

NARODNE NOVINE

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Službeno glasilo

GODIŠTE III	BROJ 11	LIVNO, 06. KOLOVOZA 1998. godine
-------------	---------	----------------------------------



PREGLED SADRŽAJA

VLADA HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

143. **Odluka** o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda za zakonodavstvo Hercegbosanske županije 478
144. **Odluka** o davanju suglasnosti na Pravilnik o poslovanju i vođenju evidencija u Županijskom i općinskom pravobraniteljstvu 478
145. **Odluka** o davanju suglasnosti na Pravilnik o orijentacijskim mjerilima za utvrđivanje potrebitog broja zamjenika tužitelja i ostalih djelatnika u tužiteljstvima 478
146. **Odluka** o davanju suglasnosti na Pravilnik o službenoj iskaznici tužitelja i zamjenika tužitelja 479
147. **Odluka** o davanju suglasnosti na Pravilnik o službenoj iskaznici pravobranitelja i zamjenika pravobranitelja 479
148. **Odluka** o visini osnovice za uzdržavanje 479
149. **Rješenje** o imenovanju glavnog županijskog inspektora rada i zaštite na radu 480
150. **Odluka** o davanju suglasnosti na Statut Agencije za privatizaciju 480
151. **Odluka** o davanju suglasnosti na Poslovnik o radu Upravnog odbora Agencije za privatizaciju 480
152. **Odluka** o davanju suglasnosti na

153. Pravilnik o poslovnoj tajni Agencije za privatizaciju 480
154. **Rješenje** o imenovanju glavnog županijskog veterinarskog inspektora 481
155. **Rješenje** o imenovanju glavnog županijskog inspektora za cestovni promet 481
156. **Odluka** o imenovanju stručnih osoba u Komisiju Elektroprivrede Hrvatske zajednice Hercegovina za rad na reviziji predizvedbene studije Rudnika i Termoelektrane na ležištu "Kongora" 481

MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE

156. **Pravilnik** o službenoj iskaznici tužitelja i zamjenika tužitelja 481
157. **Pravilnik** o službenoj iskaznici pravobranitelja i zamjenika pravobranitelja 482
158. **Pravilnik** o orijentacijskim mjerilima za utvrđivanje potrebitog broja zamjenika tužitelja i ostalih djelatnika u Županijskom javnom tužiteljstvu i općinskim javnim tužiteljstvima 484
159. **Pravilnik** o poslovanju i vođenju evidencija u Županijskom i općinskim pravobraniteljstvima 484

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

URED ZA ZAKONODAVSTVO

160. **Pravilnik** o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda za zakonodavstvo Hercegbosanske županije 489

**AGENCIJA ZA PRIVATIZACIJU
HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE**

161. **Statut** Agencije za privatizaciju Hercegbosanske županije..... 491
 162. **Poslovnik** o radu Upravnog odbora Agencije za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji 495
 163. **Pravilnik** o poslovnoj tajni Agencije za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji 497

OGLASNI DIO**UPIS U SUDSKI REGISTAR**

1. "LT KOMERCIJALANA BANKA" d.d. LIVNO 505
2. "KLADE" d.o.o. KUPRES 505
3. "TIYOSAGE" d.j.o. LIVNO 508
4. "UNION" d.j.o. TOMISLAVGRAD 509
5. "ELFIN" d.o.o. TOMISLAVGRAD 510

UPIS U REGISTAR UDRUŽENJA GRAĐANA

1. UDRUGA UMIROVLJENIKA LIVNO 511

* * *

1. **Oglasi** Društvenog poduzeća "LIVTEX" Livno 512

* * *

VLADA HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 22. Zakona u upravi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 4/98), Vlada Hercegbosanske županije, na Sjednici održanoj 09. srpnja 1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda za zakonodavstvo Hercegbosanske županije

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda za zakonodavstvo Hercegbosanske županije.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
 Federacija BiH
Hercegbosanska županija

Vlada
 Broj: 01162/98
 Livno, 09. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona u Vladi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije, na Sjednici održanoj 09. srpnja 1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o poslovanju i vođenju evidencija u Županijskom i općinskom pravobraniteljstvu

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o poslovanju i vođenju evidencija u Županijskom i općinskom pravobraniteljstvu.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
 Federacija BiH
Hercegbosanska županija
 Vlada
 Broj: 01162II/98
 Livno, 09. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona u Vladi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije, na Sjednici održanoj 09. srpnja 1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o orijentacijskim mjerilima za utvrđivanje potrebitog broja zamjenika tužitelja i ostalih djelatnika u tužiteljstvima

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o orijentacijskim mjerilima za utvrđivanje potrebitog broja zamjenika tužitelja i ostalih djelatnika u tužiteljstvima.

Članak 2.

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

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Bosna i Hercegovina
 Federacija BiH
Hercegbosanska županija
 Vlada
 Broj: 01162III/98
 Livno, 09. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona u Vladi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije, na Sjednici održanoj 09. srpnja 1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o službenoj iskaznici tužitelja i zamjenika tužitelja

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o službenoj iskaznici tužitelja i zamjenika tužitelja.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
 Federacija BiH
Hercegbosanska županija
 Vlada
 Broj: 01162IV/98
 Livno, 09. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona u Vladi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije, na Sjednici održanoj 09. srpnja 1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o službenoj iskaznici pravobranitelja i zamjenika pravobranitelja

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o službenoj iskaznici pravobranitelja i zamjenika pravobranitelja.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
 Federacija BiH
Hercegbosanska županija
 Vlada
 Broj: 01162V/98
 Livno, 09. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96) i članka 20. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 5/98), Vlada Hercegbosanske županije na Sjednici održanoj 09. srpnja 1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o visini osnovice za uzdržavanje

Članak 1.

Osnovica pomoći za uzdržavanje utvrđuje se u iznosu od 50 KM.

Članak 2.

Za provođenje ove Odluke zaduženi su Centri za socijalnu skrb.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
 Federacija BiH
Hercegbosanska županija
 Vlada
 Broj: 01165/98
 Livno, 09. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 31. Zakona o upravi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 4/98) i na temelju članka 19. i 20. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije na Sjednici održanoj 09. srpnja 1998. godine donijela je sljedeće:

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

RJEŠENJE
o imenovanju glavnog županijskog inspektora rada i zaštite na radu

Članak 1.

Dipl. iur. Mijo Jolić iz Tomislavgrada imenuje se glavnim županijskim inspektorom rada i zaštite na radu u sastavu županijskog Ministarstva rada, socijalne skrbi i prognanih.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01166/98
Livno, 09. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96) i članka 14. Zakona o Agenciji za privatizaciju ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/98), Vlada Hercegbosanske županije na Sjednici održanoj dana 29.07.1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Statut Agencije za privatizaciju

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statut Agencije za privatizaciju Hercegbosanske županije.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01171/98
Livno, 29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96) i članka 14. Zakona o Agenciji za privatizaciju ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/98), Vlada Hercegbosanske županije na Sjednici održanoj dana 29.07.1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Poslovnik o radu Upravnog odbora Agencije za privatizaciju

Članak 1.

Daje se suglasnost na Poslovnik o radu Upravnog odbora Agencije za privatizaciju Hercegbosanske županije.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01172/98
Livno, 29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. i 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96) i članka 14. Zakona o Agenciji za privatizaciju ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/98), Vlada Hercegbosanske županije na Sjednici održanoj dana 29.07.1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o poslovnoj tajni Agencije za privatizaciju

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o poslovnoj tajni Agencije za privatizaciju Hercegbosanske županije.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01173/98 Livno,
29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

* * *

Na temelju članka 31. Zakona o upravi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 4/98) i na temelju članka 19. i 20. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije na Sjednici održanoj 29.07.1998. godine donijela je sljedeće

RJEŠENJE**o imenovanju glavnog županijskog veterinarskog inspektora****Članak 1.**

Dipl. veterinar Dubravka Kovačević iz Livna imenuje se glavnim županijskim veterinarskim inspektorom u sastavu Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01174/98
Livno, 29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

Na temelju članka 31. Zakona o upravi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 4/98) i na temelju članka 19. i 20. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije na Sjednici održanoj 29.07.1998. godine donijela je sljedeće

RJEŠENJE**o imenovanju glavnog županijskog inspektora za cestovni promet****Članak 1.**

Dipl. ing. Toma Ćurić iz Tomislavgrada imenuje se glavnim županijskim inspektorom za cestovni promet u sastavu Ministarstva gospodarstva.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija

Vlada
Broj: 01175/98
Livno, 29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

Na temelju članka 19. i 20. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96) Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 29. srpnja 1998. godine donijela je sljedeću

ODLUKU**o imenovanju stručnih osoba u Komisiju Elektroprivrede Hrvatske zajednice Hercegbosna za rad na reviziji predizvedbene studije Rudnika i Termoelektrane na ležištu "Kongora".****Članak 1.**

U Komisiju Elektroprivrede Hrvatske zajednice Hercegbosna za rad na reviziji predizvedbene studije Rudnika i Termoelektrane na ležištu "Kongora", imenuju se sljedeće stručne osobe:

1. Branko Antunović, dipl. ing. el. iz Livna za zamjenika predsjednika Komisije;
2. Mate Šiško, dipl. ing. rudarstva iz Livna za člana Komisije;
3. Marko Đerek, dipl. oec. iz Tomislavgrada za člana Komisije;
4. Josip Petrović, dipl. ing. građ. iz Tomislavgrada za člana Komisije.

Članak 2.

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

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Vlada
Broj: 01185/98
Livno, 29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Filip Andrić

* * *

MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE

Na temelju članka 11. stavak 2. Zakona o javnom tužiteljstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 1/97), ministar pravosuđa i uprave donosi

PRAVILNIK**o službenoj iskaznici tužitelja i zamjenika tužitelja****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se obrazac i način izdavanja službene iskaznice (u daljnjem tekstu:

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

iskaznica), tužitelja i zamjenika tužitelja Županijskog javnog tužiteljstva, općinskih javnih tužiteljstava Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: tužitelj i zamjenik tužitelja), zamjena i vođenje evidencije o izdanim iskaznicama.

Članak 2.

Tužitelju i zamjeniku tužitelja izdaje se iskaznica.

Iskaznica sadrži podatke o identitetu tužitelja i zamjenika tužitelja kao i kratak izvod o imunitetskim i drugim pravima koja im pripadaju na temelju Ustava, zakona i drugih propisa.

Članak 3.

Iskaznica je javna isprava.

Tužitelj i zamjenik tužitelja je dužan nositi iskaznicu i pokazati je nadležnom tijelu kada se na temelju iskaznice koristi imunitetskim i drugim pravom.

Članak 4.

Obrazac iskaznice izrađen je na punom papiru i zaštićen omotom od prozirne mase.

Iskaznica je pravokutnog oblika, dimenzija 85 x 55 mm.

Iskaznica se izdaje prema obrascu koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 5.

Iskaznicu izdaje Ministarstvo pravosuđa i uprave Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 6.

Iskaznica vrijedi od dana izdavanja do dana prestanka obavljanja službe.

Nakon prestanka službe, tužitelj i zamjenik tužitelja dužni su vratiti iskaznicu Ministarstvu.

Članak 7.

U slučaju gubitka iskaznice, tužitelj i zamjenik tužitelja dužni su, najkasnije u roku od 3 dana od dana gubitka, izvijestiti Ministarstvo.

Nova iskaznica će se izdati nakon što se izgubljena iskaznica proglasi nevažećom u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Članak 8.

O izdanim i zamijenjenim iskaznicama Ministarstvo vodi knjigu evidencija.

Evidencija iz prethodnog stavka sadrži:

- redni broj;
- ime i prezime tužitelja, odnosno zamjenika tužitelja kojem je izdana iskaznica;
- serijski broj iskaznice;
- datum izdavanja;
- datum vraćanja;

- datum proglašenja nevažećom i
- potpis tužitelja, odnosno zamjenika tužitelja koji prima ili vraća iskaznicu.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Ministarstvo pravosuđa i uprave
Broj: 04267/98
Livno, 12. lipnja 1998. g.

Ministar
Stipo Babić

* * *

OBRAZAC ISKAZNICE TUŽITELJA**PREDNJA STRANA ISKAZNICE**

GRB	<p>Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE</p> <p>SLUŽBENA ISKAZNICA TUŽITELJA</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Naziv tužiteljstva)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Ime i prezime)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Jedinstveni matični broj građanina)</p>
-----	---

ZADNJA STRANA ISKAZNICE

<p>Ova službena iskaznica je javna isprava kojom se dokazuje da je njezin imatelj tužitelj, odnosno zamjenik tužitelja</p> <p>_____</p> <p>Sukladno Zakonu o tužiteljstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 1/97, tužitelj, odnosno zamjenik tužitelja neće biti krivično gonjen niti odgovoran u građanskom postupku za bilo koju radnju učinjenu u obavljanju svoje dužnosti.</p> <p>Tužitelj, odnosno zamjenik tužitelja uživa prava koja mu pripadaju na temelju županijskog zakona i drugih županijskih propisa.</p> <p style="text-align: center;">_____ MP _____</p> <p style="text-align: center;">(Datum izdavanja) (Ministar pravosuđa i uprave)</p>	
--	--

* * *

Na temelju članka 5. Zakona o pravobraniteljstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 1/97), ministar pravosuđa i uprave donosi

PRAVILNIK
o službenoj iskaznici pravobranitelja i zamjenika pravobranitelja

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se obrazac i način izdavanja službene iskaznice (u daljnjem tekstu: iskaznica) pravobranitelja i zamjenika pravobranitelja u Županijskom i općinskim javnim pravobraniteljstvima (u daljnjem tekstu: pravobranitelj i zamjenik pravobranitelja), zamjena i vođenje evidencije o izdanim iskaznicama.

Članak 2.

Pravobranitelju i zamjeniku pravobranitelja izdaje se iskaznica.

Iskaznica sadrži podatke o identitetu pravobranitelja i zamjenika pravobranitelja, kao i kratak izvod o pravima koja mu pripadaju na temelju Ustava, Zakona i drugih propisa.

Članak 3.

Iskaznica je javna isprava.

Pravobranitelj i zamjenik je dužan nositi iskaznicu i pokazati je nadležnom tijelu, kad se na temelju iskaznice koristi pravom koje proističe iz pravobraniteljske dužnosti.

Članak 4.

Obrazac iskaznice izrađen je na punom papiru i zaštićen omotom od prozirne mase.

Iskaznica je pravokutnog oblika, dimenzija 85x55 mm.

Iskaznica se izdaje prema obrascu koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 5.

Iskaznicu izdaje Ministarstvo pravosuđa i uprave Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 6.

Iskaznica vrijedi od dana izdavanja do dana prestanka obavljanja službe.

Nakon prestanka službe, pravobranitelj, odnosno zamjenik pravobranitelja, dužan je vratiti iskaznicu ministarstvu.

Članak 7.

U slučaju gubitka iskaznice, pravobranitelj, odnosno zamjenik pravobranitelja, dužan je najkasnije u roku od 3 dana od dana gubitka, obavijestiti Ministarstvo.

Nova iskaznica izdat će se nakon što se izgubljena iskaznica oglasi nevažećom u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Članak 8.

O izdanim i zamijenjenim iskaznicama Ministarstvo vodi knjigu evidencije.

Evidencija iz prethodnog stavka sadrži:

- redni broj;
- ime i prezime pravobranitelja, odnosno zamjenika pravobranitelja, kojem je izdana iskaznica;
- serijski broj iskaznice;
- datum izdavanja;

- datum vraćanja;
- datum oglašavanja nevažećom;
- potpis pravobranitelja, odnosno zamjenika pravobranitelja koji prima ili vraća iskaznicu.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina

Federacija BiH

Hercegbosanska županija

Ministarstvo pravosuđa i uprave

Broj: 04268/98

Livno, 12. lipnja 1998. g.

Ministar
Stipo Babić

* * *

OBRAZAC ISKAZNICE PRAVOBRANITELJA**PREDNJA STRANA ISKAZNICE**

GRB	Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE SLUŽBENA ISKAZNICA PRAVOBRANITELJA _____ (Naziv pravobraniteljstva) _____ (Ime i prezime) _____ (Jedinstveni matični broj građanina)
Fotografija	

ZADNJA STRANA ISKAZNICE

Ova službena iskaznica je javna isprava kojom se dokazuje da je njezin imatelj pravobranitelj, odnosno zamjenik pravobranitelja _____ Sukladno Zakonu o pravobraniteljstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 1/97, pravobranitelj, odnosno zamjenik pravobranitelja ne je biti krivično gonjen niti odgovoran u građanskom postupku za bilo koju radnju učinjenu u obavljanju svoje dužnosti. Pravobranitelj, odnosno zamjenik pravobranitelja uživa prava koja mu pripadaju na temelju županijskog zakona i drugih županijskih propisa. _____ MP _____ (Datum izdavanja) (Ministar pravosuđa i uprave)	
* * *	

Na temelju članka 42. Zakona o sudovima ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 1/97), a u svezi sa člankom 10. Zakona o javnom tužiteljstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 1/97), ministar pravosuđa i uprave, po prethodno pribavljenom mišljenju javnih tužiteljstava, donosi

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

PRAVILNIK**o orijentacijskim mjerilima za utvrđivanje potrebitog broja zamjenika tužitelja i ostalih djelatnika u Županijskom javnom tužiteljstvu i općinskim javnim tužiteljstvima****Članak 1.**

Orijentacijska mjerila su temelj za utvrđivanje broja izvršitelja potrebitih za obavljanje tužiteljske funkcije, sukladno Ustavu i zakonu.

Članak 2.

Temelj za utvrđivanje potrebitog broja djelatnika za obavljanje općih, tehničkih i pomoćnih djelatnosti čini broj izvršitelja tužiteljske funkcije, ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

Članak 3.

Izvršitelj tužiteljske funkcije u općinskom javnom tužiteljstvu (u daljnjem tekstu: općinsko tužiteljstvo) treba u jednoj godini riješiti jedan od navedenih poslova:

1. krivičnih predmeta protiv izvršitelja	160	punoljetnih
2. krivičnih predmeta protiv izvršitelja	200	maloljetnih
3. krivičnih prijava protiv izvršitelja	1000	nepoznatih
4. ostalih krivičnih predmeta	660	
5. upravno-građanskih predmeta	330	
6. predmeta privrednog prijestupa	200	
7. prekršajnih predmeta	660	
8. konzultacija i uputa tijelima predkrivičnom postupku u konkretnim krivičnim predmetima	330	otkrivanja u

Za obavljanje poslova i zadataka iz točke 4. prethodnog stavka, potrebit broj izvršitelja tužiteljske funkcije u općinskom tužiteljstvu, za rad na predmetima iz prethodnog stavka, uvećava se za 10%.

Za poslove rukovođenja radom općinskog tužiteljstva i za druge poslove općinskog tužitelja, orijentacijska mjerila iz stavka 1. i 2. ovog članka, umanjuju se za 50 % u općinskom tužiteljstvu u kojem je aktom o utvrđivanju broja zamjenika općinskog tužitelja utvrđeno do tri zamjenika općinskog tužitelja.

Članak 4

Izvršitelj tužiteljske funkcije u Županijskom tužiteljstvu treba u kalendarskoj godini riješiti jedan od navedenih poslova:

1. drugostupanskih krivičnih predmeta	200
2. ostalih krivičnih predmeta	660
3. drugostupanskih predmeta privrednog prijestupa	180
4. građanskih i upravnih predmeta	330
5. konzultacija i uputa tijelima otkrivanja u predkrivičnom postupku u konkretnim predmetima	240

6. razmatranje predmeta i davanje mišljenja (usmeno ili pismeno) općinskom tužiteljstvu za donošenje tužiteljskih odluka	160
7. uvid u tužiteljske odluke općinskog tužiteljstva sa priopćenjem zapažanja i primjedbi	2000
8. konzultacija i uputa tijelima otkrivanja u oblasti privrednih prijestupa	330
9. pregled rada općinskog tužiteljstva	30

Za obavljanje poslova i zadataka iz točke 1. prethodnog stavka, potreban broj izvršitelja tužiteljske funkcije u Županijskom tužiteljstvu, za rad na predmetima iz prethodnog stavka, uvećava se za 15%.

Članak 5.

Na jednog izvršitelja tužiteljske funkcije u općinskom tužiteljstvu, treba biti djelatnika:

• za administrativne i računovodstveno-materijalne poslove	0,50
• daktilografa	0,50

Na jednog izvršitelja tužiteljske funkcije u Županijskom tužiteljstvu, treba biti djelatnika:

• za administrativne i računovodstveno-materijalne poslove	0,50
• daktilografa	0,50

Članak 6.

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

Bosna i Hercegovina

Federacija BiH

Hercegbosanska županija

Ministarstvo pravosuđa i uprave

Broj: 04269/98

Livno, 15. lipnja 1998. g.

Ministar
Stipo Babić

Na temelju članka 44. Zakona o javnom pravobraniteljstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 1/97), ministar pravosuđa i uprave donosi

**PRAVILNIK
o poslovanju i vodenju evidencija u Županijskom i općinskim pravobraniteljstvima**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje poslovanje i vodenje evidencije u Županijskom i općinskom pravobraniteljstvu (u daljnjem tekstu: pravobraniteljstvo).

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Članak 2.

Unutarnje poslovanje obuhvaća obavljanje administrativnih, upravnih, financijskih i tehničkih poslova u pravobraniteljstvu.

Članak 3.

O provedbi ovog Pravilnika u pravobraniteljstvu brine se županijski i općinski pravobranitelj.

II. POSLOVI UPRAVE U PRAVOBRANITELJSTVU**Članak 4.**

U poslove uprave u pravobraniteljstvu spadaju poslovi kojima se osiguravaju potrebni uvjeti za pravilan rad i poslovanje pravobraniteljstva, a naročito:

- rukovođenje i organiziranje rada u pravobraniteljstvu,
- nastojanje da se poslovi i zadaci obavljaju uredno i pravodobno,
- materijalno-financijsko poslovanje u pravobraniteljstvu,
- poslovi u svezi s radnim odnosima uposlenih u pravobraniteljstvu,
- poslovi statistike,
- briga o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i
- drugi poslovi koji su određeni zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Županijski i općinski pravobranitelj organizira rad u pravobraniteljstvu i poduzima mjere da se poslovi uprave pravobraniteljstva obavljaju sukladno zakonu i ovom Pravilniku. Županijski i općinski pravobranitelj rukovodi poslovima uprave pravobraniteljstva.

III. ADMINISTRATIVNOTEHNIČKI I RAČUNOVODSTVENO-MATERIJALNI POSLOVI**Članak 6.**

Administrativno - tehnički i računovodstveno-materijalni poslovi u pravobraniteljstvu obavljaju se u pisarnici. Radom pisarnice neposredno rukovodi djelatnik određen aktom o unutarnjem ustrojstvu.

(A) POSTUPANJE S PISMENIMA**1. Primanje pismena****Članak 7.**

Primanje podnesaka, spisa, brzojava, paketa i drugih pismena obavlja se tijekom radnog vremena u pisarnici. Pismena koja se odnose na novčano poslovanje, kao i novac prima djelatnik koji obavlja računovodstveno-materijalne poslove.

Članak 8.

Ako pravobraniteljstvo nije mjerodavno za postupanje po određenom pismenu koje podnositelj izravno predaje, djelatnik koji prima pismeno upozorit će podnositelja i uputiti ga da to pismeno preda mjerodavnom tijelu. Ako i nakon toga upozorenja podnositelj zahtjeva inzistira da se pismeno primi, primit će pismeno ali će na njemu zabilježskom naznačiti da je podnositelj upozoren i da mu je dana uputa.

Članak 9.

Prilikom izravnog prijema pismena djelatnik na prijemu provjerit će urednost pismena i zatražiti da se uočeni nedostaci odmah otklone (nedovoljan broj dodataka, nedostatak adresa, potpisa i sl.). Ako podnositelj i nakon upozorenja ne otkloni nedostatke, primit će se neuredno ili nepotpuno pismeno, a na pismeno staviti zabilješku o upozorenju i o kakvom se nedostatku radi.

Članak 10.

Primitak pismena od suda, pravnih i fizičkih osoba potvrđuje se stavljanjem štambilja, nadnevka primitka, i potpisom na dostavnoj knjizi, dostavnici ili povratnici. Na zahtjev podnositelja pismena izdat će se i posebna potvrda o primitku stavljanjem otiska prijemnog štambilja i unošenjem nadnevka.

2. Otvaranje i pregled pismena**Članak 11.**

Pismena primljena u zatvorenim omotnicama otvara djelatnik pisarnice. Povjerljiva pismena otvara županijski i općinski pravobranitelj. Prilikom otvaranja pismena vodi se računa da se pismena ne oštete, da se dodaci raznih pismena ne pomiješaju, da neka pismena i dodaci ne ostanu u omotnici i da se provjeri da li se brojevi napisani kao privitak slažu s brojevima primljenih pismena.

3. Stavljanje prijemnog štambilja**Članak 12.**

Na svaki primjerak pismena stavlja se otisak prijemnog štambilja s nadnevkom primitka pismena. Otisak prijemnog štambilja stavlja se, po pravilu, na prvu stranicu u gornji desni dio pismena. Ako tu nema mjesta, otisak se stavlja na pogodno mjesto na prvoj stranici pismena (obrazac broj 1).

4. Raspoređivanje pismena**Članak 13.**

Primljena pismena raspoređuju se prema oznaci odgovarajućeg upisnika. Pismena hitne naravi i pismena po kojima treba odmah postupiti predaju se na rad bez odgađanja, a ostala pismena tijekom radnog vremena istoga dana kad je pismeno primljeno.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

5. Osnivanje predmeta i popis spisa**Članak 14.**

Pismeno iz prethodnog stavka stavlja se u ovitak s oznakom predmeta.

Članak 15.

Oznaka predmeta se sastoji od skraćenog naziva upisnika, rednog broja i posljednja dva broja godine u kojoj je pismeno upisano u upisnik.

Članak 16.

Ako se tijekom postupka nastavi vođenje predmeta pod oznakom drugog upisnika ili se izmjeni oznaka istog upisnika i broj predmeta u istom upisniku, ranija oznaka na ovitku predmeta se precrtava i ispod nje se stavlja nova oznaka.

Članak 17.

Prilikom osnivanja predmeta upisničar vodi u popis spisa prvo pismeno na osnovi kojeg je predmet osnovan i naznačuje broj lista. Uvođenje drugih pismena u popis i označavanje listova obavlja se kronološkim redom u pisarnici.

Članak 18.

U popis spisa unose se pismena po redu primanja. Redni broj popisa označava se na pismenu (predbroj). Listovi spisa označavaju se tekućim brojem crvenom olovkom u desnom gornjem kutu od broja "1" bez obzira na predbroj. Broj lista se upisuje i u odgovarajuću rubriku popisa spisa.

Članak 19.

Primljena i raspoređena pismena kojima se ne osniva novi predmet, nakon stavljanja oznake, ulažu se u predmet na koji se odnose.

6. Sređivanje spisa**Članak 20.**

Pismena se ulažu u predmet i spajaju redom kojim su uvedena u popis spisa, tako da pismeno kasnijeg nadnevka bude iznad pismena ranijeg nadnevka. Djelatnik koji unosi pismena u popis spisa dužan ih je odmah spojiti, osim izvornika dokumentacije koja se vraća stranci.

7. Predaja pismena na rad**Članak 21.**

Sređene predmete pisarnica predaje na rad. Predaja i vraćanje predmeta pisarnici obavlja se preko interne

dostavne knjige i evidentira u upisnik u rubrici za primjedbe.

8. Otvaranje pismena**Članak 22.**

Djelatnik pisarnice otprema pismena radi dostavljanja istog dana kad je pismeno primljeno. Na primjerku pismena koji ostaje u pravobraniteljstvu konstatira se otpremanje, nadnevak otpreme i potpisuje se djelatnik koji otprema pismena.

Članak 23.

Sve pošiljke koje se otpremaju preko pošte razvrstavaju se u dvije grupe: obične i preporučene, s tim da se redom upisuju u dostavnu knjigu za poštu.

Članak 24.

Pismena koja dostavlja tekljić i dostavljač upisuju se u posebnu dostavnu knjigu.

(B) UPISNICI, POMOĆNE KNJIGE I DRUGE EVIDENCIJE**1. Osnivanje i vođenje upisnika, pomoćnih knjiga i drugih evidencija****Članak 25.**

Upisnici služe za upisivanje pismena kojima se u pravobraniteljstvu osniva određeni predmet, evidentira tijek postupka i pojedine radnje obavljene tijekom postupka.

Pomoćne knjige služe za evidentiranje podataka na osnovu kojih se mogu brže i lakše pronaći pojedina pismena, kao i za upisivanje dopunskih i drugih podataka koji se ne evidentiraju u upisnicima.

Članak 26.

Upisnike i pomoćne knjige vode djelatnici pisarnice.

Upisnici i pomoćne knjige vode se zasebno za svaku vrstu predmeta.

Članak 27.

Upisnici i pomoćne knjige sastoje se iz potrebitog broja araka propisanog obrasca, koji su povezani u knjigu s tvrdim koricama. Propisani obrasci sastavni su dio ovog pravilnika. Na korice se stavlja oznaka upisnika i pomoćne knjige, i godina na koju se upisnik i pomoćna knjiga odnose.

Članak 28.

U pravobraniteljstvu se obvezno vodi imenik.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Podaci u imenik unose se istovremeno s upisom predmeta u upisnik.

Članak 29.

Imenici se vode u povezanim knjigama, s posebnim listovima za svako slovo abecede. U jednoj knjizi imenika može se upisivati više godina. U tom slučaju, na početku svake godine kod pojedinog slova stavlja se crvenom olovkom oznaka sljedeće godine. Ako se u jednom predmetu postupak odnosi na više osoba, svaka osoba upisat će se posebno u odgovarajući imenik. U imenik se upisuje naziv tijela ili pravne osobe, odnosno ime i prezime osobe na koju se upis odnosi ili u čijem se interesu postupak vodi, njegovo sjedište, odnosno prebivalište, kao i broj predmeta u upisniku (obrazac broj 2).

Članak 30.

Pismena se upisuju u upisnik i pomoćne knjige kronološkim redom.

Članak 31.

Prvi podnesci i druga pismena kojima se pokreće postupak i poduzimaju radnje u postupku upisuju se u odgovarajuće upisnike i pomoćne knjige. Pismeno koje se odnosi na već upisani predmet, a koje zbog važnosti treba biti vidljivo iz upisnika (žalba, prigovor, izvanredni pravni lijek) upisivat će se u rubriku za primjedbe pod rednim brojem predmeta. Ostala pismena ulažu se u predmet bez posebnog upisivanja u upisnik.

Članak 32.

Upis se ne može brisati. Ako je neki predmet pogrešno upisan, precrtava se crvenom olovkom u vodoravnom redu cijeli upis kosom crtom od lijevog donjeg prema desnom gornjem kutu, i u rubriku za primjedbe stavlja se oznaka "Pogrešan upis". Predmet koji se upisuje iza pogrešno upisanog predmeta dobiva sljedeći redni broj, a poništeni redni brojevi pri zaključivanju upisnika na kraju godine se odbijaju od posljednjeg rednog broja. Ostali pogrešni upisi se popravljaju unošenjem točnog upisa, s tim što se pogrešan upis precrtava tako da ostaje čitak.

2. Označavanje riješenih predmeta**Članak 33.**

Kad je predmet konačno riješen, ispred rednog broja stavlja se crvena oznaka konačnog rješenja. Predmet se smatra konačno riješenim kad to županijski i općinski pravobranitelj u predmetu odredi.

Članak 34.

Ako se u predmetu koji je u upisniku označen kao konačno riješen nastavi postupak, predmet se upisuje kao

novi s potrebitim ranijim upisom. U rubrici za primjedbe novog broja upisuje se ranija oznaka predmeta, a kod ranijeg upisa upisuje se nova oznaka predmeta.

3. Spajanje i pripajanje predmeta u upisnicima**Članak 35.**

Kad se više predmeta spoji radi provedbe jedinstvenog postupka, uz oznaku konačno riješenog predmeta u rubrici za primjedbe označava se redni broj predmeta s kojim je spojen. U rubrici za primjedbe pod rednim brojem zajedničkog predmeta stavlja se bilješka. Spojeni predmet se vodi dalje pod oznakom zajedničkog predmeta.

Članak 36.

Kad se neki predmet dodaje drugom, dodavanje će se zabilježiti običnom olovkom u rubrici za primjedbe kod rednog broja predmeta koji se dodaje, s nadnevkom dodavanja. Ovakva bilješka stavlja se i u rubriku za primjedbe upisnika pod rednim brojem predmeta kojemu je drugi predmet dodan.

4. Zaključivanje upisnika, pomoćnih knjiga i drugih evidencija**Članak 37.**

Upisnici se zaključuju na kraju godine. Upisnici se zaključuju tako što se iza posljednjeg upisanog rednog broja stavlja konstatacija koja sadrži sljedeće podatke: dan, mjesec i godinu zaključenja, redni broj posljednjeg upisa, broj pogrešnih upisa, broj točnih upisa (kad se od broja posljednjeg upisa oduzme broj pogrešnih upisa), broj riješenih predmeta i broj neriješenih predmeta. Ovu konstataciju potpisuju: djelatnik koji vodi upisnik i županijski odnosno općinski pravobranitelj. Imenici i ostale pomoćne knjige se ne zaključuju.

5. Upisnici**Članak 38.**

Pravobraniteljstvo vodi sljedeće upisnike:

- upisnik za parnične predmete "P"
- upisnik za izvršne predmete "I"
- upisnik za upravne predmete "U"
- upisnik za predmete izvansudske nagodbe "Pn"
- upisnik za predmete pravnih mišljenja "M"
- upisnik za predmete s elementom inozemnosti "Ei"
- upisnik za ostale predmete "R"

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- upisnik za predmete uprave u pravobraniteljstvu
“Jp”

Članak 39.

U upisnik “P” upisuju se svi predmeti u kojima pravobraniteljstvo zastupa stranku u parničnom postupku u svojstvu tužitelja, tuženika ili umješanika, u izvanparničnom postupku u svojstvu predlagatelja ili protivnika, u kaznenom postupku povodom postavljenog imovinskopravnog zahtjeva (obrazac broj 3).

Članak 40.

U upisnik “T” upisuju se predmeti u kojima pravobraniteljstvo zastupa stranku u izvršnom postupku u svojstvu vjerovnika, dužnika ili sudionika, kao i u postupku izvršenja imovine (obrazac broj 4).

Članak 41.

U upisnik “U” upisuju se predmeti u upravnom postupku i upravnom sporu u kojima pravobraniteljstvo zastupa stranku (obrazac broj 5).

Članak 42.

U upisnik “Pn” upisuju se predmeti prethodnog sporazumijevanja povodom zahtjeva stranaka za odštetu od pravnih osoba koje zastupa pravobraniteljstvo (obrazac br. 6).

Članak 43.

U upisnik “Ei” upisuju se predmeti s elementom inozemnosti (obrazac br. 7).

Članak 44.

U upisnik “M” upisuju se zahtjevi pravnih osoba koje pravobraniteljstvo zastupa radi davanja pravnog mišljenja i pružanja druge pravne pomoći u svezi sa zaključivanjem imovinskopravnih ugovora, kao i zahtjevi za davanje pravnih mišljenja u postupku donošenja zakona, drugih propisa i općih akata.

U upisnik iz prethodnog stavka upisuju se i usmeno zahtjevi za davanje pravnog mišljenja i pružanja drugih vidova stručne pomoći, o kojima se pravi službena zabilješka (obrazac broj 8).

Članak 45.

U upisnik “R” upisuju se pismena koja se ne upisuju ni u jedan drugi upisnik, i pogrešno dostavljena pismena (obrazac br. 9).

Članak 46.

U upisnik “Jp” upisuju se pismena koja se odnose na poslove uprave pravobraniteljstva, a naročito na organizacijske poslove, opće upute i raspise, statistiku i

izvješća, financijsko-materijalno poslovanje, poslove u svezi s radnim odnosima (obrazac br. 10).

6. Odlaganje predmeta u arhiv, čuvanje i izdavanje predmeta**Članak 47.**

Pravomoćno riješeni predmeti odlažu se u arhiv i čuvaju kao završeni. Predmeti se odlažu u arhiv na temelju pismene naredbe županijskog i općinskog pravobranitelja ili njegova zamjenika.

Članak 48.

Prije odlaganja u arhiv iz predmeta se izdvajaju pismena koja treba vratiti strankama. Na predmetu koji se odlaže u arhiv stavlja se oznaka roka čuvanja.

Članak 49.

Predmeti odloženi u arhiv sređuju se po vrsti (parnični, upravni, izvršni i dr.) i po rednim brojevima u posebne fascikle. Na ovitke se stavljaju skraćene oznake, redni broj predmeta i godina (npr. P.1100/98).

Članak 50.

Predmetima odloženim u arhiv rukuje određeni djelatnik pisarnice. O izdanim predmetima iz arhiva vodi se posebna evidencija s naznakom kome je predmet izdan i kada predmet treba biti vraćen u arhivu. Predmet iz arhiva izdaje se na osnovi pismenog zahtjeva koji se stavlja na mjesto izdanog predmeta (obrazac br. 11).

Članak 51.

Obrasci prijemnog štambilja, imenika i upisnika predviđeni ovim Pravilnikom otiskani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni dio.

Članak 52.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Narodnim novinama Hercegbosanske županije”.

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Ministarstvo pravosuđa i uprave
Broj: 04270/98
Livno, 15. lipnja 1998. g.

Ministar
Stipo Babić

* * *

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

URED ZA ZAKONODAVSTVO

Na temelju članka 28. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu županijske uprave ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96) i članka 10. Uredbe o Uredu za zakonodavstvo Vlade Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 7/97), predstojnik Ureda za zakonodavstvo, uz suglasnost Vlade Hercegbosanske županije, donosi

PRAVILNIK**o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda za zakonodavstvo Hercegbosanske županije****1. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se ustrojstvo, djelokrug i način rada, način rukovođenja, planiranja rada, sustav ovlaštenja i odgovornosti djelatnika u obnašanju poslova i zadaća, zasnivanje radnog odnosa, način ostvarivanja javnosti rada, raspored poslova i zadataka, broj izvršitelja i uvjeti njihove stručne spremlje, kao i druga pitanja od značaja za unutarnje ustrojstvo i funkcioniranje Ureda za zakonodavstvo Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: Ured).

Članak 2.

Unutarnjim ustrojstvom Ureda osigurava se:

- zakonito, stručno, učinkovito i racionalno obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga rada,
- ostvarivanje pune suradnje Ureda sa županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave, kao i s drugim organizacijama i tijelima uprave u svezi poslova i zadataka iz djelokruga rada Ureda, a koje mu povjeri Vlada Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: Vlada),
- puna uposlenost djelatnika i maksimalno korištenje njihovih stručnih znanja, inicijativnost u davanju prijedloga, te jačanje osobne odgovornosti za rad.

2. RASPORED POSLOVA I ZADATAKA**Članak 3.**

Za izvršenje poslova i zadataka u Uredu utvrđuje se ukupno tri izvršitelja, od čega: jedan predstojnik Ureda, jedan stručni suradnik, jedan referent za opće poslove i tehnički tajnik.

3. NAČIN RADA, RUKOVOĐENJE I ODGOVORNOSTI**Članak 4.**

Radom Ureda rukovodi predstojnik Ureda. Predstojnik je za svoj rad i rad Ureda odgovoran Vladi.

Članak 5.

Poslovi i zadaci iz djelokruga Ureda obavljaju se planski i na način koji utvrđuje predstojnik Ureda.

Članak 6.

Prilikom raspoređivanja poslova i zadataka predstojnik Ureda će posebno utvrditi način i rokove izvršavanja pojedinih poslova i zadataka, izvršitelja i druga značajna pitanja, vodeći i osiguravajući ravnomjernu i punu uposlenost djelatnika te maksimalno korištenje njihovih stručnih znanja i radnih sposobnosti.

Članak 7.

Djelatnik koji je zadužen za određenu zadaću, dužan je tu zadaću pravovremeno i kvalitetno obaviti.

Neposredni nadzor nad izvršenjem zadaće obavlja predstojnik Ureda.

4. OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI DJELATNIKA U OBAVLJANJU POSLOVA I ZADATAKA**Članak 8.**

U obavljanju poslova i zadataka iz djelokruga Ureda djelatnici imaju prava i dužnosti u skladu s pozitivnim propisima, ovim Pravilnikom i općim aktima.

Članak 9.

Djelatnik je dužan obavljati poslove i zadatke u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen.

Djelatnik je dužan obavljati i druge poslove iz djelokruga Ureda, a koje mu povjeri predstojnik Ureda.

5. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**Članak 10.**

O zapošljavanju u Uredu odlučuje predstojnik Ureda sukladno zakonu i drugim propisima kojima su utvrđeni uvjeti i način zapošljavanja u tijelima uprave.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Članak 11.

Djelatnik stupa na rad u Ured i raspoređuje se rješanjem predstojnika Ureda na radno mjesto za koje je zasnovan radni odnos.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se nakon provedenog javnog natječaja, odnosno javnog oglasa.

Članak 12.

Djelatnik Ureda je dužan pridržavati se tijekom rada, pravila službe i radne discipline.

Djelatnici su disciplinski odgovorni za lakše i teže povrede radnih dužnosti utvrđene županijskim zakonom.

6. JAVNOST RADA**Članak 13.**

Rad Ureda je javan.

Predstojnik Ureda određuje poslove i zadatke koji predstavljaju tajnu i ne mogu se objavljivati.

Članak 14.

Ured obvezuje samo pismeno mišljenje i objašnjenje koje iz djelokruga daje Ured.

7. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA S BROJEM IZVRŠITELJA**Članak 15.****1. Predstojnik Ureda**

- predstavlja Ured pred drugim tijelima i organizacijama,
- organizira rad Ureda i osigurava zakonitost, pravilnost, blagovremenost i ekonomičnost izvršenja poslova i zadataka i učinkovito funkcioniranje Ureda,
- poduzima mjere za unaprjeđivanje ustrojstva Ureda kao cjeline,
- osigurava stručnu suradnju davanjem mišljenja o prijedlozima za donošenje zakona, o nacrtima odnosno prijedlozima zakona, drugih propisa i općih akata koje donosi Skupština Hercegbosanske županije, župan i Vlada, te o prijedlozima propisa koje donose županijski ministri i funkcionari koji rukovode drugim organima županijske uprave sa stanovišta usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom,
- osigurava metodološko jedinstvo u izradi županijskih zakona, drugih propisa i općih akata,
- pruža stručnu pomoć županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave u izradi zakona i drugih propisa što ih donosi Skupština Hercegbosanske županije, župan, predsjednik i podpredsjednik Vlade i Vlada,

- proučava i razmatra pitanja izgradnje pravnog sustava, te daje Vladi mišljenja i prijedloge o tim pitanjima,
- brine se o objavljivanju zakona i drugih propisa i općih akata koje donosi Skupština Hercegbosanske županije, predsjednik i podpredsjednik Vlade, Vlada i županijski ministri u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije",
- odlučuje sukladno propisima o pravima, dužnostima i odgovornostima djelatnika Ureda, donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda,
- sudjeluje u izradi financijskog plana i Završnog računa Ureda te obavlja i druge poslove koje odredi Vlada.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan.

Članak 16.**2. Stručni suradnik za poslove u oblasti pravosuđa i uprave, društvenih djelatnosti i gospodarstva**

Stručni suradnik za poslove u oblasti pravosuđa i uprave, društvenih djelatnosti i gospodarstva obavlja normativne i druge stručne poslove koji se odnose na funkcioniranje navedenih oblasti.

Stručni suradnik u navedenim oblastima obavlja i sve druge poslove koje mu iz svoje nadležnosti povjeri predstojnik Ureda.

UVJETI: Visoka stručna sprema, pravni fakultet, položen stručni ispit za djelatnike tijela uprave i tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan.

Članak 17.**3. Referent za opće poslove i tehnički tajnik**

Referent za opće poslove i tehnički tajnik obavlja sljedeće poslove:

- služi se strojem za pisanje i personalnim računalom,
- brine se o nabavci pribora i potrebnog materijala za rad Ureda,
- vodi evidenciju o materijalnim troškovima Ureda,
- obavlja poslove za predstojnika Ureda,
- prima i odgovara na telefonske pozive,
- vodi arhivu Ureda,
- nabavlja, čuva i evidentira stručne publikacije, službena glasila i drugu literaturu od značaja za rad Ureda,
- evidentira inventar i druge potrebne stvari koje Uredu služe za obavljanje djelatnosti, a čiji je vijek trajanja, pod normalnim uvjetima korištenja, duži od jedne godine,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Ureda.

UVJETI: IV stupanj stručne spreme društvenog smjera, jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan.

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku koji vrijedi i za njegovo donošenje.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjivat će se danom dobivanja suglasnosti Vlade, a bit će objavljen u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Ured za zakonodavstvo
Broj: 12021/98
Livno, 25. lipnja 1998. g.

Predstojnik
Ivan Ćosić

* * *

AGENCIJA ZA PRIVATIZACIJU HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 14. Zakona o Agenciji za privatizaciju (Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/98), Upravni odbor Agencije za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji, na sjednici održanoj 26.06.1998. godine, donosi

STATUT

Agencije za privatizaciju Hercegbosanske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Agencija za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji (u daljnjem tekstu: Agencija) osnovana je Zakonom o Agenciji za privatizaciju ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/98), (u daljnjem tekstu: Zakon)

Članak 2.

Naziv Agencije je: Agencija za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji. Sjedište Agencije je u Livnu, Ulica Stjepana II. Kotromanića.

Skraćeni naziv Agencije je: Agencija za privatizaciju HBŽ-e Livno.

Članak 3.

Agencija ima svojstvo pravne osobe s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom i ovim Statutom.

Agencija je odgovorna za obveze koje proizlaze iz njenog poslovanja.

Članak 4.

Odredbama ovog Statuta uređuju se:

- osnove organizacije i način poslovanja Agencije,
- nadzor, upravljanje i rukovođenje Agencijom,
- zastupanje, predstavljanje i potpisivanje Agencije,
- djelatnici s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima,
- druga organizacijska pitanja u svezi s poslovanjem Agencije.

Članak 5.

Agencija ima jedan žiroračun, a može imati i podračune.

Članak 6

Agencija ima pečat okruglog oblika, promjera 40 i 20 mm.

Pečat u koncentričnim krugovima sadrži ispisani tekst: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Hercegbosanska županija, Agencija za privatizaciju Livno, a u sredini pečata (kruga) se nalazi grb Hercegbosanske županije.

Agencija ima i štambilj koji služi u unutarnjem uredskom poslovanju Agencije.

Agencija može imati i žig za plombiranje promjera 15 mm koji sadrži sve podatke kao i pečat.

Članak 7.

Agencija, u okviru svoje nadležnosti, ima povjerena javna ovlaštenja za donošenje pojedinačnih upravnih akata, u skladu s propisom o općem upravnom postupku.

II. ZADACI I POSLOVI AGENCIJE

Članak 8.

Agencija:

- odobrava program privatizacije i početnu bilancu stanja poduzeća s teritorija svoje nadležnosti;

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- odlučuje o načinu privatizacije poduzeća s teritorija svoje nadležnosti u slučaju kad poduzeće u propisanom roku ne podnese program privatizacije ili je program odbijen;
- odlučuje o načinu i sprovodi postupak privatizacije;
- zaključuje ugovor o prodaji dionica poduzeća, o drugim metodama i načinima upravljanja poduzećima;
- utvrđuje povoljnije uvjete prodaje i plaćanja za poduzeća koja se ne privatiziraju sukladno načinu i uvjetima određenim kod odobravanja programa privatizacije;
- objavljuje i provodi prodaju poduzeća u postupku male privatizacije;
- upravlja i raspoložbe neprodanim dionicama poduzeća;
- organizira i potiče obrazovanje iz područja privatizacije;
- pruža savjetodavnu pomoć poduzećima u privatizaciji na teritoriju svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove u svezi s privatizacijom utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 9.

Radi ostvarivanja zadataka utvrđenih Zakonom, Agencija obavlja stručne i druge poslove u svezi s privatizacijom, i to:

- surađuje s nadležnim ministarstvima, općinama, agencijama i drugim organima i organizacijama za reorganizaciju i privatizaciju;
- vodi evidencije i statistike u okviru svog djelokruga;
- podnosi izvješća o tijeku i rezultatima procesa privatizacije Vladi Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: Vlada Županije);
- pruža savjetodavnu pomoć ministarstvima i općinama u Županiji;
- organizira i koordinira informativno-promidžbenu djelatnost iz područja privatizacije na nivou Županije;
- surađuje s nadležnim tijelima i institucijama Županije i s Agencijom za privatizaciju u Federaciji Bosne i Hercegovine.

III. SREDSTVA I PRIHODI AGENCIJE**Članak 10.**

Sredstva za osnivanje i poslovanje Agencije osiguravaju se iz:

- proračuna Županije;
- naknada za izvršene poslove i usluge;
- prihoda iz poslova privatizacije;

- prihoda iz drugih izvora;

Članak 11.

Iz sredstava Agencije pokrivaju se obveze Agencije, te sredstva za nabavku sredstava rada i za poslovanje, plaće zaposlenih djelatnika i drugi izdaci i troškovi sukladno zakonu i ostalim propisima Federacije.

Članak 12.

Program rada i financijski plan Agencije donosi Upravni odbor i to do kraja tekuće za narednu godinu.

Izuzetno od odredbi prethodnog stavka, rok donošenja plana za 1998. godinu je 30 dana od donošenja ovog Statuta.

Agencija najmanje jedanput polugodišnje podnosi izvještaj Vladi Županije.

IV. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE AGENCIJOM**Članak 13.**

Upravljanje i rukovođenje Agencijom uređuje se zakonom, Statutom, i drugim općim aktima sukladno zakonu.

Članak 14.

Agencijom upravlja Upravni odbor Agencije za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji (u daljnjem tekstu Upravni odbor), a rukovodi ravnatelj Agencije (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

1. Upravni odbor**Članak 15.**

Upravni odbor ima sedam (7) članova.

Upravni odbor imenuje i razrješava Vlada Županije, a suglasnost na imenovanje daje Skupština Hercegbosanske županije.

Upravni odbor ima predsjednika i dopredsjednika.

Upravni odbor se imenuje na razdoblje od 2 (dvije) godine.

Članak 16.

Upravni odbor radi i donosi odluke sukladno Poslovniku o radu Upravnog odbora.

Članak 17.

Upravni odbor ima sljedeće nadležnosti:

- donosi Statut Agencije;

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora;
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Agencije;
- donosi Pravilnik o uredskom i pismohranom poslovanju;
- donosi financijski plan i Program rada Agencije;
- donosi završni račun i izvještaj o radu Agencije;
- donosi odluku o tarifi-naknadi za obavljanje poslova;
- osniva komisije Agencije;
- donosi odluku o otvaranju ureda Agencije na području Županije;
- donosi Pravilnik o poslovnoj tajni;
- odobrava program privatizacije poduzeća koja su u nadležnosti Agencije;
- odobrava ugovore o neposrednoj pogodbi-prodaji;
- imenuje i razrješava zamjenika i pomoćnike ravnatelja Agencije na prijedlog ravnatelja;
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu i Statutu Agencije.

Članak 18.

Predsjednik Upravnog odbora saziva sjednice, predlaže dnevni red sjednica, predsjedava sjednicama i potpisuje odluke i druge akte Upravnog odbora.

Predsjednika, u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje dopredsjednik Upravnog odbora.

Članak 19.

član Upravnog odbora ima pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom odboru, kao i pravo na naknadu ostalih troškova glede nazočnosti na sjednicama.

Visinu naknade utvrđuje Vlada HBŽ-e.

Članak 20.

Upravni odbor je za svoj rad odgovoran Vladi Županije.

2. Nadzorni odbor**Članak 21.**

Nadzor zakonitosti rada i financijskog poslovanja Agencije provodi Nadzorni odbor.

Članak 22.

Nadzorni odbor se sastoji od predsjednika i četiri člana koje imenuje i razrješava Skupština županije.

Mandat članova Nadzornog odbora istovjetan je trajanju mandata zastupnika Skupštine Županije.

Nadzorni odbor, najmanje jedanput šestomjesečno podnosi Skupštini Županije izvješće o svom radu.

Članak 23.

Nadzorni odbor radi i donosi odluke sukladno Poslovniku o radu Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor može raditi i donositi odluke, ako su pored predsjednika nazočna najmanje dva člana Nadzornog odbora.

Članak 24.

član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu za svoj rad u Nadzornom odboru, kao i pravo na naknadu ostalih troškova glede nazočnosti na sjednicama.

Visinu naknade utvrđuje Vlada HBŽ-e.

3. Ravnatelj**Članak 25.**

Ravnatelj Agencije obnaša sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Agencijom,
- predstavlja i zastupa Agenciju,
- odgovara za zakonitost rada, pravilno i zakonito vođenje materijalnog i financijskog poslovanja Agencije,
- predlaže Upravnom odboru akte i odluke iz članka 17. Statuta, koje su u nadležnosti Upravnog odbora,
- osigurava pripremanje materijala, potrebnih stručnih i drugih informacija za raspravljanje i odlučivanje, priprema prijedloge odluka, zaključaka i drugih općih i pojedinačnih akata za sjednice Upravnog odbora,
- provodi odluke, zaključke, upute i druge akte Upravnog odbora u svezi s djelatnošću Agencije,
- donosi odluke o investicijskim ulaganjima sukladno odobrenom financijskom planu,
- donosi poslovne odluke, rješenja i druge akte o poslovanju sukladno zakonu i Statutu,
- obnaša i druge poslove propisane zakonom i Statutom,
- donosi pravilnik o plaćama i drugim primanjima djelatnika Agencije koji usvaja Vlada Županije.

Članak 26

Ravnatelja Agencije imenuje Vlada Županije.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Članak 27.

Zamjenika ravnatelja imenuje Upravni odbor na prijedlog ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja se imenuje na četiri godine.

U slučaju odsutnosti, ravnatelja zamjenjuje zamjenik ravnatelja, sa svim pravima i obvezama.

Članak 28.

Za svoj rad ravnatelj i zamjenik ravnatelja odgovaraju Upravnom odboru i Vladi Županije.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Ravnatelj Agencije, prema potrebi, a najmanje jedanput polugodišnje podnosi Vladi Županije izvješće o radu Agencije.

4. Odgovornosti i razrješenje**Članak 29.**

članovi Upravnog odbora i ravnatelj će biti razriješeni dužnosti ukoliko budu suđeni za krivično djelo zbog kojeg po zakonu ne mogu obnašati dužnost.

Članak 30.

član Upravnog odbora i ravnatelj Agencije mogu podnijeti ostavku.

Ostavka mora biti pismeno obrazložena.

U slučaju podnošenja ostavke dužnosnici iz stavka 1. ovog članka ostaju na dužnosti do razrješenja, a najdalje 3 (tri) mjeseca od dana podnošenja ostavke.

V. ORGANIZIRANJE RADA AGENCIJE**Članak 31.**

Organiziranje Agencije, njeno unutarnje ustrojstvo, način rada, broj izvršitelja, struktura i naziv izvršitelja uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Agencije i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.

VI. JAVNOST RADA AGENCIJE**Članak 32.**

Agencija osigurava javnost rada suradnjom sa sredstvima javnog informiranja, te izvješćivanjem javnosti o radu i poslovanju Agencije, kao i osobnim informiranjem.

Pravo i dužnost informiranja o radu Agencije imaju: predsjednik i dopredsjednik Upravnog odbora, ravnatelj i zamjenik ravnatelja Agencije, kao i za to ovlaštena osoba.

Članak 33.

Radi potpunijeg informiranja javnosti o svom radu i poslovanju Agencija izdaje posebne publikacije (biltene ili glasila).

Njihovu programsku koncepciju, kao i bliže uvjete izdavanja, svojom odlukom utvrđuje Upravni odbor.

VII. POSLOVNA TAJNA**Članak 34.**

Poslovnu tajnu čine dokumenti i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi štetilo interesima i ugledu

Agencije, ili subjektima koje su te dokumente dostavili Agenciji.

Upravni odbor općim aktom određuje koji se podaci i dokumenti smatraju tajnom, način postupanja s tim dokumentima i podacima, kao i mjere njihove zaštite.

Članak 35.

članovi Upravnog odbora, ravnatelj, zamjenik ravnatelja, djelatnici, zastupnici Agencije dužni su čuvati tajne Agencije sukladno općem aktu iz članka 35. ovog Statuta.

Obveze čuvanja poslovne tajne ostaje i poslije prestanka radnog odnosa u Agenciji, odnosno članstva u Upravnom odboru.

Članak 36.

Dostavljanje dokumenata i podataka putem izvješća koje Agencija daje Vladi Županije nadležnim tijelima i institucijama Županije i drugim ovlaštenim institucijama, ne smatra se odavanjem poslovne tajne.

VIII. OPĆI AKTI AGENCIJE**Članak 37.**

Opći akti se oglašavaju na oglasnoj ploči Agencije, a akti iz članka 17. alineja 1. i 8. se objavljuju u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Članak 38.

Opći akti se mogu mijenjati i dopunjavati na način i po postupku njihovog donošenja.

IX. IZMJENE I DOPUNE STATUTA**Članak 39.**

Prijedlog za izmjene i dopune statuta Agencije mogu dati Vlada Županije, Upravni odbor, Nadzorni odbor, ravnatelj i zamjenik ravnatelja Agencije.

Članak 40.

O izmjenama i dopunama Statuta raspravlja i odlučuje Upravni odbor na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 41.**

Tumačenje pojedinih odredbi ovog Statuta daje Upravni odbor.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Članak 42.

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

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Agencija za privatizaciju
Broj: 05VIII302031/98
Livno, 29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Upravnog odbora
Branko Antunović

* * *

Na temelju članka 17. Statuta o Agenciji za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji, Upravni odbor Agencije na prvoj sjednici održanoj 26.06.1998. godine donio je

POSLOVNIK
o radu Upravnog odbora Agencije za privatizaciju u
Hercegbosanskoj županiji

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se način pripremanja sjednica Upravnog odbora Agencije za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji (u daljnjem tekstu: Upravni odbor), održavanje sjednica, donošenje odluka i druga pitanja koja se tiču rada Upravnog odbora.

Članak 2.

Ako neko pitanje iz rada Upravnog odbora nije regulirano ovim Poslovníkom, regulirat će ga Upravni odbor posebnim zaključkom.

Članak 3.

Djelokrug poslova Upravnog odbora utvrđen je Zakonom i Statutom Agencije za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji (u daljnjem tekstu: Agencija). Poslove iz ovog djelokruga Upravni odbor obavlja na sjednicama.

II. PRIPREMANJE SJEDNICE**Članak 4.**

Sjednice Upravnog odbora saziva i njihovom radu rukovodi predsjednik Upravnog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti dopredsjednik.

Članak 5.

U ostvarenju dužnosti iz članka 3. ovog Poslovníka predsjednik Upravnog odbora:

- saziva sjednice Upravnog odbora,
- predsjedava sjednicom Upravnog odbora,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Upravni odbor,
- obavlja i druge poslove suglasno općim aktima Agencije,

Predsjednik Upravnog odbora može ovlastiti dopredsjednika da potpiše odluke koje su donesene i zapisnik sa sjednice.

Članak 6.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se po potrebi.

Osim predsjednika i dopredsjednika sjednice se sazivaju na prijedlog Nadzornog odbora Agencije, ravnatelja Agencije ili njegovog zamjenika, kao i najmanje 4 člana Upravnog odbora.

Sjednice Upravnog odbora se održavaju u sjedištu Agencije.

Članak 7.

Pripremanje sjednica Upravnog odbora vrši poslovni tajnik Upravnog odbora Agencije.

Ravnatelj i zamjenik ravnatelja Agencije imaju posebnu odgovornost za kvalitetnu i pravovremenu pripremu materijala za sjednicu Upravnog odbora.

Članak 8.

Poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima dostavlja se članovima Upravnog odbora najmanje pet dana prije održavanja sjednice, a u izuzetnim okolnostima taj rok se skraćuje na dva dana.

III. ODRŽAVANJE SJEDNICE, TIJEK, PREKID, ODLAGANJE I NAČIN DONOŠENJA ODLUKA**Članak 9.**

Sjednicu otvara predsjednik Upravnog odbora i utvrđuje nazočnost dovoljnog broja članova Upravnog odbora za rad i donošenje punovažnih odluka.

Sjednica se može održati ako su prisutne dvije trećine članova Upravnog odbora, a odluke se donose na bazi dvije trećine ukupnog broja članova Upravnog odbora.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Članak 10.

Osobe koje su nazočne sjednici, a nisu članovi Upravnog odbora nemaju pravo glasa.

Članak 11.

Sjednica počinje utvrđivanjem dnevnog reda koji obvezno sadrži zapisnik i izvješće o izvršenju odluka s prethodne sjednice.

član Upravnog odbora može predložiti izmjene i dopune predloženog dnevnog reda. Izmjene i dopune su usvojene ako ih prihvati većina nazočnih članova Upravnog odbora.

Članak 12.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda raspravlja se o svakoj točki, te donose odluke i zaključci po utvrđenom dnevnom redu.

Članak 13.

član Upravnog odbora ili drugi sudionik sjednice koji dobije riječ može raspravljati samo o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

Ako se sudionik u raspravi ne pridržava dnevnog reda, predsjednik će ga na to upozoriti, pa ako se i poslije upozorenja udalji od dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 14.

Kada predsjednik utvrdi da je po određenom pitanju rasprava okončana, poziva članove Upravnog odbora na glasovanje.

Članak 15.

Glasovanje se vrši javno, a izuzetno tajno, po posebnoj odluci Upravnog odbora. Glasuje se tako što se izjašnjava ZA i PROTIV prijedloga odluke ili zaključka kojeg formulira predsjednik Upravnog odbora nakon rasprave.

Članak 16.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja sukladno članku 9. ovog Poslovnika.

Članak 17.

Po razmatranju svih pitanja iz dnevnog reda, predsjednik zaključuje sjednicu. Kada se zbog obujma dnevnog reda ne mogu raspraviti sva pitanja, na prijedlog predsjednika ili nekoga od članova Upravnog odbora, sjednica se može prekinuti.

Vrijeme za nastavak sjednice određuje se odmah.

Članak 18.

Sjednica Upravnog odbora može se prekinuti:

- radi odmora,
- kada se na samoj sjednici broj članova Upravnog odbora smanji pa nedostaje kvorum,
- ukoliko dođe do težeg narušavanja rada na sjednici.

Članak 19.

Predsjednik Upravnog odbora može odložiti sjednicu.

Sjednica se odlaže zbog nastupanja nepredviđenih okolnosti.

Nastavak odložene sjednice zakazuje predsjednik Upravnog odbora, najkasnije 7 (sedam) dana nakon prekida.

IV. ZAPISNIK SA SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA**Članak 20.**

O radu sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Članak 21.

Zapisnik sadrži sljedeće podatke o sjednici:

- mjesto i datum održavanja sjednice,
- imena i prezimena nazočnih na sjednici s naznakom nazočni, odnosno nazočni članovi Upravnog odbora,
- usvojen dnevni red,
- tijek sjednice s naznakom sudionika u raspravi i predmetom rasprave,
- rezultate glasovanja i formulacije odluke, odnosno zaključka,
- eventualne uzroke prekida ili odlaganja sjednice, i točan dan odlaganja sjednice,
- potpis predsjednika Upravnog odbora i zapisničara.

Ako je donesena odluka ili opći akt važećeg sadržaja, u zapisnik se unosi samo naziv odluke, a tekst odluke, odnosno općeg akta čini sastavni dio zapisnika. Zapisnik se sačinjava na hrvatskom jeziku.

Članak 22.

Zapisnici, druga dokumenta i materijali o radu Odbora predstavljaju vjerodostojni dokumenti i isti se čuvaju u skladu s propisima u sukladnu s propisima o pismohranom materijalima i podacima.

V. ODGOVORNOST UPRAVNOG ODBORA**Članak 23.**

članovi Upravnog odbora odgovorni su za poštivanje Poslovnika o radu Upravnog odbora.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Članak 24.

Odgovornost članova Upravnog odbora je individualne i kolektivne prirode.

Članak 25.

članovi Upravnog odbora odgovorni su ukoliko bi odali državnu, službenu ili poslovnu tajnu, koju su saznali kroz rad u Upravnom odboru ili drugačije.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 26.**

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Upravni odbor.

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Agencija za privatizaciju
Broj: 05VIII30203II/98
Livno, 29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Upravnog odbora
Branko Antunović

* * *

Na temelju odredaba članka 17. Statuta Agencije za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji, Upravni odbor Agencije, na sjednici održanoj dana 26.06.1998. godine donosi

PRAVILNIK**o poslovnoj tajni Agencije za privatizaciju u Hercegbosanskoj županiji****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se koji dokumenti, sredstva, mjere i podaci iz nadležnosti Agencije za privatizaciju u HBŽ (u daljnjem tekstu: Agencija), predstavljaju poslovnu tajnu, stupnjevanje povjerljivosti kao i način čuvanja i zasebne mjere zaštite tajnih podataka.

Članak 2.

Poslovnu tajnu u smislu ovog Pravilnika, predstavljaju:

- određeni dokumenti i njihov sadržaj, kao i drugi pisani materijali nastali u radu Agencije, čijim bi se otkrivanjem mogla nanijeti šteta Agenciji,
- mjere, podaci i druge bitne činjenice do kojih su djelatnik i dužnosnik Agencije došli u obnašanju redovnih poslova, a čije bi priopćavanje ili odavanje neovlaštenom licu moglo otežati ili onemogućiti rad Agencije.

Članak 3.

Na svim dokumentima koji su određeni kao poslovna tajna, na vidno mjesto se stavlja oznaka tajnosti "POSLOVNA TAJNA".

Oznaku tajnosti, koja je dana dokumentu imaju i svi privici tog dokumenta.

Određivanje vrste tajne i stupnja tajnosti podataka obnaša se u trenutku nastanka materijala, odnosno podataka.

II. VRSTE TAJNIH PODATAKA I STUPANJ NJIHOVE POVJERLJIVOSTI**Članak 4.**

Poslovnom tajnom u smislu ovog Pravilnika smatraju se:

- dokumenti i podaci vezani za provedbu procesa privatizacije poduzeća koja su u nadležnosti Agencije,
- gospodarske i druge procjene poduzeća, kao i bilance stanja poduzeća,
- dokumenti i podaci koji se odnose na suradnju s nadležnim tijelima i institucijama županije te međunarodnim institucijama u Hercegbosanskoj županiji i organizacijama vezanim za investiranje,
- knjigovodstveno stanje materijalno-financijskog poslovanja Agencije,
- opći i pojedinačni akti koji se izrađuju za potrebe privatizacije,
- ugovori u području privatizacije, i drugi ugovori za Agenciju,
- dokumenti i podaci koji se odnose na pružanje savjetodavne pomoći općinskim organima,
- dokumenti i podaci koji se odnose na istraživanje, izobrazbu i stručno usavršavanje u području privatizacije,
- dokumenti i podaci koji se odnose na poslove informatike za potrebe Agencije,
- godišnji planovi rada i godišnje izvješće Agencije,
- podaci o kadrovima i osobni dosjei djelatnika i dužnosnika Agencije, evidencije, brojno stanje i svi ostali dokumenti vezani za rad i radne odnose.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Članak 5.

Svakom podatku koji predstavlja poslovnu tajnu, ovisno od njegovog značaja, određuje se jedan od sljedećih stupnjeva tajnosti: "strogo povjerljivo" i "povjerljivo".

Članak 6.

Poslovnom tajnom, stupnja "strogo povjerljivo", označuju se svi podaci čijim bi otkrivanjem mogle nastupiti štetne posljedice za Hercegbosansku županiju.

Na dokumente koji predstavljaju poslovnu tajnu, stupnja "strogo povjerljivo" u gornjem desnom kutu stavljaju se, jedna ispod druge, oznake: "POSLOVNA TAJNA" "STROGO POVJERLJIVO".

Članak 7.

Poslovnom tajnom stupnja "POVJERLJIVO", označuju se podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi moglo otežati ili onemogućiti rad Agencije, odnosno od čega bi mogle nastupiti štetne posljedice za Agenciju.

Na dokumente koji predstavljaju poslovnu tajnu stupnja "POVJERLJIVO", u gornjem desnom kutu stavljaju se jedna ispod druge oznake "POSLOVNA TAJNA" s "POVJERLJIVO".

Članak 8.

Ukoliko Agencija dobije materijale bez oznake stupnja povjerljivosti, organizacijska jedinica sektor Agencije će, u ovisnosti od sadržaja tih materijala, odrediti odgovarajući stupanj povjerljivosti predviđen ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Oznaku stupnja povjerljivosti, na dokumente Agencije stavlja djelatnik ili dužnosnik Agencije koji izrađuje materijal, ili je nositelj izrade materijala.

Oznaka stupnja povjerljivosti, stavlja se na svaki pojedinačni dokument, omot, fasciklu ili sl.

Materijali koji predstavljaju poslovnu tajnu moraju imati naziv organizacijske jedinice koja ga je izradila, datum kada je izrađen, broj evidencije ili broj primjeraka.

Članak 10.

Stupanj povjerljivosti, može se po potrebi izmijeniti ili ukinuti, o čemu odlučuje ravnatelj Agencije.

**III. NAČIN ČUVANJA I OBVEZNE MJERE
ZAŠTITE TAJNIH PODATAKA****Članak 11.**

U cilju zaštite tajnih podataka organizacijske jedinice sektori Agencije poduzimaju opće i zasebne mjere zaštite.

Članak 12.

Opće mjere zaštite primjenjuju se na sve vrste tajni i stupnja tajnosti i obuhvaćaju:

- čuvanje materijala na zasebnim mjestima i u zasebnim prostorijama,
- ravnatelj, ili u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja Agencije, određuje koje osobe mogu biti upoznate s tajnim podacima,
- ukoliko se tajni podaci priopćuju usmeno, ili putem odgovarajućih tehničkih sredstava, daje se prethodno upozorenje o tajnosti koja ima isti značaj kao da je pismeno određena vrsta tajnog podatka i njegov stupanj povjerljivosti,
- tajni podaci iz djelatnih prostorija se mogu iznijeti samo po odobrenju ravnatelja, ili u njegovoj odsutnosti zamjenika ravnatelja Agencije,
- u prostorijama gdje se izrađuju ili čuvaju tajni podaci, ne mogu se primati stranke, osim za koje nadležni rukovoditelj odobri da se po konkretnom poslu mogu primiti u tim prostorijama,
- u vrijeme kada djelatnik i dužnosnik Agencije napuštaju djelatnu prostoriju u kojoj se nalaze tajni podaci, ili kada se u te prostorije primaju osobe koja nisu ovlaštena da budu upoznata s tajnim podacima, materijali koji predstavljaju tajnu moraju biti na odgovarajući način osigurani ili smješteni na mjestima na kojima se čuvaju,
- računalo se obvezno zaštićuje od neovlaštenog korištenja, kao i kompletni informacijski sustav,
- zabranjeno je prepisivanje, umnožavanje i snimanje tajnih podataka, osim kada to odobri ravnatelj ili u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja Agencije,
- samo djelatnik i dužnosnik kojeg odredi ravnatelj ili u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja, može tiskati, umnožavati ili preslikati materijal s tajnim podacima,
- tajni podaci se mogu prenositi odnosno upućivati tako da se materijali obvezno stavljaju u zatvorene i propisno zapečaćene omote, na koje se stavlja oznaka vrste materijala, stupanj povjerljivosti, naziv organa kojem se dostavlja materijal i naziv pošiljatelja,
- koverta s povjerljivim i strogo povjerljivim aktima moraju biti zapečaćene na sredini i na sve četiri strane,
- prilikom javnog prezentiranja podataka iz djelokruga rada Agencije, ravnatelj ili u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja Agencije, ili drugo ovlašteno lice, koje prezentira podatke, stara se da ne dođe do otkrivanja tih podataka, čijim bi objavljivanjem nastupile štetne posljedice za Agenciju ili za izvršenje zadataka Agencije.

Članak 13.

Djelatnici i dužnosnici Agencije mogu privatno i službeno putovati u inozemstvo.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Prilikom putovanja, zabranjeno je iznošenje iz zemlje tajnih dokumenata i podataka iz djelokruga rada Agencije.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 14.**

U slučaju nastanka materijala koji predstavlja poslovnu tajnu, ili otkrivanja tajnog podatka, ravnatelj ili u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja Agencije, pokreće postupak za utvrđivanje okolnosti pod kojima je došlo do nestanka, odnosno otkrivanja tajnih podataka, poduzima neophodne mjere za uklanjanje mogućih štetnih posljedica.

Članak 15.

Vrsta tajne i stupanj tajnosti podataka, koji su određeni ovim Pravilnikom, kao i mjere za njihovu zaštitu, obvezni su za svakog djelatnika i dužnosnika Agencije, koji raspoložu ili su upoznati s takvim podacima.

Obveza čuvanja tajne traje i po prestanku rada u Agenciji.

Članak 16.

Za povredu odredaba ovog Pravilnika, djelatnik i dužnosnik Agencije odgovaraju prema propisima o disciplinskoj i drugoj vrsti odgovornosti.

Članak 17.

Ravnatelj, ili u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja Agencije, i rukovoditelj organizacijskih jedinica odjela, dužni su upoznati s odredbama ovog Pravilnika sve djelatnike i dužnosnike Agencije koji se u radu, ili povodom rada upoznaju s tajnim podacima.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Hercegbosanska županija
Agencija za privatizaciju
Broj: 05VIII30203III/98
Livno, 29. srpnja 1998. g.

Predsjednik
Upravnog odbora
Branko Antunović

* * *

OGLASNI DIO**UPIS U SUDSKI REGISTAR**

Županijski sud u Livnu, rješenjem broj U/I62/98, upisao je u sudski registar istupanje pojedinih osnivača i pristup novih te smanjivanje dioničkog kapitala dioničkog društva "LT KOMERCIJALNA BANKA", Livno.

Istupanje pojedinih osnivača, uz pristup novih i smanjivanje osnivačkog kapitala za 225.000 KM.

Istupili su: DP "Livnobus" Livno s 100.000 KM; DP "Livanjsko polje" Livno s 15.000 KM; DP "Livtex" Livno s 65.000 KM; DP "Mljekara" Livno sa 30.000 KM; DP "Opskrba" Livno s 50.000 KM; PP "Prolimes" Livno s 45.000 KM; DP "Klaonica" Livno s 5.000 KM; DP "Litrans" Livno s 65.000 KM; DP "Cincar" Livno s 25.000 KM; DP "Livanjka" Livno s 10.000 KM; DP "Modna odjeća" Livno s 20.000 KM; DP "Planinsko dobro" Tomislavgrad s 40.000 KM; DP "Delma" Tomislavgrad s 25.000 KM; DP "Zem. zadruga" Tomislavgrad s 15.000 KM; DP "Plastika" Tomislavgrad s 150.000 KM; DP "Transport" Tomislavgrad s 30.000 KM; Općinsko poglavarstvo Livno s 610.000 KM; Općinsko poglavarstvo Tomislavgrad s 150.000 KM; Općinsko poglavarstvo Kupres s 60.000 KM; Fond u stambeno-komunalnom gospodarstvu Livno s 110.000 KM.

Ukupne vrijednosti dionica u iznosu od 1,655.000 KM.

Pristupili su sljedeći osnivači: PP "Vila Šped" Kupres s 500.000 KM; Župski ured Livno s 720.000 KM; PP "Gratex" Tomislavgrad s 150.000 KM; PP "Čagić" Tomislavgrad s 60.000 KM.

Ukupne vrijednosti 1,430.000 KM.

* * *

Županijski sud u Livnu, rješenjem broj U/I122/98, upisao je u sudski registar osnivanje društva s ograničenom odgovornošću "KLADE", Kupres.

Naziv tvrtke glasi: "KLADE", poduzeće za proizvodnju, promet i usluge, izvoz-uvoz, društvo sa ograničenom odgovornošću.

Sjedište tvrtke je u Kupresu, Klade bb.

Skraćeni naziv tvrtke glasi: "KLADE", d.o.o. Kupres.

Osnivači tvrtke su Ugovorom o osnivanju poduzeća kao društva s ograničenom odgovornošću, broj 1/98 od 11. svibnja 1998. godine: Zdrvako (Ivo) Vila JMBG 2410951192660, Frano (Živko) Smoljo JMBG 0201958192660, Zrinko (Jozo) Dumančić JMBG 2409951192667 i Božo (Ante) Žulj JMBG 0308947192668, svi iz Kupresa.

Osnivačka glavica društva iznosi 10.000,00 DEM, odnosno svaki osnivač ulaže po 2.500,00 DEM.

U pravnom prometu s trećim osobama društvo istupa u svoje ime i za svoj račun.

Poduzeće za svoje obveze odgovara do visine osnivačkog kapitala.

A/01 Poljoprivreda, lov i odgovarajuće uslužne djelatnosti

- 01.11 Uzgoj žitarica i drugih usjeva i nasada na drugom mjestu nespomenutih

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- 01.12 Uzgoj povrća, cvijeća, ukrasnog bilja i sadnog materijala
- 01.13 Uzgoj voća, grožđa, oraha i sl. usjeva za pripremanje začina i napitaka
- 01.21 Uzgoj goveda, proizvodnja mlijeka
- 01.22 Uzgoj ovaca, koza, konja, magaraca, mula i mazgi
- 01.23 Uzgoj svinja
- 01.24 Uzgoj peradi
- 01.25 Uzgoj pčela i ostalih životinja
- 01.30 Uzgoj usjeva i uzgoj stoke (mješovita proizvodnja)
- 01.41 Uslužne djelatnosti u biljnoj proizvodnji
- 01.42 Uslužne djelatnosti u stočarstvu, osim veterinarskih usluga
- 01.50 Lov, stupačarenje (traperstvo) i briga o divljači, uključujući i odgovarajuće usluge

A/02 Šumarstvo i šumarske usluge

- 02.01 Šumarstvo
- 02.02 Šumarske usluge

Da/15 Proizvodnja hrane i pića

- 15.11 Proizvodnja, obrada i konzerviranje životinjskog mesa, osim mesa peradi
- 15.12 Proizvodnja, obrada i konzerviranje mesa peradi
- 15.13 Proizvodnja proizvoda od mesa i mesa peradi
- 15.31 Prerada i konzerviranje krumpira
- 15.32 Proizvodnja sokova od voća i povrća
- 15.33 Prerada i konzerviranje voća i povrća, na drugom mjestu nespomenutog
- 15.41 Proizvodnja sirovih ulja i masti
- 15.51 Prerada mlijeka i mliječnih proizvoda, osim proizvodnje sladoleda
- 15.61 Proizvodnja mlinarskih proizvoda
- 15.62 Proizvodnja škroba i škrobnih proizvoda
- 15.71 Proizvodnja stočne hrane
- 15.72 Proizvodnja hrane za kućne ljubimce
- 15.81 Proizvodnja kruha, peciva, svježe tjestenine i kolača

DC/19 Štavljenje i obrada kože, proizvodnja kovčega, torbi i ručnih torbica sedlarskih i remenarskih proizvoda i obuće

- 19.10 Štavljenje i obrada kože
- 19.20 Proizvodnja kožne galanterije, sedlarskih i remenarskih proizvoda

G Trgovina na veliko i malo; popravak motornih vozila i motocikla te predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo

- 50.10 Trgovina motornim vozilima
- 50.20 Održavanje i popravak motornih vozila
- 50.30 Trgovina dijelovima i priborom za motorna vozila
- 50.40 Trgovina motociklima, održavanje i popravak motocikla i njihovih dijelova i pribora
- 50.50 Trgovina na malo motornim gorivima i mazivima
- 51.11 Posredništvo u trgovini poljoprivrednim sirovinama, živom stokom, tekstilnim sirovinama i poluproizvodima
- 50.12 Posredništvo u trgovini gorivima, rudama, metalima i industrijskim kemijskim proizvodima
- 51.13 Posredništvo u trgovini građevinskim drvom i građevinskim materijalima
- 51.14 Posredništvo u trgovini strojevima, industrijskom opremom, brodovima i zračnim letjelicama
- 51.15 Posredništvo u trgovini pokućstvom, kućanskim proizvodima i drugom željeznom robom
- 51.16 Posredništvo u trgovini tekstilom, odjećom obućom i kožnim proizvodima
- 51.17 Posredništvo u trgovini hranom, pićima i duhanom
- 51.18 Posredništvo specijalizirano za trgovinu određenim proizvodima ili grupama proizvoda, na drugom mjestu nespomenutih
- 51.19 Posredništvo u trgovini raznovrsnim proizvodima
- 51.21 Trgovina na veliko žitaricama, sjemenjem i stočnom hranom
- 51.22 Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama
- 51.23 Trgovina na veliko živom stokom
- 51.24 Trgovina na veliko sirovom i štavljenom kožom
- 51.25 Trgovina na veliko sirovim duhanom
- 51.31 Trgovina na veliko voćem i povrćem
- 51.32 Trgovina na veliko mesom i mesnim preradevinama
- 51.33 Trgovina na veliko mlijekom, mliječnim proizvodima, jajima, jestivim uljima i masnoćama
- 51.34 Trgovina na veliko alkoholom i drugim pićima
- 51.35 Trgovina na veliko duhanskim proizvodima
- 51.36 Trgovina na veliko šećerom, čokoladama i bombonima
- 51.37 Trgovina na veliko kavom, čajevima, kakaom i začinicima
- 51.38 Trgovina na veliko ostalim živežnim namirnicama uključujući ribe, školjke i rakove

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- 51.39 Nespecijalizirana trgovina na veliko hranom, pićima i duhanskim proizvodima
- 51.41 Trgovina na veliko tekstilom
- 51.42 Trgovina na veliko odjećom i obućom
- 51.43 Trgovina na veliko električnim aparatima za kućanstvo, radio uređajima i TV uređajima
- 51.44 Trgovina na veliko porculanom, staklom, tapetama, sapunima, deterdžentima i ostalim proizvodima za čišćenje
- 51.45 Trgovina na veliko parfemima i kozmetikom
- 51.46 Trgovina na veliko farmaceutskim proizvodima
- 51.47 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za kućanstvo
- 51.51 Trgovina na veliko krutim, tekućim i plinovitim gorivima i srodnim proizvodima
- 51.52 Trgovina na veliko metalima i rudama metala
- 51.53 Trgovina na veliko drvom, građevnim materijalom i sanitarnom opremom
- 51.54 Trgovina na veliko željeznom robom, instalacijskim materijalom i opremom za vodovod i grijanje
- 51.55 Trgovina na veliko kemijskim proizvodima
- 51.56 Trgovina na veliko ostalim poluproizvodima
- 51.57 Trgovina na veliko ostacima i otpacima
- 51.61 Trgovina na veliko alatnim strojevima
- 51.62 Trgovina na veliko građevinskim strojevima
- 51.63 Trgovina na veliko strojevima za tekstilnu industriju i strojevima za šivanje i pletenje
- 51.64 Trgovina na veliko uredskim strojevima i opremom
- 51.65 Trgovina na veliko ostalim strojevima za industriju, trgovinu, obrtništvo i plovidbu
- 51.66 Trgovina na veliko poljoprivrednim strojevima, priključcima i oruđem uključujući traktore
- 51.70 Ostala trgovina na veliko
- 52.11 Trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavaonicama, pretežito hranom, pićima i duhanskim proizvodima
- 52.12 Ostala trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavaonicama
- 52.21 Trgovina na malo voćem i povrćem
- 52.22 Trgovina na malo mesom i mesnim proizvodima
- 52.23 Trgovina na malo ribom, školjkama i rakovima
- 52.24 Trgovina na malo kruhom, pecivom, kolačima, tjesteninama, bombonima i slatkišima
- 52.25 Trgovina na malo alkoholom i drugim pićima
- 52.26 Trgovina na malo duhanskim proizvodima

- 52.27 Ostala trgovina na malo hranom, pićem i duhanskim proizvodima u specijaliziranim prodavaonicama
- 52.31 Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima
- 52.41 Trgovina na malo tekstilom
- 52.42 Trgovina na malo odjevnim predmetima
- 52.43 Trgovina na malo obućom i kožnim proizvodima
- 52.44 Trgovina na malo pokućstvom opremom za rasvjetu i kućanskim predmetima
- 52.45 Trgovina na malo električnim aparatima za kućanstvo, radio uređajima i TV uređajima
- 52.46 Trgovina na malo željeznom robom bojama, staklom i ostalim građevnim materijalom
- 52.47 Trgovina na malo knjigama, novinama, časopisima, papirnatom robom i pišaćim priborom
- 52.48 Ostala trgovina na malo u specijaliziranim prodavaonicama
- 52.50 Trgovina na malo rabljenom robom u prodavaonicama
- 52.61 Trgovina na malo putem pošte
- 52.62 Trgovina na malo na štandovima i tržnicama
- 52.63 Ostala trgovina na malo izvan prodavaonica

I Promet, skladištenje i veze

- 60.21 Prijevoz putnika u cestovnom prometu
- 60.21 Prijevoz putnika u gradskom i prigradskom prometu, redovni (linijski)
- 60.23 Ostali prijevoz putnika u cestovnom prometu
- 60.24 Prijevoz robe (tereta) u cestovnom prometu
- 63.11 Prekrcaj tereta
- 63.12 Skladištenje robe
- 63.21 Ostale prateće djelatnosti u kopnenom prometu
- 63.30 Djelatnost putničkih agencija i turoperatora; ostale usluge turistima na drugom mjestu nespomenute
- 63.40 Djelatnost ostalih agencija u prometu.

J Financijsko posredovanje

- 67.11 Poslovanje financijskog tržišta
- 67.12 Posredovanje u poslovanju s vrijednosnim papirima
- 67.13 Pomoćne djelatnosti povezane s financijskim posredovanjem

K Poslovanje nekretninama, iznajmljivanje i poslovne usluge

- 70.11 Stvaranje novih nekretnina i prodaja nekretnina

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- 70.12 Kupnja i prodaja vlastitih nekretnina
- 70.20 Iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- 70.31 Agencija za promet nekretninama
- 70.32 Upravljanje nekretninama uz naplatu ili po ugovoru
- 71.10 Iznajmljivanje automobila
- 71.31 Iznajmljivanje poljoprivrednih strojeva i opreme
- 71.32 Iznajmljivanje strojeva i opreme za građevinarstvo
- 71.33 Iznajmljivanje uredskih strojeva i opreme, uključujući računala
- 71.34 Iznajmljivanje ostalih strojeva i opreme na drugom mjestu nespomenuto
- 71.40 Iznajmljivanje predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo
- 74.11 Pravni poslovi
- 74.12 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizijski poslovi, savjetodavni poslovi u svezi s porezom
- 74.13 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- 74.14 Savjetovanje u svezi s poslovanjem i upravljanjem
- 74.15 Upravljanje holding društvima
- 74.70 čišćenje svih vrsta objekata
- 74.82 Djelatnost pakiranja
- 74.83 Tajničke i prevoditeljske djelatnosti
- 74.84 Ostale poslovne djelatnosti na drugom mjestu nespomenute

O Ostale uslužne djelatnosti

- 93.01 Pranje i kemijsko čišćenje tekstila i krznenih proizvoda
- 93.02 Frizerski saloni i saloni za uljepšavanje
- 93.03 Djelatnosti za poboljšanje fizičke kondicije
- 93.04 Pogrebne i prateće djelatnosti
- 93.05 Ostale uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nespomenute

U vanjskotrgovinskom poslovanju poduzeće će obavljati sljedeće djelatnosti: vanjska trgovina uvoz-izvoz svih vrsta prehrambenih i neprehrambenih proizvoda i sirovina iz okvira registrirane djelatnosti; prodaja robe iz slobodnih carinskih prodavaonica, zona; usluge međunarodne špedicije i prijevoza robe u međunarodnom cestovnom prometu; posredovanje i zastupanje u prometu roba i usluga iz okvira registriranih djelatnosti; komisioni, konsignacijski i leasing poslovi; agencijske usluge kao i svi drugi poslovi u svezi obavljanja registriranih djelatnosti.

Poduzeće u poslovanju unutarnjeg u vanjskotrgovinskog prometa zastupa direktor ZDRAVKO VILA JMBG 2410951192660, bez ograničenja.

* * *

Županijski sud u Livnu, rješenjem broj U/I154/98, upisao je u sudski registar osnivanje društva jedne osobe "TIYOSAGE", Livno.

Odlukom o osnivanju društva jedne osobe broj 1/98 od 10.06.1998. godine Stipo Teklić iz Livna osniva društvo jedne osobe pod imenom "TIYOSAGE" Proizvodno-trgovinsko društvo d.j.o. sa sjedištem u Livnu u Ulici Kralja Tvrtka 20/A. Stipo Teklić je ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje društva bez ograničenja u okviru registrirane djelatnosti.

Djelatnosti društva su:

- Proizvodnja i prerada kikirikija,
- 51.170 Posredništvo u trgovini hranom, pićima i duhanom,
- 51.310 Trgovina na veliko voćem i povrćem,
- 51.320 Trgovina na veliko mesom i mesnim prerađevinama,
- 51.340 Trgovina na veliko alkoholom i drugim pićima,
- 51.350 Trgovina na veliko duhanskim proizvodima,
- 51.360 Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i bombonima,
- 51.370 Trgovina na veliko kavom, čajevima, kakaom i začинима,
- 52.210 Trgovina na malo voćem i povrćem,
- 52.220 Trgovina na malo mesom i mesnim proizvodima,
- 52.250 Trgovina na malo alkoholom i drugim pićima,
- 52.260 Trgovina na malo duhanskim proizvodima,
- Trgovina na veliko i malo prehrambenim i neprehrambenim proizvodima, osim gotovim lijekovima, medicinskim i farmaceutskim sirovinama i preparatima, oružjem, streljivom, eksplozivom i antikvitetima,
- Zastupanje stranih tvrtki,
- Špediterski poslovi,
- Komisioni poslovi,
- Uvoz i izvoz sirovog i prerađenog kikirikija, voća i povrća, mesa i mesnih prerađevina, alkohola i drugih pića, duhanskih proizvoda, šećera, čokolade i bombona, kave, čaja, kakaa i začina,
- Uvoz i izvoz prehrambenih i neprehrambenih proizvoda, osim gotovih lijekova, medicinskih i farmaceutskih sirovina i preparata, oružja, streljiva, eksploziva i antikviteta,

* * *

Županijski sud u Livnu, rješenjem broj U/I158/98, upisao je u sudski registar osnivanje društva jedne osobe "UNION", Tomislavgrad.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Tvrtka: "UNION" d.j.o. Tomislavgrad.

Sjedište društva je u Tomislavgradu, Roško Polje.

Osnivač je Vinko Ljubas iz Tomislavgrada, ujedno direktor, i društvo zastupa bez ograničenja u unutarnjem i vanjskom prometu, a društvo zastupa i zamj. direktora Ivan Bradić iz Tomislavgrada.

U pravnom prometu s trećim osobama društvo odgovara cjelokupnom imovinom kojom raspolaže potpuna odgovornost, a osnivač-ulagač odgovara za obveze društva do visine osnivačkog uloga.

Osnivački akt: Odluka broj 1/98 od 10.07.1998. g. Ukupan ulog osnivača iznosi 1.000,00 DEM u novcu.

Djelatnosti društva su:

- 24.300 Proizvodnja boja, lakova i sličnih premaza, grafičkih boja i kitova,
- 45.220 Podizanje krovnih konstrukcija i pokrivanje krovova,
- 45.310 Elektroinstalacijski radovi,
- 45.320 Izolacijski radovi,
- 45.340 Ostali instalacijski radovi,
- 45.440 Sobo-slikarski i staklarski radovi,
- 45.450 Ostali završni radovi,
- 50.301 Prodaja na veliko dijelova i pribora za motorna vozila,
- 50.302 Prodaja na malo dijelova i pribora za motorna vozila,
- 50.303 Posredništvo u prodaji dijelova i pribora za motorna vozila,
- 50.500 Prodaja na malo motornih goriva i maziva,
- 51.160 Posredništvo u prodaji tekstila, odjeće, obuće i kožnih predmeta,
- 51.170 Posredništvo u prodaji hrane, pića i duhana,
- 51.190 Posredništvo u prodaji raznovrsnih proizvoda,
- 51.250 Trgovina na veliko hranom, pićem i duhanskim proizvodima,
- 51.340 Trgovina na veliko alkoholom i drugim pićima,
- 51.350 Trgovina na veliko duhanskim proizvodima,
- 51.380 Trgovina na veliko ostalom hranom, uključujući ribe, školjke i rakove,
- 51.410 Trgovina na veliko tekstilom,
- 51.421 Trgovina na veliko odjećom,
- 51.422 Trgovina na veliko obućom,
- 51.440 Trgovina na veliko porculanom, staklom, sapunima, deterdžentima i ostalim proizvodima za čišćenje,
- 51.450 Trgovina na veliko parfemima i kozmetikom,
- 51.470 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo,

- 51.510 Trgovina na veliko krutim, tekućim i plinovitim gorivima i srodnim proizvodima,
- 51.532 Trgovina na veliko građevnim materijalom i sanitarnom opremom,
- 51.540 Trgovina na veliko željeznom robom, instalacijskim materijalom i opremom za vodovod i grijanje,
- 51.550 Trgovina na veliko kemijskim proizvodima,
- 51.700 Ostala trgovina na veliko,
- 52.112 Ostala trgovina na malo u nespécializiranim prodavaonicama,
- 52.260 Trgovina na malo duhanskim proizvodima,
- 52.330 Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima,
- 52.410 Trgovina na malo tekstilom,
- 52.420 Trgovina na malo odjevnim predmetima,
- 52.430 Trgovina na malo obućom i kožnim predmetima,
- 52.442 Trgovina na malo opremom za rasvjetu i predmetima za domaćinstvo,
- 52.450 Trgovina na malo električnim aparatima za domaćinstvo, radio uređajima i TV uređajima,
- 52.460 Trgovina na malo željeznom robom, bojama, staklom i ostalim građevnim materijalom,
- 52.480 Ostala trgovina na malo u specializiranim prodavaonicama /uredskom opremom i računarima, satovima, sportskom opremom, igrama i igračkama, cvijećem, gorivima/,
- 52.483 Trgovina na malo sportskom opremom,
- 52.486 Trgovina na malo gorivima,
- 55.110 Hoteli i moteli, s restoranom,
- 55.120 Hoteli i moteli, bez restorana,
- 55.300 Restorani,
- 55.400 Barovi,
- 60.211 Prijevoz putnika u cestovnom prometu, redovni /linijski/,
- 60.212 Prijevoz putnika u gradskom i prigradskom prometu, redovni /linijski/,
- 60.230 Ostali prijevoz putnika u cestovnom prometu,
- 60.240 Prijevoz robe /tereta/ u cestovnom prometu,
- 63.110 Pretovar tereta,
- 63.120 Skladištenje robe,
- 63.210 Ostale prateće djelatnosti u cestovnom prometu,
- 63.400 Djelatnost ostalih agencija u prometu /otpremanje robe, špedicija.../,
- 74.840 Ostale poslovne djelatnosti, na drugom mjestu nespomenute,
- 93.050 Ostale uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nespomenute.

U vanjskom prometu društvo će obavljati djelatnosti:

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- uvoz-izvoz prehrambenih i neprehrambenih proizvoda, u okviru registrirane djelatnosti, usluge međunarodnog transporta robe i prijevoza putnika, ostale usluge u vezi s međunarodnim transportom /međunarodna špedicija/, posredovanje i zastupanje u prometu roba i usluga, zastupanje stranih pravnih osoba i prodaja strane robe s konsignacijskog skladišta, izvođenje investicijskih radova u inozemstvu i ustupanje izvođenja investicijskih radova stranoj osobi u zemlji.

* * *

Županijski sud u Livnu, rješenjem broj U/1159/98, upisao je u sudski registar izmjene i dopune djelatnosti društva s ograničenom odgovornošću "ELFIN", Tomislavgrad.

"Elfin"d.o.o. export-import iz Tomislavgrada vrši izmjenu i dopunu djelatnosti u unutarnjem poslovanju te su djelatnosti sada:

- 45.211 Visokogradnja,
- 45.212 Niskogradnja,
- 45.213 Održavanje objekata visokogradnje i njihovih dijelova,
- 45.220 Podizanje krovnih konstrukcija i pokrivanje krovova,
- 45.310 Elektroinstalacijski radovi,
- 45.320 Izolacijski radovi,
- 45.330 Postavljanje instalacija za vodu, plin, grijanje, ventilaciju i hlađenje,
- 45.340 Ostali instalacijski radovi,
- 45.410 Fasadni i štrukturni radovi,
- 45.420 Ugradnja stolarije,
- 45.430 Postavljanje podnih i zidnih obloga,
- 45.440 Sobo-slikarski i staklarski radovi,
- 45.450 Ostali završni radovi,
- 50.301 Prodaja na veliko dijelova i pribora za motorna vozila,
- 50.302 Prodaja na malo dijelova i pribora za motorna vozila,
- 50.303 Posredništvo u prodaji dijelova i pribora za motorna vozila,
- 50.500 Prodaja na malo motornih goriva i maziva,
- 51.130 Posredništvo u prodaji građevinskog drveta i građevinskog materijala,
- 51.160 Posredništvo u prodaji tekstila, odjeće, obuće i kožnih predmeta,
- 51.170 Posredništvo u prodaji hrane, pića i duhana,
- 51.190 Posredništvo u prodaji raznovrsnih proizvoda,
- 51.250 Trgovina na veliko hranom, pićem i duhanskim proizvodima,
- 51.340 Trgovina na veliko alkoholom i drugim pićima,
- 51.350 Trgovina na veliko duhanskim proizvodima,
- 51.380 Trgovina na veliko ostalom hranom, uključujući ribe, školjke i rakove,
- 51.410 Trgovina na veliko tekstilom,
- 51.421 Trgovina na veliko odjećom,
- 51.422 Trgovina na veliko obućom,
- 51.430 Trgovina na veliko električnim aparatima za kućanstvo, radio uređajima i TV uređajima,
- 51.440 Trgovina na veliko porculanom, staklom, sapunima, deterdžentima i ostalim proizvodima za čišćenje,
- 51.450 Trgovina na veliko parfemima i kozmetikom,
- 51.470 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za kućanstvo,
- 51.510 Trgovina na veliko krutim, tekućim i plinovitim gorivima i srodnim proizvodima,
- 51.520 Trgovina na veliko metalima i rudama metala,
- 51.531 Trgovina na veliko drvetom,
- 51.532 Trgovina na veliko građevnim materijalom i sanitarnom opremom,
- 51.540 Trgovina na veliko željeznom robom, instalacijskim materijalom i opremom za vodovod i grijanje,
- 51.550 Trgovina na veliko kemijskim proizvodima,
- 51.610 Trgovina na veliko alatnim strojevima,
- 51.640 Trgovina na veliko uredskim strojevima i opremom,
- 51.650 Trgovina na veliko ostalim strojevima za industriju, trgovinu, obrtništvo i plovidbu,
- 51.660 Trgovina na veliko poljoprivrednim strojevima, priključcima i oruđem,
- 51.700 Ostala trgovina na veliko,
- 52.112 Ostala trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavaonicama,
- 52.120 Ostala trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavaonicama,
- 52.260 Trgovina na malo duhanskim proizvodima,
- 52.330 Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima,
- 52.410 Trgovina na malo tekstilom,
- 52.420 Trgovina na malo odjevnim predmetima,
- 52.430 Trgovina na malo obućom i kožnim predmetima,
- 52.442 Trgovina na malo opremom za rasvjetu i predmetima za domaćinstvo,
- 52.450 Trgovina na malo električnim aparatima za domaćinstvo, radio uređajima i TV uređajima,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- 52.460 Trgovina na malo željeznom robom, bojama, staklom i ostalim građevnim materijalom,
- 52.481 Trgovina na malo uredskom opremom i računalima,
- 52.483 Trgovina na malo sportskom opremom,
- 52.484 Trgovina na malo igrama i igračkama,
- 52.486 Trgovina na malo gorivima,
- 52.487 Ostala trgovina na malo u specijaliziranim prodavaonicama,
- 52.620 Trgovina na malo na štandovima i tržnicama,
- 55.110 Hoteli i moteli, s restoranom,
- 55.120 Hoteli i moteli, bez restorana,
- 55.300 Restorani,
- 55.400 Barovi,
- 60.211 Prijevoz putnika u cestovnom prometu, redovni /linijski/,
- 60.212 Prijevoz putnika u gradskom i prigradskom prometu, redovni /linijski/,
- 60.230 Ostali prijevoz putnika u cestovnom prometu,
- 60.240 Prijevoz robe /tereta/ u cestovnom prometu,
- 63.110 Pretovar tereta,
- 63.120 Skladištenje robe,
- 63.210 Ostale prateće djelatnosti u cestovnom prometu,
- 63.300 Djelatnost putničkih agencija i turoperatora,
- 63.400 Djelatnost ostalih agencija u prometu /otpremanje robe, špedicija.../,
- 67.130 Pomoćne djelatnosti povezane s financijskim posredovanjem,
- 72.100 Pružanje savjeta o računalnoj opremi (hardware),
- 72.200 Savjetovanje i pribavljanje programske opreme (software),
- 72.300 Obrada podataka,
- 72.400 Izrada baze podataka,
- 72.500 Održavanje i popravak uredskih i knjigovodstvenih strojeva i računalnih sustava (računala-kompjutora),
- 72.600 Ostale srodne računalne (kompjutorske) aktivnosti,
- 74.120 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizijski poslovi; savjetodavni poslovi u vezi poreza,
- 74.130 Ispitivanje tržišta i javnog mnijenja,
- 74.200 Arhitektonske i inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje,
- 74.300 Tehničko ispitivanje i analiza,
- 74.400 Promidžba (reklama i propaganda),
- 74.840 Ostale poslovne djelatnosti, na drugom mjestu nespomenute,

- 93.050 Ostale uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nespomenute.

* * *

UPIS U REGISTAR UDRUŽENJA GRAĐANA

Ministarstvo pravosuđa i uprave Hercegbosanske županije, rješavajući po zahtjevu Udruge umirovljenika Livno, donijelo je

RJEŠENJE

Upisuje se u registar udruženja građana, koji se vodi u Ministarstvu pravosuđa i uprave Hercegbosanske županije, Udruga umirovljenika Livno, Ulica Gabrijela Jurkića 29. Upis je izvršen pod registarskim brojem 26, knjiga I registra, dana 20.07.1998. godine.

Temeljni sadržaj poslova i djelatnosti je: organiziranje umirovljenika radi usklađivanja i ostvarivanja njihovih prava i interesa, unapređivanje materijalnog položaja umirovljenika, osiguranje i ostvarivanje materijalno-socijalne sigurnosti po osnovi minulog rada, izgrađivanje i ostvarivanje socijalne politike u općini i u interesu umirovljenika, te suradnja s predstavnicima općine i Županije radi ostvarivanja tog cilja, pružanje pomoći i podrške vezano za razvijanje i jačanje sustava mirovinsko-invalidskog osiguranja, razvijanje solidarnosti i uzajamnosti među umirovljenicima, poticanje formiranja štedno-kreditnih i nabavno-potrošačkih zadruga, kasa uzajamne pomoći i razvijanje drugih vidova štednje radi pomaganja umirovljenicima, poticanje organiziranja klubova umirovljenika, čitaonica, otvaranje gospodarskih objekata, organizirano pružanje pomoći članovima udruge i njihovim obiteljima u slučaju smrti i teške bolesti, posredovanje u pružanju pravne pomoći članstvu u ostvarivanju njihovih zakonom utvrđenih prava, te provođenje drugih aktivnosti u skladu sa zakonom i Statutom Udruge.

Udruga će djelovati na području općine Livno i Hercegbosanske županije. Udruga ima svojstvo pravne osobe, a zastupaju je Serafin Rogušić, predsjednik Udruge, i Mahmut Mulić, dopredsjednik, uz ograničenja utvrđena Statutom.

* * *

**OGLASI DRUŠTVENOG PODUZEĆA "LIVTEX"
LIVNO**

DP "LIVTEX" Livno oglašava:

PRODAJA

1. Prodaju osnovnih sredstava:

- "VUK" stro kom. 1 2.000,00 KM
- Vlačara "MARCOLI" kom. 1 30.000,00 KM

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- Prstenasta predilica "HOUGET" kom. 1
30.000,00 KM
- Prstenasta končara "MARCOLI" kom. 1
2.000,00 KM
- Končara "BARMAG" kom. 4 5.000,00 KM
- Tkalački razboj "GALILEO" kom. 20
1.000,00 KM

IZDAVANJE POD ZAKUP

1. Iznajmljuje su skladište sirovina tvornice 1200 m² po cijeni od 6 KM po m².
2. Iznajmljuje se restoran za poslovni prostor koji će biti slobodan od 15.09.1998. godine površine 220 m² po cijeni od 10 KM po m².
3. Iznajmljuje se skladište u krugu tvornice oko 250 m² po cijeni od 8 KM po m².

Oglas ostaje otvoren 30 dana od dana objavljivanja.

Za dodatne informacije obratiti se na telefon 080/21241.

* * *

Direktor DP "LIVTEX" Livno, raspisuje

**NATJEČAJ
za radna mjesta**

1. Tehnički direktor 1 izvršitelj.

Uvjeti: VS diplomirani inženjer tekstilne tehnologije i 3 godine radnog iskustva.

2. Komercijalni direktor 1 izvršitelj.

Uvjeti: VS diplomirani ekonomist ili diplomirani tehnolog i 3 godine radnog iskustva.

3. Direktor računovodstva 1 izvršitelj.

Uvjeti: VS ili VŠS ekonomske struke i 3 godine radnog iskustva.

4. Direktor OKS-a 1 izvršitelj.

Uvjeti: VS diplomirani pravnik i 3 godine radnog iskustva.

Ponudu s dokazima o ispunjenju uvjeta iz natječaja

dostaviti u roku od 30 dana od dana objave na adresu: DP "LIVTEX" Livno, Župana Želimira 29.

* * *

**NARODNE NOVINE HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE
SLUŽBENO GLASILO**

Uređuje: **Mile Vidić**, tajnik Vlade Hercegbosanske županije, Livno,
Ulica Stjepana II Kotromanića bb, 80101 LIVNO; telefon 080/200035, fax 080/200903
Izdavač: Stručne službe Vlade Hercegbosanske županije, Livno.
Ulica Stjepana II Kotromanića bb.
List izlazi prema potrebi.
Tisak: "LIVNOTISAK" Livno.
Naklada: 500 primjeraka.