političke stranke, ili koalicije, ili liste nezavisnih kandidata.

Prvo brojanje glasova u Centru za brojanje

Član 43.

Pri prvom brojanju glasova dobivenih po sistemu otvorenih lista utvrđuje se broj glasova koji je osvojila politička stranka, koalicija, lista nezavisnih kandidata ili nezavisni kandidat.

Procedura koju provodi tim za brojanje je sljedeća:

1) iz primljene serije sa sortiranim glasačkim listićima uzima se jedna grupa sa listićima kojima se glasalo po sistemu otvorenih lista;

2) razvrstavaju se glasački listići u posebne svežnjeve po političkim strankama, koalicijama, nezavisnim kandidatima ili listama nezavisnih kandidata;

3) pravi se posebni svežanj praznih i onih glasačkih listića koji su ispunjeni tako da nije moguće sa sigurnošću utvrditi kojoj je političkoj stranci, koalицији, nezavisnom kandidatu ili listi nezavisnih kandidata glasač dao svoj glas, čiji će ispravnost ustanoviti nadzornik sa članovima tima za brojanje;

4) prebrojavaju se glasački listići i slažu u svežnjeve od po dvadeset pet (25) komada;

5) ponovno se prebrojavaju svi glasački listići u svežnjevima od po dvadeset pet (25) komada i elastičnom gumicom uvezuju svežnjeви glasačkih listića za svakog nezavisnog kandidata, za svaku listu nezavisnih kandidata, za svaku političku

странку или коалицију, те уписује укупан број гласова у свежњу на лист папира заједно са именом одређеног независног кандидата, називом политичке странке, коалиције или називом листе независних кандидата, па тај папир ставља на врх одређеног свежња.

Надзорник ће заједно са члановима тима за бројање провјерити гласачке листиће који су испуњени тако да није могуће са сигурношћу утврдити којој је политичкој странци, коалицији, независном кандидату или листи независних кандидата гласач дао свој глас. Гласачки листићи за које већина чланова тима за бројање процијени да су важећи биће додани хрпи за одговарајућег независног кандидата, политичку странку, коалицију или листу независних кандидата.

Преостали неважећи гласачки листићи биће подијељени у двије групе:

- празни гласачки листићи,
- гласачки листићи за које тим за бројање сматра да нису важећи.

Заједно са члановима тима за бројање, надзорник ће:

- избројати неважеће гласачке листиће сваке категорије и добивени број уписати у образац за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ2 (отворена листа) за тај изборни ниво, односно изборну утакмицу, и спаковати их у коверту коју треба означити на прописани начин;
- уписати коначне резултате за сваког независног кандидата, листу независних кандидата, политичку странку или коалицију на образац за збирне резултате 2 у Центру за бројање (отворена листа) за тај изборни ниво, односно изборну утакмицу. Ако независни кандидат, листа независних кандидата, политичка странка или коалиција не добије нити један глас, мора се уписати нула (0) уз име тог независног кандидата, или назива листе независних кандидата, политичке странке или коалиције;
- посебно запаковати гласачке листиће за независне кандидате, који неће бити бројани у другом кругу бројања гласова добивених по систему отворених листа;
- важеће гласачке листиће припремити за друго бројање гласова.

Надзорник тима треба да објави резултате првог бројања гласова добивених по систему отворених листа свим присутним.

Бројање се мора обавити на такав начин да сваки посматрач има увид у цијели процес.

Друго бројање гласова у Центру за бројање

Члан 44.

За друго бројање гласова за изборне нивое, односно изборне утакмице, за које се гласало по систему отворених листа резултати се уписују на исте обрасце за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ2 (отворена листа) на које су већ унесени подаци о укупном броју гласова које је освојила политичка странка, коалиција, независни кандидат или листа независних кандидата.

Приликом другог бројања утврђује се број гласова за сваког кандидата унутар листе политичке странке, коалиције или листе независних кандидата.

Бројање гласова за сваку листу независних кандидата, политичку странку и коалицију обавља се засебно.

Ово бројање проводи се **методом упоредног бројања** уз коришћење помоћног обрасца за бројање. Када сви гласови буду пребројани, резултати се узимају из једне књиге помоћних образаца за бројање и преносе у образац за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ2 (отворена листа). Ако кандидат није добио нити један глас, мора се уписати нула (0).

Након испуњавања свих дијелова на обрасцу за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ2 (отворена листа) за тај изборни ниво, надзорник тима за бројање и сви чланови тима потписаће се на образац са збирним резултатима. Надзорник ће обавити исте активности као и за гласачке листиће који су бројани по систему већинског гласа и по преференцијалном систему:

- Попунити одговарајући дио обрасца за праћење кретања серије;
- Спаковати важеће пребројане гласачке листиће у провидну пластичну врећу прописно означену;
- Унутар вреће са важећим листићима стављају се већ припремљена коверта са неважећим гласачким листићима, копије обрасца за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ2 (отворене листе), оригиналне књиге помоћних образаца, врећа се печати и ставља у кутију са осталим пребројаним листићима.

Прво и друго бројање гласова добивених по систему отворених листа понављају се за све групе сортираних листића унутар једне серије, за сваки изборни ниво, односно изборну утакмицу за коју се гласа по овом систему, користећи помоћни образац за бројање и образац за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ2 (отворене листе) за тај изборни ниво, тј. изборну утакмицу, према претходно наведеном поступку.

Кутија са серијом гласачких листића шаље се у Секцију за архиву након што је поступак бројања окончан за све групе листића које сачињавају серију. Послије тога попуњава се одговарајући дио обрасца за праћење кретања серије подацима о времену, смјени и тиму са бројачима који је обавио бројање серије. Образац потписује надзорник Одјељења за бројање.

Оригинални образац за праћење кретања серије, заједно са пребројаном серијом, запакованом у кутију, шаље се у Секцију за архиву.

Комплетирање документације са резултатима бројања и уношење резултата

Члан 45.

Након завршетка фазе бројања формира се одређени број докумената са резултатима пребројаних група листића за одређени изборни ниво, односно изборну утакмицу. Сви оригинални обрасци за збирне резултате у Центру за бројање гласова који су се бројали по систему отворених листа, преференцијалном систему и већинском систему гласања шаљу се у Одјељење за пријем, контролу, уношење и потврђивање резултата гласања (у даљем тексту: Одјељење за уношење резултата), гдје ће се унијети резултати бројања гласова са ових образаца и извршити њихова консолидација и обједињавање.

Надзорник Одјељења за бројање треба да прикупи све оригиналне обрасце за збирне резултате из једне серије која је пребројана и преда их надзорнику Одјељења за уношење резултата.

Копије ових образаца пакују се у запечаћене вреће са пребројаним гласовима једне групе листића.

Одјељење за уношење резултата, путем посебне рачунарске апликације, уноси све неопходне податке о резултатима гласања са образаца у базу података за контролу и обраду изборних резултата која је посебно уређена за ову намјену, у оквиру софтверског одјела Секретаријата Изборне комисије БиХ.

Надзорник Одјељења за уношење резултата обавља сљедеће активности:

- Прикупља и контролише пријем образаца са збирним резултатима;
- Организује рад особља задуженог за уношење резултата;
- Води рачуна да се подаци тачно унесу и провјерава њихово уношење;

- Организује систем контроле и архивирања обрађених образаца са збирним резултатима у сарадњи са надзорником Секције за архивирање гласачког материјала.

На основу обједињених и процесираних резултата праве се извјештаји о резултатима бројања гласова у Центру за бројање, који ће бити доступни јавности и посматрачима рада Центра за бројање.

Архивирање и одлагање серија са пребројаним гласачким листићима

Члан 46.

Секција за архивирање гласачког материјала и гласачких листића представља завршну тачку у кретању гласачког материјала и контролну фазу у поступку верификације и бројања гласова који се проводи у Центру за бројање. Након што је једна серија са гласачким листићима завршила свој циклус кретања кроз поједине дијелове процеса, потребно је да се у архиви изврши провјеравање примљених група са гласачким листићима и пратеће документације.

Кутије са серијама сортирају се према врсти серија, и то по растућим бројевима комбинација за сваку групу серија.

Службеници који су задужени за рад у Секцији за архиву треба да обаве сљедеће послове:

- Преузимање серија са гласачким листићима из фазе бројања;
- Провјеравање свих података на обрасцима за праћење кретања серије и контролу;
- Провјеравање комплетности садржаја серије и печаћење кутије;
- Одлагање кутије на предвиђено мјесто у зависности од типа серије и редног броја кутије;
- Уписивање неопходних података у обрасце за праћење и контролу кретања серије, укључујући податке о времену, смјени и тиму који је извршио контролу и архивирање серије пребројаних гласачких листића;
- Отпремање архивираних серија са гласачким листићима и другог гласачког материјала у складиште Изборне комисије БиХ, по налозима и упутствима руководећег особља у Центру за бројање;
- Архивирање свег другог гласачког материјала, документације са резултатима гласања и гласачких листића који се броје у другом кругу бројања гласова по преференцијалном систему, као и гласачких листића који су бројани по налозима контролора изборних резултата.

Одјељење за архиву врши финалну провјеру комплетности свих обрађених образаца са збирним резултатима гласања са бирачких мјеста и Центра за бројање које доставља Одјељење за уношење резултата, образаца за праћење кретања серије и архивира их. Ако је документација која се доставља архивској секцији непотпуна и ако се уоче недостаци, надзорник Секције за архиву треба да обави додатну контролу и извијести руководеће особље у Центру за бројање.

Обрасци у Центру за бројање

Члан 47.

У процесу бројања гласова у оквиру Центра за бројање користиће се сљедећи обрасци:

1) Образац за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ - већински глас;
2) Образац за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ - П1 преференцијални систем (прве преференције);
3) Образац за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ - П2 преференцијални систем (друге преференције);
4) Образац за збирне резултате у Центру за бројање ЗРГ2 - отворене листе;
5) Помоћни образац за бројање гласова по систему отворених листа;
6) Помоћни образац за преференцијално бројање;
7) Обрасци за контролу и праћење кретања серија са гласачким листићима (утврђују се за сваке изборе).

Обрасци за збирне резултате у Центру за бројање

Обрасци за збирне резултате у Центру за бројање (отворене листе, преференцијални систем и већински глас) по садржају одговарају обрасцима за збирне резултате који се користе на редовним бирачким мјестима како су дефинисани чланом 38. Правилника о начину гласања и бројања гласачких листића ("Службени гласник БиХ", број 37/04). Разликују се сљедеће дијелови:

- Умјесто података о броју потписа на изводу из Централног бирачког списка, уноси се податак о броју гласачких листића према пратећем обрасцу за контролу кретања серије, који је уписан у Одјељењу за сортирање,
- Умјесто података о броју гласачких листића у гласачкој кутији, уноси се податак о броју гласачких листића добијен након контролног бројања које је извршено у Одјељењу за бројање гласова.

Остали подаци на обрасцима за збирне резултате истовјетни су са подацима на обрасцима за збирне резултате са редовних бирачких мјеста.

Обрасци за контролу и праћење кретања серија са гласачким листићима

Ови обрасци служе за контролу и евиденцију садржаја сваке од серија са гласачким листићима приликом обраде серија у различитим фазама процеса бројања и верификације у Центру за бројање и њихов садржај се утврђује посебно за сваке изборе.

У обрасце се уписују подаци о бројчано-текстуалној ознаци серије, категорији гласачких листића који сачињавају серију и тачној величини и садржају серије. Сваки од радних одјељења и секција у Центру за бројање уписују податке о броју коверата са гласачким листићима, или броју гласачких листића приликом пријема серије, и податке о броју коверата са гласачким листићима или самим гласачким листићима након извршених активности у дијелу процеса за који су одговорни.

Осим ових података, сваки надзорник одјељења након обраде серије и активности које су извршене уписује и сљедеће податке:

- Податке о датуму и времену обраде,
- Податке о тиму унутар сваког одјељења који је извршио обраду,
- Име надзорника одјељења и његов потпис,
- Остале информације које су битне за обраду предметне серије, у форми коментара.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 48.

Измјене и допуне овог правилника врше се по поступку и на начин по коме је Правилник донесен.

Члан 49.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења а биће објављен у "Службеном гласнику БиХ".

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе одредбе Правилника о процедурама верификације и начину бројања гласова у Главном центру за бројање у Сарајеву

("Службени гласник БиХ" број 28/02) и његове измјене и допуне објављене у истом броју "Службеног гласника БиХ".

Број 10-07-1988-24/04
23. септембра 2004. године
Сарајево

Предсједник
Изборне комисије
Босне и Херцеговине
Вехид Шехић, с. р.

386

Na osnovu člana 2.9, tačka 2. i člana 5.22, stav 2. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4//04 i 20/04), a u vezi sa članom 7. stav 2. Zakona o direktnom izboru općinskog načelnika u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 20/04), Izborna komisija Bosne i Hercegovine na sjednici održanoj 23. septembra 2004. godine donosi

UPUTSTVO

O IZMJENAMA UPUTSTVA O NAČINU GLASANJA I BROJANJU PREFERENCIJALNIH GLASAČKIH LISTIĆA

Član 1.

Član 9. Uputstva o načinu glasanja i brojanju preferencijalnih glasačkih listića ("Službeni glasnik BiH" br. 42/04) mijenja se i glasi:

"Ukoliko u općini ima više kandidata za općinskog načelnika koji su dobili isti najveći broj prvih preferencija žrijebanjem se određuju kandidati koji se eliminiraju.

Izborna komisija Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Izborna komisija) utvrdit će listu svih općina sa imenima kandidata za koje je potrebno organizirati žrijebanje i odrediti datum, vrijeme i mjesto održavanja žrijebanja.

Predstavnici političkih stranaka, koalicija, nezavisnih kandidata, lista nezavisnih kandidata i akreditirani posmatrači mogu prisustvovati žrijebanju.

Žrijebanje se provodi na sljedeći način:

1. U plastičnu neprozirnu kuglicu ubacuje se listić sa imenom i prezimenom kandidata kako je napisano na glasačkom listiću. Broj plastičnih neprozirnih kuglica zavisi od broja kandidata sa istim najvećim brojem prvih preferencija.
2. Nakon ubacivanja plastičnih neprozirnih kuglica u staklenu posudu pristupa se žrijebanju tako da se izvlači jedna od plastičnih neprozirnih kuglica, otvara i javno saopćava ime i prezime izvučenog kandidata, te se njegovo ime upisuje u zapisnik.

Taj kandidat ulazi u uži izbor.

Ako je potrebno, postupak iz prethodne tačke ponavlja se dok ne bude izvučen dovoljan broj imena i prezimena kandidata koji ulaze u uži izbor.

Nakon žrijebanja obavljenog u skladu sa odredbama ovog člana, javno će biti otvorena/e neprozirna/e plastične kuglice i saopćena imena eliminiranog/ih kandidata.

Postupak žrijebanja je javan."

Član 2.

Nakon žrijebanja provedenog u skladu sa članom 1. ovog uputstva, Izborna komisija posebnom odlukom potvrđuje ime i prezime, odnosno imena i prezimena kandidata koji je/su na ovaj način ušao/ušli u uži izbor.

Član 3.

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja a bit će objavljeno u "Službenom glasniku BiH".

Broj 04-07-3722-1/04
23. septembra 2004. godine
Sarajevo

Predsjednik
Izborne komisije BiH
Vehid Šehić, s. r.

Na temelju članka 2.9, točka 2. i članka 5.22, stavak 2. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4//04 i 20/04), a u svezi sa člankom 7. stavak 2. Zakona o direktnom izboru općinskog načelnika u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 20/04), Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine na sjednici održanoj 23. rujna 2004. godine d o n o s i

NAPUTAK

O IZMJENAMA NAPUTKA O NAČINU GLASOVANJA I BROJANJU PREFERENCIJALNIH GLASAČKIH LISTIĆA

Članak 1.

Članak 9. Naputka o načinu glasovanja i brojanju preferencijalnih glasačkih listića ("Službeni glasnik BiH" br. 42/04) mijenja se i glasi:

"Ukoliko u općini ima više kandidata za općinskog načelnika koji su dobili isti najveći broj prvih preferencija žrijebanjem se određuju kandidati koji se eliminiraju.

Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Izborno povjerenstvo) utvrdit će listu svih općina sa imenima kandidata za koje je potrebito organizirati žrijebanje i odrediti nadnevak, vrijeme i mjesto održavanja žrijebanja.

Predstavnici političkih stranaka, koalicija, neovisnih kandidata, listi neovisnih kandidata i akreditirani promatrači mogu nazočiti žrijebanju.

Žrijebanje se provodi na sljedeći način:

1. U plastičnu neprozirnu kuglicu ubacuje se listić sa imenom i prezimenom kandidata kako je napisano na glasačkom listiću. Broj plastičnih neprozirnih kuglica ovisi o broju kandidata sa istim najvećim brojem prvih preferencija.
2. Nakon ubacivanja plastičnih neprozirnih kuglica u staklenu posudu pristupa se žrijebanju tako da se izvlači jedna od plastičnih neprozirnih kuglica, otvara i javno priopćava ime i prezime izvučenog kandidata, te se njegovo ime upisuje u zapisnik.

Taj kandidat ulazi u uži izbor.

Ako je potrebito, postupak iz prethodne točke ponavlja se dok ne bude izvučen dovoljan broj imena i prezimena kandidata koji ulaze u uži izbor.

Nakon žrijebanja obavljenog sukladno odredbama ovog članka, javno će biti otvorena/e neprozirna/e plastične kuglice i priopćena imena eliminiranog/ih kandidata.

Postupak žrijebanja je javan."

Članak 2.

Nakon žrijebanja provedenog sukladno članku 1. ovog naputka, Izborno povjerenstvo posebnom odlukom potvrđuje ime i prezime, odnosno imena i prezimena kandidata koji je/su na ovaj način ušao/ušli u uži izbor.

Članak 3.

Ovaj naputak stupa na snagu danom donošenja a bit će objavljen u "Službenom glasniku BiH".

Broj 04-07-3722-1/04
23. rujna 2004. godine
Sarajevo

Predsjednik
Izbornog povjerenstva BiH
Vehid Šehić, v. r.

На основу члана 2.9, тачка 2. и члана 5.22, став 2. Изборног закона Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ" бр. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4//04 и 20/04), а у вези са аном 7. став 2. Закона о директном избору општинског начелника у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене

новине Федерације БиХ" број 20/04), Изборна комисија Босне и Херцеговине на сједници одржаној 23. септембра 2004. године доноси

УПУТСТВО

О ИЗМЈЕНАМА УПУТСТВА О НАЧИНУ ГЛАСАЊА И БРОЈАЊУ ПРЕФЕРЕНЦИЈАЛНИХ ГЛАСАЧКИХ ЛИСТИЋА

Члан 1.

Члан 9. Упутства о начину гласања и бројању преференцијалних гласачких листића ("Службени гласник БиХ" бр. 42/04) мијења се и гласи:

"Уколико у општини има више кандидата за општинског начелника који су добили исти највећи број првих преференција, жријебањем се одређују кандидати који се елиминишу.

Изборна комисија Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Изборна комисија) утврдиће листу свих општина са именима кандидата за које је потребно организовати жријебање и одредити датум, вријеме и мјесто одржавања жријебања.

Представници политичких странака, коалиција, независних кандидата, листа независних кандидата и акредитовани посматрачи могу да присуствују жријебању.

Жријебање се проводи на сљедећи начин:

1. У пластичну непрозирну куглицу убацује се листић са именом и презименом кандидата како је написано на гласачком листићу. Број пластичних непрозирних куглица зависи од броја кандидата са истим највећим бројем првих преференција.
2. Након убацивања пластичних непрозирних куглица у стаклену посуду приступа се жријебању, тако да се извлачи једна од пластичних непрозирних куглица, отвара и јавно саопштава име и презиме извученог кандидата, те се његово име уписује у записник.

Тај кандидат улази у ужи избор.

Ако је потребно, поступак из претходне тачке понавља се док не буде извучен довољан број кандидата који улазе у ужи избор.

Након жријебања обављеног у складу са одредбама овог члана, јавно ће бити отворена/е непрозирна/е пластичне куглице и саопштена имена елиминисаног/их кандидата.

Поступак жријебања је јаван."

Члан 2.

Након жријебања проведеног у складу са чланом 1. овог упутства, Изборна комисија посебном одлуком потврђује име и презиме, односно имена и презимена кандидата који је/су на овај начин ушао/ушли у ужи избор.

Члан 3.

Ово упутство ступа на снагу даном доношења а биће објављено у "Службеном гласнику БиХ".

Број 04-07-3722-1/04
23. септембра 2004. године
Сарајево

Предсједник
Изборне комисије БиХ
Вехид Шехић, с. р.

387

Na osnovu člana 5.29, stav 3. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 4/04 i 20/04), a u vezi sa članom 3. Pravilnika o objavi preliminarnih i potvrdi konačnih rezultata glasanja ("Službeni glasnik BiH", broj 30/02), Izborna komisija Bosne i Hercegovine na sjednici održanoj 20. septembra 2004. godine donijela je

INSTRUKCIJU

ZA PRVE NEPOTPUNE PRELIMINARNE REZULTATE OD OPĆINSKIH IZBORNIH KOMISIJA SA REDOVNIH BIRAČKIH MJESTA PO POLITIČKIM SUBJEKTIMA ZA NIVO OPĆINSKOG VIJEĆA ZA IZBORE 02.10.2004. GODINE

Član 1.

1. Instrukcijom za prve nepotpune preliminarne rezultate od općinskih izbornih komisija sa redovnih biračkih mjesta po političkim subjektima za nivo općinskog vijeća za izbore 02.10.2004. godine (u daljem tekstu: Instrukcija) definiraju se vrijeme i način dostavljanja prvih nepotpunih preliminarnih rezultata sa redovnih biračkih mjesta od općinskih izbornih komisija Izbornoj komisiji BiH za nivo Općinskog vijeća, Skupštine općine, Gradske izborne jedinice Grada Mostara, Skupštine Brčko Distrikta, Skupštine Grada Banje Luke po političkim subjektima

Član 2.

1. Prve nepotpune preliminarne rezultate po političkim subjektima za nivo općinskog vijeća sa redovnih biračkih mjesta općinske izborne komisije obavezne su dostaviti putem faxa Izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine odmah po objedinjavanju rezultata, a najkasnije 02.10.2004. godine do 23.30 sati.
2. Izborna komisija Bosne i Hercegovine obavezna je dostaviti općinskim izbornim komisijama prilagođene obrasce (ZRO1) za prve preliminarne rezultate po političkim subjektima sa redovnih biračkih mjesta.

Član 3.

1. Općinske izborne komisije 02.10.2004. godine poslije 21 sat organizirat će prikupljanje i objedinjavanje rezultata sa redovnih biračkih mjesta na dostavljene kopirane obrasce.
2. Opunomoćenik općinske izborne komisije rezultate sa redovnog biračkog mjesta prepisat će u obrazac sa žute kopije za zbirne rezultate na biračkom mjestu (ZR1) obrasca koji je nalijepljen na zid biračkog mjesta. Jedan opunomoćenik općinske izborne komisije može prikupiti podatke sa više biračkih mjesta u zavisnosti od teritorijalne udaljenosti biračkih mjesta.
3. Predsjednici biračkih mjesta moraju biti obaviješteni od općinske izborne komisije o tome koje će lice doći na biračko mjesto da preuzme podatke sa žute kopije.
4. Zadržavanje opunomoćenika na biračkom mjestu ne smije biti duže od vremena koje je potrebno da se svi podaci sa žute kopije prenesu na obrazac.

Član 4.

1. Općinska izborna komisija izradit će plan preuzimanja podataka od opunomoćenika (telefonsko iščitavanje podataka, slanje obrasca putem faxa u sjedište općinske izborne komisije ili lično dostavljanje prikupljenih obrazaca) u zavisnosti od tehničkih mogućnosti općinske izborne komisije i udaljenosti biračkih mjesta od sjedišta općinske izborne komisije.
2. Ukoliko je općinska izborna komisija podatke dobila putem telefonskog iščitavanja, opunomoćenik je obavezan dostaviti potpisan obrazac u općinsku izbornu komisiju u najkraćem mogućem roku.
3. Opunomoćenik treba dostaviti u općinsku izbornu komisiju, bez obzira na način dostavljanja, sve podatke koji su navedeni u obrascu za prve nepotpune preliminarne rezultate.
4. Općinska izborna komisija je obavezna da objedini sve prikupljene rezultate i ovjeren obrazac sa objedinjenim rezultatima putem faxa dostavi u Izbornu komisiju Bosne i Hercegovine najkasnije do 23.30 sati 02.10.2004. godine.

5. Ukoliko općinska izborna komisija do 23 sata nije bila u mogućnosti da prikupi rezultate sa svih redovnih biračkih mjesta (zbog teritorijalne udaljenosti od sjedišta općinske izborne komisije i nemogućnosti da uspostavi telefonski kontakt sa tih biračkih mjesta), općinska izborna komisija će dostaviti objedinjene rezultate sa svih drugih biračkih mjesta u Izbornu komisiju Bosne i Hercegovine.
6. Na obrascu sa objedinjenim rezultatima koji će proslijediti u Izbornu komisiju Bosne i Hercegovine u rubriku u kojoj je odštampan kod općine upisat će broj sa koliko redovnih biračkih mjesta je objedinjen rezultat.
7. Ukoliko je općinska izborna komisija uspjela da prikupi informacije u zadatom roku i objedini rezultate sa svih redovnih biračkih mjesta, u polje sa kodom općine upisat će riječ "SVI".

Član 5.

1. Prvi nepotpuni preliminarni rezultati, ukoliko su dostavljeni sa svih redovnih biračkih mjesta, ne smiju se razlikovati od prvih zvaničnih preliminarnih rezultata koji će biti dostavljeni u Izbornu komisiju Bosne i Hercegovine 03.10.2004. godine do 14 sati na obrascima koje će Izborna komisija Bosne i Hercegovine dostaviti svim općinskim izbornim komisijama.

Član 6.

Sastavni dio ove instrukcije su prilagođeni obrasci (ZRO1).

Član 7.

Ova instrukcija stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Službenom glasniku BiH".

Broj 05-50-4247/04
21. septembra 2004. godine
Sarajevo

Predsjednik
Izborne komisije BiH
Vehid Šehić, s. r.

Na temelju članka 5.29, stavak 3. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", br. 3/01, 7/02, 9/02, 20/02, 4/04 i 20/04), a u svezi sa člankom 3. Pravilnika o objavi preliminarnih i potvrdi konačnih rezultata glasovanja ("Službeni glasnik BiH", broj 30/02), Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine na sjednici održanoj 20. rujna 2004. godine donijelo je

INSTRUKCIJU

ZA PRVE NEPOTPUNE PRELIMINARNE REZULTATE OD OPĆINSKIH IZBORNIH POVJERENSTAVA SA REDOVITIH BIRAČKIH MJESTA PO POLITIČKIM SUBJEKTIMA ZA RAZINU OPĆINSKOG VIJEĆA ZA IZBORE 02.10.2004. GODINE

Članak 1.

1. Instrukcijom za prve nepotpune preliminarne rezultate od općinskih izbornih povjerenstava sa redovitih biračkih mjesta po političkim subjektima za razinu općinskog vijeća za izbore 02.10.2004. godine (u daljem tekstu: Instrukcija) definiraju se vrijeme i način dostave prvih nepotpunih preliminarnih rezultata sa redovitih biračkih mjesta općinskih izbornih povjerenstava Izbornom povjerenstvu BiH za razinu Općinskog vijeća, Skupštine općine, Gradske izborne jedinice Grada Mostara, Skupštine Brčko Distrikta, Skupštine Grada Banje Luke po političkim subjektima

Članak 2.

1. Prve nepotpune preliminarne rezultate po političkim subjektima za razinu općinskog vijeća sa redovitih biračkih mjesta općinska izborna povjerenstva obvezna su dostaviti putem faxa Izbornom povjerenstvu Bosne i Hercegovine odmah po objedinjavanju rezultata, a najkasnije 02.10.2004. godine do 23.30 sati.
2. Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine obvezno je dostaviti općinskim izbornim povjerenstvima prilagođene obrasce (ZRO1) za prve preliminarne rezultate po političkim subjektima sa redovitih biračkih mjesta.

Članak 3.

1. Općinska izborna povjerenstva 02.10.2004. godine poslije 21 sat organizirat će prikupljanje i objedinjavanje rezultata sa redovitih biračkih mjesta na dostavljene preslikane obrasce.
2. Opunomoćenik općinskog izbornog povjerenstva rezultate sa redovitoga biračkoga mjesta prepisat će u obrazac sa žutoga preslika za zbirne rezultate na biračkome mjestu (ZR1) obrasca koji je nalijepljen na zid biračkoga mjesta. Jedan opunomoćenik općinskoga izbornoga povjerenstva može prikupiti podatke sa više biračkih mjesta u ovisnosti o teritorijalnoj udaljenosti biračkih mjesta.
3. Predsjednici biračkih mjesta moraju biti obaviješteni od općinskoga izbornoga povjerenstva o tome koja će osoba doći na biračko mjesto da preuzme podatke sa žutog preslika.
4. Zadržavanje opunomoćenika na biračkome mjestu ne smije biti dulje od vremena koje je potrebito da se svi podatci sa žutog preslika prenesu na obrazac.

Članak 4.

1. Općinsko izborno povjerenstvo izradit će plan preuzimanja podataka od opunomoćenika (telefonsko iščitavanje podataka, slanje obrasca putem faxa u sjedište općinskoga izbornoga povjerenstva ili osobna dostava prikupljenih obrazaca) u ovisnosti o tehničkim mogućnostima općinskoga izbornog povjerenstva i udaljenosti biračkih mjesta od sjedišta općinskoga izbornoga povjerenstva.
2. Ukoliko je općinsko izborno povjerenstvo podatke dobilo putem telefonskoga iščitavanja, opunomoćenik je obvezan dostaviti potpisan obrazac u općinsko izborno povjerenstvo u najkraćem mogućem roku.
3. Opunomoćenik treba u općinsko izborno povjerenstvo, bez obzira na način dostave, dostaviti sve podatke koji su navedeni u obrascu za prve nepotpune preliminarne rezultate.
4. Općinsko izborno povjerenstvo obvezno je objediniti sve prikupljene rezultate i ovjeren obrazac sa objedinjenim rezultatima putem faxa dostaviti Izbornome povjerenstvu Bosne i Hercegovine najkasnije do 23.30 sati 02.10.2004. godine.
5. Ukoliko općinsko izborno povjerenstvo nije bilo u mogućnosti do 23 sata prikupiti rezultate sa svih redovitih biračkih mjesta (zbog teritorijalne udaljenosti od sjedišta općinskoga izbornoga povjerenstva i nemogućnosti uspostave telefonskog kontakta sa tih biračkih mjesta), općinsko izborno povjerenstvo će objedinjene rezultate sa svih drugih biračkih mjesta dostaviti u Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine.
6. Na obrascu sa objedinjenim rezultatima koji će proslijediti u Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine u rubriku u kojoj je odštampan kod općine će upisati broj sa koliko redovitih biračkih mjesta je objedinjen rezultat.
7. Ukoliko je općinsko izborno povjerenstvo uspjelo u zadatom roku prikupiti informacije i objediniti rezultate sa svih redovitih biračkih mjesta u polje sa kodom općine će upisati riječ "SVI".

Članak 5.

1. Prvi nepotpuni preliminarni rezultati, ukoliko su dostavljeni sa svih redovitih biračkih mjesta, ne smiju se

razlikovati od prvih zvaničnih preliminarnih rezultata koji će biti dostavljeni u Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine 03.10.2004. godine do 14 sati na obrascima koje će Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine dostaviti svim općinskim izbornim povjerenstvima.

Članak 6.

Sastavni dio ove instrukcije su prilagođeni obrasci (ZRO1).

Članak 7.

Ova instrukcija stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Službenom glasniku BiH".

Broj 05-50-4247/04
21. rujna 2004. godine
Sarajevo

Predsjednik
Izbornoga povjerenstva BiH
Vehid Šehić, v. r.

На основу члана 5.29, став 3. Изборног закона Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. /01, 7/02, 9/02, 20/02, 4/04 и 20/04), а у вези са чланом 3. Правилника о објави прелиминарних и потврди коначних резултата гласања ("Службени гласник БиХ", број 30/02), Изборна комисија Босне и Херцеговине на сједници одржаној 20.09. 2004. Године донијела је

ИНСТРУКЦИЈУ

ЗА ПРВЕ НЕПОТПУНЕ ПРЕЛИМИНАРНЕ РЕЗУЛТАТЕ ОД ОПШТИНСКИХ ИЗБОРНИХ КОМИСИЈА СА РЕДОВНИХ БИРАЧКИХ МЈЕСТА ПО ПОЛИТИЧКИМ СУБЈЕКТИМА ЗА НИВО ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА ЗА ИЗБОРЕ 02.10.2004. ГОДИНЕ

Члан 1.

1. Инструкцијом за прве непотпуне прелиминарне резултате од општинских изборних комисија са редовних бирачких мјеста по политичким субјектима за ниво општинског вијећа за изборе 02.10.2004. године (у даљем тексту: Инструкција) дефинишу се вријеме и начин достављања првих непотпуних прелиминарних резултата са редовних бирачких мјеста од општинских изборних комисија Изборној комисији БиХ за ниво Општинског вијећа, Скупштине општине, Градску изборну јединицу Града Мостара, Скупштину Брчко Дистрикта,Скупштину Града Бање Луке по политичким субјектима.

Члан 2.

1. Прве непотпуне прелиминарне резултате по политичким субјектима за ниво општинског вијећа са редовних бирачких мјеста општинске изборне комисије обавезне су доставити путем факса Изборној комисији Босне и Херцеговине одмах по обједињавању резултата, а најкасније 02.10.2004. године до 23.30 часова.
2. Изборна комисија Босне и Херцеговине је обавезна да достави општинским изборним комисијама прилагођене обрасце (ЗРО1) за прве прелиминарне резултате по политичким субјектима са редовних бирачких мјеста.

Члан 3.

1. Општинске изборне комисије 02.10.2004. године послије 21 час организоваће прикупљање и обједињавање резултата са редовних бирачких мјеста на достављене копиране обрасце.
2. Пуномоћник општинске изборне комисије резултате са редовног бирачког мјеста преписаће у образац са жуте копије за збирне резултате на бирачком мјесту (ЗР1) обрасца који је налијепљен на зид бирачког мјеста. Један пуномоћник општинске изборне комисије може да прикупи податке са више бирачких мјеста у зависности од територијалне удаљености бирачких мјеста.
3. Предсједници бирачких мјеста морају да буду обавијештени од општинске изборне ко-мисије о томе које ће лице доћи на бирачко мјесто да преузме податке са жуте копије.
4. Задржавање пуномоћника на бирачком мјесту не смије да буде дуже од времена које је пот-ребно да се сви подаци са жуте копије пренесу на образац.

Члан 4.

1. Општинска изборна комисија ће израдити план преузимања података од пуномоћника (телефонско ишчитавање података, слање обрасца путем факса у сједиште општинске изборне комисије или лично достављање прикупљених образаца) у зависности од техничких могућности општинске изборне комисије и удаљености бирачких мјеста од сједишта општинске изборне комисије.
2. Уколико је општинска изборна комисија податке добила путем телефонског ишчитавања, пуномоћник је обавезан да достави потписан образац у општинску изборну комисију у најкраћем могућем року.
3. Пуномоћник треба да достави у општинску изборну комисију, без обзира на начин достављања, све податке који су наведени у обрасцу за прве непотпуне прелиминарне резултате.
4. Оштинска изборна комисија је обавезна да обједини све прикупљене резултате и овјерен образац са обједињеним резултатима путем факса достави у Изборну комисију Босне и Херцеговине најкасније до 23.30 часова 02.10.2004. године.
5. Уколико општинска изборна комисија до 23 часа није била у могућности да прикупи резул-тате са свих редовних бирачких мјеста (због територијалне удаљености од сједишта општинске изборне комисије и немогућности успостављања телефонског контакта са тих бирачких мјеста), општинска изборна комисија обједињене резултате са свих других бирачких мјеста доставиће у Изборну комисију Босне и Херцеговине.
6. На обрасцу са обједињеним резултатима који ће прослиједити у Изборну комисију Босне и Херцеговине у рубрику у коју је одштампан код општине уписаће и број са колико редовних бирачких мјеста је обједињен резултат.
7. Уколико је општинска изборна комисија у задатом року успјела да прикупи информације и обједини резултате са свих редовних бирачких мјеста, у поље са кодом општине ће уписати ријеч "СВИ".

Члан 5.

1. Први непотпуни прелиминарни резултати, уколико су достављени са свих редовних бирачких мјеста, не смију се разликовати од првих званичних прелиминарних резултата који ће бити достављени у Изборну комисију Босне и Херцеговине 03.10.2004. године до 14 часова на обрасцима које ће Изборна комисија Босне и Херцеговине доставити свим општинским изборним комисијама.

Члан 6.

Саставни дио ове инструкције су прилагођени обрасци (ЗРО1).

Члан 7.

Ова инструкција ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном гласнику БиХ".

Број 05-50-4247/04
21. септембра 2004. године
Сарајево

Предсједник
Изборне комисије БиХ
Вехид Шехић, с. р.

DIREKCIJA ZA CIVILNO ZRAKOPLOVSVO BiH

Na osnovu člana 61. stav 1. i člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02), člana 6. stav 1. Zakona o zrakoplovsvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 02/04), generalni direktor Direkcije za civilno zrakoplovsvo BiH, donosi

UPUTSTVO

O NAČINU IZDAVANJA, PRODUŽAVANJA I ODUZIMANJA DOZVOLA, ODOBRENJA I OVLAŠTENJA ZRAKOPLOVNOM I DRUGOM STRUČNOM OSOBLJU I IZDAVANJU ODOBRENJA ZA RAD ORGANIZACIJAMA KOJE VRŠE OSPOSOBLJAVANJE OSOBLJA I ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Uputstvom uređuje se način izdavanja, produžavanja i oduzimanja dozvola, odobrenja i ovlaštenja zrakoplovnom i drugom stručnom osoblju koje obavlja poslove iz oblasti zračne plovidbe na teritoriji Bosne i Hercegovine ili zrakoplovu koji se vodi u registru Bosne i Hercegovine, a za koje se Zakonom o zrakoplovsvu Bosne i Hercegovine zahtijeva dozvola, način izdavanja odobrenja za rad organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja, za koje se Zakonom o zrakoplovsvu Bosne i Hercegovine zahtijeva dozvola, te način izdavanja odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama koje obavljaju ljekarske preglede zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja.

Pod ovlaštenjima u smislu ovog uputstva podrazumijevaju se ovlaštenja, posebna ovlaštenja i zvanja.

II - NAČIN STICANJA I PRODUŽAVANJA DOZVOLA, ODOBRENJA I OVLAŠTENJA

Podnošenje zahtjeva

Član 2.

Zahtjev za izdavanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja, privremeno prihvatanje strane dozvole i izdavanje domaće dozvole, odobrenja i ovlaštenja na osnovu dozvole stečene u inostranstvu podnosi se Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine putem entitetske direkcije.

Prijava za polaganje ispita i zahtjev za produžavanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja podnosi se nadležnoj entitetskoj direkciji. Nadležnost iz stava 2. ovog člana određuje se prema mjestu prebivališta podnosioca zahtjeva.

Zahtjevi se podnose na propisanim obrascima.

Lista stručnjaka

Član 3.

Entitetska direkcija je dužna da prijedlog liste stručnjaka, kao i prijedlog svih izmjena i dopuna liste stručnjaka dostavi Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine na odobravanje.

Lista stručnjaka se sačinjava prema kriterijima koje utvrdi Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine.

Komisija za provođenje ispita i provjera

Član 4.

Komisiju za provođenje ispita i provjera za sticanje dozvole, odobrenja i ovlaštenja imenuje nadležna entitetska direkcija, sa odobrene liste stručnjaka iz prethodnog člana.

Član 5.

Nakon provedenog ispita i provjera predsjednik komisije dužan je u roku od sedam dana dostaviti izvještaj o rezultatima ispita nadležnoj entitetskoj direkciji na propisanom obrascu.

Izdavanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja

Član 6.

Na osnovu ispitne dokumentacije kojom se potvrđuje pozitivan rezultat provedenih ispita i provjera, potvrde o zdravstvenoj sposobnosti, potvrde o plaćenim naknadama za provođenje ispita i plaćenim administrativnim taksama, Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine izdaje odgovarajuću vrstu dozvole, odobrenja ili ovlaštenja za vršenje određenog posla.

Produžavanje roka važenja dozvola i ovlaštenja zrakoplovnom i drugom stručnom osoblju vrši nadležna entitetska direkcija.

Član 7.

U slučaju promjene ličnih podataka, oštećenja, gubitka dozvole ili drugih opravdanih razloga, imaocu će se izdati nova dozvola pod istim brojem.

Razlozi zamjene se evidetiraju u vidu službene zabilješke i prilažu dokumentaciji koja se čuva u personalnom dosijeu.

Privremeno prihvatanje strane dozvole, odobrenja ili ovlaštenja i izdavanje domaće dozvole, odobrenja ili ovlaštenja na osnovu dozvole, odobrenja ili ovlaštenja stečenog u inostranstvu

Član 8.

Privremeno prihvatanja strane dozvole, odobrenja ili ovlaštenja i izdavanje domaće dozvole, odobrenja ili ovlaštenja na osnovu dozvole, odobrenja ili ovlaštenja stečenog u inostranstvu vrši Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine na osnovu izvještaja nadležne entitetske direkcije o ispunjenosti uvjeta za njihovo prihvatanje odnosno izdavanje.

Član 9.

Način i uvjeti za privremeno prihvatanje strane dozvole i izdavanje domaće dozvole na osnovu dozvole stečene u inostranstvu vrši se bez dodatnih uvjeta, ukoliko strana dozvola nije izdata pod uvjetima koji su blaži od uvjeta koji se zahtijevaju za izdavanje odgovarajuće domaće dozvole.

Pod uvjetima iz prethodnog stava ne podrazumijevaju se uvjeti koje podnosilac zahtjeva mora da ispuni s obzirom na specifičnosti lokaliteta na kome će ostvarivati ovlaštenja iz predmetne dozvole.

Suspenzija i oduzimanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja

Član 10.

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine može suspendovati izdate dozvole, odobrenja ili ovlaštenja, ukoliko postoji osnovana sumnja da postoji neki od razloga iz člana 45. stav 1. Zakona o zrakoplovsvu Bosne i Hercegovine.

Nakon preduzimanja mjera iz prethodnog stava nadležna entitetska direkcija dužna je da pokrene postupak za utvrđivanje ispunjenosti uvjeta za posjedovanje predmetne dozvole.

Na osnovu izvještaja entitetske direkcije kojim se utvrđuje postojanje razloga iz člana 45. stav 1. Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine može ukinuti suspenziju, trajno oduzeti dozvolu, odobrenje ili ovlaštenje ili u dozvolu upisati određena ograničenja.

III - ODOBRENJA ZA RAD ORGANIZACIJAMA KOJE VRŠE OSPOSOBLJAVANJE ZRAKOPLOVNOG I DRUGOG STRUČNOG OSOBLJA

Član 11.

Stručno osposobljavanje osoblja radi sticanja dozvole, odobrenja ili ovlaštenja koja se upisuju u dozvolu vrši se u ovlaštenim organizacijama koje vrše osposobljavanje zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja.

Podnošenje zahtjeva

Član 12.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad organizacijama koje vrše osposobljavanje zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja podnosi se Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine putem nadležne entitetske direkcije.

Nadležnost iz stava 1. ovog člana određuje se prema sjedištu Organizacije za osposobljavanje osoblja, za koju se zahtjev podnosi.

Odobrenje za rad organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja

Član 13.

Organizacije koje vrše osposobljavanje osoblja navedene poslove obavljaju na osnovu odobrenja za rad izdatog od strane Direkcije za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine.

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine izdaje odobrenje za rad na osnovu izvještaja o ispunjenosti uvjeta nadležne entitetske direkcije.

Programi za stručno osposobljavanje osoblja

Član 14.

Zrakoplovno osoblje se obučava u organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja prema odobrenom programu za stručno osposobljavanje osoblja za sticanje svake vrste dozvole, odobrenja i ovlaštenja.

Član 15.

Organizacije koje provode osposobljavanje osoblja, prijedloge programa iz člana 14. ovog pravilnika dostavljaju Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine putem nadležne entitetske direkcije.

Nadležna entitetska direkcija zajedno sa svojim mišljenjem dostavlja prijedloge programa Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine na odobravanje.

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine odobrava programe iz stava 1. ovog člana, ukoliko su isti u saglasnosti sa propisanim sadržajem stručnog osposobljavanja.

Sadržaj stručnog osposobljavanja

Član 16.

Sadržaj stručnog osposobljavanja propisuje Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine.

Organizacije koje provode osposobljavanje osoblja u inostranstvu

Član 17.

Ukoliko se stručno osposobljavanje osoblja provodi u organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja van teritorije Bosne i Hercegovine podnosilac zahtjeva, odnosno poslodavac je dužan podnijeti, Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine važeće odobrenje za rad izdato od strane nadležnog organa odnosne država i program stručnog osposobljavanja, na osnovu koga će osposobljavanje osoblja provoditi.

Član 18.

Programe iz prethodnog člana odobrava Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine, ukoliko su isti u skladu sa sadržajem stručnog osposobljavanja propisanim za sticanje odgovarajuće dozvole u Bosni i Hercegovini.

IV - ODOBRENJA ZA RAD ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU MEDICINSKE PREGLEDE ZRAKOPLOVNOG I DRUGOG STRUČNOG OSOBLJA

Član 19.

Zdravstvene preglede zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja vrše ovlaštene zdravstvene ustanove.

Podnošenje zahtjeva

Član 20.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama podnosi se Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine putem nadležne entitetske direkcije.

Nadležnost iz stava 1. ovog člana određuje se prema sjedištu zdravstvene ustanove za koju se zahtjev podnosi.

Odobrenje za rad zdravstvenim ustanovama

Član 21.

Ljekarske preglede zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja može obavljati zdravstvena ustanova koja ispunjava uvjete predviđene podzakonskim aktom kojim se reguliše predmetna oblast, na osnovu odobrenja za rad izdatog od strane Direkcije za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine.

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine odobrenje za rad iz stava 1. ovog člana izdaje na osnovu izvještaja nadležne entitetske direkcije.

V - REGISTAR DOZVOLA I ODOBRENJA ZA RAD

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine će voditi registar izdatih dozvola, odobrenja, ovlaštenja, i odobrenja za rad koja su predviđena ovim Uputstvom.

Član 22.

Dokumentacija na osnovu koje se izdaju dozvole, odobrenja i ovlaštenja zrakoplovnom i drugom stručnom osoblju, odobrenja za rad organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja i odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama čuvaju se u prostorijama Direkcije za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine i prostorijama nadležne entitetske direkcije u dva istovjetna primjerka.

Član 23.

Obrasci koji su sastavni dio ovog uputstva primjenjuju se prilikom izdavanja i produžavanja dozvola, odobrenja i ovlaštenja za koje Direkcija za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine nije donijela propis kojim se reguliše predmetna oblast, a koji sadrži propisane obrasce koji se primjenjuju za izdavanje te vrste dozvola.

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Ovo Uputstvo počinje da se primjenjuje osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Uputstvo će se objaviti u službenim glasilima entiteta.

Broj 02/292.6-1207/04
9. septembra 2004. godine
Sarajevo

Generalni direktor
Đorđe Ratkovica, s. r.

Na temelju članka 61. stavak 1. i članka 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02), članka 6. stavak 1. Zakona o zrakoplovsvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 02/04), generalni direktor Direkcije za civilno zrakoplovsvo BiH, donosi:

NAPUTAK

O NAČINU IZDAVANJA, PRODUŽAVANJA I ODUZIMANJA DOZVOLA, ODOBRENJA I OVLAŠTENJA ZRAKOPLOVNOM I DRUGOM STRUČNOM OSOBLJU I IZDAVANJU ODOBRENJA ZA RAD ORGANIZACIJAMA KOJE OBAVLJAJU OSPOSOBLJAVANJE OSOBLJA I ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA

I - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Naputakm uređuje se način izdavanja, produžavanja i oduzimanja dozvola, odobrenja i ovlaštenja zrakoplovnom i drugom stručnom osoblju koje obavlja poslove iz djelokruga zračne plovidbe na teritoriji Bosne i Hercegovine ili zrakoplovu koji se vodi u registru Bosne i Hercegovine, a za koje se Zakonom o zrakoplovsvu Bosne i Hercegovine zahtijeva dozvola, način izdavanja odobrenja za rad organizacijama koje obavljaju osposobljavanje osoblja za koje se Zakonom o zrakoplovsvu Bosne i Hercegovine zahtijeva dozvola, te način izdavanja odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama koje obavljaju liječničke preglede zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja.

Pod ovlaštenjima u smislu ovog naputka podrazumijevaju se ovlaštenja, posebna ovlaštenja i zvanja.

II - NAČIN STJECANJA I PRODUŽAVANJA DOZVOLA, ODOBRENJA I OVLAŠTENJA

Podnošenje zahtjeva

Članak 2.

Zahtjev za izdavanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja, privremeno prihvatanje inozemne dozvole i izdavanje domaće dozvole, odobrenja i ovlaštenja na temelju dozvole stečene u inozemstvu podnosi se Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine putem entitetske direkcije.

Prijava za polaganje ispita i zahtjev za produžavanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja podnosi se mjerodavnoj entitetskoj direkciji. Mjerodavnost iz stavka 2. ovog članka određuje se prema mjestu prebivališta podnositelja zahtjeva.

Zahtjevi se podnose na propisanim obrascima.

Popis stručnjaka

Članak 3.

Entitetska direkcija je dužna da prijedlog popisa stručnjaka, kao i prijedlog svih izmjena i dopuna popisa stručnjaka dostavi Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine na odobravanje.

Popis stručnjaka se sačinjava prema kriterijima koje utvrdi Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine.

Povjerenstvo za provedbu ispita i provjera

Članak 4.

Povjerenstvo za provedbu ispita i provjera za stjecanje dozvole, odobrenja i ovlaštenja imenuje mjerodavna entitetska direkcija, sa odobrenog popisa stručnjaka iz prethodnog članka.

Članak 5.

Nakon provedenog ispita i provjera predsjednik povjerenstva dužan je u roku od sedam dana dostaviti izvješće o rezultatima ispita mjerodavnoj entitetskoj direkciji na propisanom obrascu.

Izdavanje i produženje dozvola, odobrenja i ovlaštenja

Članak 6.

Na temelju ispitne dokumentacije kojom se potvrđuje pozitivan rezultat provedenih ispita i provjera, potvrde o zdravstvenoj sposobnosti, potvrde o plaćenim naknadama za provedbu ispita i plaćenim administrativnim taksama, Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine izdaje odgovarajuću vrstu dozvole, odobrenja ili ovlaštenja za obavljanje određenog posla.

Produženje roka važenja dozvola i ovlaštenja zrakoplovnom i drugom stručnom osoblju vrši mjerodavna entitetska direkcija.

Članak 7.

U slučaju promjene osobnih podataka, oštećenja, gubitka dozvole ili drugih opravdanih razloga, imatelju će se izdati nova dozvola pod istim brojem.

Razlozi zamjene se evidentiraju u vidu službene zabilješke i prilažu dokumentaciji koja se čuva u personalnom dosijeu.

Privremeno prihvatanje inozemne dozvole, odobrenja ili ovlaštenja i izdavanje domaće dozvole, odobrenja ili ovlaštenja na temelju dozvole, odobrenja ili ovlaštenja stečenog u inozemstvu

Članak 8.

Privremeno prihvatanja inozemne dozvole, odobrenja ili ovlaštenja i izdavanje domaće dozvole, odobrenja ili ovlaštenja na temelju dozvole, odobrenja ili ovlaštenja stečenog u inozemstvu vrši Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine na temelju izvješća mjerodavne entitetske direkcije o ispunjenosti uvjeta za njihovo prihvatanje odnosno izdavanje.

Članak 9.

Način i uvjeti za privremeno prihvatanje inozemne dozvole i izdavanje domaće dozvole na temelju dozvole stečene u inozemstvu vrši se bez dodatnih uvjeta, ukoliko strana dozvola nije izdata pod uvjetima koji su blaži od uvjeta koji se zahtijevaju za izdavanje odgovarajuće domaće dozvole.

Pod uvjetima iz prethodnog stavka ne podrazumijevaju se uvjeti koje podnositelj zahtjeva mora da ispuni s obzirom na specifičnosti lokaliteta na kome će ostvarivati ovlaštenja iz predmetne dozvole.

Suspenzija i oduzimanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja

Članak 10.

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine može suspendirati izdate dozvole, odobrenja ili ovlaštenja, ukoliko postoji osnovana sumnja da postoji neki od razloga iz članka 45. stavak 1. Zakona o zrakoplovsvu Bosne i Hercegovine.

Nakon poduzimanja mjera iz prethodnog stavka mjerodavna entitetska direkcija dužna je da pokrene postupak za utvrđivanje ispunjenosti uvjeta za posjedovanje predmetne dozvole.

Na temelju izvješća entitetske direkcije kojim se utvrđuje postojanje razloga iz članka 45. stavak 1. Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine može ukinuti suspenziju, trajno oduzeti dozvolu, odobrenje ili ovlaštenje ili u dozvolu upisati određena ograničenja.

III - ODOBRENJA ZA RAD ORGANIZACIJAMA KOJE OBAVLJAJU OSPOSOBLJAVANJE ZRAKOPLOVNOG I DRUGOG STRUČNOG OSOBLJA

Članak 11.

Stručno osposobljavanje osoblja radi stjecanja dozvole, odobrenja ili ovlaštenja koja se upisuju u dozvolu vrši se u ovlaštenim organizacijama koje obavljaju osposobljavanje zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja.

Podnošenje zahtjeva

Članak 12.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad organizacijama koje obavljaju osposobljavanje zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja podnosi se Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine putem mjerodavne entitetske direkcije.

Mjerodavnost iz stavka 1. ovog članka određuje se prema sjedištu Organizacije za osposobljavanje osoblja, za koju se zahtjev podnosi.

Odobrenje za rad organizacijama koje obavljaju osposobljavanje osoblja

Članak 13.

Organizacije koje obavljaju osposobljavanje osoblja navedene poslove obavljaju na temelju odobrenja za rad izdatog od strane Direkcije za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine.

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine izdaje odobrenje za rad na temelju izvješća o ispunjenosti uvjeta mjerodavne entitetske direkcije.

Programi za stručno osposobljavanje osoblja

Članak 14.

Zrakoplovno osoblje se obučava u organizacijama koje obavljaju osposobljavanje sukladno odobrenom programu za stručno osposobljavanje osoblja za stjecanje svake vrste dozvole, odobrenja i ovlaštenja.

Članak 15.

Organizacije koje provode osposobljavanje osoblja, prijedloge programa iz članka 14. ovog pravilnika dostavljaju Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine putem entitetske direkcije.

Mjerodavna entitetska direkcija zajedno sa svojim mišljenjem dostavlja prijedloge programa Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine na odobravanje.

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine odobrava programe iz stavka 1. ovog članka, ukoliko su isti u suglasnosti sa propisanim sadržajem stručnog osposobljavanja.

Sadržaj stručnog osposobljavanja

Članak 16.

Sadržaj stručnog osposobljavanja propisuje Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine.

Organizacije koje provode osposobljavanje osoblja u inozemstvu

Članak 17.

Ukoliko se stručno osposobljavanje osoblja provodi u organizacijama koje obavljaju osposobljavanje osoblja izvan teritorije Bosne i Hercegovine podnositelj zahtjeva, odnosno poslodavac je dužan podnijeti, Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine valjano odobrenje za rad izdato od strane mjerodavnog tijela odnosne države i program stručnog osposobljavanja, na temelju koga će osposobljavanje osoblja provoditi.

Članak 18.

Programe iz prethodnog članka odobrava Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine, ukoliko su isti u skladu sa sadržajem stručnog osposobljavanja propisanim za stjecanje odgovarajuće dozvole u Bosni i Hercegovini.

IV - ODOBRENJA ZA RAD ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU LIJEČNIČKE PREGLEDE ZRAKOPLOVNOG I DRUGOG STRUČNOG OSOBLJA

Članak 19.

Liječničke preglede zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja obavljaju ovlaštene zdravstvene ustanove.

Podnošenje zahtjeva

Članak 20.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama podnosi se Direkciji za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine putem mjerodavne entitetske direkcije.

Mjerodavnost iz stavka 1. ovog članka određuje se prema sjedištu zdravstvene ustanove za koju se zahtjev podnosi.

Odobrenje za rad zdravstvenim ustanovama

Članak 21.

Liječničke preglede zrakoplovnog i drugog stručnog osoblja može obavljati zdravstvena ustanova koja ispunjava uvjete predviđene podzakonskim aktom kojim se regulira predmetna oblast, na temelju odobrenja za rad izdatog od od strane Direkcije za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine. Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine odobrenje za rad iz stavka 1. ovog članka izdaje na temelju izvješća mjerodavne entitetske direkcije.

V - REGISTAR DOZVOLA I ODOBRENJA ZA RAD

Direkcija za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine će voditi registar izdatih dozvola, odobrenja, ovlaštenja, i odobrenja za rad koja su predviđena ovim Naputkom.

Članak 22.

Dokumentacija na temelju koje se izdaju dozvole, odobrenja i ovlaštenja zrakoplovnom i drugom stručnom osoblju, odobrenja za rad organizacijama koje obavljaju osposobljavanje osoblja i odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama čuvaju se u prostorijama Direkcije za civilno zrakoplovsvo Bosne i Hercegovine i prostorijama mjerodavne entitetske direkcije u dva istovjetna primjerka.

Članak 23.

Obrasci koji su sastavni dio ovog Naputka primjenjuju se prilikom izdavanja i produženja dozvola, odobrenja i ovlaštenja za koje Direkcija za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine nije donijela propis kojim se regulira predmetna oblast, a koji sadrži propisane obrasce koji se primjenjuju za izdavanje te vrste dozvola.

VI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Naputak počinje da se primjenjuje osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Naputak će se objaviti u službenim glasilima entiteta.

Broj 02/292.6-1207/04
9. rujna 2004. godine
Sarajevo

Generalni direktor
Đorđe Ratkovica, v. r.

На основу члана 61. став 1. и члана 16. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", број 32/02), члана 6. став 1. Закона о ваздухопловству Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 02/04), генерални директор Дирекције за цивилно ваздухопловство БиХ, доноси:

УПУТСТВО

О НАЧИНУ ИЗДАВАЊА, ПРОДУЖАВАЊА И ОДУЗИМАЊА ДОЗВОЛА, ОДОБРЕЊА И ОВЛАШТЕЊА ВАЗДУХОПЛОВНОМ И ДРУГОМ СТРУЧНОМ ОСОБЉУ И ИЗДАВАЊУ ОДОБРЕЊА ЗА РАД ОРГАНИЗАЦИЈАМА КОЈЕ ВРШЕ ОСПОСОБЉАВАЊЕ ОСОБЉА И ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Упутством уређује се начин издавања, продужавања и одузимања дозвола, одобрења и овлаштења ваздухопловном и другом стручном особљу које обавља послове из области ваздушне пловидбе на територији Босне и Херцеговине или ваздухоплову који се води у регистру Босне и Херцеговине, а за које се Законом о ваздухопловству Босне и Херцеговине захтијева дозвола, начин издавања одобрења за рад

organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja za koje se Zakonom o vazduhoplovstvu Bosne i Hercegovine zahtijeva dozvola, te način izdavanja odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama koje obavljaju ljekarske preglede vazduhoplovnog i drugog stručnog osoblja.

Pod ovlaštenjima u smislu ovog uputstva podrazumijevaju se ovlaštenja, posebna ovlaštenja i zvanja.

II - NAČIN STICANJA I PRODUŽAVANJA DOZVOLA, ODOBRENJA I OVLAŠTENJA

Podnošenje zahtjeva

Član 2.

Zahtjev za izdavanje dozvola,odobrenja i ovlaštenja, privremeno prihvatanje strane dozvole i izdavanje domaće dozvole, odobrenja i ovlaštenja na osnovu dozvole stečene u inostranstvu podnosi se Direkciji za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine putem entitetske direkcije.

Prijava za polaganje ispita i zahtjev za produžavanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja podnosi se nadležnoj entitetskoj direkciji. Nadležnost iz stava 2. ovog člana određuje se prema mjestu prebivališta podnosioca zahtjeva.

Zahtjevi se podnose na propisanim obrascima.

Lista stručnjaka

Član 3.

Entitetska direkcija je dužna da prijedlog liste stručnjaka, kao i prijedlog svih izmjena i dopuna liste stručnjaka dostavi Direkciji za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine na odobravanje.

Lista stručnjaka se sačinjava prema kriterijima koje utvrdi Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine.

Komisija za provođenje ispita i provjera

Član 4.

Komisiju za provođenje ispita i provjera za sticanje dozvole, odobrenja i ovlaštenja imenuje nadležna entitetska direkcija, sa odobrene liste stručnjaka iz pretходног člana.

Član 5.

Nakon provedenog ispita i provjera predsjednik komisije dužan je u roku od sedam dana dostaviti izvještaj o rezultatima ispita nadležnoj entitetskoj direkciji na propisanom obrascu.

Izdavanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja

Član 6.

Na osnovu ispitne dokumentacije kojom se potvrđuje pozitivan rezultat provedenih ispita i provjera, potvrde o zdravstvenoj sposobnosti, potvrde o plaćenim naknadama za provođenje ispita i plaćenim administrativnim taksama, Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine izdaje odgovarajuću vrstu dozvole, odobrenja ili ovlaštenja za vršenje određenog posla.

Produžavanje roka važenja dozvola i ovlaštenja vazduhoplovnom i drugom stručnom osobljу vrši nadležna entitetska direkcija.

Član 7.

U slučaju promjene ličnih podataka, oštećenja, gubitka dozvole ili drugih opravdanih razloga, imaocu će se izdati nova dozvola pod istim brojem.

Razlozi zamjene se evidentiraju u viду službene zabilješke i prilažu dokumentaciji koja se čuva u personalnom dosijeu.

Privremeno prihvatanje strane dozvole, odobrenja ili ovlaštenja i izdavanje domaće dozvole, odobrenja ili ovlaštenja na osnovu dozvole, odobrenja ili ovlaštenja stečenog u inostranstvu

Član 8.

Privremeno prihvatanja strane dozvole, odobrenja ili ovlaštenja i izdavanje domaće dozvole, odobrenja ili ovlaštenja na osnovu dozvole, odobrenja ili ovlaštenja stečenog u inostranstvu vrši Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine na osnovu izvještaja nadležne entitetske direkcije o ispunjenosti uslova za njihovo prihvatanje odnosno izdavanje.

Član 9.

Način i uslovi za privremeno prihvatanje strane dozvole i izdavanje domaće dozvole na osnovu dozvole stečene u inostranstvu vrši se bez dodatnih uslova, ukoliko strana dozvola nije izdata pod uslovima koji su blaži od uslova koji se zahtijevaju za izdavanje odgovarajuće domaće dozvole.

Pod uslovima iz pretходног stava ne podrazumijevaju se uslovi koje podnosilac zahtjeva mora da ispuni s obzirom na specifičnosti lokaliteta na kome će ostvarivati ovlaštenja iz predmetne dozvole.

Suspenzija i oduzimanje dozvola, odobrenja i ovlaštenja

Član 10.

Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine može suspendovati izdate dozvole, odobrenja ili ovlaštenja, ukoliko postoji osnovana sumnja da postoji neki od razloga iz člana 45. stav 1. Zakona o vazduhoplovstvu Bosne i Hercegovine.

Nakon preduzimanja mjera iz pretходног stava nadležna entitetska direkcija dužna je da pokrene postupak za utvrđivanje ispunjenosti uslova za posjedovanje predmetne dozvole.

Na osnovu izvještaja entitetske direkcije kojim se utvrđuje postojanje razloga iz člana 45. stav 1. Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine može ukinuti suspenziju, trajno oduzeti dozvolu, odobrenje ili ovlaštenje ili u dozvolu upisati određena ograničenja.

III - ODOBRENJA ZA RAD ORGANIZACIJAMA KOJE VRŠE OSPOSOBLJAVANJE VAZDUHOPLOVNOG I DRUGOG STRUČNOG OSOBLJA

Član 11.

Stručno osposobljavanje radi sticanja dozvole, odobrenja ili ovlaštenja koja se upisuju u dozvolu vrši se u ovlaštenim organizacijama koje vrše osposobljavanje vazduhoplovnog i drugog stručnog osoblja.

Podnošenje zahtjeva

Član 12.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad organizacijama koje vrše osposobljavanje vazduhoplovnog i drugog stručnog osoblja podnosi se Direkciji za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine putem nadležne entitetske direkcije.

Nadležnost iz stava 1. ovog člana određuje se prema sjedištu Organizacije za osposobljavanje osoblja, za koju se zahtjev podnosi.

Odobrenje za rad organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja

Član 13.

Organizacije koje vrše osposobljavanje osoblja navedene poslove obavljaju na osnovu odobrenja za rad izdatog od strane Direkcije za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine.

Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine izdaje odobrenje za rad na osnovu izvještaja o ispunjenosti uslova nadležne entitetske direkcije.

Programi za stručno osposobljavanje osoblja

Član 14.

Vazduhoplovno osoblje se obučava u organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja prema odobrenom programu za stručno osposobljavanje osoblja za sticanje svake vrste dozvole, odobrenja i ovlaštenja.

Član 15.

Organizacije koje provode osposobljavanje osoblja, prijedloge programa iz člana 14. ovog pravilnika dostavljaju Direkciji za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine putem entitetske direkcije.

Nadležna entitetska direkcija zajedno sa svojim mišljenjem dostavlja prijedloge programa Direkciji za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine na odobravanje.

Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine odobrava programe iz stava 1. ovog člana, ukolico su isti u sagласности sa propisanim sadržajem stručnog osposobljavanja.

Sadržaj stručnog osposobljavanja

Član 16.

Sadržaj stručnog osposobljavanja propisuje Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine.

Organizacije koje provode osposobljavanje osoblja u inostranstvu

Član 17.

Ukolico se stručno osposobljavanje osoblja provodi u organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja van territorije Bosne i Hercegovine podnosilac zahtjeva, odnosno poslodavac je dužan podnijeti, Direkciji za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine važeće odobrenje za rad izdato od strane nadležnog organa odnosne država i program stručnog osposobljavanja, na osnovu kog će osposobljavanje osoblja provoditi.

Član 18.

Programe iz pretходног člana odobrava Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine, ukolico su isti u skladu sa sadržajem stručnog osposobljavanja propisanim za sticanje odgovarajuće dozvole u Bosni i Hercegovini.

IV - ODOBRENJA ZA RAD ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU MEDICINSKE PREGLEDE VAZDUHOPLOVNOG I DRUGOG STRUČNOG OSOBLJA

Član 19.

Zdravstvene preglede vazduhoplovnog i drugog stručnog osoblja vrše ovlaštene zdravstvene ustanove.

Podnošenje zahtjeva

Član 20.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama podnosi se Direkciji za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine putem nadležne entitetske direkcije.

Nadležnost iz stava 1. ovog člana određuje se prema sjedištu zdravstvene ustanove za koju se zahtjev podnosi.

Odobrenje za rad zdravstvenim ustanovama

Član 21.

Ljekarske preglede vazduhoplovnog i drugog stručnog osoblja može obavljati zdravstvena ustanova koja ispunjava uslove predviđene podzakonskim aktom kojim se regulise predmetna oblast, na osnovu odobrenja za rad izdatog od strane Direkcije za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine.

Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine odobrenje za rad iz stava 1. ovog člana izdaje na osnovu izvještaja nadležne entitetske direkcije.

V - REGISTAR DOZVOLA I ODOBRENJA ZA RAD

Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine će voditi registar izdatih dozvola, odobrenja, ovlaštenja, i odobrenja za rad koja su predviđena ovim Uputstvom.

Član 22.

Dokumentacija na osnovu koje se izdaju dozvole, odobrenja i ovlaštenja vazduhoplovnom i drugom stručnom osobљu, odobrenja za rad organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja i odobrenja za rad zdravstvenim ustanovama čuvaju se u prostorijama Direkcije za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine i prostorijama nadležne entitetske direkcije u dva istovjetna primjerka.

Član 23.

Obrasci koji su sastavni dio ovog upustva primjenjuju se prilikom izdavanja i produžavanja dozvola, odobrenja i ovlaštenja za koje Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine nije donijela propis kojim se regulise predmetna oblast, a koji sadrži propisane obrasce koji se primjenjuju za izdavanje te vrste dozvola.

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Ovo Upustvo počinje da se primjenjuje osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Upustvo će se objaviti u službenim glasilima entiteta.

Broj 02/292.6-1207/04
9. septembra 2004. godine
Sarajevo

Generalni direktor
Đorđe Ratkovića, s. r.

USTAVNI SUD BOSNE I HERCEGOVINE

Ustavni sud Bosne i Hercegovine u plenarnom sazivu, u predmetu broj **U 44/01**, na osnovu člana VI/3.a) Ustava Bosne i Hercegovine, člana 59. stav 2. tačka 3., člana 63. st. 3. i 4. i člana 75. stav 6. Poslovnika Ustavnog suda Bosne i Hercegovine - Novi prečišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", broj 2/04), u sastavu:

Mato Tadić, predsjednik

Ćazim Sadiković, prof. dr., potpredsjednik

Tudor Pantiru, potpredsjednik

Miodrag Simović, prof. dr., potpredsjednik

Hatidža Hadžiosmanović, sudija

David Feldman, prof., sudija

Valerija Galić, sudija

Jovo Rosić, sudija

na sjednici, održanoj 22. septembra 2004. godine, donio je

ODLUKU

Utvrđuje se da Odluka Ustavnog suda Bosne i Hercegovine, broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine, nije izvršena u ostavljenom roku od tri mjeseca od dana njezinog objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Utvrđuje se da dio člana 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i

33/97), u odnosu na nazive: Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, prestaju da važe.

Navedene odredbe zakona prestaju da važe danom objavljivanja ove odluke u "Službenom glasniku BiH".

U skladu sa članom 75. stav 6. Poslovnika Ustavnog suda Bosne i Hercegovine, ova odluka se dostavlja Narodnoj skupštini Republike Srpske i Vijeću naroda Republike Srpske i glavnom tužiocu Bosne i Hercegovine.

Odluku objaviti u "Službenom glasniku BiH", "Službenim novinama Federacije BiH" i "Službenom glasniku Republike Srpske".

OBRAZLOŽENJE

1. Ustavni sud Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) Odlukom broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine utvrdio je da dio člana 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i 33/97), u odnosu na nazive: Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, nije u skladu sa članom II/4. u vezi sa čl. II/3. i II/5. Ustava Bosne i Hercegovine.

2. Narodnoj skupštini Republike Srpske naloženo je da, u skladu sa članom 63. stav 2. Poslovnika Ustavnog suda, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana objavljivanja ove odluke u "Službenom glasniku BiH" uskladi član 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

3. Ova odluka je objavljena u "Službenom glasniku BiH" broj 18/04 od 11. maja 2004. godine, od kada je počeo teći rok od tri mjeseca za usaglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

4. Ustavni sud, u skladu sa članom 63. st. 2. do 4. Poslovnika Ustavnog suda, odlukom kojom utvrđuje nesaglasnost odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine, može donosiocu zakona odrediti rok za usaglašavanje, koji ne može biti duži od tri mjeseca, te će, ako se u ostavljenom roku ne otkloni utvrđena nesaglasnost, svojom odlukom utvrditi da nesaglasne odredbe zakona prestaju važiti danom objavljivanja te odluke u "Službenom glasniku BiH".

5. Narodna skupština Republike Srpske je, u skladu sa članom 75. stav 5. Poslovnika Ustavnog suda, aktom broj 02-1450/04 od 6. augusta 2004. godine, obavijestila Ustavni sud da je na svojoj 19. sjednici, održanoj 28. jula 2004. godine, donijela Zakon o izmjenama Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i Zakon o izmjenama Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo. Narodna skupština Republike Srpske je također obavijestila Ustavni sud, aktom broj 02-1473/04 od 18. augusta 2004. godine, da je spomenute zakone dostavila Vijeću naroda Republike Srpske, u skladu sa članom 70. Ustava Republike Srpske, dopunjenog Amandmanom LXXXII, da je 5. augusta 2004. godine Vijeće naroda Republike Srpske obavijestilo Narodnu skupštinu Republike Srpske da navedeni zakoni spadaju u pitanja povrede vitalnog nacionalnog interesa konstitutivnih naroda i da će ovi zakoni, na zahtjev predsjedavajućeg i potpredsjedavajućeg Vijeća naroda, biti na razmatranju na sjednici ovog vijeća kao pitanje od vitalnog nacionalnog interesa.

6. Stav 2. člana 69. koji je dopunjen tačkom 1. Amandmana LXXXVI Ustava Republike Srpske glasi: "Zakonodavnu vlast će u Republici Srpskoj vršiti Narodna skupština i Vijeće naroda. Zakoni i drugi propisi koje izglasa Narodna skupština, a koji se tiču pitanja vitalnog nacionalnog interesa bilo kojeg od konstitutivnih naroda stupaju na snagu tek nakon usvajanja u Vijeću naroda."

7. Prema članu 70. koji je dopunjen Amandmanom LXXXII Ustava Republike Srpske, *"zakoni ili drugi propisi ili akti koje izglasa Narodna skupština će se dostaviti i razmatrati od strane Vijeća naroda ako se isti odnosi na vitalni interes definisan u Amandmanu LXXVII. Ukoliko više od jednog predsjedavajućeg ili potpredsjedavajućeg Vijeća naroda smatra da zakon spada u pitanja od vitalnog interesa definisana u Amandmanu LXXVII zakon će biti uvršten na dnevni red Vijeća naroda kao pitanje od vitalnog interesa. [...] Ukoliko većina svakog kluba koji ima delegate u Vijeću naroda glasa za takve zakone ili druge propise ili akte, smatrat će se da su oni usvojeni. [...] Ukoliko se ne postigne saglasnost, zakon neće biti usvojen, te se isti vraća predlagaču na novi postupak. U tom slučaju predlagač ne može ponovo podnijeti isti tekst zakona, propisa ili drugog akta"*.

8. Prema članu 109. Ustava Republike Srpske *"zakoni, drugi propisi i opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od objavljivanja, osim ako iz naročito opravdanih razloga nije predviđeno da ranije stupe na snagu. Prije stupanja na snagu, zakoni, drugi propisi i opći akti državnih organa objavljuju se u odgovarajućem službenom glasilu."*

9. Ustavni sud je svjestan činjenice da se pred Narodnom skupštinom Republike Srpske, kao dijelom zakonodavne vlasti, odvija samo dio postupka donošenja zakona, a da se u konkretnom slučaju postupak morao nastaviti pred Vijećem naroda Republike Srpske koji čini drugi dio zakonodavne vlasti u Republici Srpskoj. Međutim, nije zadatak Ustavnog suda da se upušta u proceduru donošenja zakona nego da utvrdi da li je zakon stupio na snagu.

10. Ustavni sud je utvrdio da u roku od tri mjeseca određenih za usaglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine, koji je istekao 12. augusta 2004. godine, nisu otklonjene utvrđene nesaglasnosti.

11. Postupajući u skladu sa odgovarajućim odredbama Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni sud je, u granicama zahtjeva pokretača spora, a prema svojoj Odluci broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine i pravnom stavu izraženom u obrazloženju te odluke, u izreci ove odluke precizirao koje osporene odredbe zakona nisu u saglasnosti sa Ustavom Bosne i Hercegovine i zbog toga prestaju važiti.

12. Ustavni sud, u skladu sa članom 75. stav 6. Poslovnika Ustavnog suda, u slučaju nepostupanja, odnosno kašnjenja u izvršenju, donosi odluku kojom se utvrđuje da odluka Ustavnog suda nije izvršena. Ova odluka se dostavlja nadležnom tužiocu.

13. Na osnovu člana 63. st. 3. i 4. i člana 75. stav 6. Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni sud je jednoglasno odlučio kao u dispozitivu ove odluke.

14. Prema članu VI/4. Ustava Bosne i Hercegovine, odluke Ustavnog suda su konačne i obavezujuće.

Predsjednik
Ustavnog suda
Bosne i Hercegovine
Mato Tadić, s. r.

Ustavni je sud Bosne i Hercegovine u plenarnom sazivu, u predmetu broj **U 44/01**, na temelju članka VI/3.(a) Ustava

Bosne i Hercegovine, članka 59. stavak 2. točka 3., članka 63. st. 3. i 4. i članka 75. stavak 6. Poslovnika Ustavnog suda Bosne i Hercegovine - Novi prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 2/04), u sastavu:

Mato Tadić, predsjednik

Ćazim Sadiković, prof. dr., dopredsjednik

Tudor Pantiru, dopredsjednik

Miodrag Simović, prof. dr., dopredsjednik

Hatidža Hadžiosmanović, sutkinja

David Feldman, prof., sudac

Valerija Galić, sutkinja

Jovo Rosić, sudac

na sjednici, održanoj 22. rujna 2004. godine, donio

ODLUKU

Utvrđuje se da Odluka Ustavnog suda Bosne i Hercegovine, broj U 44/01 od 27. veljače 2004. godine, nije izvršena u ostavljenom roku od tri mjeseca od dana njezine objave u "Službenom glasniku Bosne i Hercegovine".

Utvrđuje se da dio članka 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i 33/97), u odnosu na nazive: Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, prestaju važiti.

Navedene odredbe zakona prestaju važiti danom objave ove odluke u "Službenom glasniku BiH".

Sukladno članku 75. stavak 6. Poslovnika Ustavnog suda Bosne i Hercegovine, ova se odluka dostavlja Narodnoj skupštini Republike Srpske i Vijeću naroda Republike Srpske i glavnom tužitelju Bosne i Hercegovine.

Odluku objaviti u "Službenom glasniku BiH", "Službenim novinama Federacije BiH" i "Službenom glasniku Republike Srpske".

OBRAZLOŽENJE

1. Ustavni je sud Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) Odlukom broj U 44/01 od 27. veljače 2004. godine ustvrdio da dio članka 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i 33/97), u odnosu na nazive: Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, nije sukladan članku II/4. u svezi čl. II/3. i II/5. Ustava Bosne i Hercegovine.
2. Narodnoj je skupštini Republike Srpske naloženo da, sukladno članku 63. stavak 2. Poslovnika Ustavnog suda, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana objave ove odluke u "Službenom glasniku BiH" uskladi članak 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo sa Ustavom Bosne i Hercegovine.
3. Ova je odluka objavljena u "Službenom glasniku BiH", broj 18/04 od 11. svibnja 2004. godine, od kada je počeo teći rok od tri mjeseca za usuglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine.
4. Ustavni sud, sukladno članku 63. st. 2. do 4. Poslovnika Ustavnog suda, odlukom kojom utvrđuje nesuglasnost odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine, može donositelju zakona odrediti rok za usuglašavanje, koji ne može biti dulji od tri mjeseca, te će, ako se u ostavljenom roku ne otkloni utvrđena nesuglasnost, svojom odlukom ustvrditi da nesuglasne odredbe zakona prestaju važiti danom objave te odluke u "Službenom glasniku BiH".
5. Narodna je skupština Republike Srpske, sukladno članku 75. stavak 5. Poslovnika Ustavnog suda, aktom broj 02-1450/04 od 6. kolovoza 2004. godine, izvijestila Ustavni sud da je na svojoj 19. sjednici, održanoj 28. srpnja 2004. godine, donijela Zakon o izmjenama Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i Zakon o izmjenama Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo. Narodna je skupština Republike Srpske također izvijestila Ustavni sud, aktom broj 02-1473/04 od 18. kolovoza 2004. godine, da je spomenute zakone dostavila Vijeću naroda Republike Srpske, sukladno članku 70. Ustava Republike Srpske, dopunjenog Amandmanom LXXXII, da je 5. kolovoza 2004. godine Vijeće naroda Republike Srpske izvijestilo Narodnu skupštinu Republike Srpske da navedeni zakoni spadaju u pitanja povrede vitalnog nacionalnog interesa konstitutivnih naroda i da će ovi zakoni, na zahtjev predsjedatelja i dopredsjedatelja Vijeća naroda, biti na razmatranju na sjednici ovog vijeća kao pitanje od vitalnog nacionalnog interesa.
6. Stavak 2. članka 69. koji je dopunjen točkom 1. Amandmana LXXXVI Ustava Republike Srpske glasi: "Zakonodavnu će vlast u Republici Srpskoj vršiti Narodna skupština i Vijeće naroda. Zakoni i drugi propisi koje izglasa Narodna skupština, a koji se tiču pitanja vitalnog nacionalnog interesa bilo kojeg od konstitutivnih naroda stupaju na snagu tek nakon usvajanja u Vijeću naroda."
7. Prema članku 70. koji je dopunjen Amandmanom LXXXII Ustava Republike Srpske, *"zakoni ili drugi propisi ili akti koje izglasa Narodna skupština će se dostaviti i razmatrati od strane Vijeća naroda ako se isti odnosi na vitalni interes definiran u Amandmanu LXXVII. Ukoliko više od jednog predsjedatelja ili dopredsjedatelja Vijeća naroda smatra da zakon spada u pitanja od vitalnog interesa definirana u Amandmanu LXXVII zakon će biti uvršten na dnevni red Vijeća naroda kao pitanje od vitalnog interesa. [...] Ukoliko većina svakog kluba koji ima delegate u Vijeću naroda glasuje za takve zakone ili druge propise ili akte, smatrat će se da su oni usvojeni. [...] Ukoliko se ne postigne suglasnost, zakon neće biti usvojen, te se isti vraća predlagaču na novi postupak. U tom slučaju predlagač ne može ponovno podnijeti isti tekst zakona, propisa ili drugog akta"*.
8. Prema članku 109. Ustava Republike Srpske *"zakoni, drugi propisi i opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od objave, osim ako iz osobito opravdanih razloga nije predviđeno da ranije stupe na snagu. Prije stupanja na snagu, zakoni, drugi propisi i opći akti državnih organa objavljuju se u odgovarajućem službenom glasilu."*
9. Ustavni je sud svjestan činjenice da se pred Narodnom skupštinom Republike Srpske, kao dijelom zakonodavne vlasti, odvija samo dio postupka donošenja zakona, a da se u konkretnom slučaju postupak morao nastaviti pred Vijećem naroda Republike Srpske koji čini drugi dio zakonodavne vlasti u Republici Srpskoj. Međutim, nije zadaća Ustavnog suda upuštanje u proceduru donošenja zakona nego utvrđivanje je li zakon stupio na snagu.
10. Ustavni je sud ustvrdio da u roku od tri mjeseca određenih za usuglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine, koji je istekao 12. kolovoza 2004. godine, nisu otklonjene utvrđene nesuglasnosti.

11. Postupajući sukladno odgovarajućim odredbama Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni je sud, u granicama zahtjeva pokretača spora, a sukladno svojoj Odluci broj U 44/01 od 27. veljače 2004. godine i pravnom stavu izraženom u obrazloženju te odluke, u izreci ove odluke precizirao koje pobijane odredbe zakona nisu u suglasnosti s Ustavom Bosne i Hercegovine i zbog toga prestaju važiti.

12. Ustavni sud, sukladno članku 75. stavak 6. Poslovnika Ustavnog suda, u slučaju nepostupanja, odnosno kašnjenja u izvršenju, donosi odluku kojom se utvrđuje da odluka Ustavnog suda nije izvršena. Ova se odluka dostavlja nadležnom tužitelju.

13. Na temelju članka 63. st. 3. i 4. i članka 75. stavak 6. Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni je sud jednoglasno odlučio kao u dispozitivu ove odluke.

14. Prema članku VI/4. Ustava Bosne i Hercegovine, odluke Ustavnog suda su konačne i obvezujuće.

Predsjednik
Ustavnog suda
Bosne i Hercegovine
Mato Tadić, v. r.

Ustavni sud Bosne i Hercegovine u plenarnom sazivu, u predmetu broj **U 44/01**, na osnovu člana VI/3 a) Ustava Bosne i Hercegovine, člana 59 stav 2 tačka 3, člana 63 st. 3 i 4 i člana 75 stav 6 Poslovnika Ustavnog suda Bosne i Hercegovine - Novi pречišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", broj 2/04), u sastavu:

Mato Tadić, predsjednik

Ćazim Sadiković, proф. dr, potpredsjednik

Tudor Pantiru, potpredsjednik

Miodrag Simović, proф. dr, potpredsjednik

Hatiџa Haџiosmanović, sudija

David Feldman, proф., sudija

Valerija Galić, sudija

Jovo Rosić, sudija

na sjednici, održanoj 22. septembra 2004. godine, donio je

ODLUKU

Utvrđuje se da Odluka Ustavnog suda Bosne i Hercegovine, broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine, nije izvršena u ostavljenom roku od tri mjeseca od dana njenog objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Utvrđuje se da dio člana 11 Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1 i 2 Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i 33/97), u odnosu na nazive: Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, prestaju da važe.

Navedene odredbe zakona prestaju da važe danom objavljivanja ove odluke u "Službenom glasniku BiH".

U skladu sa članom 75 stav 6 Poslovnika Ustavnog suda Bosne i Hercegovine, ova odluka se dostavlja Narodnoj skupštini Republike Srpske i Vijeću naroda Republike Srpske i glavnom tužiocu Bosne i Hercegovine.

Odluku objaviti u "Službenom glasniku BiH", "Službenim novinama Federacije BiH" i "Službenom glasniku Republike Srpske".

OBRAZLOŽENJE

1. Ustavni sud Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) Odlukom broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine utvrdio je da dio člana 11 Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1 i 2 Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i 33/97), u odnosu na nazive: Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, nije u skladu sa članom II/4 u vezi sa čl. II/3 i II/5 Ustava Bosne i Hercegovine.

2. Narodnoj skupštini Republike Srpske naloženo je da, u skladu sa članom 63 stav 2 Poslovnika Ustavnog suda, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana objavljivanja ove odluke u "Službenom glasniku BiH", usklади član 11 Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i naziv i čl. 1 i 2 Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

3. Ova odluka je objavljena u "Službenom glasniku BiH", broj 18/04 od 11. maja 2004. godine, od kada je počeo da teče rok od tri mjeseca za usaglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

4. Ustavni sud, u skladu sa članom 63 st. 2 do 4 Poslovnika Ustavnog suda, odlukom kojom utvrđuje nesaglasnost odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine, može donosiocu zakona da odredi rok za usaglašavanje, koji ne može da bude dužи od tri mjeseca, te će, ako se u ostavljenom roku ne otkloni utvrđena nesaglasnost, svojom odlukom utvrditi da nesaglasne odredbe zakona prestaju da važe danom objavljivanja te odluke u "Službenom glasniku BiH".

5. Narodna skupština Republike Srpske je, u skladu sa članom 75 stav 5 Poslovnika Ustavnog suda, aktom broj 02-1450/04 od 6. augusta 2004. godine, obavijestila Ustavni sud da je na svojoj 19. sjednici, održanoj 28. jula 2004. godine, donijela Zakon o izmjenama Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i Zakon o izmjenama Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo. Narodna skupština Republike Srpske je, takođe, obavijestila Ustavni sud, aktom broj 02-1473/04 od 18. augusta 2004. godine, da je spomenute zakone dostavila Vijeću naroda Republike Srpske, u skladu sa članom 70 Ustava Republike Srpske, dopunjenog Amandmanom LXXXII, da je 5. augusta 2004. godine Vijeće naroda Republike Srpske obavijestilo Narodnu skupštinu Republike Srpske da navedeni zakoni spadaju u pitања povrede vitalnog nacionalnog interesa konstitutivnih naroda i da će ovi zakoni, na zahtjev predsjedavajućeg i potpredsjedavajućeg Vijeća naroda, biti na razmatranju na sjednici ovog vijeća kao pitanje od vitalnog nacionalnog interesa.

6. Stav 2 člana 69 koji je dopunjen tačkom 1 Amandmana LXXXVI Ustava Republike Srpske glasi: "Zakonodavnu vlast će u Republici Srpskoj vršiti Narodna skupština i Vijeće naroda. Zakoni i drugi propisi koje izglasa Narodna skupština, a koji se tiču pitања vitalnog nacionalnog interesa bilo kojeg od konstitutivnih naroda stupaju na snagu tek nakon usvajања u Vijeću naroda."

7. *Sходно члану 70 који је допуњен Амандманом LXXXII Устава Републике Српске, "закони или други прописи или акти које изгласа Народна скупштина ће се доставити и разматрати од стране Вијећа народа ако се исти односи на витални интерес дефинисан у Амандману LXXVII. Уколико више од једног*

predsjedavajućeg ili potpredsjedavajućeg Vijeća naroda smatra da zakon spada u pitanja od vitalnog interesa definisana u Amandmanu LXXVII zakon će biti uvršten na dnevni red Vijeća naroda kao pitanje od vitalnog interesa. [...] Ukolико većina svakog kluba koji ima delegate u Vijeću naroda glasa za takve zakone ili druge propise ili akte, smatraće se da su oni usvojeni. [...] Ukolико se ne postigne saglasnost, zakon neće biti usvojen, te se isti vraća predlagaču na novi postupak. U tom slučaju predlagač ne može ponovo podnijeti isti tekst zakona, propisa ili drugog akta".

8. Сходно члану 109 Устава Републике Српске "*закони, други прописи и општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступе на снагу. Прије ступања на снагу, закони, други прописи и општи акти државних органа објављују се у одговарајућем службеном гласилу.*"

9. Уставни суд је свјестан чињенице да се пред Народном скупштином Републике Српске, као дијелом законодавне власти, одвија само дио поступка доношења закона, а да је у конкретном случају поступак морао да се настави пред Вијећем народа Републике Српске који чини други дио законодавне власти у Републици Српској. Међутим, није задатак Уставног суда да се упушта у процедуру доношења закона него да утврди да ли је закон ступио на снагу.

10. Уставни суд је утврдио да у року од три мјесеца одређених за усаглашавање наведених одредби закона са Уставом Босне и Херцеговине, који је истекао 12. августа 2004. године, нису отклоњене утврђене несагласности.

11. Поступајући у складу са одговарајућим одредбама Пословника Уставног суда, Уставни суд је, у границама захтјева покретача спора, а сходно својој Одлуци број У 44/01 од 27. фебруара 2004. године и правном ставу израженом у образложењу те одлуке, у изреци ове одлуке прецизирао које оспорене одредбе закона нису у сагласности са Уставом Босне и Херцеговине и због тога престају да важе.

12. Уставни суд, у складу са чланом 75 став 6 Пословника Уставног суда, у случају непоступања, односно кашњења у извршењу, доноси одлуку којом се утврђује да одлука Уставног суда није извршена. Ова одлука се доставља надлежном тужиоцу.

13. На основу члана 63 ст. 3 и 4 и члана 75 став 6 Пословника Уставног суда, Уставни суд је једногласно одлучио као у диспозитиву ове одлуке.

14. Сходно члану VI/4 Устава Босне и Херцеговине, одлуке Уставног суда су коначне и обавезујуће.

Предсједник
Уставног суда
Босне и Херцеговине
Мато Тадић, с. р.

Ustavni sud Bosne i Hercegovine u plenarnom sazivu, u predmetu broj **U 44/01**, na osnovu člana VI/3.a) Ustava Bosne i Hercegovine, člana 59. stav 2. tačka 3. i člana 80. Poslovnika Ustavnog suda Bosne i Hercegovine - Novi prečišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", broj 2/04), u sastavu:

Mato Tadić, predsjednik

Ćazim Sadiković, prof. dr., potpredsjednik

Tudor Pantiru, potpredsjednik

Miodrag Simović, prof. dr., potpredsjednik

Hatidža Hadžiosmanović, sudija

David Feldman, prof., sudija

Valerija Galić, sudija

Jovo Rosić, sudija

na sjednici, održanoj 22. septembra 2004. godine, donio je

ODLUKU

Privremeno, dok se ne otklone utvrđene nesaglasnosti, u skladu sa Odlukom Ustavnog suda broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine, nazivi koji su prestali da važe zamjenjuju se slijedećim nazivima:

- "Grad Srpsko Sarajevo", zamjenjuje se nazivom "Grad Istočno Sarajevo",
- "Srpski Drvar", zamjenjuje se nazivom "Istočni Drvar",
- "Srpski Sanski Most", zamjenjuje se nazivom "Oštra Luka",
- "Srpski Mostar", zamjenjuje se nazivom "Istočni Mostar",
- "Srpsko Goražde", zamjenjuje se nazivom "Ustiprača",
- "Srbinje", zamjenjuje se nazivom "Foča",
- "Srpski Ključ", zamjenjuje se nazivom "Ribnik",
- "Srpska Kostajnica", zamjenjuje se nazivom "Bosanska Kostajnica",
- "Srpski Brod", zamjenjuje se nazivom "Bosanski Brod",
- "Srpska Ilidža", zamjenjuje se nazivom "Kasindo",
- "Srpsko Novo Sarajevo", zamjenjuje se nazivom "Lukavica",
- "Srpski Stari Grad", zamjenjuje se nazivom "Istočni Stari Grad",
- "Srpsko Orašje", zamjenjuje se nazivom "Donji Žabar".

Odluku objaviti u "Službenom glasniku BiH", "Službenim novinama Federacije BiH" i "Službenom glasniku Republike Srpske".

OBRAZLOŽENJE

1. Ustavni sud Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) Odlukom broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine, utvrdio je da dio člana 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i 33/97), u odnosu na nazive Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, nije u skladu sa članom II/4. u vezi sa čl. II/3. i II/5. Ustava Bosne i Hercegovine.

2. Narodnoj skupštini Republike Srpske naloženo je da, u skladu sa članom 63. stav 2. Poslovnika Ustavnog suda, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana objavljivanja ove odluke u "Službenom glasniku BiH", uskladi član 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

3. Ova odluka je objavljena u "Službenom glasniku BiH", broj 18/04 od 11. maja 2004. godine, od kada je počeo teći rok od tri mjeseca za usaglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

4. Narodna Skupština Republike Srpske je, u skladu sa članom 75. stav 5. Poslovnika Ustavnog suda, aktom broj 02-1450/04 od 6. augusta 2004. godine obavijestila Ustavni sud da je na svojoj 19. sjednici, održanoj 28. jula 2004. godine, donijela Zakon o izmjenama Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i Zakon o izmjenama Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo. Narodna skupština Republike Srpske je, također, obavijestila Ustavni sud, aktom broj 02-1473/04 od 18. augusta 2004.

godine, da je spomenute zakone dostavila Vijeću naroda Republike Srpske, u skladu sa članom 70. Ustava Republike Srpske, dopunjenog Amandmanom LXXXII, da je 5. augusta 2004. godine Vijeće naroda Republike Srpske obavijestilo Narodnu skupštinu Republike Srpske da navedeni zakoni spadaju u pitanja povrede vitalnog nacionalnog interesa konstitutivnih naroda i da će ovi zakoni, na zahtjev predsjedavajućeg i potpredsjedavajućeg Vijeća naroda, biti na razmatranju na sjednici ovog vijeća kao pitanje od vitalnog nacionalnog interesa.

5. Stav 2. člana 69. koji je dopunjen tačkom 1. Amandmana LXXXVI Ustava Republike Srpske glasi: "Zakonodavnu vlast će u Republici Srpskoj vršiti Narodna skupština i Vijeće naroda. Zakoni i drugi propisi koje izglasa Narodna skupština, a koji se tiču pitanja vitalnog nacionalnog interesa bilo kojeg od konstitutivnih naroda, stupaju na snagu tek nakon usvajanja u Veću naroda."

6. Prema članu 70. koji je dopunjen Amandmanom LXXXII Ustava Republike Srpske, *"zakoni ili drugi propisi ili akti koje izglasa Narodna skupština će se dostaviti i razmatrati od strane Vijeća naroda ako se isti odnosi na vitalni interes definisan u Amandmanu LXXVII. Ukoliko više od jednog predsjedavajućeg ili potpredsjedavajućeg Vijeća naroda smatra da zakon spada u pitanja od vitalnog interesa definisana u Amandmanu LXXVII zakon će biti uvršten na dnevni red Vijeća naroda kao pitanje od vitalnog interesa. [...] Ukoliko većina svakog kluba koji ima delegate u Vijeću naroda glasa za takve zakone ili druge propise ili akte, smatrat će se da su oni usvojeni. [...] Ukoliko se ne postigne saglasnost, zakon neće biti usvojen, te se isti vraća predlagaču na novi postupak. U tom slučaju predlagač ne može ponovo podnijeti isti tekst zakona, propisa ili drugog akta"*.

7. Prema članu 109. Ustava Republike Srpske *"zakoni, drugi propisi i opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od objavljivanja, osim ako iz naročito opravdanih razloga nije predviđeno da ranije stupe na snagu. Prije stupanja na snagu, zakoni, drugi propisi i opći akti državnih organa objavljuju se u odgovarajućem službenom glasilu."*

8. Ustavni sud je, na osnovu čl. 70. i 109. Ustava Republike Srpske i navedenih akata Narodne skupštine Republike Srpske, utvrdio da u roku od tri mjeseca predviđena za usaglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine, koji je istekao 12. augusta 2004. godine, nisu otklonjene utvrđene nesaglasnosti.

9. Postupajući u skladu sa navedenim odredbama Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni sud je, u granicama zahtjeva pokretača spora, a prema svojoj Odluci broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine i pravnom stavu izraženom u obrazloženju te odluke, u izreci odluke o prestanku važenja odredbi nesaglasnih sa Ustavom Bosne i Hercegovine broj U 44/01 od 22. septembra 2004. godine, precizirao koje odredbe zakona nisu u saglasnosti sa Ustavom Bosne i Hercegovine i zbog toga prestaju važiti.

10. Kod opredjeljenja za donošenje ovakve odluke, Ustavni sud je imao u vidu nespornu činjenicu nastanka pravne praznine prestankom važenja osporenih odredbi, kao i potrebu za nesmetanim funkcioniranjem grada i općina čiji nazivi su određeni odredbama zakona koje su prestale da važe, potrebu poštivanja Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini i međuentitetskog razgraničenja općina, potrebu razlikovanja naziva gradova i općina od sličnih naziva gradova i općina na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, te nemogućnost primjene ranijih zakona u pogledu svih naziva. Stoga je Ustavni sud utvrdio privremene nazive kao u izreci ove odluke, dok se ne otklone utvrđene nesaglasnosti u skladu sa Odlukom Ustavnog suda broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine, a polazeći od ranijih naziva, naziva najvećeg naseljenog mjesta na području općina čiji nazivi su prestali da važe, prema statističkim podacima o popisu stanovništva iz 1991. godine, geografskog položaja i naziva etnički neutralnog karaktera.

11. S obzirom na privremeni karakter ove odluke, a u cilju izbjegavanja pravnog haosa na teritoriji Republike Srpske dok zakonodavna tijela Republike Srpske ne donesu odgovarajući zakon u skladu sa Odlukom Ustavnog suda broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine, a imajući u vidu da osporene odredbe prestaju da važe, Ustavni sud ističe, s obzirom na njegovu ukupnu ustavnu ulogu objektivnog čuvara Ustava Bosne i Hercegovine, da u konkretnom slučaju nije preuzeo ulogu zakonodavca.

12. Na osnovu člana 80. Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni sud je većinom glasova odlučio kao u dispozitivu ove odluke.

13. Prema članu VI/4. Ustava Bosne i Hercegovine, odluke Ustavnog suda su konačne i obavezujuće.

Predsjednik
Ustavnog suda
Bosne i Hercegovine
Mato Tadić, s. r.

Ustavni je sud Bosne i Hercegovine u plenarnom sazivu, u predmetu broj **U 44/01**, na temelju članka VI/3.(a) Ustava Bosne i Hercegovine, članka 59. stavak 2. točka 3. i članka 80. Poslovnika Ustavnog suda Bosne i Hercegovine - Novi prečišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", broj 2/04), u sastavu:

Mato Tadić, predsjednik

Ćazim Sadiković, prof. dr., dopredsjednik

Tudor Pantiru, dopredsjednik

Miodrag Simović, prof. dr., dopredsjednik

Hatidža Hadžiosmanović, sutkinja

David Feldman, prof., sudac

Valerija Galić, sutkinja

Jovo Rosić, sudac

na sjednici, održanoj 22. rujna 2004. godine, donio

ODLUKU

Privremeno, dok se ne otklone utvrđene nesuglasnosti, sukladno Odluci Ustavnog suda broj U 44/01 od 27. veljače 2004. godine, nazivi koji su prestali važiti zamjenjuju se sljedećim nazivima:

- "Grad Srpsko Sarajevo", zamjenjuje se nazivom "Grad Istočno Sarajevo",
- "Srpski Drvar", zamjenjuje se nazivom "Istočni Drvar",
- "Srpski Sanski Most", zamjenjuje se nazivom "Oštra Luka",
- "Srpski Mostar", zamjenjuje se nazivom "Istočni Mostar",
- "Srpsko Goražde", zamjenjuje se nazivom "Ustiprača",
- "Srbinje", zamjenjuje se nazivom "Foča",
- "Srpski Ključ", zamjenjuje se nazivom "Ribnik",
- "Srpska Kostajnica", zamjenjuje se nazivom "Bosanska Kostajnica",
- "Srpski Brod", zamjenjuje se nazivom "Bosanski Brod",
- "Srpska Ilidža", zamjenjuje se nazivom "Kasindo",
- "Srpsko Novo Sarajevo", zamjenjuje se nazivom "Lukavica",
- "Srpski Stari Grad", zamjenjuje se nazivom "Istočni Stari Grad",
- "Srpsko Orašje", zamjenjuje se nazivom "Donji Žabar".

Odluku objaviti u "Službenom glasniku BiH", "Službenim novinama Federacije BiH" i "Službenom glasniku Republike Srpske".

OBRAZLOŽENJE

1. Ustavni je sud Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) Odlukom broj U 44/01 od 27. veljače 2004. godine, ustvrdio da dio članka 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i 33/97), u odnosu na nazive Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, nije sukladan članku II/4. u svezi čl. II/3. i II/5. Ustava Bosne i Hercegovine.
2. Narodnoj je skupštini Republike Srpske naloženo da, sukladno članku 63. stavak 2. Poslovnika Ustavnog suda, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana objave ove odluke u "Službenom glasniku BiH", uskladi članak 11. Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i naziv i čl. 1. i 2. Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo sa Ustavom Bosne i Hercegovine.
3. Ova je odluka objavljena u "Službenom glasniku BiH", broj 18/04 od 11. svibnja 2004. godine, od kada je počeo teći rok od tri mjeseca za usuglašavanje navedenih odredbi zakona s Ustavom Bosne i Hercegovine.
4. Narodna je Skupština Republike Srpske, sukladno članku 75. stavak 5. Poslovnika Ustavnog suda, aktom broj 02-1450/04 od 6. kolovoza 2004. godine izvijestila Ustavni sud da je na svojoj 19. sjednici, održanoj 28. srpnja 2004. godine, donijela Zakon o izmjenama Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i Zakon o izmjenama Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo. Narodna je skupština Republike Srpske, također, izvijestila Ustavni sud, aktom broj 02-1473/04 od 18. kolovoza 2004. godine, da je spomenute zakone dostavila Vijeću naroda Republike Srpske, sukladno članku 70. Ustava Republike Srpske, dopunjenom Amandmanom LXXXII, da je 5. kolovoza 2004. godine Vijeće naroda Republike Srpske izvijestilo Narodnu skupštinu Republike Srpske da navedeni zakoni spadaju u pitanja povrede vitalnog nacionalnog interesa konstitutivnih naroda i da će ovi zakoni, na zahtjev predsjedatelja i dopredsjedatelja Vijeća naroda, biti na razmatranju na sjednici ovog vijeća kao pitanje od vitalnog nacionalnog interesa.
5. Stavak 2. članka 69. koji je dopunjen točkom 1. Amandmana LXXXVI Ustava Republike Srpske glasi: "Zakonodavnu će vlast u Republici Srpskoj vršiti Narodna skupština i Vijeće naroda. Zakoni i drugi propisi koje izglasa Narodna skupština, a koji se tiču pitanja vitalnog nacionalnog interesa bilo kojeg od konstitutivnih naroda, stupaju na snagu tek nakon usvajanja u Vijeću naroda."
6. Prema članku 70. koji je dopunjen Amandmanom LXXXII Ustava Republike Srpske, *"zakoni ili drugi propisi ili akti koje izglasa Narodna skupština će se dostaviti i razmatrati od strane Vijeća naroda ako se isti odnosi na vitalni interes definiran u Amandmanu LXXVII. Ukoliko više od jednog predsjedatelja ili dopredsjedatelja Vijeća naroda smatra da zakon spada u pitanja od vitalnog interesa definirana u Amandmanu LXXVII zakon će biti uvršten na dnevni red Vijeća naroda kao pitanje od vitalnog interesa. [...] Ukoliko većina svakog kluba koji ima delegate u Vijeću naroda glasuje za takve zakone ili druge propise ili akte, smatrat će se da su oni usvojeni. [...] Ukoliko se ne postigne suglasnost, zakon neće biti usvojen, te se isti vraća predlagaču na novi postupak. U tom slučaju predlagač ne može ponovno podnijeti isti tekst zakona, propisa ili drugog akta"*.
7. Prema članku 109. Ustava Republike Srpske *"zakoni, drugi propisi i opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od objave, osim ako iz osobito opravdanih razloga nije predviđeno da ranije stupe na snagu. Prije stupanja na snagu, zakoni, drugi propisi i opći akti državnih organa objavljuju se u odgovarajućem službenom glasilu."*
8. Ustavni je sud, na temelju čl. 70. i 109. Ustava Republike Srpske i navedenih akata Narodne skupštine Republike Srpske, ustvrdio da u roku od tri mjeseca predviđena za usuglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine, koji je istekao 12. kolovoza 2004. godine, nisu otklonjene utvrđene nesuglasnosti.
9. Postupajući sukladno navedenim odredbama Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni je sud, u granicama zahtjeva pokretača spora, a prema svojoj Odluci broj U 44/01 od 27. veljače 2004. godine i pravnom stavu izraženom u obrazloženju te odluke, u izreci Odluke o prestanku važenja odredbi nesuglasnih s Ustavom Bosne i Hercegovine broj U 44/01 od 22. rujna 2004. godine, precizirao koje odredbe zakona nisu u suglasnosti s Ustavom Bosne i Hercegovine i zbog toga prestaju važiti.
10. Kod opredjeljenja za donošenje ovakve odluke, Ustavni je sud imao u vidu neprijepornu činjenicu nastanka pravne praznine prestankom važenja pobijanih odredbi, kao i potrebu za neometanim funkcioniranjem grada i općina čiji su nazivi određeni odredbama zakona koje su prestale važiti, potrebu poštivanja Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini i međuentitetskog razgraničenja općina, potrebu razlikovanja naziva gradova i općina od sličnih naziva gradova i općina na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine, te nemogućnost primjene ranijih zakona glede svih naziva. Stoga je Ustavni sud ustvrdio privremene nazive kao u izreci ove odluke, dok se ne otklone utvrđene nesuglasnosti sukladno Odluci Ustavnog suda broj U 44/01 od 27. veljače 2004. godine, a polazeći od ranijih naziva, naziva najvećeg naseljenog mjesta na području općina čiji su nazivi prestali važiti, prema statističkim podacima o popisu stanovništva iz 1991. godine, geografskog položaja i naziva etnički neutralnog karaktera.
11. Obzirom na privremeni karakter ove odluke, a u cilju izbjegavanja pravnog kaosa na teritoriju Republike Srpske dok zakonodavna tijela Republike Srpske ne donesu odgovarajući zakon sukladno Odluci Ustavnog suda broj U 44/01 od 27. veljače 2004. godine, a imajući u vidu da pobijane odredbe prestaju važiti, Ustavni sud ističe, obzirom na njegovu ukupnu ustavnu ulogu objektivnog čuvara Ustava Bosne i Hercegovine, da u konkretnom slučaju nije preuzeo ulogu zakonodavca.
12. Na temelju članka 80. Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni je sud većinom glasova odlučio kao u dispozitivu ove odluke.
13. Prema članku VI/4. Ustava Bosne i Hercegovine, odluke Ustavnog suda su konačne i obvezujuće.

Predsjednik
Ustavnog suda
Bosne i Hercegovine
Mato Tadić, v. r.

Уставни суд Босне и Херцеговине у пленарном сазиву, у предмету број **У 44/01**, на основу члана VI/3 а) Устава Босне и Херцеговине, члана 59 став 2 тачка 3 и члана 80 Пословника Уставног суда Босне и Херцеговине - Нови пречишћени текст ("Службени гласник БиХ", број 2/04), у саставу:

Mato Tadić, predsjednik

Ćazim Sadiković, prof. dr, potpredsjednik

Tudor Pantiru, potpredsjednik

Miodrag Simović, prof. dr, potpredsjednik

Hatiđa Hadžiosmanović, sudija

David Feldman, proф., sudija

Valerija Galić, sudija

Jovo Rosić, sudija

na sjednici, održanoj 22. septembra 2004. godine, donio je

ODLUKU

Privremeno, dok se ne otklone utvrđene nesaglasnosti, u skladu sa Odlukom Ustavnog suda broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine, nazivi koji su prestali da važe zamjenjuju se sljedećim nazivima:

- "Grad Srpsko Sarajevo", zamjenjuje se nazivom "Grad Istočno Sarajevo",
- "Srpski Drvar", zamjenjuje se nazivom "Istočni Drvar",
- "Srpski Sanski Most", zamjenjuje se nazivom "Oštra Luka",
- "Srpski Mostar", zamjenjuje se nazivom "Istočni Mostar",
- "Srpsko Goražde", zamjenjuje se nazivom "Ustipraća",
- "Srbinje", zamjenjuje se nazivom "Foča",
- "Srpski Ključ", zamjenjuje se nazivom "Ribnik",
- "Srpska Kostajnica", zamjenjuje se nazivom "Bosanska Kostajnica",
- "Srpski Brod", zamjenjuje se nazivom "Bosanski Brod",
- "Srpska Ilidža", zamjenjuje se nazivom "Kasindo",
- "Srpsko Novo Sarajevo", zamjenjuje se nazivom "Lukavica",
- "Srpski Stari Grad", zamjenjuje se nazivom "Istočni Stari Grad",
- "Srpsko Orašje", zamjenjuje se nazivom "Donji Žabar".

Odluku objaviti u "Službenom glasniku BiH", "Službenim novinama Federacije BiH" i "Službenom glasniku Republike Srpske".

OBRAZLOŽENJE

1. Ustavni sud Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) Odlukom broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine, utvrdio je da dio člana 11 Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 11/94, 6/95, 26/95, 15/96, 17/96, 19/96 i 6/97) i naziv i čl. 1 i 2 Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 25/93, 8/96, 27/96 i 33/97), u odnosu na nazive Grad Srpsko Sarajevo, Srpski Drvar, Srpski Sanski Most, Srpski Mostar, Srpsko Goražde, Srbinje, Srpski Ključ, Srpska Kostajnica, Srpski Brod, Srpska Ilidža, Srpsko Novo Sarajevo, Srpski Stari Grad i Srpsko Orašje, nije u skladu sa članom II/4 u vezi sa čl. II/3 i II/5 Ustava Bosne i Hercegovine.

2. Narodnoj skupštini Republike Srpske naloženo je da, u skladu sa članom 63 stav 2 Poslovnika Ustavnog suda, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana objavljivanja ove odluke u "Službenom glasniku BiH", usklади član 11 Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i naziv i čl. 1 i 2 Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

3. Ova odluka je objavljena u "Službenom glasniku BiH", broj 18/04 od 11. maja 2004. godine, od kada je počeo da teče rok od tri mjeseca za usaglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

4. Narodna Skupština Republike Srpske je, u skladu sa članom 75 stav 5 Poslovnika Ustavnog suda, aktom broj 02-1450/04 od 6. avgusta 2004. godine obavijestila Ustavni sud da je na svojoj 19. sjednici, održanoj 28. jula 2004. godine, donijela Zakon o izmjenama Zakona o teritorijalnoj organizaciji i lokalnoj samoupravi i Zakon o izmjenama Zakona o Gradu Srpsko Sarajevo. Narodna skupština Republike Srpske je, takođe, obavijestila Ustavni sud, aktom broj 02-1473/04 od 18. avgusta 2004. godine, da je spomenute zakone dostavila Vijeću naroda Republike Srpske, u skladu sa članom 70 Ustava Republike Srpske, dopunjenog Amandmanom LXXXII, da je 5. avgusta 2004. godine Vijeće naroda Republike Srpske obavijestilo Narodnu skupštinu Republike Srpske da navedeni zakoni spadaju u pitanja povrede vitalnog nacionalnog interesa konstitutivnih naroda i da će ovi zakoni, na zahtjev predsjedavajućeg i potpredsjedavajućeg Vijeća naroda, biti na razmatranju na sjednici ovog vijeća kao pitanje od vitalnog nacionalnog interesa.

5. Stav 2 člana 69 koji je dopunjen tačkom 1 Amandmana LXXXVI Ustava Republike Srpske glasi: "Zakonodavnu vlast će u Republici Srpskoj vršiti Narodna skupština i Vijeće naroda. Zakoni i drugi propisi koje izglasa Narodna skupština, a koji se tičy pitanja vitalnog nacionalnog interesa bilo kojeg od konstitutivnih naroda, stupaju na snagu tek nakon usvajanja u Vijeću naroda."

6. Shodno članu 70 koji je dopunjen Amandmanom LXXXII Ustava Republike Srpske, "*zakoni ili drugi propisi ili akti koje izglasa Narodna skupština će se dostaviti i razmatrati od strane Vijeća naroda ako se isti odnosi na vitalni interes definisan u Amandmanu LXXVII. Ukolико više od jednog predsjedavajućeg ili potpredsjedavajućeg Vijeća naroda smatra da zakon spada u pitanja od vitalnog interesa definisana u Amandmanu LXXVII zakon će biti uvršten na dnevni red Vijeća naroda kao pitanje od vitalnog interesa. [...] Ukolико većina svakog kluba koji ima delegate u Vijeću naroda glasa za takve zakone ili druge propise ili akte, smatraće se da su oni usvojeni. [...] Ukolико se ne postigne saglasnost, zakon neće biti usvojen, te se isti vraća predlagaču na novi postupak. U tom slučaju predlagač ne može ponovo podnijeti isti tekst zakona, propisa ili drugog akta*".

7. Shodno članu 109 Ustava Republike Srpske "*zakoni, drugi propisi i opšti akti stupaju na snagu najranije osmog dana od objavljivanja, osim ako iz naročito opravdanih razloga nije predviđeno da ranije stupe na snagu. Prije stupanja na snagu, zakoni, drugi propisi i opšti akti državnih organa objavljuju se u odgovarajućem službenom glasilu.*"

8. Ustavni sud je, na osnovu čl. 70.и 109 Ustava Republike Srpske i navedenih akata Narodne skupštine Republike Srpske, utvrdio da u roku od tri mjeseca predviđena za usaglašavanje navedenih odredbi zakona sa Ustavom Bosne i Hercegovine, koji je istekao 12. avgusta 2004. godine, nisu otklonjene utvrđene nesaglasnosti.

9. Postupajući u skladu sa navedenim odredbama Poslovnika Ustavnog suda, Ustavni sud je, u granicama zahtjeva pokretača spora, a shodno svojoj Odluci broj U 44/01 od 27. februara 2004. godine i pravnom stavu izraženom u obrazloženju te odluke, u izreci odluke o prestanku važenja odredbi nesaglasnih sa Ustavom Bosne i Hercegovine broj U 44/01 od 22. septembra 2004. godine, precizirao koje odredbe zakona nisu u saglasnosti sa Ustavom Bosne i Hercegovine i zbog toga prestaju da važe.

10. Код опредјељења да донесе овакву одлуку, Уставни суд је имао у виду неспорну чињеницу да је настала правна празнина када су престале да важе оспорене одредбе, као и потребу за несметаним функционисањем града и општина чији називи су одређени одредбама закона које су престале да важе, потребу да се поштује Општи оквирни споразум за мир у Босни и Херцеговини и међуентитетско разграничење општина, потребу да се разликују називи градова и општина од сличних назива градова и општина на територији Федерације Босне и Херцеговине, те немогућност да се примјене ранији закони у погледу свих назива. Стога је Уставни суд утврдио привремене називе као у изреци ове одлуке, док се не отклоне утврђене несагласности у складу са Одлуком Уставног суда број У 44/01 од 27. фебруара 2004. године, а полазећи од ранијих назива, назива највећег насељеног мјеста на подручју општина чији називи су престали да важе, сходно статистичким подацима о попису становништва из 1991. године, географског положаја и назива етнички неутралног карактера.

11. С обзиром на привремени карактер ове одлуке, а с циљу да се избјегне правни хаос на територији Републике Српске док законодавна тијела Републике Српске не донесу одговарајући закон у складу са Одлуком Уставног суда број У 44/01 од 27. фебруара 2004. године, а имајући у виду да оспорене одредбе престају да важе, Уставни суд истиче, с обзиром на његову укупну уставну улогу објективног чувара Устава Босне и Херцеговине, да у конкретном случају није преузео улогу законодавца.

12. На основу члана 80 Пословника Уставног суда, Уставни суд је већином гласова одлучио као у диспозитиву ове одлуке.

13. Сходно члану VI/4 Устава Босне и Херцеговине, одлуке Уставног суда су коначне и обавезујуће.

Предсједник
Уставног суда
Босне и Херцеговине
Мато Тадић, с. р.

SADRŽAJ

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE

369 Zakon o mineralnim đubrivima (bosanski jezik) 4681
Zakon o mineralnim gnojivima (hrvatski jezik) 4684
Закон о минералним ђубривима (српски језик) 4688
370 Zakon o zaštiti novih sorti biljaka Bosne i Hercegovine (bosanski jezik) 4691
Zakon o zaštiti novih sorti biljaka Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik) 4699
Закон о заштити нових сорти биљака Босне и Херцеговине (српски језик) 4707

ПРЕДСТАВНИЧКИ ДОМ ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ БиХ

371 Zaključak o potrebi izrade Kodeksa Jedinstvenih nomotehničkih Pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine (bosanski jezik) 4716
Zaključak o potrebi izrade Kodeksa Jedinstvenih nomotehničkih Pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik) 4716
Закључак о потреби израде Кодекса Јединствених номотехничких Правила за израду правних прописа у институцијама Босне и Херцеговине (српски језик) 4717

VIJEĆE MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE

372 Odluka o uslovima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita pripravnika i zaposlenika na nivou Bosne i Hercegovine (bosanski jezik) 4717
Odluka o uvjetima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita vježbenika i zaposlenika na razini Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik) 4720
Одлука о условима и начину полагања стручног управног испита приправника и запосленика на нивоу Босне и Херцеговине (српски језик) 4722
373 Odluka o izmjenama odluke o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprečavanja unosa bovine spongiformne encefalopatije (bosanski jezik) 4725
Odluka o izmenama odluke o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprječavanja unosa bovine spongiformne encefalopatije (hrvatski jezik) 4725
Одлука о измјенама одлуке о забрани увоза одређених пошиљки ради спречавања уноса бовине спонгиформне енцефалопатије (српски језик) 4725
374 Odluka o zabrani uvoza određenih pošiljaki radi sprečavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti plavog jezika (bosanski jezik) 4725
Odluka o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprečavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti plavog jezika (hrvatski jezik) 4726
Одлука о забрани увоза одређених пошиљки ради спречавања уноса у Босну и Херцеговину болести плавог језика (српски језик) 4726
375 Odluka o preuzimanju veterinarskih inspektora iz entitetskih ministarstava i odjela Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine u Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa-Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine (bosanski jezik) 4727
Odluka o preuzimanju veterinarskih inspektora iz entitetskih ministarstava i odjela Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine u Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa-Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik) 4728
Одлука о преузимању ветеринарских инспектора из ентитетских министарстава и одјела Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине у Министарство спољне трговине и економских односа-Канцеларија за ветеринарство Босне и Херцеговине (српски језик) 4728
376 Odluka o izmjeni odluke o imenovanju predstavnika Bosne i Hercegovine u svjetske finansijske institucije (bosanski jezik) 4729
Odluka o izmjeni odluke o imenovanju predstavnika Bosne i Hercegovine u svjetske financijske institucije (hrvatski jezik) 4729
Одлука о измјени одлуке о именовању представника Босне и Херцеговине у свјетске финансијске институције (српски језик) 4730
377 Odluka o imenovanju članova konsultativno-radnih grupa za izradu strategije integrisanja Bosne i Hercegovine u Evropsku uniju (bosanski jezik) 4730
Odluka o imenovanju članova konzultativno-radnih skupina za izradu strategije integrizanja Bosne i Hercegovine u Europsku uniju (hrvatski jezik) 4732
Одлука о именовању чланова консултативно-радних група за израду стратегије интегрисања Босне и Херцеговине у Европску унију (српски језик) 4735
378 Odluka o izmjeni odluke o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprečavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti klasične kuge svinja (bosanski jezik) 4737
Odluka o izmjeni odluke o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprječavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti klasične kuge svinja (hrvatski jezik) 4738
Одлука о измјени одлуке о забрани увоза одређених пошиљки ради спречавања уноса у Босну и Херцеговину болести класичне куге свиња (српски језик) 4738
379 Odluka o izmjeni i dopuni odluke o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprečavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti slinavke i šapa (bosanski jezik) 4738
Odluka o izmjeni i dopuni odluke o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprječavanja unosa u Bosnu i Hercegovini bolesti slinavke i šapa (hrvatski jezik) 4738
Одлука о измјени и допуни одлуке о забрани увоза одређених пошиљки ради спречавања уноса у Босну и Херцеговину болести слинавке и шапа (српски језик) 4739
380 Odluka o imenovanju direktora i zamjenikâ direktora Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine (bosanski jezik) 4739
Odluka o imenovanju direktora i dodirektorâ Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik) 4740
Одлука о именовању директора и замјеникâ директора Агенције за статистику Босне и Херцеговине (српски језик) 4740

МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

381 Pravilnik o uspostavi i vođenju Jedinstvenog registra za upis crkava i vjerskih zajednica, njihovih saveza i organizacionih oblika u Bosni i Hercegovini (bosanski jezik) 4740
Pravilnik o uspostavi i vođenju Jedinstvenog registra za upis crkava i vjerskih zajednica, njihovih saveza i organizacijskih oblika u Bosni i Hercegovini (hrvatski jezik) 4743
Правилник о успостави и вођењу Јединственог регистра за упис цркава и вјерских заједница, њихових савеза и организационих облика у Босни и Херцеговини (српски језик) 4746

382 Program stručnog upravnog ispita za pripravnike i zaposlenike na nivou Bosne i Hercegovine (bosanski jezik) 4756
Program stručnog upravnog ispita za vježbenike i zaposlenike na razini Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik) 4759
Програм стручног управног испита за приправнике и запослените на нивоу Босне и Херцеговине (српски језик) 4762

UPRAVA ZA INDIREKTNO - NEIZRAVNO OPOREZIVANJE BiH

383 Rješenje o imenovanju operativnog rukovodioca - pomoćnika direktora (bosanski jezik) 4765
Rješenje o imenovanju operativnog rukovoditelja - pomoćnika ravnatelja (hrvatski jezik) 4765
Рјешење о именовању оперативног руководиоца - помоћника директора (српски језик) 4765

IZBORNA KOMISIJA BOSNE I HERCEGOVINE

384 Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Izbornog vijeća za prigovore i žalbe (bosanski jezik) 4766
Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Izbornog vijeća za prigovore i žalbe (hrvatski jezik) 4766
Одлука о измјенама и допунама Пословника о раду Изборног вијећа за приговоре и жалбе (српски језик) 4767

385 Pravilnik o organizaciji Glavnog centra za brojanje u Sarajevu sa procedurama verifikacije i načinu brojanja glasova (bosanski jezik) 4768
Pravilnik o organizaciji Glavnog centra za brojanje u Sarajevu sa procedurama verifikacije i načinu brojanja glasova (hrvatski jezik) 4779
Правилник о организацији Главног центра за бројање у Сарајеву са процедурама верификације и начину бројања гласова (српски језик) 4790

386 Uputstvo o izmjenama Uputstva o načinu glasanja i brojanju preferencijalnih glasačkih listića (bosanski jezik) 4802
Naputak o izmjenama Naputka o načinu glasovanja i brojanju preferencijalnih glasačkih listića (hrvatski jezik) 4802
Упутство о измјенама Упутства о начину гласања и бројању преференцијалних гласачких листића (српски језик) 4802

387 Instrukcija za prve nepotpune preliminarne rezultate od općinskih izbornih komisija sa redovnih biračkih mjesta po političkim subjektima za nivo općinskog vijeća za izbore 02.10.2004. godine (bosanski jezik) 4803
Instrukcija za prve nepotpune preliminarne rezultate od općinskih izbornih povjerenstava sa redovitih biračkih mjesta po političkim subjektima za razinu općinskog vijeća za izbore 02.10.2004. godine (hrvatski jezik) 4804
Инструкција за прве непотпуне прелиминарне резултате од општинских изборних комисија са редовних бирачких мјеста по политичким субјектима за ниво општинског вијећа за изборе 02.10.2004. године (српски језик) 4805

DIREKCIJA ZA CIVILNO ZRAKOPLOVSVO BiH

Uputstvo o načinu izdavanja, produžavanja i oduzimanja dozvola, odobrenja i ovlaštenja zrakoplovnom i drugom stručnom osoblju i izdavanju odobrenja za rad organizacijama koje vrše osposobljavanje osoblja i zdravstvenim ustanovama (bosanski jezik) 4806
Naputak o načinu izdavanja, produžavanja i oduzimanja dozvola, odobrenja i ovlaštenja zrakoplovnom i drugom stručnom osoblju i izdavanju odobrenja za rad organizacijama koje obavljaju osposobljavanje osoblja i zdravstvenim ustanovama (hrvatski jezik) 4807
Упутство о начину издавања, продужавања и одузимања дозвола, одобрења и овлаштења ваздухопловном и другом стручном особљу и издавању одобрења за рад организацијама које врше оспособљавање особља и здравственим установама (српски језик) 4809

USTAVNI SUD BOSNE I HERCEGOVINE

Odluka broj U 44/01 (bosanski jezik) 4811
Odluka broj U 44/01 (hrvatski jezik) 4812
Одлука број У 44/01 (српски језик) 4814

Odluka broj U 44/01 (bosanski jezik) 4815
Odluka broj U 44/01 (hrvatski jezik) 4816
Одлука број У 44/01 (српски језик) 4817

JAVNO PREDUZEĆE
NOVINSKO-IZDAVAČKA ORGANIZACIJA
SLUŽBENI LIST
BOSNE I HERCEGOVINE

SARAJEVO
tel: +387 33 66 34 70
33 65 12 57
fax: +387 33 66 34 71
e-mail: slist@bih.net.ba
sllist@sllist.ba
www.sllist.ba

Sa sjedištem: Sarajevo, ul. Magribija 3 - Upisano u sudski registar kod Kantonalnog suda u Sarajevu broj UF/I 2168/97 od 10.07.1997. godine - Indentifikacijski i porezni broj 4200226120002

CJENOVNIK

TARIFA I

1. Akontacija pretplate za službena glasila :

"Službeni glasnik BiH",	
"Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori" i	
"Službene novine Federacije BiH"	
za II polugodište 2004. godine	**120,00 KM**

2. Odvojena Akontacija pretplate za službena glasila:

"Službeni glasnik BiH",	
"Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori"	
za II polugodište 2004. godine	**80,00 KM**
"Službene novine Federacije BiH"	
za II polugodište 2004. godine	**80,00 KM**

3. Akontacija pretplate na "Službene novine Kantona Sarajevo"	
za II polugodište 2004. godine	**60,00 KM**

Uplate se vrše u KM.

NAPOMENA: Pojedinačna cijena službenih glasila po jednoj stranici je 0,05 KM, ako cijena nije na drugi način utvrđena.

JAVNO PREDUZEĆE
NOVINSKO-IZDAVAČKA ORGANIZACIJA
SLUŽBENI LIST
BOSNE I HERCEGOVINE

SARAJEVO
tel: +387 33 66 34 70
33 65 12 57
fax: +387 33 66 34 71
e-mail: slist@bih.net.ba
sllist@sllist.ba
www.sllist.ba

Sa sjedištem: Sarajevo, ul. Magribija 3 - Upisano u sudski registar kod Kantonalnog suda u Sarajevu broj UF/I 2168/97 od 10.07.1997. godine - Indentifikacijski i porezni broj 4200226120002

CJENOVNIK

TARIFA Ia

1. Prodajna cijena jednog primjerka službenih glasila na CD - u

- Službena glasila na CD do 31.12.1998.godine	109,00 KM
- Službena glasila na CD za 1999.godinu	99,00 KM
- Službena glasila na CD za 2000.godinu	90,00 KM
- Službena glasila na CD za 2001.godinu - red. pretplatnici	5,00 KM
- Službena glasila na CD za 2002.godinu	10,00 KM

• Pravni vodič - 2001.godina	135,00 KM
• Pravni vodič - 2002. godina	109,00 KM
• Pravni vodič - 2003. godina	110,00 KM

Uplate se vrše u KM.

JAVNO PREDUZEĆE
NOVINSKO-IZDAVAČKA ORGANIZACIJA
SLUŽBENI LIST
BOSNE I HERCEGOVINE

SARAJEVO
tel: +387 33 66 34 70
33 65 12 57
fax: +387 33 66 34 71
e-mail: slist@bih.net.ba
sllist@sllist.ba
www.sllist.ba

Sa sjedištem: Sarajevo, ul. Magribija 3 - Upisano u sudski registar kod Kantonalnog suda u Sarajevu broj UF/I 2168/97 od 10.07.1997. godine - Indentifikacijski i porezni broj 4200226120002

TARIFA II

za 2004. godinu
(za strana pravna i fizička lica)

Stranim licima u smislu ovog zakona smatra se pravno lice sa sjedištem u inozemstvu i fizičko lice sa prebivalištem u inozemstvu (član 4. stav 2. Zakona o deviznom poslovanju -«Službene novine Federacije BiH« , broj 35/98), plaćaju :

Na ime pretplate na «Službeni glasnik BiH«, «Službeni glasnik BiH-Međunarodni ugovori» i «Službene novine Federacije BiH« za 2004. godinu u iznosu od EUR 164,00 «Službene novine Kantona Sarajevo« u iznosu od EUR 82,00

Plaćanje doznakom, plaćanje čekom, pretplata se uvećava za troškove honorisanja od iznosa čeka 1% minimalno EUR 5,10 plus troškovi poštarine EUR 2,50.

Uplate se vrše u EUR-ima prema kursnoj - tečajnoj listi Centralne banke Bosne i Hercegovine.

Uplate se mogu vršiti i u drugim stranim važećim valutama.

Izdavač: Ovlaštena služba Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, Trg BiH 1, Sarajevo - Za izdavača: Savjetnik u Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine Avdo Čampara - Priprema i distribucija: JP NIO Službeni list BiH Sarajevo - Direktor: Mehmedalija Huremović - Telefoni: Direktor: 663-470, faks 663-470 - Redakcija i Pretplata: 663-471 - Računovodstvo: 651-257 - Pretplata se utvrđuje polugodišnje, a uplata se vrši UNAPRIJED u korist računa: UNICREDIT ZAGREBAČKA BANKA d.d. Mostar PJ Sarajevo 338-320-22000052-11, VAKUFSKA BANKA d.d. Sarajevo 160-200-00005746-51, HYPO-ALPE-ADRIA-BANK A.D. Banja Luka, filijala Brčko 552-000-00000017-12, RAIFFEISEN BANK d.d. BiH Sarajevo 161-000-00071700-57 - Štampa: "ALDEN PRINT" Sarajevo - Za štampariju Edhem Numić - Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se 20 dana od izlaska glasila.
"Službeni glasnik BiH" je upisan u evidenciju javnih glasila pod rednim brojem 731. Na osnovu odredaba člana 18. stav 1. tačka 10. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/02 - prečišćeni tekst, 37/03 i 14/04) i Mišljenja Federalnog ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta broj 03-15-2767/01 od 1. 6. 2001. godine, "Službeni glasnik BiH" je proizvod na čiji se promet ne plaća porez na promet proizvoda. Upis u sudski registar kod Kantonalnog suda u Sarajevu, broj UF/I 2168/97 od 10.07.1997. godine. - Identifikacijski i porezni broj 4200226120002.
Akontacije pretplate za II polugodište 2004. za "Službeni glasnik BiH", "Međunarodne ugovore" i "Službene novine Federacije BiH" 120,00 KM, samo za "Službeni glasnik BiH" i "Međunarodne ugovore" 80,00 KM
Web izdanje: http://www.sllist.ba - godišnja pretplata 200,00 KM