

NARODNE NOVINE

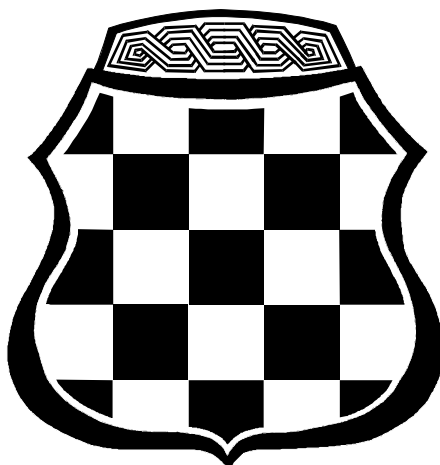
HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Službeno glasilo

GODIŠTE VII

BROJ 5

LIVNO, 10. LIPNJA 2002. godine



PREGLED SADRŽAJA

VISOKI PREDSTAVNIK ZA BOSNU I HERCEGOVINU

42. **ODLUKA** broj 196/02..... 110
43. **ZAKON** o izmjenama i dopunama Zakona
o unutarnjim poslovima kantona 10..... 110

VLADA HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

44. **ODLUKA** o davanju suglasnosti na
Odluku o izmjenama i dopunama Statuta
JP "Park prirode Blidinje" 112
45. **ODLUKA** o transferu finansijskih
sredstava Sveučilištu u Mostaru 113
46. **ODLUKA** o odobravanju finansijskih
sredstava za sanaciju i uklanjanje divljih
deponija otpada na području
Hercegbosanske županije 113
47. **ODLUKA** o davanju suglasnosti na
Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu
rada Zavoda za zdravstveno osiguranje
Hercegbosanske županije 113

48. **ODLUKA** o odobravanju novčane
potpore za izradu feasibility studije
opravdanosti toplifikacije grada Livna .114
49. **ODLUKA** o davanju suglasnosti na Plan
proletne sjetve u 2002. godini za područje
Hercegbosanske županije.....114
50. **ODLUKA**.....115

MINISTARSTVO GRADITELJSTVA, OBNOVE, PROSTORNOG UREĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA

51. **PRAVILNIK** o kontroli projekta115
52. **PRAVILNIK** o uvjetima i mjerilima za
davanje ovlasti za kontrolu projekta.....122
53. **PRAVILNIK** o uvjetima i načinu vođenja
građevinskog dnevnika124

ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

54. **PRAVILNIK** o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda za zdravstveno osiguranje Hercegbosanske županije ... 129

**VISOKI PREDSTAVNIK ZA BOSNU I
HERCEGOVINU**

**ODLUKA VISOKOG PREDSTAVNIKA
BROJ 196/02**

Koristeći se ovlastima koje su mi date člankom V Aneksa 10 (Sporazum o civilnoj provedbi Mirovnog ugovora) Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini, prema kojemu je Visoki predstavnik konačni autoritet u zemlji glede tumačenja ovog Sporazuma o civilnoj provedbi Mirovnog ugovora; i posebno uzevši u obzir članak II. 1. (d) ovoga Sporazuma, prema kojem Visoki predstavnik "pruža pomoć, kada to ocijeni neophodnim, u iznalaženju rješenja za sve probleme koji se pojave u svezi s civilnom provedbom";

Pozivajući se na stavak XI. 2 Zaključka Vijeća za provedbu mira koje se sastalo u Bonnu 9. i 10. prosinca 1997. godine, u kojem je Vijeće za provedbu mira pozdravilo namjeru Visokog predstavnika da iskoristi svoj konačni autoritet u zemlji glede tumačenja Sporazuma o civilnoj provedbi Mirovnog sporazuma kako bi pomogao u iznalaženju rješenja za probleme, kako je prethodno rečeno, "donošenjem obvezujućih odluka, kada to bude smatrao neophodnim", u svezi s određenim pitanjima, uključujući (sukladno točki (c) ovog stavka) i "mjere u svrhu osiguranja provedbe Mirovnog sporazuma na čitavom teritoriju Bosne i Hercegovine i njenih entiteta";

Imajući u vidu članke 1 (1) Aneksa 11 Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini kojim se regulira da će stranke "na područjima pod njihovom jurisdikcijom svim osobama osigurati bezopasnu i sigurnu okolinu time što će održavati organe za provođenje zakona koji će djelovati sukladno međunarodno priznatim standardima i uz poštovanje međunarodno priznatih ljudskih prava i temeljnih sloboda";

Uzimajući u obzir da, sukladno članku 1(1) Aneksa 11, postoji potreba za depolitiziranom policijom u Federaciji koja radi sukladno najvišim europskim standardima;

Imajući na umu potrebu za apolitičnom osobom koja će biti odgovorna za operativne

aspekte obavljanja policijskih poslova u Ministarstvu unutarnjih poslova Kantona 10;

Uzimajući u obzir cjelovitost gore navedenih pitanja, ovim donosim Odluku o Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona u unutarnjim poslovima Kantona 10 (Zakona o unutarnjim poslovima Kantona 10, koji je kasnije mijenjan i dopunjavao, objavljen je u "Narodnim novinama Kantona 10", br. I/97), kako slijedi:

Ovaj Zakon stupa na sagu sukladno odredbi članka 14. Zakona, na privremenoj osnovi sve dok ga Kantonalna skupština ne usvoji u odgovarajućem obliku, bez izmjena i dopuna i postavljanja bilo kakvih uvjeta.

Ova Odluka se odmah objavljuje u "Narodnim novinama Kantona 10" i stupa na snagu na dan objavljivanja.

Sarajevo, 23. svibnja 2002.

Wolfgang Petritsch
Visoki predstavnik

**ZAKON o izmjenama i dopunama
Zakona o unutarnjim poslovima
kantona 10**

Članak 1.

Riječi "policijski komesar" će zamijeniti riječ "ravnatelj policije" u sljedećim člancima: 11, 12, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 34, 37, 40 i 143.

Članak 2.

U članku 12. u prvoj rečenici riječi "policijski komesar" će zamjeniti riječ "ministar", a riječi "prijedlog policijskog komesara" se brišu.

Članak 3.

U članku 13. iza treće rečenice, dodaje se sljedeći tekst:

"Policijski komesar predlaže dio Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ministarstva koji se odnosi na ovlaštena službena lica".

Članak 4.

U članku 17. posljednje dvije rečenice se zamjenjuju sljedećim tekstom:

"Policijskom upravom rukovodi načelnik Policijske uprave kojeg imenuje i smjenjuje policijski komesar".

Članak 5.

U članku 24. točka 4. stavak 3. glasi:

"- donošenje rješenja o primanju i odluka o prestanku radnog odnosa za radnike Ministarstva osim za one radnike koji odgovaraju policijskom komesaru, sukladno ovom Zakonu".

Točka 9. stavka 3. članka 24. se zamjenjuje sljedećim tekstom:

"- donošenje odluke o pravima i dužnostima radnika Ministarstva osim za one radnike koji odgovaraju policijskom komesaru, sukladno ovom Zakonu".

Na kraju članka 24. dodaje se novi stavak koji glasi:

"Dok ministar nadzire provođenje opće politike i rukovodi poslovima Ministarstva, sve operativne odluke koje se odnose na policijske aktivnosti su u nadležnosti policijskog komesara sukladno Zakonu".

Članak 6.

U članku 26. na kraju prvog stavka dodaje se sljedeća rečenica:

"Ured policijskog komesara će sačinjavati načelnik uniformirane policije, načelnik kriminalističke policije i potrebno osoblje za potporu".

U stavku 2. iza točke 4. dodaje se nova točka, koja glasi:

"- izdavanje rješenja o zapošljavanju i rješenja o prestanku radnog ugovora sukladno ovom Zakonu a nakon konzultacije sa ministrom";

Točka 5. stavka 2. će glasiti:

"- raspoređivanje i razrješenje službenika i rukovoditelja na i s odgovarajućih radnih mjesta u Upravi policije i donošenje rješenja o raspoređivanju i razrješavanju. Prije donošenja rješenja o raspoređivanju ili razrješenju rukovoditelja u Upravi policiji, policijski komesar

obavlja konzultaciju sa ministrom i ozbiljno uzima u obzir njegovo mišljenje";

Članak 7.

Tekst članka 28. se zamjenjuje sljedećim tekstom:

"Kandidat za policijskog komesara ne može biti član političke stranke.

Osoba koja jeste ili koja je bila na bilo kojoj poziciji u političkoj stranci na bilo kojoj razini, ili postavljena na bilo koju poziciju od strane političke stranke, i osoba koja jeste ili koja je bila član izvršnog ili zakonodavnog tijela na bilo kojoj razini ne može biti imenovana na mjesto policijskog komesara, kao i osoba protiv koje su Međunarodne policijske snage (u daljen tekstu: IPTF) izdale izvješće o nesuradnji.

Osoba kojoj je izrečena pravosnažna presuda za krivična djela s umišljajem ili za zlouporabu položaja kako je to utvrđeno Kaznenim zakonom i Zakonom o kaznenom postupku i protiv koje su ikada izrečene stegovne kazne za teže povrede službene dužnosti ne može biti imenovana na to mjesto.

Kandidat za policijskog komesara mora imati najmanje deset godina radnog iskustva u policiji i najmanje četiri godine radnog iskustva na rukovodnim radnim mjestima (isključujući period od 01. ožujka 1992. do 14. prosinca 1995. godine), i dokazanu sposobnost rukovođenja složenim poslovima. U smislu ovog zakona, "rukovodna pozicija u policiji" označava poziciju šefa policijske uprave ili drugu visoku poziciju.

Za policijskog komesara ne može se imenovati osoba koja na početku svog mandata ispunjava uslove za umirovljenje sukladno zakonu.

Kandidat daje pismenu izjavu o svom imovinskom stanju koja će biti otvorena za javnost.

Uz gore narečene uvjete, kandidati za policijskog komesara moraju ispunjavati i druge opće uvjete sukladno zakonu.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Članak 8.

U članku 30. dodaje se stavak 4., koji glasi:

"Osobe iz članka 28. stavci 2. i 3. ovog zakona ne mogu biti članovi Odbora".

Članak 9.

U članku 32. na kraju posljednje točke dodaje se sljedeća rečenica:

"c) primjenjuje se članak 194;"

Članak 10.

Dodaje se novi članak 34 A, koji glasi:

"Za vrijeme trajanja mandata UNMIBH-a, imenovanje bilo koje osobe na položaj policijskog komesara podlijegeat će certifikaciji od strane UNMIBH/IPTF-a."

Članak 11.

U članku 44. dodaju se dva nova stavka:

"Zakonitost i opravdanost uporabe vatrenog oružja ili drugih sredstava prinude od strane ovlaštene službene osobe ocjenjuje policijski komesar u roku od sedam dana računajući od dana kada je primljena informacija o upotrebi sredstava prinude ili vatrenog oružja.

Ukoliko policijski komesar ustanovi da je ovlaštena službena osoba uporabila vatreno oružje ili druga sredstava prinude nezakonito i neopravdano, obvezan je poduzeti odgovarajuće mjere kako bi ustanovio odgovornost dotične ovlaštene službene osobe."

Članak 12.

Riječi "ovlašteni organ" u članku 47. zamjenjuju se riječi "policijski komesar".

Članak 13.

U članku 145. iza prvog stavka dodaje se novi stavak, koji glasi:

"Policijski komesar može, direktno s ministrom unutarnjih poslova drugog kantona, utvrđivati uvjete pod kojima ovlaštene službene osobe Ministarstva unutarnjih poslova jednog

kantona mogu obavljati određene poslove i zadatke ne području drugog kantona".

Članak 14.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Narodnim novinama Kantona 10".

VLADA HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi sa člankom 9. Odluke o utemeljenju JP "Park prirode Blidinje", Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 10. svibnja 2002. godine donijela je.

ODLUKU**o davanju suglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JP "Park prirode Blidinje"****I.**

Daje se suglasnost na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JP "Park prirode Blidinje".

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01-02-43/2002
Livno, 10. svibnja 2002. godine

Predsjednik Vlade
Anto Omazić

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), te na temelju članka 22. stavak 1. alineja 1. Zakona o izvršenju Proračuna Hercegbosanske županije za 2002. godinu ("Narodne novine Her-

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

cegbosanske županije", broj 3/02), Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 10. svibnja 2002. godine, donosi

ODLUKU**o transferu financijskih sredstava Sveučilištu u Mostaru****I.**

Sredstva u iznosu do 72.500 KM (sedamdesetdvijetisućpetstotina konvertibilnih maraka) transferirat će se Sveučilištu u Mostaru.

II.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo financija.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01-02-44/2002
Livno, 10. svibnja 2002. godine

Predsjednik Vlade
Anto Omazić

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96) Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 10. svibnja 2002. godine donijela je

ODLUKU**o odobravanju financijskih sredstava za sanaciju i uklanjanje divljih deponija otpada na području Hercegbosanske županije****Članak I.**

Odobravaju se financijska sredstva u iznosu od 130.000,00 KM (stotinu trideset i pet tisuć konvertibilnih maraka) za sanaciju i uklanjanje divljih deponija na području Hercegbosanske županije i to za općine:

- Livno 49.000,00 KM
- Tomislavgrad 35.000,00 KM
- Kupres 13.000,00 KM
- Glamoč 13.000,00 KM
- B. Grahovo 7.000,00 KM
- Drvar 13.000,00 KM.

Članak 2.

Sredstva iz točke I. ove Odluke osigurana su u Proračunu Hercegbosanske županije za 2002. godinu, a transferirat će se prema financijskim mogućnostima Proračuna Hercegbosanske županije.

Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se županijsko Ministarstvo financija i županijsko Ministarstvo graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01-02-45/2002
Livno, 10. svibnja 2002. godine

Predsjednik Vlade
Anto Omazić

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96) Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 9. svibnja 2002. godine donijela je

ODLUKU**o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda za zdravstveno osiguranje Hercegbosanske županije****I.**

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda za zdravstveno osiguranje Hercegbosanske županije.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01-02-46/2002
Livno, 09. svibnja 2002. godine

Predsjednik Vlade
Anto Omazić

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", br. 2/96), rješavajući po prijedlogu Ministarstva gospodarstva Hercegbosanske županije, Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 22. svibnja 2002. godine donijela je

ODLUKU

o odobravanju novčane potpore za izradu feasibility studije opravdanosti toplifikacije grada Livna

Članak 1.

Odobrava se novčana potpora u iznosu od 20.000,00 KM (dvadesetisućakonvertibilnihmaraka) u svrhu izrade feasibility studije opravdanosti toplifikacije grada Livna iz centralnog toplinskog izvora, na bazi ugljena lignita.

Članak 2.

Odobrena potpora iz prethodnog članka osigurana je u proračunu Ministarstva gospodarstva na ime izrade Studija, projekata i dokumentacije.

Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuju se: Ministarstvo financija i Ministarstvo gospodarstva.

Ministarstvo gospodarstva, po završetku studije, se obvezuje izvijestiti Vladu o rezultatima iste.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01-02-50/2002
Livno, 22. svibnja 2002. godine

Predsjednik Vlade
Anto Omazić

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije "Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 22. svibnja 2002. godine donijela je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Plan proljetne sjetve u 2002. godini za područje Hercegbosanske županije

I.

Daje se suglasnost na Plan proljetne sjetve u 2002. godini za područje Hercegbosanske županije.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01-02-51/2002
Livno, 22. svibnja 2002. godine

Predsjednik Vlade
Anto Omazić

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a na zahtjev Župnog ureda u Drvaru, Vlada Hercegbosanske

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

županije na sjednici održanoj 22. svibnja 2002. godine donijela je

ODLUKU**I.**

Od ukupne površine zemljišta "Robne kuće Drvar" (9.128 m²) izuzima se iz procesa privatizacije zemljište površine 3000 m².

II.

Zemljište površine 3.000 m² iz prethodne točke dodjeljuje se Župnom uredu Drvar u svrhu izgradnje katoličke crkve.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01-02-52/2002
Livno, 22. svibnja 2002. godine

Predsjednik Vlade
Anto Omazić

**MINISTARSTVO GRADITELJSTVA,
OBNOVE, PROSTORNOG UREĐENJA I
ZAŠTITE OKOLIŠA**

Na temelju članka 21. Zakona o upravi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", br.4/98.) i na temelju članka 34. stavka 7. Zakona o građenju ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 14/98), ministar graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša, donosi

**PRAVILNIK
o kontroli projekta**

1. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom određuju se građevine za koje je obvezatna kontrola glavnog projekta, te se određuje sadržaj i propisuje način obavljanja kontrole, ovjere projekata i naknada za obavljenju kontrolu.

Članak 2.

Kontrola glavnog projekta, ovisno o vrsti građevine, mora se obaviti obzirom na:

1. mehaničku otpornost i stabilnost
 - betonskih, armirano betonskih, prednapetih i spregnutih konstrukcija,
 - zidanih konstrukcija,
 - metalnih konstrukcija,
 - drvenih konstrukcija,
 - nasutih građevina, temelja, stabilizacija i sanacija klizišta,
2. zaštitu od buke i vibracija,
3. uštedu energije i toplinsku zaštitu.

**II. GRAĐEVINE ZA KOJE JE OBVEZATNA
KONTROLA**

*Mehanička otpornost i stabilnost***Članak 3.**

(1) Kontrola glavnog projekta glede mehaničke otpornosti i stabilnosti obvezna je za:

1. zgrade

- konstrukcije raspona 10 m i više,
- razvijene građevinske (bruto) površine 750 m² i više,
- visine 12 m i više za stambene zgrade, mjereno od uređenog terena do vijenca,
- visine 20 m i više za ostale zgrade, mjereno od uređenog terena do vijenca,
-

2. industrijske i javne građevine

- silos, spremnik, bazen i sličnu građevinu zapremine 300 m³ i više
- sklonište osnovne i dopunske namjene,
- tribinu,

3. prometne građevine

- nasip, usjek i zasjek visine 10 m i više,
- konstrukcije gornjeg stroja magistralnih cesta, poletno-sletnih staza s manevarskim površinama zračnih luka, magistralnih željezničkih pruga s manevarskim površinama,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- galeriju na prometnicama,
- most konstrukcije raspona 5 m i više,
- žičaru i uspinjaču,
- lukobran, valobran i pristaništa na jezerima,

4. energetske građevine

- dalekovod 110 kV i više,
- magistralni i međunarodni naftovod i plinovod;

5. vodne građevine

- uređenu (reguliranu) obalu vodotoka i jezera,
- zaštitni nasip od poplave i nasip akumulacija visine 5 m i više,
- branu s pripadajućim objektima (temeljni ispust, preljev, slapište i drugo),

6. podzemne građevine

- tuneli i druge podzemne građevine,

7. ukopane građevine

- pothodnik,
- instalacijski kanal,

8. posebna temeljenja i sanacija zemljišta

- na kesonima, bunarima, pilotima i slično,
- klizišta površine 500 m² i više,
- potporni zid visine 5 m i više, mjereno od dna temelja

(2) Kontrola iz stavka 1. ovoga članka obvezna je i za sve građevine koje se grade u neposrednoj blizini druge građevine. U tom slučaju kontrolom projekta posebice se utvrđuje ispravnost proračuna utjecaja na mehaničku otpornost i stabilnost susjedne građevine, odnosno stabilnost tla na istom ili susjednom zemljištu.

Zaštita od buke i vibracija**Članak 4.**

Kontrola glavnog projekta glede zaštite od buke i vibracija obvezna je za:

1. zgradu

- razvijene građevinske (bruto) površine 750 m² i više,
- s izvorom buke ekvivalentne razine iznad 70 dBA,

2. magistralnu cestu,
3. željezničku prugu,
4. zračnu luku.

Ušteda energije i toplinska zaštita**Članak 5.**

Kontrola glavnog projekta radi uštede energije i toplinske zaštite obvezna je za:

1. zgradu

- razvijene građevinske (bruto) površine 750 m² i više,
- koja se grije na temperaturu od 12°C i više,
- koja se hladi na temperaturu niže od 0°C.

III. SADRŽAJ KONTROLE**A) Mehanička otpornost i stabilnost****Članak 6.**

Kontrolom glavnog projekta utvrđuje se usklađenost glavnog projekta s člankom 4. Zakona o građenju, tako da se provjerava:

1. potpunost projekta,
2. koncepcija konstrukcije glede stabilnosti,
3. ispravnost odabira metode proračuna u projektu,
4. ispravnost odabira opterećenja u proračunima,
5. potpunost predvidivih djelovanja na konstrukciju koja su uzeta u proračun,
6. dimenzioniranje konstrukcije i njezinih dijelova,
7. računski točnost statičkog, dinamičkog, hidrauličkog i drugog pojedinačnog proračuna analizom dobivenih rezultata i po potrebi provjerom kontrolnim računom,
8. proračun veličine pomaka koji mogu nastati uslijed predvidivih djelovanja na konstrukciju i temeljno tlo,
9. utjecaj na susjedne građevine,
10. primjena tehničkih propisa,
11. ispravnost koncepcije temeljenja s obzirom na obilježja i nosivost tla,
12. dostatnost ispitivanja temeljnog tla.

B) Zaštita od buke i vibracije**Članak 7.**

(1) Kontrolom glavnog projekta utvrđuje se usklađenost glavnog projekta s člankom 8. Zakona o građenju, tako da se provjerava:

1. potpunost projekta,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

2. koncepcija građevine i građevine za zaštitu od buke,
3. ispravnost odabira metode proračuna korištene u tehničkom elaboratu zaštite od buke,
4. računarska točnost proračuna,
5. ispravnost odabira građevnih dijelova i njihovog dimenzioniranja,
6. primjena tehničkih propisa.

(2) U području visokogradnje prema stavku 1. ovoga članka, kontrola glavnog projekta obuhvaća:

- zvučnu izolaciju razdjelnih zidova i stropova između susjeda,
- zvučnu izolaciju građevnih dijelova pročelja glede zaštite od vanjske buke
- zaštitu od buke instalacija i opreme u građevini,
- zaštitu okoliša od buke koju stvaraju izvori unutar građevine,
- zaštitu od širenja vibracija ugrađenih instalacija i opreme u građevini,
- zaštitu od prevelike reverberacijske buke.

(3) U kontroli glavnog projekta zračne luke, željezničke pruge, magistralne i regionalne ceste osim kontrole iz stavka 1. ovoga članka, provjerava se i prikladnost odabrane metode predviđanja buke kao i prikladnosti odabira zaštitne građevine.

C) Ušteda energije i toplinska zaštita

Članak 8.

Kontrolom glavnog projekta utvrđuje se usklađenost glavnog projekta sa člankom 6. i člankom 8. Zakona o građenju, tako da se provjerava:

1. toplinska zaštita

- potpunost projekta,
- koncepcija toplinske zaštite,
- ispravnost odabrane metode proračuna toplinske zaštite,
- računarska točnost proračuna,
- ispravnost odabira građevnih dijelova i njihovog dimenzioniranja,
- primjena tehničkih propisa,
- građevne elemente glede koeficijenta prolaza topline, uključivo toplinske izolacije
- toplinska stabilnost građevnih elemenata u ljetnom razdoblju,
- difuzija vodene pare kroz vanjske dijelove građevine,
- kondenzacija vodene pare na unutarnjoj površini dijelova građevine,

- zaštita građevine od insolacije u ljetnom razdoblju.

2. ušteda energije

- potpunost projekta,
- ispravnost odabira sustava uređaja za zagrijavanje, hlađenje, ventilaciju i klimatizaciju s gledišta racionalnog korištenja energije
- računarska točnost proračuna,
- primjena tehničkih propisa

Zahtjevi za dodatnu kontrolu

Članak 9.

(1) Revident može zahtijevati obavljanje kontrole dijela izvedbenog projekta, prije početka izvođenja radova obuhvaćenih tim izvedbenim projektom.

(2) Revident može zahtijevati i obavljanje pregleda izvedenih radova u određenoj fazi gradnje.

IV. NAČIN OBAVLJANJA KONTROLE PROJEKTA

Članak 10.

(1) U obavljanju kontrole revident mora postupati nepristrano i savjesno, u skladu sa Zakonom o građenju, posebnim zakonima i propisima donesenim na temelju zakona, važećim normama i pravilima struke (u daljnjem tekstu: Zakon o građenju i posebni propisi).

(2) Ako u obavljanju kontrole glavnog projekta revident utvrdi da nije ovlašten kontrolirati određeni dio glavnog projekta, dužan je obavijestiti investitora radi povjeravanja kontrole tog dijela glavnog projekta drugom revidentu.

(3) Revident je dužan o obavljenoj kontroli sastaviti pisano izvješće.

Sadržaj izvješća o kontroli glavnog projekta

Članak 11.

(1) Izvješće o kontroli glavnog projekta sadrži:

1. ime, prezime i strukovni naziv revidenta,
2. predmet kontrole i naziv građevine odnosno njezinog dijela za koji je obavljena kontrola glavnog projekta,

3. naziv i sjedište odnosno ime, prezime i adresu investitora,
4. podatke o pravnoj osobi koja je izradila projekt, te ime projektanta odnosno glavnog projekatanta,
5. popis kontroliranih dijelova glavnog projekta,
6. popis propisa čija je primjena kontrolirana,
7. izjavu revidenta o usklađenosti glavnog projekta sa Zakonom o građenju i posebnim propisima u odnosu na bitne zahtjeve za građevinu koje je kontrolirao i očitovanje po svim točkama sadržaja za obavljenju kontrolu iz poglavlja III. ovoga Pravilnika,
8. datum i broj izvješća te potpis i pečat revidenta.

(2) Ako revident ocijeni da je potrebno obavljanje dodatne kontrole, izvješće sadrži i zahtjev za dostavljanje odgovarajućeg dijela izvedbenog projekta odnosno zahtjev za pregled izvedenih radova.

(3) Ako glavni projekt ima nedostataka, izvješće o kontroli glavnog projekta umjesto izjave iz stavka 1. podstavka 7. ovog članka sadrži obrazloženu izjavu revidenta o neusklađenosti glavnog projekta sa Zakonom o građenju i posebnim propisima.

Sadržaj izvješća o kontroli izvedbenog projekta

Članak 12.

(1) Izvješće o kontroli izvedbenog projekta sadrži:

1. podatke iz članka 11. stavka 1. podstavka 1. do 4.
2. oznaku glavnog projekta na temelju kojeg je izrađen izvedbeni projekt,
3. popis dijelova izvedbenog projekta koji su kontrolirani,
4. popis propisa čija je primjena kontrolirana,
5. izjavu revidenta o usklađenosti izvedbenog projekta s glavnim projektom s pozivom na broj i datum izvješća o kontroli glavnog projekta,
6. datum i broj izvješća te potpis i pečat revidenta.

(2) Ako izvedbeni projekt ima nedostataka, izvješće o kontroli iz stavka 1. podstavka 5. ovoga članka sadrži obrazloženu izjavu revidenta o neusklađenosti izvedbenog projekta sa glavnim projektom.

Ovjera kontroliranog projekta

Članak 13.

(1) Revident ovjerava svaki propisno uvezani i kontrolirani dio projekta štambiljem za ovjeru kontroliranog projekta (u daljnjem tekstu: štambilj), ako je projekt izrađen u skladu sa Zakonom o građenju i posebnim propisima.

(2) Veličina i sadržaj štambilja prikazani su na obrascu koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

(3) Revident na temelju ovlaštenja za kontrolu projekta naručuje štambilj od osobe ovlaštene za izradu štambilja.

(4) Štambilj iz stavka 2. ovog članka predat će se Ministarstvu graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) rdi njegove pohrane, odnosno komisijskog uništenja u slučaju:

1. oštećenja štambilja,
2. prestanka važenja ovlaštenja za kontrolu projekat,
3. oduzimanja ovlaštenja za kontrolu projekata,
4. prestanka rada revidenta.

Poništenje izvješća o kontroli projekata

Članak 14.

(1) Ako kontrola projekta nije obavljena u skladu sa člankom 10. i člankom 11. ovoga Pravilnika, odnosno ako je izvješće o kontroli projekta protivno Zakonu o građenju i posebnim propisima, projektant kontroliranog projekta, službena osoba koja izdaje građevnu dozvolu, županijski građevinski inspektor, odnosno općinski građevinski inspektor, kao i Stručni odbor za kontrolu projekata mogu predložiti poništenje izvješća o kontroli projekta.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ministar graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: ministar) može poništiti izvješće o kontroli projekta.

(3) Prijedlog za poništenje izvješća o kontroli projekta odgađa izdavanje građevne dozvole.

(4) Odluka ministra donijeta u povodu prijedloga iz stavka 1. ovoga članka nije upravni akt.

Sadržaj izvješća o obavljenom pregledu radova

Članak 15.

Izvješće o obavljenom pregledu radova na gradilištu sadrži:

1. podatke iz članka 11. stavka 1. podstavka 1. do 3.,
2. tvrtku i sjedište odnosno ime i adresu izvođača radova,
3. nalaz o obavljenom pregledu radova,
4. zahtjev za uklanjanje eventualnih nedostataka izvedenih radova i eventualnu ponovnu kontrolu izvedenih radova nakon uklanjanja nedostataka,
5. datum i broj izvješća te potpis i pečat revidenta.

Godišnje izvješće o obavljenim kontrolama projekata

Članak 16.

(1) Revident je dužan dostaviti Ministarstvu pisano godišnje izvješće o obavljenim kontrolama projekata.

(2) Sadržaj godišnjeg izvješća o obavljenim kontrolama projekata prikazan je na obrascu koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio, a izrađuje se u formatu A3.

V. NAKNADA ZA OBAVLJENU KONTROLU

Članak 17.

Naknada za obavljenju kontrolu projekta izračunava se:

1. za kontrolu glavnog projekta u iznosu 20% od cijene izrade dijela projekta, odnosno tehničkog elaborata, koji se kontrolira.
2. za dodatnu kontrolu projekta odnosno pregled izvedenih radova bitnih za kontrolirani dio projekta, ovisno o opsegu dodatne kontrole se naplaćuje prema utrošenim satima, a cijena satnice određena

je člankom 18. ovoga Pravilnika, dok faktor f iznosi 2 (dva).

Članak 18.

(1) Iznos naknade na osnovi koje se obračunava cijena usluge kontrole projekta sadrži porez na usluge.

(2) Cijena satnice za obavljene poslove koje regulira ovaj Pravilnik se određuje prema sljedećoj formuli: $S = f \times T$, gdje je S bruto iznos satnice; f je faktor koji ovisi o vrsti preglela; T je osnovica čiji se iznos utvrđuje godišnje odlukom Ministarstva, a najkasnije do kraja ožujka tekuće godine.

Članak 19.

(1) Naknada za kontrolu glede mehaničke otpornosti i stabilnosti obračunava se prema utrošenim satima za kontrolu:

1. glavnog projekta temelja industrijske opreme s dinamičkim opterećenjem, kao što su temelji crpki, ventilatora, valjačkih stanova, strojarnica, čekića, kompresora, alatnih strojeva, peći i drugo;
2. glavnog projekta u slučaju iz članka 3. stavak 2. ovoga Pravilnika;
3. glavnog projekta nasipa;
4. glavnog projekta gornjeg ustroja prometnica;
5. glavnog projekta dalekovoda,
6. zvedbenih projekata,
7. ispravljenih projekata po zahtjevu revidenta ili naknadno iz drugih razloga izmijenjenih pojedinih dijelova projekta;
8. izvedenih radova na gradilištu.

(2) Cijena satnice određena je člankom 18. ovoga Pravilnika, dok faktor f iznosi 2 (dva).

Članak 20.

(1) Naknada za kontrolu glede zaštite od buke obračunava se prema utrošenim satima za kontrolu:

1. glavnog projekta magistralne i regionalne ceste, željezničke pruge i zračne luke,
2. izvedbenih projekata,
3. ispravljenih projekata po zahtjevu revidenta,
4. izvedenih radova na gradilištu.

(2) Cijena satnice određena je člankom 18. ovoga Pravilnika, dok faktor f iznosi 1,85 (jedan zarez osamdesetpet).

Članak 21.

(1) Naknada za kontrolu glede uštede energije i toplinske zaštite obračunava se prema utrošenim satima za kontrolu:

1. izvedbenih projekata,
2. ispravljenih projekata po zahtjevu revidenta ili naknadno iz drugih razloga izmijenjenih pojedinih dijelova projekta:
3. izvedenih radova na gradilištu.

(2) Cijena satnice određena je člankom 18. ovoga Pravilnika, dok faktor f iznosi 1,85 (jedan zarez osamdesetpet).

Povećanje naknade

Članak 22.

U slučaju rekonstrukcije građevine iznos naknade, izračunat prema članku 17. ovoga Pravilnika, povećava se za 25% toga iznosa.

Smanjenje naknade

Članak 23.

Ako se kontrola projekta odnosi na više građevina s jednakim dokazom mehaničke otpornosti i stabilnosti ili jednakim dokazima zaštite od buke odnosno uštede energije i toplinske zaštite, naknada za drugu i svaku narednu građevinu izračunava se kao 25% od iznosa naknade utvrđene za prvu građevinu.

Putni troškovi i dnevnice

Članak 24.

U slučaju potrebe kontrole projekta odnosno pregleda izvedenih radova izvan mjesta boravka revidenta investitor je dužan revidentu nadoknaditi putne troškove i dnevnice.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kontroli projekata ("Narodni list HZ HB" br. 16/93, 7/94,10/95.).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Ministarstvo graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša
Broj: 07-36-26/2002
Livno, 22. svibnja 2002. godine

Ministar
Hikmet Hodžić

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Radni materijal, MGGPIUZO – TB/3

Revident:
Redni broj evidencije:
Područje ovlaštenja:

Godišnje izvješće o obavljenoj kontrolama projekata
 za razdoblje od: _____ do _____.

Obrazac uz članak 16. st. 2.

PODACI O GRADEVINI						PODACI O KONTROLI						
broj	lokacija	tehničke značajke građevine	investitor	projektant	oznaka projekta	broj ugovora	iznos naknade	rok	potpis revidenta	ocjena	datum	oznaka

Potpis i pečat revidenta: _____

Veličina štampilja 72 x 62 mm
 i sadržaj uz članak 13. st. 3.

<p>Pregledao ovlašteni revident za</p> <p>_____</p> <p>(područje kontrole)</p> <p>Redni broj evidencije: _____</p> <p>(ime, prezime i strukovni naziv revidenta)</p> <p>Broj izvješća: _____</p> <p>Datum: _____</p> <p>_____</p> <p>(potpis i pečat revidenta)</p>

Na temelju članka 21. Zakona o upravi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", br.4/98.) i na temelju članka 19. stavka 3. Zakona o građenju ("Narodne novine hercegbosanske županije, broj 14/98), ministar graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša donosi

PRAVILNIK
o uvjetima i mjerilima za davanje ovlasti za kontrolu projekta

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se uvjeti i mjerila te propisuje postupak za davanje i produljenje važenja ovlasti za obavljanje kontrole projekata (u daljnjem tekstu: ovlast).

Područje kontrole projekata

Članak 2.

Ovlast se daje za obavljanje kontrole projekata obzirom na:

1. mehaničku otpornost i stabilnost:
 - betonskih i zidanih konstrukcija,
 - metalnih i spregnutih konstrukcija,
 - drvenih konstrukcija,
 - temeljnih konstrukcija, konstrukcija zaštite građevnih jama i podzemnih građevina, temeljnog i saniranog tla te nasutih građevina i odlagališta,
 - konstrukcija hidrotehničkih građevina,
2. zaštitu od buke i vibracija,
3. uštedu energije i toplinsku zaštitu.

II. UVJETI I MJERILA ZA DAVANJE I PRODULJENJE VAŽENJA OVLASTI

Uvjeti za davanje ovlasti

Članak 3.

(1) Ovlast se daje arhitektu (diplomirani inženjer arhitekture) ili diplomiranom inženjeru s najmanje deset godina radnog iskustva u projektiranju, koji je projektirao složene

građevine i koji je na drugi način dao značajni doprinos tehničkoj struci.

(2) Revident za kontrolu mehaničke otpornosti i stabilnosti može biti samo diplomirani inženjer građevinarstva.

(3) Revident za kontrolu zaštite od buke i vibracija, odnosno uštedu energije i toplinsku zaštitu može biti arhitekt, diplomirani inženjer građevinarstva ili diplomirani inženjer strojarstva.

Članak 4.

(1) Radnim iskustvom, u smislu ovoga Pravilnika, smatra se radno iskustvo stečeno na obavljanju poslova u svojstvu projektanta ili glavnog projektanta, odnosno projektanta voditelja, koordinatora projekta ili odgovornog projektanta prema propisima koji su važili prije početka primjene Zakona o građenju ("Narodne novine Hercegbosanske županije, broj 14/98)

(2) Složenim građevinama, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se građevine za koje je obvezna kontrola projekta, a prema uvjetima u Pravilniku o kontroli projekata.

(3) Značajni doprinos tehničkoj struci, u smislu ovoga Pravilnika, smatra se znanstveni odnosno stručni rad ili aktivnost kojima je dan stvarni doprinos i koji se primjenjuje u projektiranju

Uvjeti za produljenje važenja ovlaštenja

Članak 5.

(1) Važenje ovlaštenja se produljuje revidentu koji ispunjava uvjete iz članka 3. ovoga Pravilnika, ako je u svojem radu postupao u skladu sa Zakonom o građenju, Pravilnikom o kontroli projekata i ovim Pravilnikom, ako je stalno obavljao poslove kontrole projekata.

(2) Smatra se da revident nije u svojem radu postupao u skladu sa Zakonom o građenju, Pravilnikom o kontroli projekata i ovim Pravilnikom ako mu je poništeno izvješće o kontroli projekta ili ako nije dostavio jedno ili više godišnjih izvješća o obavljenim kontrolama.

(3) Smatra se da revident nije stalno obavljao poslove kontrole projekata, ako dvije ili više godina uzastopce nije obavio niti jednu kontrolu projekta.

III. POSTUPAK DAVANJA I PRODULJENJA VAŽENJA OVLAŠTENJA

Stručni odbor za poslove kontrole projekata

Članak 6.

(1) Radi obavljanja radnji u postupcima davanja i produljenja važenja ovlaštenja; te poništenja izvješća o kontroli projekta, ministar graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša (u daljnjem tekstu: ministar) osniva Stručni odbor za poslove kontrole projekata (u daljnjem tekstu: Odbor) te imenuje pet članova i tajnika Odbora na rok od 5 godina.

(2) Tri člana Odbora su istaknuti stručnjaci za pojedina područja projektiranja koje predlaže Udruga arhitekata i inženjera u graditeljstvu Hercegbosanske županije; a dva člana i tajnik Odbora su županijski službenici Ministarstva graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša, (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

(3) Članovi Odbora između sebe biraju predsjednika.

(4) Način rada Odbora utvrdit će se Poslovníkom koji donosi Odbor većinom glasova svih članova, uz suglasnost ministra.

(5) Administrativno-tehničke i financijske poslove Odbora obavlja Ministarstvo.

(6) Članovi i tajnik Odbora imaju pravo na naknadu troškova nastalih u svezi s radom u Odboru, te pravo na nagradu za svoj rad, koju određuje ministar.

Zahtjev za davanje i produljenje ovlasti za kontrolu projekta

Članak 7.

(1) Zahtjev za davanje ili produljenje važenja ovlasti kandidat podnosi Ministarstvu za jednu ili više vrsta kontrola iz članka 2. ovoga Pravilnika.

(2) Zahtjevu za davanje ovlasti prilaže se:

1. životopis;
2. detaljan kronološki opis stručnog rada na poslovima projektiranja građevina; te ostalih stručnih poslova iz područja graditeljstva za koje se traži ovlast,

3. popis projekata složenih građevina s detaljnim opisom tehničkih značajki, koje je kandidat projektirao.
4. popis radova i aktivnosti s detaljnim opisom za koje kandidat smatra da predstavljaju značajni doprinos tehničkoj
5. ~~stokaz~~ o podmirenim troškovima postupka.

(3) Zahtjevu za produljenje važenja ovlaštenja prilaže se:

1. životopis,
2. popis promjena koje su nastale tijekom važenja ovlasti u svezi s popisom projekata složenih građevina s detaljnim opisom tehničkih značajki, koje je kandidat projektirao, te promjenama u svezi s popisom radova i aktivnosti s detaljnim opisom za koje kandidat smatra da predstavljaju značajni doprinos
3. ~~tehničko~~ o podmirenim troškovima postupka

(4) Kandidat odnosno revident dužan je na traženje Ministarstva dostaviti i druge podatke i isprave.

Davanje i produljenje ovlasti

Članak 8.

(1) Na temelju mišljenja Odbora, ministar daje ili odbija dati odnosno produljiti važenje ovlasti prema zahtjevu kandidata za jednu ili više vrsta kontrole projekata.

(2) Iznimno, ako se kandidatov dosadašnji stručni rad pretežno odnosi na određene vrste građevine, ovlast iz stavka 1. ovog članka može se dati samo za takvu vrstu građevine.

(3) Ovlast se daje u pisanom obliku.

(4) Prije dobivanja ovlasti kandidat potpisuje izjavu da će savjesno i nepristrano obavljati kontrolu projekata i da će podatke iz projekata, koji su mu povjereni na kontrolu, čuvati kao službenu tajnu.

(5) Ministarstvo vodi evidenciju o izdanim ovlastima i odbijenim zahtjevima za davanje i produljenje važenja ovlaštenja.

(6) Popis revidenata objavljuje se ("Narodnim novinama Hercegbosanske županije).

Važenje ovlasti**Članak 9.**

Ovlast za kontrolu projekata važi pet godina, a na zahtjev revidenta važenje ovlasti može se produžiti.

Troškovi postupka**Članak 10.**

(1) Troškove postupka davanja odnosno produženja važenja ovlasti snosi kandidat odnosno revident.

(2) Visinu troškova postupka odredit će ministar.

**IV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE
ODREDBE****Članak 11.**

(1) Ministar će osnovati Odbor sukladno članku 6. ovoga Pravilnika u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 12.

(1) Osobe koje su do stupanja na snagu ovoga Pravilnika obavljale poslove kontrole projekata na temelju ovlasti izdanih prema ranije važećim propisima mogu nastaviti s radom do isteka roka važenja te ovlasti.

(2) Županijski građevno-urbanistički inspektor će izvršiti reviziju ovlasti izdanih prema ranije važećim propisima, da li su u skladu s ovim Pravilnikom, u roku od 6 (šest) mjeseci od dana donošenja ovog Pravilnika

(3) Županijski građevno-urbanistički inspektor će narediti poništavanje ranije izdate ovlasti, ukoliko ona nije u skladu s ovim Pravilnikom, a što je utvrdio revizijom iz stavka 2. ovog članka.

Članak 13.

Revident za kontrolu mehaničke otpornosti i stabilnosti može biti i arhitekt ako je do stupanja na snagu ovoga Pravilnika obavljao poslove kontrole projekata za kontrolu mehaničke otpornosti i stabilnosti.

Članak 14.

Postupci pokrenuti po Pravilniku o davanju ovlaštenja za kontrolu projekata ("Narodni list HZ HB", broj 16/93, 9/94, 7/95 i 10/95), do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršiti će se po ovom Pravilniku.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o davanju ovlasti za kontrolu projekata ("Narodni list HZ HB", broj 16/93, 9/94, 7/95 i 10/95).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Hercegbosanska županija

Ministarstvo graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša

Broj: 07-36-27/2002

Livno, 22. svibnja 2002. godine

Ministar

Hikmet Hodžić

Na temelju članka 21. Zakona o upravi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", br.4/98.) i na temelju članka 44. stavka 3. Zakona o građenju ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 14/98) ministar graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša donosi

PRAVILNIK**o uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom određuju se uvjeti, način vođenja i obrazac građevinskog dnevnika kaodijela dokumentacije koju izvođač mora imati na gradilištu.

Članak 2.

Građevinski dnevnik je dokument o tijeku gradnje kojim se dokazuje usklađenost uvjeta i načina gradnje, odnosno izvođenja pojedinih radova s pretpostavkama i zahtjevima iz glavnog projekta, izvedbenog projekta, propisa i normi.

Članak 3.

O gradnji građevine odnosno o izvođenju pojedinih radova za koje je potrebna građevna dozvola izvođač je obavezan voditi građevinski dnevnik.

Ako u gradnji sudjeluju dva ili više izvođača, građevinski dnevnik vodi izvođač odgovoran za međusobno usklađivanje radova.

Članak 4.

Građevinski dnevnik vodi se tijekom gradnje za cijelu građevinu od dana početka pripremnih radova do dana završetka gradnje.

Iznimno od stavka 1. ovog članka građevinski dnevnik vodi se i za dijelove građevine, ako su ti dijelovi određeni načelnom dozvolom

Članak 5.

O gradnji tehničko-tehnološkog dijela građevine (most, tunel, dionica ceste i sl.) odnosno o izvođenju pojedinih radova (dijelovi građevine izrađeni izvan mjesta ugradbe, ugradnja opreme, radovi pojedinih izvođača i sl.) izvođač može voditi zasebni građevinski dnevnik kao sastavni dio građevnog dnevnika za cijelu građevinu.

Zasebni građevinski dnevnik vodi se od dana početka gradnje tehničko-tehnološkog dijela građevine, odnosno početka izvođenja pojedinih radova do dana završetka te gradnje, odnosno radova.

O zasebnom građevnom dnevniku obvezno se u građevinski dnevnik za cijelu građevinu upisuju podaci:

- naziv, odnosno opis tehničko-tehnološkog dijela građevine, odnosno radova,
- naziv i sjedište izvođača, te ime odgovorne osobe koja vodi gradnju,
- naziv i sjedište osobe koja obavlja stručni nadzor, te ime nadzornog inženjera,

odnosno imena glavnog nadzornog i drugih nadzornih inženjera,

- nadnevak početka i završetka vođenja zasebnog građevnog dnevnika

Članak 6.

Građevinski dnevnik, odnosno zasebni građevinski dnevnik (u daljnjem tekstu: dnevnik) vodi odgovorna osoba koja vodi gradnju odnosno pojedine radove (glavni inženjer gradilišta, inženjer gradilišta i voditelj gradilišta). Dnevnik može voditi i osoba koju odredi upisom u dnevnik odgovorna osoba iz stavka 1. ovog članka

Članak 7.

Dnevnik se vodi u paricama (kopijama) s jednako obilježenim listovima formata 210 x 297 mm (A4).

Oblik i sadržaj parica prve i ostalih stranica dnevnika prikazanje na obrascima koji su tiskani uz ovaj Pravilnik i čine njegov sastavni dio.

Članak 8.

Osoba koja vodi dnevnik svakodnevno upisuje podatke o usklađenosti i odstupanjima od uvjeta i načina gradnje, odnosno izvođenja pojedinih radova u odnosu na pretpostavke i zahtjeve iz glavnog projekta, izvedbenog projekta i tehničkih propisa, a osobito podatke o:

- elaboratu o iskolčenju građevine i osobi koja je provela iskolčenje,
- prispjeću i porijeklu građiva, građevinskih proizvoda i opreme koja se ugrađuje, s dokazima o njihovoj uporabljivosti (atestu),
- promjenama vremenskih i drugih uvjeta za izvođenje radova,
- predloženim, odnosno poduzetim mjerama usklađenja uvjeta za izvođenje radova,
- obavljenim pregledima i dokazima kvalitete izvedenih radova (na pr. temeljne jame odnosno tla, skela, oplata, armature, izvedba probne dionice i dr.), ugrađenih proizvoda i opreme.

Osoba iz stavka 1. ovog članka obvezno upisuju u dnevnik odmah po nastanku podatke

koji se odnose na izmjene i dopune građevinske, odnosno načelne dozvole, kao i podatke o promjenama sudionika u gradnji i tijeka gradnje odnosno izvođenja pojedinih radova.

Glavni nadzorni, odnosno nadzorni inženjer upisom u dnevnik:

- utvrđuje usklađenost iskolčenja s elaboratom o iskolčenju građevine i projektom i odobrava početak izvođenja radova na građevini,
- ocjenjuje usklađenost pregledanih izvedenih radova sa zahtjevima, odnosno pretpostavkama iz glavnog projekta, izvedbenog projekta i tehničkih propisa,
- odobrava odnosno zabranjuje nastavak radova, te odobrava, odnosno određuje način otklanjanja utvrđenih neusklađenosti.

Revident i projektant, te osoba koja provodi inspeksijski ili drugi nadzor prema posebnom propisu upisuju u dnevnik podatke o obavljenom pregledu i nalazu.

Članak 9.

Odgovorna osoba koja vodi gradnju i glavni nadzorni inženjer, odnosno nadzorni inženjer potpisom na svakoj stranici ovjeravaju točnost upisa u dnevnik.

Glavni nadzorni, odnosno nadzorni inženjer uzima i pohranjuje paricu svake ovjerene stranice dnevnika odmah po ovjeri.

Upis u dnevnik ne smije se brisati, a precrtani i ispravljeni upis mora biti čitljiv i ovjeren potpisima osoba iz stavka 1. ovog člana. Nadzorni inženjer daje paricu završenog zasebnog građevnog dnevnika glavnom nadzornom inženjeru, a radi sastavljanja građevnog dnevnika za cijelu građevinu.

Glavni nadzorni, odnosno nadzorni inženjer po završetku gradnje daje investitoru na trajno čuvanje paricu uvezanog dnevnika.

Dnevnik mora biti uvezan tako da nije moguća zamjena sastavnih dijelova.

Članak 10.

Građevinski dnevnici koji su se vodili do stupanja na snagu ovog Pravilnika po odredbama

Pravilnika o uvjetima, načinu i obrascu vođenja građevinskog dnevnika ("Narodni list HZ HB", broj 16/93) nastaviti će se voditi na način određen odredbama ovog Pravilnika, a izvođači su dužni osigurati parice dnevnika prema odredbi članka 7. stavka 2. najkasnije u roku od dva (2) mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima, načinu i obrascu vođenja građevinskog dnevnika ("Narodni list HZ HB", broj 16/93).

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije.

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Hercegbosanska županija

Ministarstvo graditeljstva, obnove prostornog uređenja i zaštite okoliša

Broj: 07-36-28/2002

Livno, 22. svibnja 2002. godine

Ministar
Hikmet Hodžić

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE



HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Obrazac uz članak 7. stavak 2. Pravilnika o uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika

Prva stranica

<p>Izvođač</p> <p>_____</p> <p>(ime i adresa / naziv i sjedište)</p>
--

<p>Investitor</p> <p>_____</p> <p>(ime i adresa / naziv i sjedište)</p>

GRAĐEVINSKI DNEVNIK

(Građevina / dio građevine / radovi – mjesto gradnje / adresa)

Građevinska dozvola:

Izdao: _____

Broj: _____

Nadnevak: _____

Odgovorna osoba koja vodi gradnju / izvedbu radova
(voditelj gradilišta – glavni inženjer gradilišta / inženjer gradilišta)

(ime i prezime, potpis)

Akt o imenovanju (izdao, broj, nadnevak): _____

Stručni nadzor	
Nadzorni inženjer: _____	(ime i prezime, potpis)
	Akt o imenovanju (izdao, broj, datum): _____
Nadzorni inženjer: _____	(ime i prezime, potpis)
	Akt o imenovanju (izdao, broj, datum): _____
Nadzorni inženjer: _____	(ime i prezime, potpis)
	Akt o imenovanju (izdao, broj, datum): _____
Glavni nadzorni inženjer: _____	(ime i prezime, potpis)
	Akt o imenovanju (izdao, broj, datum): _____
Naziv, sjedište i pečat osobe koja obavlja stručni nadzor: _____	

	Nadnevak prijave početka: _____
Gradnja / izvedba radova	Nadnevak početka: _____
	Nadnevak završetka: _____

ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 97. stavka 3. Zakona o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine F BiH", br. 30/97), te članka 107. Zakona o radu ("Službene novine F BiH", br.43/99 i 32/00), ravnatelj Zavoda za zdravstveno osiguranje Hercegbosanske županije uz prethodnu suglasnost Vlade Hercegbosanske županije, donosi

PRAVILNIK **o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada** **Zavoda za zdravstveno osiguranje** **Hercegbosanske županije**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se ustroj, djelokrug i način rada Zavoda za zdravstveno osiguranje Hercegbosanske županije (u daljem tekstu: Pravilnik)

Pravilnikom se posebice utvrđuje:

- unutarnji ustroj i djelokrug rada,
- sistematizacija radnih mjesta,
- način rada rukovođenje, i odgovornost,
- planiranje i programiranje rada,
- prava, dužnosti i odgovornosti djelatnika,
- zasnivanje i prestanak radnog odnosa,
- javnost rada,
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo Zavoda utvrđuje se tako da se osigura:

- učinkovito obavljanje poslova, racionalna organizacija rada i uspješno rukovođenje u Zavodu,
- ostvarivanje uspješne suradnje Zavoda s drugim tijelima uprave u Hercegbosanskoj županiji i Federaciji Bosne i Hercegovine,
- potpunije objedinjenje zajedničkih i općih poslova radi njihovog racionalnijeg obavljanja,
- puna zaposlenost djelatnika i maksimalno korištenje njihovih stručnih znanja i drugih radnih sposobnosti.

Članak 3.

Sredstva za rad Zavoda, sredstva za opremu i druge potrebe osiguravaju se iz sredstava obveznog zdravstvenog osiguranja, proširenog zdravstvenog osiguranja, sredstava iz proračuna Županije, te ostalih prihoda Zavoda.

Ravnatelj je po svojoj funkciji naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana Zavoda i naredbodavno pravo može prenijeti na drugu osobu u Zavodu.

II. USTROJ ORGANIZACIJSKIH JEDINICA I NJIHOV DJELOKRUG

Članak 4.

Poslovi i zadaci Zavoda obavljaju se u ovim organizacijskim jedinicama:

- A. URED RAVNATELJA
- B. RAČUNOVODSTVO
- C. PODRUČNI UREDI

A. URED RAVNATELJA

Članak 5.

U uredu ravnatelja, obavljaju se poslovi u svezi sa:

- ostvarivanjem prava iz zdravstvene zaštite,
- poslovi u svezi sa primjenom propisa iz oblasti zdravstvenog osiguranja i međunarodnih konvencija o socijalnom osiguranju,
- analitičko planski poslovi i poslovi financijskih planova prihoda i rashoda za financiranje zdravstvene zaštite,
- poslovi pripreme i provođenja postupaka za naknadu šteta,
- poslovi pripreme ugovora sa zdravstvenim ustanovama,
- poslovi pripreme standarda i normativa zdravstvene zaštite
- pripreme izvješća o provođenju zdravstvene zaštite,
- analiza poslovanja,
- izvješće u poslovanju,
- drugi poslovi sukladno Zakonu i drugim općim aktima Zavoda.

B. RAČUNOVODSTVO

Članak 6.

U računovodstvu se obavljaju:

- poslovi osiguravanja sredstava za zdravstvenu zaštitu,
- poslovi redovne naplate doprinosa za zdravstvenu zaštitu i odgovarajuća kontrola,
- poslovi praćenja financijskog poslovanja i odgovornost za namjensku potrošnju sredstava,
- poslovi vođenja propisanih knjigovodstvenih i drugih evidencija,
- poslovi izrade periodičnih obračuna i zaključnog računa,
- drugi poslovi sukladno zakonu i općim aktima Zavoda.

C. PODRUČNI UREDI

Članak 7.

Kao poseban organizacijski oblik i sastavni dio u Zavodu se organiziraju Područni uredi i to:

- Područni ured Bosansko Grahovo,
- Područni ured Drvar,
- Područni ured Glamoč,
- Područni ured Kupres,
- Područni ured Livno,
- Područni ured Tomislavgrad.

Članak 8.

U Područnim uredima vrše se:

- poslovi prijave i odjave osiguranika i osiguranih osoba na području općine,
- poslovi izdavanja i ovjera isprava kojima se utvrđuje i dokazuje status osigurane osobe,
- poslovi vođenja osobnih zdravstvenih kartona osiguranika,
- poslovi ovjere i evidentiranja ortopedskih i drugih pomagala,
- poslovi ovjere i isplata putnih i drugih troškova u svezi sa ostvarivanjem zdravstvene zaštite,
- poslovi prijema, evidentiranja, ovjere i izdavanja obrazaca u svezi sa provođenjem međunarodnih sporazuma o socijalnom

osiguranju u dijelu koji se odnosi na zdravstveno osiguranje,

- poslovi obračuna paušalnih i stvarnih troškova na temelju INO osiguranja,
- poslovi osiguranja statističkih podataka o osiguranicima,
- poslovi vođenja evidencije i kontrola uplata doprinosa za zdravstveno osiguranje na području općine,
- poslovi kontrole i likvidacija naknada plaća za vrijeme privremene spriječenosti za rad,
- poslovi evidentiranja izdanih lijekova,
- drugi poslovi koji su općim aktima preneseni u djelokrug rada Područnih ureda.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

U Zavodu utvrđuju se radna mjesta, poslovi i zadaci kao i uvjeti potrebni za obavljanje tih poslova i to:

A. URED RAVNATELJA

Ravnatelj osim rukovođenja Zavodom ima i slijedeće poslove:

- organizira rad i poslovanje Zavoda, kao i provođenje dogovora, sporazuma i ugovora koje Zavod zaključi ili im
- ~~pristupa~~ **pristupa** poslovnu politiku i mjere za njeno provođenje,
- zastupa i predstavlja Zavod,
- brine se o blagovremenom osiguravanju financijskih sredstava potrebitih za provođenje obveznog zdravstvenog osiguranja, o njihovoj namjenskoj uporabi i o zakonitom, pravilnom i blagovremenom ostvarivanju prava osiguranika,
- ~~izvršenje~~ **izvršenje** financijskih poslova i drugih akata Upravnog Vijeća,
- stara se o pripremi i organiziranju sjednica UV, te odbora i komisija UV Zavoda, te sprovodi i organizira izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata istih,
- stara se o pripremi svih akata i materijala čija je izrada u djelokrugu rada Zavoda, a koja razmatra i o njima odlučuju organi vlasti, Upravno Vijeće Zavoda, odbori i komisije UV idruge tijela formirana na

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- temelju zakona, podzakonskih akata, Statuta i drugih općih akata Zavoda,
- nazoči sjednicama UV, komisijama i drugim tijelima i sudjeluje u njihovom radu,
 - stara se o pravima iz obveznog zdravstvenog osiguranja u prvom stupnju,
 - rukovodi radom Zavoda i donosi stručna uputstva u cilju zakonitog, pravilnog i blagovremenog obavljanja poslova,
 - donosi odluke o prijemu i raspoređivanju djelatnika Zavoda na poslove i zadatke i druge odluke sukladno Zakonu i općim aktima Zavoda,
 - vrši koordinaciju rada između Područnih ureda i ureda ravnatelja Zavoda,
 - stara se o ostvarivanju javnosti rada Zavoda, i njegovih organa,
 - obavlja i druge poslove koji su Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom Zavoda i drugim općim aktima stavljani u nadležnost.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: VII; VSS,

Broj izvršitelja: 1 ,

Radno iskustvo: 3 godine na rukovodnim poslovima,

Način popune: imenuje vlada HBŽ, na prijedlog resornog ministra,

Mjesto sa posebnom odgovornošću: DA ,

Reizborno radno mjesto: mandat traje 4 godine i može se ponovno birati na istu funkciju,

Poslovi i zadaci: upravno-nadzorni-najsloženiji.

Pomoćnik ravnatelja za poslove zdravstvenog osiguranja

- angažira se na izradi svih općih akata iz oblasti zdravstvene zaštite ,
- ostvaruje suradnju sa zdravstvenim ustanovama i njihovim predstavnicima u pogledu svih pitanja provođenja zdravstvene zaštite,
- prati stanja u oblasti provođenja zdravstvenog osiguranja,
- radi na izradi i dogradnji kriterija, standarda i normativa za ugovaranje sa zdravstvenim ustanovama, prati primjenu, predlaže izmjene i dopune i radi na njihovu usavršavanju,
- daje stručna mišljenja po žalbama korisnika zdravstvene zaštite

- prati i proučava primjenu međunarodnih sporazuma o socijalnom osiguranju u dijelu zdravstvenog osiguranja,
- vrši kontrolu rada u Područnim uredima u pogledu primjene konvencija o socijalnom osiguranju i općim aktima Zavoda koji se odnose na inozemno osiguranje,
- vrši pravni postupak u oblasti upućivanja na liječenje u inozemstvo,
- obavlja i druge poslove u okviru sprema i zanimanja po nalogu ravnatelja Zavoda.

Uvjeti su:

Stručna sprema - stupanj: VII ,

Školska sprema - smjer: Pravni ,

Broj izvršitelja: 1 ,

Radno iskustvo: najmanje 3 godine,

Poslovi i zadaci: upravno - nadzorni - najsloženiji.

Administrativni-referent-tajnica

- prima i otprema svu poštu,
- vodi djelovodni protokol i druge pomoćne knjige, zavodi i odlaže riješenu poštu po signaturama,
- prima i naručuje telefonske pozive za ravnatelja Zavoda i ostale rukovoditelje,
- vodi propisanu evidenciju i izdaje putne naloge za službena putovanja,
- vodi evidenciju o utrošku sredstava reprezentacije,
- izdaje naloge za uporabu putničkog vozila
- vodi arhivsku knjigu i obavlja poslove oko čuvanja, odabiranja i sređivanja registarskog materijala i arhivske građe,
- obavljanje daktilografskih poslova, kraći dopisi, a po potrebi i ostali tekstualni dijelovi materijala,
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja Zavoda u okviru struke i zanimanja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: III ili IV,

Školska sprema-smjer: ekonomski, gimnazija, upravni,

Stručni ispit: DA

Ostali zahtjevi: poznavanje rada na računaru i poznavanje daktilografije,

Broj izvršitelja: 1,

Radno iskustvo: 6 mjeseci,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Poslovi i zadaci: administrativno-tehnički-jednostavni.

Koordinator AOP

- koordinira rad sa svim sudionicima AOP-a i ERC u pogledu ispravnosti opreme i kontinuiranog rada,
- prati unošenje i verificiranje podataka ,
- sudjeluje u kontroli ispravnosti i pripremi dokumentacije za obradu,
- priprema zahtjeva za izlistavanje određenih podataka,
- prati unos i učinke djelatnika koji rade na unosu podataka preko računara,
- vrši obuku novih djelatnika ,
- prima prispjele obrade s računala za Zavod i disponira ih korisnicima ,
- vodi propisanu evidenciju o zaprimanju i vraćanju dokumentacije,
- brine o redovnom održavanju računala ,
- surađuje sa svim službama Zavoda, a u svezi pripreme obuhvata, unosa i kreiranja dokumentacije koja se unosi u računalo,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Zavoda.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: VII, VI,

Školskasprema-smjer: ekonomski ili informatika

Ostali zahtjevi: poznavanje programa i rada računara, rad na računarima,

Broj izvršitelja:1,

Radno iskustvo: 2 godine,

Poslovi i zadaci : informacijski-okumentacijski-složeni.

Stručni suradnik za opće i kadrovske poslove, normativnu djelatnost i imovinsko pravne poslove

- odgovoran je za izvršavanje poslova i zadataka u uredu ravnatelja,
- brine se o blagovremenom izvršavanju odluka i zaključaka UV Zavoda,
- osigurava i sudjeluje u blagovremenom donošenju novih, izmjenama i dopunama postojećih normativnih akata Zavoda,
- brine se o izvršenju kadrovske politike,
- pruža osiguranim osobama stručnu pomoć,

- vrši kontrolu primjene zakonskih propisa i općih akata u svim organizacijskim dijelovima Zavoda, sastavlja pismena izvješća o činjeničnom stanju i poduzima odgovarajuće mjere,
- brine se i poduzima mjere za osiguranje imovine Zavoda,
- brine se o pripremi svih akata i materijala čija je izrada i djelokrug Zavoda, a koje razmatra i o njima odlučuju organi vlasti, UV Zavoda, odbori i komisije UV Zavoda i druga tijela osnovana temeljem Zakona, podzakonskih akata, Statuta Zavoda i drugih općih akata Zavoda,
- odgovoran je za izradu izvješća, informacija i analiza,
- zastupa Zavod pred sudovima i u okviru toga poduzima procesnopravne radnje u okviru danih nadležnosti,
- vodi sudska i vansudska poravnavanja,
- brine o zemljišno-knjižnim upisima,
- osigurava i vodi postupak naknade materijalne štete od djelatnika Zavoda,
- izrađuje prigovore po opomenama i mandatnim tužbama,
- daje smjernice i uputstva za kompletiranje predmeta za utuživanje i izrađuje mandatne tužbe,
- vodi propisanu matičnu evidenciju djelatnika, kompletira personalnu , dokumentaciju i uredno odlaže, te prati tekuće promjene,
- evidentira i prati promjene minulog rada djelatnika Zavoda i uredno ih dostavlja na obračun plaća,
- radi ugovore o djelu i druge ugovore iz oblasti radnih odnosa,
- izdaje uvjerenja i rješenja za ostvarivanje prava iz radnih odnosa,
- priprema i izrađuje plan godišnjih odmora i prati provođenje plana,
- sudjeluje u radu za popis imovine,
- kompletira, pakira i adresira materijale za sjednice organa upravljanja a i iste dostavlja na protokol u cilju odaslanja
- ~~isodi~~ vodi zapisnik na sjednicama organa upravljanja,
- osigurava i vodi postupak zasnivanja radnog odnosa,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Zavoda.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: VII ,
 Školska sprema-smjer: pravni,
 Stručni ispit: DA.
 Broj izvršitelja:1,
 Radno iskustvo: 3 godine,
 Poslovi i izdaci: upravno-nadzorni-najsloženiji.

Stručni suradnik za poslove zdravstvenog osiguranja

- brine se o blagovremenom donošenju planova rada Zavoda, financijskih planova, i drugih planova Zavoda,
- osigurava izradu informacija, izvješća i analiza za organe upravljanja Zavoda,
- odgovoran je za izvršenje poslova i radnih zadataka u Službi,
- radi na izradi i dogradnji kriterija, standarda i normativa za ugovaranje sa zdravstvenim ustanovama, prati primjenu, predlaže izmjene i dopune i radi na njihovom usavršavanju,
- vrši kontrolu zdravstvenih usluga po računima medicinskih ustanova izvan županije,
- izučava i prati organizaciju rada, kapacitete i potrošnju u zdravstvenim ustanovama te predlaže mjere za bolju organizaciju i racionalniju potrošnju,
- prati i proučava primjenu međunarodnih sporazuma o socijalnom osiguranju u dijelu zdravstvenog osiguranja,
- vrši kontrolu rada u područnim uredima u pogledu primjene konvencija u o socijalnom osiguranju i općim aktima Zavoda koji se odnose na inozemno osiguranje,
- vrši kontrolu primjene Sporazuma i Konvencija i osigurava njihovu primjenu,
- radi izvješća i informacije iz oblasti INO osiguranja,
- vrši sve poslove u vezi obračuna, isplate i liječenja u inozemstvu,
- vodi evidenciju o refundaciji stvarnih troškova i paušala,
- obavlja i druge poslove u okviru sprema i zanimanja po nalogu rukovoditelja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: VII ,
 Školska sprema-smjer: Ekonomski ili Pravni ,
 Broj izvršitelja:1 ,

Radno iskustvo: 3 godine,

Poslovi i zadaci: studijsko - analitičk - najsloženiji.

Savjetnik ravnatelja

- sudjeluje u izradi kriterija za izradu ugovora sa zdravstvenim ustanovama i privatnim zdravstvenim djelatnicima,
- sudjeluje u izradi kriterija za izradu financijskih planova Zavoda,
- ocjenjuje ekonomsku stranu programa i planova rada zdravstvenih ustanova,
- analizira troškove po vrstama te prati ekonomske efekte provođenja ugovorenih mjera i akcija, financiranje zdravstva i funkcionalnu povezanost zdravstva u okviru Zavoda,
- sudjeluje u izradi analiza, izvješća i informacija o poslovanju Zavoda,
- posebno se angažira oko poslova vezanih za prošireno i dragovoljno zdravstveno osiguranje,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Zavoda.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: VII,
 Školska sprema-smjer: fakultet ekonomskog ili medicinskog smjera,
 Ostali zahtjevi: poželjno poznavanje njemačkog ili engleskog jezika,
 Broj izvršitelja:1 ,
 Radno iskustvo: najmanje 5 (pet) godina,
 Poslovi i zadaci: studijsko-analitički-najsloženiji.

Vozač-kurir

- upravlja motornim vozilom,
- brine se o ispravnosti vozila,
- održava vozilo čistim i urednim,
- prima i predaje sve vrste pošiljki na pošti
- preuzima izvode računa od poslovne banke,
- dostavlja poštu u sjedištu Zavoda,
- vrši i druge poslove po nalogu rukovoditelja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: III ili IV,
 Školska sprema: položen vozački ispit B kategorije,
 Broj izvršitelja:1,
 Posebni uvjeti rada: DA,
 Poslovi i zadaci: operativno-tehnički-složeni.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Spremačica

- obavlja poslove na održavanju čistoće radnih prostorija,
- obavlja poslove na održavanju optimalne radne temperature u radnim prostorijama,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.

Os

Uvjeti su:

Stručna sprema - stupanj: II ,
 Školska sprema - smjer: Osmogodišnja škola,
 Broj izvršitelja:1 ,
 Radno iskustvo: -,
 Poslovi i zadaci: pomoćni -jednostavni.

B. RAČUNOVODSTVO**ŠEF RAČUNOVODSTVA**

- odgovoran je za vođenje knjigovodstva Zavoda shodno zakonu i općim aktima Zavoda,
- brine se o zakonitom i namjenskom trošenju sredstava ,
- brine se i odgovoran je za vođenje propisane evidencije o kretanju i stanju sredstava,
- brine se i odgovoran je za čuvanje financijsko-knjigovodstvene dokumentacije
- donosi i donosi odluke općih akata i odluka iz svoje nadležnosti,
- organizira rad računovodstva Zavoda i raspored dnevnih zadataka u računovodstvu,
- kontrolira kontiranje i kontira knjigovodstvenu dokumentaciju i izvršena knjiženja Zavoda,
- usuglašava potraživanje i obveze Zavoda,
- radi periodične obračune, zaključne račune i izvješća po istima za Zavod shodno zakonskim propisima,
- izdaje naloge za knjiženja pri sastavljanju obračuna i izvješća ,
- izvršava i prati sve preuzete financijske obveze Zavoda,
- obavlja i druge financijsko-računovodstvene poslove po nalogu ravnatelja a Zavoda, u okviru sprema, smjera i zanimanja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: VII, VI,
 Školska sprema-smjer: ekonomski,
 Ostali zahtjevi: položen ispit za samostalnog računovođu i poznavanje rada na računalu,
 Broj izvršitelja: 1,
 Radno iskustvo: 3 (tri) godine na poslovima rukovođenja u računovodstvu,
 Poslovi i zadaci: računovodstveno-materijalni-najsloženiji.

Glavni knjigovođa

- kontira sve poslovne promjene u svezi sa raspolaganjem i ostvarivanjem sredstava i daje naloge za njihova knjiženja,
- utvrđuje ispravnost knjigovodstvene dokumentacije,
- vrši prijem pripremu i kontiranje kompletne dokumentacije Zavoda,
- vrši usuglašavanje obveza i potraživanje iz knjigovodstva analitike,
- sudjeluje u izradi periodičnih obračuna, zaključnih računa ili izvješća shodno zakonskim propisima,.
- vrši usuglašavanje obveza i potraživanja sa svim zdravstvenim ustanovama,
- vrši analizu kartica u knjigovodstvu Zavoda,
- daje zaključna knjiženja, usuglašava i izrađuje specifikacije stanja na kontima,
- sudjeluje u izradi kontnog plana,
- obavlja i ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: III ili IV,
 Školska sprema-smjer: ekonomski,
 Ostali zahtjevi: položen ispit za samostalnog knjigovođu i poznavanje rada na računalu
 Broj izvršitelja:1 ,
 Radno iskustvo:1 (jedna) godina,
 Poslovi i zadaci: računovodstveno-materijalni-složeni.

Blagajnik

- vodi blagajnički dnevnik,
- vrši gotovinske isplate i naplate,
- ispostavlja odgovarajuće blagajničke zapise i blagajničke dnevnike,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- vrši obračun plaća i odgovoran je za ispravnost svih dokumenata u svezi s isplatom istih,
- vrši obračun ugovora o djelu, odvojenog života, regresa za godišnj i odmor i plaćanje i obračun svih ostalih zakonskih obveza,
- ovjerava zahtjeve za kredite, izdaje uvjerenja o visini plaća,
- vrši isplatu putnih troškova,
- osigurava isplate plaća,
- osigurava i isplaćuje sredstva za isplatu toplog obroka, sredstva za gorivo i sl.,
- otvara po potrebi akreditive,
- vodi analitiku plaća,
- osobno je odgovoran za novac i druge vrijednosti koje se pohranjuju i čuvaju u kasi,
- vodi potrebne evidencije određene propisima o računovodstvu,
- popunjava podatke na obrascima za MIO i statistiku,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: III ili IV ,
 Školska sprema-smjer: ekonomski ,
 Ostali zahtjevi: da nije kažnjavan za iste ili sline poslove, poznavanje rada na računaru,
 Broj izvršitelja: 1 ,
 Radno iskustvo: 6 (šest) mjeseci na poslovima knjigovodstva,
 Poslovi i zadaci: računovodstveno-materijalni jednostavni.

Glavni kontrolor naplate doprinosa

- vodi evidenciju o kretanju sredstava po žiro-računima Zavoda,
- prati i kontrolira naplatu doprinosa radi praćenja uplata obveznika uplate doprinosa,
- vrši koordinaciju rada djelatnika u Područnim uredima koji obavljaju poslove praćenja i evidentiranja naplate doprinosa i daje smjernice i uputstva,
- vrši kontrolu rada u poslovnica i vrši kontrolu ispravnosti obračuna i uplate kod obveznika uplate doprinosa,

- prima zapisnike od područnih ureda, sastavlja i kompletira zapisnike i poduzima mjere za naplatu sukladno zakonskim propisima,
- radi analize, izvješća i informacije o naplati doprinosa ,
- radi i druga izvješća, analize i informacije u svezi uplate i naplate doprinosa od obveznika uplate doprinosa,
- vrši i druge poslove po nalogu rukovoditelja službe.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: VII, VI,
 Školska sprema-smjer: ekonomski,
 Broj izvršitelja: 1,
 Radno iskustvo: 2 (dvije) godine,
 Poslovi i zadaci: financijsko-računovodstveni-složeni.

Likvidator

- prima račune i drugu dokumentaciju od zdravstvenih ustanova za obavljanje usluge osiguranicima Zavoda,
- vodi knjigu KUF-a sa razvođenjem plaćanja,
- vrši kontrolu ispravnosti faktura i druge dokumentacije,
- vrši kompletnu pripremu računa i ostale dokumentacije za obradu,
- vrši obradu računa i ostale dokumentacije na računalu,
- vrši kontrolu obrađene dokumentacije ,
- vrši plaćanje računa i kontrolu plaćenih računa,
- odlaže i arhivira dokumentaciju ,
- kompletira dokumentaciju po tužbama,
- obavlja i druge poslove u okviru sprema, smjera i zanimanja, a po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: III ili IV ,
 Školska sprema-smjer: ekonomski, medicinski,
 Broj izvršitelja: 2,
 Radno iskustvo: 6 (šest) mjeseci,
 Ostali zahtjevi: poznavanje rada na računalu,
 Poslovi i zadaci: računovodstveno-materijalni jednostavni.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

B. PODRUČNI UREDI**Referent provođenja zdravstvenog osiguranja**

- prati blagovremeno izvršavanje poslova na provođenju zdravstvenog osiguranja,
- vodi upravni postupak u prvom stupnju sukladno zakonu i općim aktima Zavoda,
- utvrđuje osnovicu i visinu doprinosa iz ranijih godina,
- izrađuje rješenja o pravu na zdravstvenu zaštitu i o pravu na troškove zdravstvene zaštite,
- daje pismena i usmena stručna mišljenja osiguranicima o pravima iz zdravstvene zaštite,
- stara se o pravilnoj i blagovremenoj izradi svih izvješća i obrazaca koji se dostavljaju Zavodu,
- prati kretanje sredstava i vrši kontrolu obračuna i uplate doprinosa, a prema dogovoru i smjericama glavnog kontrolora naplate doprinosa,
- radi zapisnike, izvješća, analize i informacije o naplati doprinosa po obveznicama uplate doprinosa,
- izrađuje godišnja izviješća o rješavanju predmeta u prvom stupnju,
- vrši prijem prijava i odjava na zdravstveno osiguranje, ovisno o vrsti osiguranja za koje je zadužen, obavlja dalji postupak za iste
- utvrđuje pravo osiguranika na zdravstvenu zaštitu i vrši ovjeru, izdavanja i preregistraciju zdravstvene iskaznice za osiguranike i osigurane osobe,
- osigurava pravo na naknadu putnih troškova, pogrebnih troškova i druge naknade, vrši obračun visine te naknade i isplatu istih,
- vrši provjeru osiguranja kod svih dokumenata koji se dalje obrađuju u Zavodu,
- Zapisniknu dokumentaciju vraća uz obrazloženje vraćanja i vodi o tome potrebnu evidenciju,
- u pogledu kontrole obračuna naknada plaća izvršava sljedeće:
 - a) vrši kontrolu da li su djelatnici za koje je obveznik uplate doprinosa obračunao naknadu plaća osiguranici Zavoda,
 - b) vrši kontrolu da li je obveznik dostavio sva potrebne dokumente i nakon

izvršenog uvida potvrđuje prijem kompletne dokumentacije,

- c) vrši kontrolu pravilnosti obračuna naknada plaća i kontrolu unesenih podataka iz izvješća o privremenoj nesposobnosti za rad u spisak djelatnika kojima se isplaćuje naknada plaća na
- vodi Zavodu pisane evidencije o liječenju i ostvarivanju prava osiguranika i osiguranih osoba,
- vodi evidenciju i prati naplatu doprinosa po obveznicama uplate doprinosa,
- vrši obračun doprinosa za one kategorije osiguranih osoba za koje ove poslove ne vrši uprava prihoda,
- utvrđuje prava na ortopedska i druga pomagala, stomatološkoprotetsku zaštitu i vodi propisanu evidenciju o istom,
- osigurava dokumentaciju i vrši refundaciju naknada plaća od DF MIO prema odredbama Zakona o zdravstvenom osiguranju;
- izdaje uvjerenja koja proizlaze iz prava korištenja zdravstvene zaštite po zahtjevu osiguranika,
- vrši obradu podataka za potrebe matične evidencije i iste dostavlja nadležnim organima,
- radi analize i izvješća u svezi posla kojeg obavlja,
- vrši prijem na zdravstveno osiguranje članova obitelji INO osiguranika i obavlja sve poslove oko zdravstvene zaštite ove kategorije osiguranika,
- vrši obračun paušalnih naknada i stvarnih troškova
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja ureda, u okviru sprema, smjera i zanimanja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: III ili IV,
 Školska sprema-smjer: ekonomski, upravno-administrativni, gimnazija,
 Ostali zahtjevi: poznavanje rada na računalu,
 Broj izvršitelja: PU Bos. Grahovo 1, Drvar 2, Glamoč 1, Kupres 1, Livno 6, Tomislavgrad 4,
 Radno iskustvo: 6 (šest) mjeseci ,
 Posebni uvjeti rada: rad sa strankama,
 Poslovi i zadaci: upravno-administrativno-materijalni-složeni.

PODRUČNI URED LIVNO

Spremačica

- obavlja poslove na održavanju čistoće radnih prostorija,
- obavlja poslove na održavanju optimalne radne temperature u radnim prostorijama,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.

Uvjeti su:

Stručna sprema-stupanj: II,

Školska sprema-smjer: Osmogodišnja škola,

Broj izvršitelja: I,

Radno iskustvo: - ,

Poslovi i zadaci: pomoćni jednostavni.

IV. RUKOVOĐENJE I OVLAŠTI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 10.

Radom Zavoda rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj je za svoj rad i rad Zavoda odgovoran Upravnom Vijeću Zavoda i Vladi županije.

Članak 11.

Ravnatelj potpisuje sve akte Zavoda osim onih koji su ovim Pravilnikom ili aktom ravnatelja preneseni u nadležnost drugog djelatnika Zavoda.

Ravnatelj donosi pravilnike, zapovjedi i upute za izvršenje propisa, ako to tim aktima nije isključeno, te donosi odluke, rješenja i druge akte radi ostvarivanja zadaća Zavoda.

Ravnatelj može posebnim aktom odrediti ovlaštiti pojedinih djelatnika Zavoda za potpisivanje akata.

Članak 12.

Rukovoditelje unutarnjih organizacijskih jedinica imenuje ravnatelj.

Rukovoditelj i unutarnjih organizacijskih jedinica za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

V. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

Članak 13.

Poslovi i zadaće Zavoda utvrđuju se godišnjim programom rada poslova i zadaća iz

djelokruga Zavoda koji proizlaze iz važećih propisa i odluka županijske Skupštine.

Članak 14.

Godišnji program rada izrađuje se na temelju usvojenog godišnjeg plana prihoda i rashoda za financiranje potreba iz obveznog zdravstvenog osiguranja kojeg utvrđuje Upravno Vijeće Zavoda.

Članak 15.

U skladu s godišnjim programom rada, u organizacijskim jedinicama utvrđuju se operativni planovi rada.

VI. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI DJELATNIKA

Članak 16.

U izvršavanju poslova radnog mjesta, djelatnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom i drugim propisima.

U izvršavanju poslova radnog mjesta djelatnici su dužni postupati po zakonu i pridržavati se uputstva i naloga ravnatelja i neposrednog rukovoditelja.

Članak 17.

Povjerene poslove djelatnici su dužni obavljati stručno, savjesno i u propisima odnosno utvrđenim rokovima, u toku rada dužni su se pridržavati radne discipline i načina rada utvrđenog Pravilnikom i nalogima ravnatelja i rukovodećeg djelatnika.

Djelatnici koji rade na upravnim stvarima dužni su postupati u rokovima propisanim zakonom. U svakom slučaju prekoračenja toga roka dužni su obavijestiti rukovoditelja organizacijske jedinice o razlozima prekoračenja roka.

Članak 18.

U obavljanju povjerenih poslova djelatnici su dužni međusobno surađivati. Suradnja se očituje posebnom razmjenom mišljenja i iskustva u korištenju stručnih materijala, literature, podataka i dr.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

**VII. ZASNIVANJE I PRESTANAK
RADNOG ODNOSA****Članak 19.**

O upošljavanju u Zavodu odlučuje ravnatelj u skladu sa zakonom i drugim propisima kao i ovim Pravilnikom kojima su utvrđeni uvjeti i načini upošljavanja u javnim ustanovama.

Članak 20.

Djelatnik stupa na rad u Zavodu i raspoređuje se rješenjem ravnatelja na radno mjesto za koje je zasnovao radni odnos.

Članak 21.

U tijeku rada djelatnik se može rasporediti na drugo radno mjesto u Zavodu koje odgovara stupnju njegovog stručnog obrazovanja i za koje ispunjava druge uvjete utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 22.

Način zasnivanja ili prestanak radnog odnosa, stegovna odgovornost i druga pitanja u svezi prava iz radnog odnosa djelatnika Zavoda uredit će se posebnim Pravilnikom u skladu s propisima u kojima se utvrđuje radni odnos.

VIII. JAVNOST RADA**Članak 23.**

Javnost rada Zavoda ostvaruje se podnošenjem izvješća mjerodavnim tijelima kao i davanje informacija priopćenja putem javnog informiranja.

Članak 24.

Podatke i obavještenja o pitanjima iz djelokruga rada Zavoda daje ravnatelj, odnosno rukovoditelj organizacijskih jedinica, a pojedini djelatnici kada su za to posebno ovlašteni.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE**Članak 25.**

Zavod za zdravstveno osiguranje Hercegbosanske županije preuzima uposlene djelatnike u Područnim uredima koji djeluju na

području Županije od Međuzupanijskog zavoda zdravstvenog osiguranja u Mostaru.

Članak 26.

Izmjene i dopune Pravilnika obavljaju se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti na isti od Vlade Hercegbosanske županije.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Zavod za zdravstveno osiguranje
Hercegbosanske županije
Broj: 01-12/2001
Livno, 28. 12. 2001. godine

Ravnatelj
Branko Ivković



OBAVIJEST **PRETPLATNICIMA**

**POZIVAMO VAS DA SE PRETPLATITE NA "NARODNE
NOVINE HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE"**

**PRETPLATA NA SLUŽBENO GLASILO ZA 2002. GODINU
IZNOSI 150 KM**

INFORMACIJE NA ADRESI:

**Stručne službe vlade
Hercegbosanske županije,
Stjepana II. Kotromanića bb, 80101 Livno**

ILI NA TELEFON:

034/200-903

NARODNE NOVINE HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE SLUŽBENO GLASILO

Uređuje: **Borjana Krišto**, tajnik Vlade Hercegbosanske županije,
Livno,

Ulica Stjepana II Kotromanića bb, 80101 LIVNO; telefon 034/200-035,
fax 034/200-903

Izdavač: Stručne službe Vlade Hercegbosanske županije, Livno.

Ulica Stjepana II Kotromanića bb.

List izlazi prema potrebi.

Tisak: "LIST" - Livno.

Naklada: 400 primjeraka.

Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se u roku od 15 dana od
dana

izlaska lista iz tiska.

