

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
UNSKO-SANSKI KANTON  
OPĆINA BIHAĆ  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove

Broj: 10/3-05-2197 /13  
Datum:10.04.2013.godine

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA  
BOSNE I HERCEGOVINE  
Trg BiH 1 , 77 000 Sarajevo

PREDMET: Odgovor na zastupničko pitanje,dostavlja se  
Vaš akt br: 01/a-50-1-15-46/13 od 28.03.2013.god.

Poštovani,

dostavljamo Vam odgovor na postavljeno zastupničko pitanje gosp. Nermina Purića sa 46. sjednice Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, održane 28. marta 2013. godine, u dijelu koji se odnosi na Općinu Bihać.

Općina Bihać raspolaže sa ukupno 21 službenim vozilom.Na osnovu odluka Općinskog vijeća općine Bihać 5 vozila je ustupljeno na korištenje drugim pravnim licima.

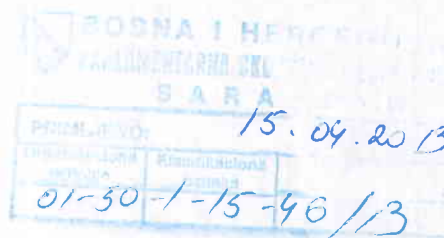
Korištenje službenih vozila regulisano je Procedurama o uvjetima i načinu korištenja službenih vozila.

#### SLUŽBENA VOZILA OPĆINE BIHAĆ

	MARKA I TIP VOZILA	god. proizv.	pređeni kilometri	knjigovodstvena vrijednost /KM/
1.	AUDI A 6	2005.	228.790	0
2.	ŠKODA OCTAVIA	2007.	211.687	6.052,47
3.	ŠKODA OCTAVIA	2007.	212.471	0
4.	ŠKODA FABIA	2007.	87.477	6.618,99
5.	HYUNDAI i30	2011.	32.450	16.310,00
6.	HYUNDAI i30	2011.	31.531	16.698,33
7.	ZASTAVA KORAL	2007.	58.596	0
8.	JUGO KORAL	2007.	56.101	0
9.	JUGO KORAL	2007.	41.149	0
10.	JUGO KORAL	2007.	51.104	0
11.	PEUGEOT PARTNER	1999.	144.218	0
12.	FIAT UNO	1996.	143.951	0
13.	LADA NIVA	2005.	54.937	0
14.	ŠKODA FELICIA	1998.	130.084	0
15.	ŠKODA FELICIJA	1999.	87.230	0
16.	FIAT UNO	1996.	143.951	0

01/a-50-1

ly



## VOZILA USTUPLJENA NA KORIŠTENJE

17.	LADA NIVA (RTV F BIH)	2005.	-	4.457,37
18.	LADA NIVA (Veterinarska stan.)	2008.	-	6.728,47
19.	ŠKODA FELICIA JP RTV Bihać	1999.	-	0
20.	LADA NIVA JP NP "UNA"	2008.	-	11.689,94
21.	LADA NIVA JP „VODOVOD“	1999.	-	0

U prilogu vam dostavljamo akt : Procedure o uvjetima i načinu korištenja službenih vozila br.01/1-05-2979/07 .

S poštovanjem



Nacelnik Službe za ljudske resurse  
i zajedničke poslove  
Edin Kulenović, dipl.prav.

Dostaviti:

1. Naslovu
2. U spis
3. a/a

Komisija iz prethodnog stava kontrolira pravilnost vršenja kancelarijskog poslovanja u Općinskom organu uprave općine Bihać u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju o čemu se sastavlja zapisnik sa nalazima i mišljenjem Komisije.

Državni službenici i namještenici koji postupaju suprotno odredbama člana 13., 15., 16., 17., 18., 19., 20. i 21. ovog Pravilnika čine povredu službene dužnosti i podliježu disciplinskoj odgovornosti u skladu sa zakonom i drugim propisima.

## VI ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Bihać".

Broj:01/1-02-2088/07  
Datum:01.03.2007.god.

OPĆINSKI NAČELNIK  
mr.Hamdija Lipovača s. r.

49.

Na osnovu člana 146. Statuta Općine Bihać ("Sl. glasnik Općine Bihać", br. 2/01 i 6/05), a u vezi sa tačkom III stav 1. alineja 20. Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika ("Sl. novine F BiH", br. 19/05), Općinski načelnik općine Bihać dana 22.02.2007. godine, donosi:

### PROCEDURE

#### o uvjetima i načinu korištenja službenih vozila

##### I

Ovim procedurama utvrđuju se procedure korištenja službenih putničkih vozila općine Bihać za prijevoz zaposlenika Općinskog organa uprave općine Bihać, Kabineta Općinskog načelnika, Općinskih

vijećnika i Komisija Općinskog vijeća u vezi sa obavljanjem poslova iz djelokruga rada.

##### II

Motornim vozilima iz tačke 1. može upravljati zaposlenik-vozač motornog vozila, dispačer-vozač motornog vozila i drugi zaposlenici u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

##### III

Osobe koje upravljaju motornim vozilom odgovorne su i dužne se pridržavati odredaba zakona o bezbjednosti saobraćaja.

##### IV

U motornom vozilu kojim se vrši prijevoz mora se nalaziti putni nalog za putničko vozilo, popunjen i ovjeren na način propisan Pravilnikom o obaveznom sadržaju i načinu popunjavanja obrazca putnog naloga ("Sl. novine F BiH", br. 7/07).

Ne može se izdati putni nalog prije vraćanja putnog naloga za predhodnu vožnju.

##### V

Obrazac putnog naloga je presavijen i sastoji se od četiri strane. Prvu stranu popunjava i ovjerava dispačer.

Na drugoj i trećoj strani, koje predstavljaju jednu cjelinu, evidentira se kretanje-korištenje vozila i popunjava ih vozač.

Četvrta strana služi za evidenciju utroška goriva i maziva, a ovjerava je ovlaštena osoba koja je izdala gorivo odnosno mazivo.

Ovlaštene osobe za preuzimanje (sipanje) goriva i maziva su vozači i vozač-dispačer.



pregleda vozilo, utvrđuje tehničku ispravnost i opremljenost vozila.

U slučaju uočenih nedostataka ili neispravnosti, ovlašteno lice iz stava 1. pismeno obavještava neposredno nadređenog službenika i lično poduzima radnje u cilju otklanjanja nedostataka.

U slučaju da sam vozač nije u mogućnosti otkloniti nedostatak-neispravnost po uputama neposredno nadređenog službenika poduzima propisane radnje (pribavljanje potrebne dokumentacije za povjeravanje poslova ovlaštenoj organizaciji za popravke, preda vozilo, po popravci primi vozilo, ovjeri radni nalog i svojim potpisom na likvidacionom nalogu za plaćanje ovjeri izvršenje usluge).

### XIII

Po izvršenom prevozu vozač, odnosno zaposlenik koji je upravljao vozilom dužan je uredno popunjeni putni nalog vratiti dispačeru, te prijaviti eventualna oštećenja i uočene nedostatke na vozilu.

O oštećenjima i uočenim nedostacima popunjava se u 3 (tri) primjerka obrazac-prijava oštećenja-kvara na vozilu koju potpisuju vozač i dispačer. Jedan primjerak prijave zadržava vozač, jedan dispačer, a jedan se dostavlja neposredno nadređenom službeniku u čijem je djelokrugu rada organizacija prevoza.

### XIV

Službena vozila obavezno se po završetku prevoza parkiraju na parking Općine.

Ako je završetak prevoza poslije radnog vremena vozilo sa putnim nalogom se predaje čuvaru, koji taj događaj sa stanjem na vozilu evidentira u knjigu evidencije, a narednog dana vozilo i putni nalog predaje dispačeru.

### XV

Na osnovu ustrojenih evidencija mjesečno se sačinjavaju izvještaji o pređenim kilometrima po vozilu, vozaču i zaposlenicima koji su koristili vozilo za obavljanje poslova iz djelokruga radnog mjesta, potrošnji goriva i maziva po vozilu, oštećenjima i opravkama, tehničkom pregledu, registraciji i servisiranju.

Izvještaje iz stava 1. sačinjava vozači-dispačer i dostavlja ih neposredno nadređenom službeniku na analizu i dalje postupanje.

### XVI

U slučaju potrebe za prevozom van radnog vremena, neradnim danima i praznicima podnosi se poseban zahtjev na osnovu čega se obezbjeđuje vozilo i izdaje putni nalog po utvrđenim procedurama.

Vozilo za potrebe iz stava 1. se preuzima i vraća na općinski parking uz obaveznu prijavu čuvaru, koji taj događaj evidentira.

### XVII

Obrazasci evidencije putnih naloga EPN-4, zahtjevi ZZV i prijave neispravnosti vozila PNV su sastavni dio ovih procedura.

### XVIII

Ove procedure stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku općine Bihać".

Broj: 01/1-05-2979/07  
Bihać, 22. 02. 2007. god.

OPĆINSKI NAČELNIK  
mr. Hamdija Lipovača s. r.

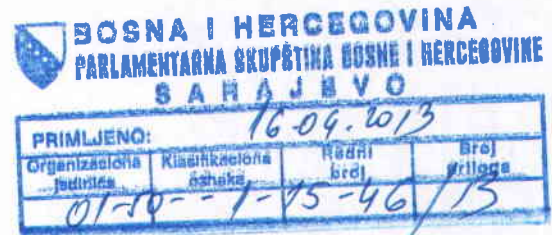




Broj: 01/N-02-1702-1/13  
Datum: 10. 4. 2013. god.

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA  
BOSNE I HERCEGOVINE  
ZASTUPNIČKI DOM / PREDSTAVNIČKI DOM

N/R PREDSJEDATELJA ZASTUPNIČKOG  
DOMA DR. BOŽE LJUBIĆA



**Predmet:** Odgovor na zastupničko pitanje

Poštovani,

Dostavljamo Vam odgovore na pitanja koje je na 46. sjednici Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine općinama u USK i Vladi USK postavio zastupnik Nermin Purić.

1. Općina Bosanska Krupa raspolaže sa devet vozila, od čega je jedno skuter, jedno komandno (dvosjed), jedno je van upotrebe, a dva su vatrogasna. Da bi stanje bilo preglednije, u nastavku tabela s traženim karakteristikama.

R.b.	Tip vozila	Godina proizvo dnje	Snaga motora	Predeni kilometri	Knjigovod. vrijednost	Napomena
1	Škoda superb	2010	103	104 000	33.200,72	
2	Škoda fabija-benzin	2005	40	157 000	0,00	
3	Škoda fabija-dizel	2005	47	208 000	0,00	
4	Peugeot Partner	1999	51	263 000	-	Van upotrebe
5	Toyota	1998	65	148 000	0,00	
6	Motor peugeot	2003	3,5	22 000	0,00	Skuter
7	Doge Reno	1986	96	231 000	5.699,21	Vatrogasno vozilo
8	Daf	2001	280	161 000	61.392,78	Vatrogasno vozilo
9	Škoda Praktika	2011	66	45 000	21.099,66	Komandno vozilo (dvosjed)

Na osnovu člana 45 i 127 Statuta Općine Bosanska Krupa (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa br. 3/08) donesen je Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih vozila broj: 08-14-672-2/10 od 22. 2. 2010. god.

2. U Bosanskoj Krupi postoji samo jedan lokalni medij, a to je JP „Radio Bosanska Krupa“ čiji program uopšte (pa ni projekte medija posvećene promociji evropskih integracija) ni na koji način, pa ni finansijski, ne podržava Direkcija za evropske integracije.

S poštovanjem;

Prilog:

1. Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih vozila



**OPĆINSKI NAČELNIK**  
Armin Halitović, dipl.ecc.

Dostaviti:

1. Naslovu,
2. a/a.



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
UNSKO-SANSKI KANTON  
OPĆINA BOSANSKA KRUPA  
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj:08-14-672-2/10  
Bosanska Krupa,22.02.2010.godine

Općinski načelnik općine Bosanska Krupa, na osnovu člana 45. i 127. Statuta općine Bosanska Krupa ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:3/08), a u skladu sa Pravilnikom o obaveznom sadržaju i načinu popunjavanja obrasca putnog naloga („Službene novine Federacije BiH“, broj: 36/98, 45/01, 24/03) i odredbama tačke 22. Poglavlja III Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine Federacije BiH“, broj: 19/05 ), **donosi :**

**P R A V I L N I K**  
**o uvjetima i načinu korištenja službenih vozila**

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi, način korištenja, nadležnost za odobravanje korištenja i uslovi pod kojima se vozilo daje na upotrebu, održavanje vozila.

**Član 2.**

Upotreba službenih putničkih automobila isključivo je u funkciji izvršenja službenih poslova iz djelokruga rada organa, a mogu se koristiti za obavljanje službenih poslova organa na području države BiH i inostranstva.

Službeni putnički automobil mogu se koristiti i za protokolarne usluge, odnosno za prevoz delegacije i gostiju općinskog organa, a u skladu sa programom njihovog dolaska. Izuzetno službeni putnički automobil mogu se koristiti i za slučaj teške bolesti zaposlenika ili smrti uposlenika organa, kao i trećim licima.

Korištenje službenih vozila u naveden svrhe omogućeno je isključivo uz saglasnost Općinskog načelnika.

**Član 3.**

Lica koja upravljaju službenim putničkim automobilom odgovorna su za pravilnu upotrebu, ispravnost, bezbjednost kompletnost i druge aspekte bezbjedne upotrebe, te osiguravanje od krađe koliko to objektivne okolnosti dozvoljavaju.

**II - UPRAVLJANJE SLUŽBENIM VOZILIMA**

**Član 4.**

Službenim vozilima u pravilu upravljaju namještenici, koji su u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa raspoređeni na radno mjesto vozača i dispečer, i to za potrebe obavljanja službenih poslova:

- Savjetnika općinskog načelnika
- državnih službenika i namještenika
- Komisije Općinskog vijeća, Općinskog načelnika

#### **Član 5.**

Službenim vozilima, u nedostatku vozača mogu upravljati i uposlenici iz člana 4. ovog Pravilnika.

Uslovi pod kojima se službeno vozilo na upravljanje dodjeljuje istima, koji nisu raspoređeni na poslovima vozača su:

- da se ukazala potreba za korištenjem vozila, a na raspolaganju nema slobodnih vozača,
- da eventualni izostanak vozača pojeftinjuje troškove službenog putovanja, a službenik koji ide na službeno putovanje prihvata da samostalno upravlja putničkim vozilom,
- da službenik kojem se zadužuje vozilo posjeduje vozačku dozvolu «B» kategorije i da aktivno upravlja privatnim PMV.

### **III- PREGLED SLUŽBENIH VOZILA**

#### **Član 6.**

##### **a) Pregled vozila prije upotrebe:**

Uposleniku kojem je u smislu člana 4. ovog Pravilnika na osnovu putnog naloga odobreno upravljanje službenim vozilom, dužan je prije upotrebe službenog vozila izvršiti pregled istog :

- a) pregledati spoljašnji izgled vozila,
- b) provjeriti tehničku ispravnost vozila (motorno ulje, gorivo ili tekućine za hlađenje, ispravnost guma).

U slučaju uočenih oštećenja obavezan je odmah izvijestiti ovlaštenu osobu za izdavanje putnih naloga.

##### **b) Pregled vozila za vrijeme upotrebe**

#### **Član 7.**

Tokom upotrebe vozila, vozač je dužan poštovati propise kojima se uređuje osnove sigurnosti saobraćaja na putevima, voditi urednu evidenciju o kretanju službnog putničkog automobila, pređenim kilometrima i utrošku goriva.

Obezbijediti sigurnost putnika koji se prevoze.

Brinuti o tehničkoj ispravnosti prilikom upotrebe službenog automobila, te u slučaju eventualne promjene na istom poduzme potrebne mjere.

#### **Član 8.**

U slučaju da tokom upotrebe vozila dođe do saobraćajnog udesa ili na drugi način dođe do oštećenja vozila, vozač je dužan odmah izvijestiti policijski organ.

### **IV - IZDAVANJE I VOĐENJE PUTNIH NALOGA**

#### **Član 9.**

Uposlenici koji zadovoljavaju uvjete iz člana 4. ovog Pravilnika, službenim vozilima mogu upravljati tek kada im je za korištenje vozila izdat putni nalog od uposlenika ovlaštenog za izdavanje putnih naloga.

#### **Član 10.**

Obrazac putnog naloga PN-4 je standardnog A-4 formata, vodoravno ispisanih rubrika sa obje strane obrazca.

Presavijen obrazac PN-4 sastoji se od dvije strane. Prvu stranu popunjava ovlašteno lice, a druga strana predstavlja evidenciju o korištenju vozila i popunjava je vozač, odnosno uposlenik koji je zadužio službeno auto.



Putni nalog popunjava ovlaštenu uposlenik u dva primjerka, čitkim slovima koja se ne mogu brisati niti dopisivati bilo kakvi podaci.

Putni nalog ovjerava i izdaje ovlašćenu uposlenik tek po potpisivanju vozača.

Potpis ovlaštenog uposlenika i vozača moraju biti čitljivi i potpuni (ime i prezime).

Original putnog naloga izdaje se vozaču, a kopija ostaje ovlaštenom službeniku.

Original putnog naloga vozač je dužan razdužiti po završetku vožnje sa propisno popunjenim rubrikama o korištenju službenog vozila.

#### **Član 11.**

Za svaki prijevoz, odnosno prijevoz koji traje duže od jednog dana, mora se izdati putni nalog koji važi samo za relaciju upisanu u putni nalog, do povratka vozila u sjedište organa.

Za prijevoz u toku jednog dana može se izdati jedan putni nalog za jedno motorno vozilo.

#### **Član 12.**

Odgovarajuće podatke u vezi sa prijevozom, vozač upisuje u obrazac putnog naloga i isti je obavezan da potpiše.

Popunjen i ovjeren obrazac putnog naloga vozač je dužan da preda ovlaštenom uposleniku odmah nakon obavljenog prijevoza.

Podaci iz stava 1. ovog člana moraju se upisati čitko, slovima koja se ne mogu brisati.

### **V - USLOVI ZA KORIŠTENJE SLUŽBENIH VOZILA**

#### **Član 13.**

Korištenje vozila službenicima odnosno namještenicima službi, na području općine i kantona omogućeno je isključivo uz pismeno odobrenje pomoćnika načelnika te službe, na osnovu kojeg i ovlaštenu službenik i izdaje putni nalog.

Korištenje vozila u svrhe službenog putovanja na području van Unsko-sanskog kantona odobrava općinski načelnik.

Ovlaštenu uposlenik može izdati i putni nalog za korištenje vozila za potrebe komisija Općinskog vijeća i komisija Općinskog načelnika, i to na pismeni zahtjev predsjednika komisije.

O davanju na korištenje službenih vozila ustanovama, institucijama i licima koja nisu uposlenici općinske uprave, odlučuje Općinski načelnik, na zahtjev istih.

### **VI - ODRŽAVANJE SLUŽBENIH VOZILA OD STRANE NAMJEŠTENIKA RASPOREĐENOG NA POSLOVIMA VOZAČA**

#### **Član 14.**

(1) Vozači i dispečer organa su dužani da prate istek obaveznog osiguranja i pravovremeno poduzimaju radnje vezane za osiguranje i registraciju vozila, te o istom obavijeste pomoćnika Službe za podršku i razvoj uprave.

(2) Dispečer i vozač su dužani voditi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila. Obaveza istih je da svakodnevno prije upotrebe vozila izvrše pregled i utvrde tehničku ispravnost vozila kao npr. (ispravnost nožne i ručne kočnice, provjeriti količinu ulja u motoru, tekućine za hlađenje, UK-2 ulje za kočenje, gume na vozilu, auto-dizalicu i rezervni točak, ispravnost pokazivača pravca, žmigavaca, auto svjetala, izvršiti provjere da li je vozilo opremljeno sa potrebnom pratećom opremom (kompletom rezervnih sijalica, komplet prve pomoći, sigurnosnim trokutom, sajлом ili vučnim užetom).

(3) Dispečer je dužan starati se o pranju i čišćenju vozila.

#### Član 15.

(1) Evidenciju o izvršenom servisiranju službenih vozila vodit će osoba ovlaštena za izdavanje putnih naloga (dispečer).

#### Član 16.

(1) Nalog / potvrde za tankiranje goriva za službena vozila na ovlaštenim benzinskim pumpama izdaje ovlaštena osoba za izdavanje putnih naloga (dispečer).

(2) Korištenje privatnog vozila u službene svrhe odobrava Općinski načelnik.

(3) Izdavanje naloga za tankiranje goriva trećim licima odobrava Općinski načelnik.

#### Član 17.

(1) Kontrolu potrošnje goriva prema pređenoj kilometraži i izdanim nalozima, kao i evidenciju o mjesečnom utrošku goriva vršit će uposlenik ovlašten za izdavanje putnih naloga, na osnovu kojeg će Služba za podršku i razvoj uprave kvartalno ili po potrebi dostavljati izvještaj Općinskom načelniku.

#### Član 18.

(1) Službena vozila za vrijeme kada se ne koriste, moraju biti garažirana na parking u službena vozila Općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa.

(2) Izuzetno od prethodnog stava, u slučaju kada se vozilo koristi u službene svrhe i kada se zbog toga vozilo nalazi izvan kruga zgrade, vozač je dužan da poduzme sve neophodne mjere da vozilo ostavi u takvom mjestu gdje će isto moći imati pod svojom kontrolom, kako ne bih došlo do otuđenja ili oštećenja vozila.

(3) Za vrijeme kada se ne koristi službeno vozilo, ključevi će se nalaziti kod ovlaštene osobe za izdavanje putnih naloga.

(4) Ako se korištenje vozila treba početi izvan radnog vremena, ili u slučaju kada se službeno vozilo vraća izvan radnog vremena, ključevi i prometnu dozvolu uposlenici zadržavaju kod sebe do početka radnog vremena i o tome obavještavaju osobu ovlaštenu za izdavanje putnih naloga (dispečer).

#### Član 19.

Svaka upotreba službenog putničkog automobila koja je suprotna ovom Pravniku podliježe i kažnjava se prema materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti protiv lica koje je postupilo protivno ovom Pravniku.

#### Član 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Обрађивач  
Elmedina Alagić, dipl.pravnik



OPĆINSKI NAČELNIK  
Armin Halitović, dipl.ecc.



Služba za finansije, trezor i privredu

Broj:01-14-967/13

Datum:12.04.2013.godine

PRIMLJENO: 12.04.2013			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
01-10-1-15	96	13	

ZASTUPNIČKI DOM/PREDSTAVNIČKI DOM  
SARAJEVO

Predmet: **Odgovor na poslaničko pitanje poslanika Nermina Purića,**

Veza akt broj: 01/a-50-1-15-46/13 od 28.03.2013.godine, zaprimljenog u službi za finansije, trezor i privredu 10.04.2013.godine, poslanik Nermin Purić postavio je poslaničko pitanje „sa koliko službenih automobila raspolaže Vlada USK i općine Unskosanskog kantona pojedinačno, kolika je knjigovodstvena vrijednost tih vozila, koja je marka i stanje tih vozila (godište, pređeni kilometri) i dali je u narednom periodu planirana nabavka novih vozila. Također molimo informaciju kako je riješeno pitanje korištenja službenih vozila u smislu pravilnika o korištenju?“

**Odgovor**

Općina ključ raspolaže sa 5 (pet) službenih vozila, jedan motocikl i 6 (šest) vatogasnih vozila sa pokazateljima koji su prikazani tabelarno kako slijedi:

R/br	Knjigovodstvena vrijednost vozila	Marka i Stanje vozila	Godina proizvodnje	Pređeni kilometri
1.	37.046,48 KM	Škoda super B, registrovana do 20.06.2013.godine	2011	67433 km
2.	0,00 KM	Toyota, terensko registrovana do 25.02.2014.godine	1998	129576 km
3.	0,00 KM	Peugeot , registrovan do 06.07.2013.godine	1999	222851 km
4.	0,00 KM	Škoda Fabija, registrovano do 29.08.2013.godine	2003	214661 km
5.	3.977,00 KM	Lada Niva, registrovano do 04.01.2014.godine	2007	33206 km
6	388,60 KM	Motocikl Javasaki registrovan Do 06.11.2013.godine	2008	1242 km
<b>VATRGASNA VOZILA</b>				
1.	0,00 KM	FAP 12/13 dizalica sa korpom registrovano	1985	322737 km
2.	0,00 KM	FAP 13/14 velika cisterna Registrovana do 29.04.2013.god. U vrlo lošem stanju	1977	Nepoznata kilometraža
3.	0,00 KM	Volvo, registrovan Do 29.04.2013.godine	1990	104302 km
4.	0,00 KM	Saurer, registrvan Do 27.05.2013.godine	1966	031410 km
5	0,00 KM	FAP 13/14, registrovan Do 30.06.2013.godine	1979	324302 km
6,	0,00 KM	Kombi Nisan registrovan Do 14.04.2013.godine	1991	252028 km





Korištenje vozila općinskog organa uprave općine Ključ regulisano je Pravilnikom o upotrebi službenih vozila. Za upotrebu službenog vozila neophodno je podnijeti zahtjev nadležnoj službi prije na dva dana kako bi se izvršila raspodjela vozila i dobila saglasnost općinskog načelnika. U prilogu vam dostavljamo akt zahtjeva za korištenje motornog vozila.  
Korištenje vatrogasnih vozila regulisano je na osnovu člana 7 Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije u vatrogasnim jedinicama ( Sl.Novine FBiH broj 55/11).  
U Budžetu općine Ključ za 2013.godinu nema planiranih sredstava za nabavku novih vozila.

S poštovanjem,

ND/IB

Dostavljeno:

Naslovu  
-a/a

PO OVALAŠTENUJU OPĆINSKOG NAČELNIKA  
VD POMOĆNIK OPĆINSKOG NAČELNIKA ZA  
SLUŽBU FINANSIJE, TREZOR I PRIVREDU

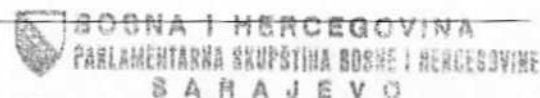
Nijaz Delić dipl.ecc





Broj: 09-49-993/13  
Velika Kladuša, 18.04.2013. godine

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BIH  
ZASTUPNIČKI DOM  
SARAJEVO



PREDMET: Odgovor na zastupničko pitanje, dostavlja se.-

VEZA: Vaš akt, broj: 01/a-50-1-15-46/13 od 28.03.2013. godine

PRIMLJENO:	26-04-2013		
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Radni broj	Prilozi
	01-10-1-15-46/13		

Poštovani,

U vezi sa Vašim aktom, broj i datum gornji, u kojem tražite odgovor na zastupničko pitanje zastupnika Nermina Purića, u prilici smo da Vam damo slijedeće podatke.

Jedinstveni općinski organ uprave općine Velika Kladuša raspolaže sa 11 vozila i to 7 putničkih vozila za potrebe organa uprave i 4 specijalna vozila za potrebe vatrogasne jedinice Velika Kladuša. Trenutno stanje našeg voznog parka je slijedeće:

R/b	Marka, tip i model vozila	Knjigovodstvena vrijednost	Godina proizvodnje	Pređeni kilometri
1.	ŠKODA SUPER B ELEGANCE TDI	21.755,66 KM	2008.	100.000 km
2.	ŠKODA SUPER COMFORT 2.5 TDI	0,00 KM	2005.	194.424 km
3.	ŠKODA FABIA 1,4 TDI AMBIENTE	10.560,21 KM	2008.	126.541 km
4.	ŠKODA ROOMSTER 1,4 TDI	10.980,60 KM	2008.	103.673 km
5.	ŠKODA FABIA 1,9 SDI COMFORT	0,00 KM	2003.	290.632 km
6.	ŠKODA FABIA AC - KARAVAN	0,00 KM	2004.	223.473 km
7.	PEUGEOT PARTNER AF-VIŠENAMJENSKO	2.814,38 KM	1999.	219.742 km
8.	FAP 1314S SG - RADNO - VATROGASNI	0,00 KM	1980.	Sat neispravan
9.	STEYR 791 L35 4x4 - RADNO	2.824,80 KM	1980.	Sat neispravan
10.	DAIMLER - BENZ 1113 SPECIJALNI	0,00 KM	1966.	Sat neispravan
11.	VOLKSWAGEN 255 CARAVELLE	0,00 KM	1986.	327.340 km

Općinski organ uprave općine Velika Kladuša u toku 2013. godine, Odlukom o budžetu općine Velika Kladuša, na kodu opreme za organ uprave predvidio je 60.000,00 KM za nabavku terenskog vozila za potrebe vatrogasne jedinice.

U Općinskom organu uprave općine Velika Kladuša postoji interni akt o korištenju službenih vozila u formi "Procedure o uvjetima i načinu korištenja službenih vozila u Općinskom organu uprave općine Velika Kladuša", donesen od strane Općinskog načelnika općine Velika Kladuša dana 19.04.2011. godine, objavljen u "Službenom glasniku Općine Velika Kladuša", broj: 4/11.

S poštovanjem.

Dostavljeno:

1. Naslovu;
2. U spis.







Broj: 22-05-3911-2/13  
Bihać 23-nl-2013

Bosna i Hercegovina  
Parlamentarna Skupština Bosne i Hercegovine  
Zastupnički dom / Predstavnički dom  
Trg BiH 1  
Sarajevo



PREDMET: Odgovor na poslaničko pitanja

Veza, vaš akt, broj: 01/a-50-1-15-46/13 od 28.03.2013. godine

Poštovani,

Na osnovu vašeg dopisa broj: 01/a-50-1-15-46/13 od 28.03.2013. godine, dostavljamo vam odgovor na poslanička pitanja zastupnika Nermina Purića, postavljenog na 46. sjednici Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, održanoj 28.03.2013. godine.

Odgovor na poslaničko pitanje

1. Vlada Unsko sanskog kantona raspolaže sa 46 službenih putničkih vozila. U prilogu akta dostavljamo vam tabelarni prikaz vozila u vlasništvu Vlade Unsko – sanskog kantona, pojedinačno (njihovu knjigovodstvenu vrijednost, stanje vozila, godina proizvodnje, pređeni kilometri).
2. U ovoj godini za nabavku prevozne opreme Budžetom Unsko – sanskog kantona za 2013. godine (“Službeni glasnik USK”, broj: 1/2013) utvrđen je iznos sredstava u visini od 100.000 KM.



3. Službena vozila Vlade Unsko –sanskog kantona koriste se koriste u skladu sa Uputstvom o načinu i uslovima korištenja službenih vozila u Vladi Unsko – sanskog kantona, broj: 03-017-369/99 od 18.10.1999. godine (u prilogu).

S poštovanjem,

Prilog: kao u tekstu,

Dostavljeno:

1. Naslovu,
2. a / a



Sekretar Ureda za zajedničke poslove

Elvis Beganović, dipl.ecc

## SLUŽBENA VOZILA U VLASNIŠTVU VLADE UNSKO SANSKOG KANTONA

R.b	Vozilo	Knjigovodstveno stanje	Godina proiz.	Snaga U kw	Zapremina	Pređeni kilometri	Napomena
1.	WV TOUAREG	96.010,76	2011	180	2967	51119	U voznom stanju
2.	AUDI A6	22.258,25	2007	171	2967	195718	U voznom stanju
3.	WV PASAT	40.356,05	2011	103	1968	57968	U voznom stanju
4.	ŠKODA OCTAVIA	32.456,46	2008	103	1968	98330	U voznom stanju
5.	ŠKODA OCTAVIA	32.456,46	2011	103	1968	71270	U voznom stanju
6.	ŠKODA OCTAVIA	32.456,46	2011	103	1968	98416	U voznom stanju
7.	ŠKODA OCTAVIA	32.456,46	2011	103	1968	100175	U voznom stanju
8.	ŠKODA OCTAVIA	31.960,33	2011	103	1968	46940	Havarisan
9.	ŠKODA OCTAVIA	31.960,33	2011	103	1968	50978	U voznom stanju
10.	ŠKODA OCTAVIA	31.960,33	2011	103	1968	47121	U voznom stanju
11.	ŠKODA OCTAVIA	31.960,33	2011	103	1968	52490	U voznom stanju
12.	VW POLO	15.787,34	2011	103	1968	51449	U voznom stanju
13.	ŠKODA FABIA	14.631,51	2008	51	1198	75380	U voznom stanju
14.	ŠKODA FABIA	11.912,86	2008	59	1422	147944	U voznom stanju
15.	WV GOLF IV	0,00	2003	96	1896	327558	U voznom stanju
16.	ŠKODA OCTAVIA	13.876,64	2008	77	1896	132840	U voznom stanju
17.	ŠKODA FABIA	7.861,09	2008	51	1198	138930	U voznom stanju
18.	ŠKODA FABIA	7.861,09	2008	51	1198	81393	U voznom stanju
19.	ŠKODA FABIA	7.861,09	2008	51	1198	72125	U voznom stanju
20.	ŠKODA FABIA	7.861,09	2008	51	1198	110529	U voznom stanju
21.	ŠKODA FABIA	7.861,09	2008	51	1198	82489	U voznom stanju
22.	ŠKODA FELICIA	0,00	1998	47	1896	234290	U voznom stanju
23.	FORD FUSION	16.174,61	2008	50	1399	095643	U voznom stanju
24.	FORD FUSION	16.174,61	2008	50	1399	90298	U voznom stanju
25.	LADA NIVA	5.089,58	2007	59	1690	56279	U voznom stanju
26.	ŠKODA FELICIA	6.572,71	2001	43	1289	231859	U voznom stanju
27.	LADA NIVA	17.626,39	2011	44	1198	135463	U voznom stanju
28.	LADA NIVA	4.720,34	2007	59	1690	128477	U voznom stanju
29.	LADA NIVA	4.720,34	2007	59	1690	6294	U voznom stanju
30.	LADA	7.344,38	2008	59	1690	8588	U voznom stanju
31.	LADA NIVA	7.344,38	2008	59	1690	113212	U voznom stanju
32.	LADA NIVA	15.109,19	2010	59	1690	50454	U voznom stanju
33.	WV PASAT	0,00	2000	66	1896	442656	U voznom stanju
34.	NISAN TERANO	0,00	2001	92	2664	313530	U voznom stanju



35.	LADA NIVA	16.267,30	2011	61	1690	41600	U voznom stanju
36.	LADA NIVA	16.267,30	2011	61	1690	58640	U voznom stanju
37.	LADA NIVA	16.267,30	2011	61	1690	33114	U voznom stanju
38.	ŠKODA YETI	31.742,92	2011	81	1968	52207	U voznom stanju
39.	ŠKODA OKTAVIA	24.977,85	2011	81	1968	19405	U voznom stanju
40.	ŠKODA OKTAVIA	24.977,85	2011	81	1968	9775	U voznom stanju
41.	ŠKODA OKTAVIA	24.977,85	2011	81	1968	34745	U voznom stanju
42.	ŠKODA OKTAVIA	24.977,85	2011	81	1968	40750	U voznom stanju
43.	ŠKODA YETI	33.273,38	2011	81	1968	18639	U voznom stanju
44.	ŠKODA YETI	33.273,38	2011	81	1968	21312	U voznom stanju

Na osnovu člana 17. Zakona o Vladi Unsko-Sanskog Kantona ("Sl.list Unsko-Sanskog Kantona", br.2/97), Vlada Unsko-Sanskog Kantona na sjednici održanoj dana 18.10.1999.godine, donosi:

## **UPUTSTVO**

### **o načinu i uslovima korištenja službenih vozila u Vladi Unsko-Sanskog Kantona**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

1. Ovim Uputstvom uređuju se uslovi i način korištenja vozila, kao i poslovi i zadaci za čije se izvršenje mogu koristiti putnički automobili, za potrebe Vlade Unsko-Sanskog Kantona.

2. Službeni putnički automobili mogu se koristiti za vršenje službenih poslova i zadataka, pod uslovima da je takav prevoz ekonomičniji od prevoza sredstvima javnog saobraćaja, kada to priroda i hitnost poslova zahtjeva.

3. Pod vršenjem službenih poslova i zadataka podrazumjevaju se poslovi i zadaci vezani za djelatnost Vlade Unsko-Sanskog Kantona i njenih organa i to :

- službeni prevoz do sjedišta drugih organa, preduzeća, organizacija i ustanova;
- učešće na sjednicama , sastancima i drugim skupovima;
- poslovi protokolarne prirode,
- službeni odlazak u inostranstvo;
- prevoz delegacija prema potrebi, koje po službenom pozivu dolaze u Vladu Kantona , u skladu sa programom boravka;
- prevoz novca, hartija od vrijednosti i drugih vrijednosnih dokumenata;
- dostava materijala, dostava i donošenje pošte;
- nabavka i prevoz potrebnog materijala za rad Vlade Kantona i organa uprave
- prevoz radi vršenja inspekcijuskog nadzora;
- prevoz u drugim slučajevima za koje se ocijeni da će biti ekonomičnije i efikasnije obavljene poslovi i zadaci upotrebom putničkog vozila u sjedištu ili van sjedišta organa uprave.

#### **II KORIŠTENJE PUTNIČKOG VOZILA**

4. Putnička vozila za vršenje službenih poslova na stalnoj upotrebi mogu koristiti:

- predsjednik i zamjenik predsjednika Vlade, ministri ,sekretari ministarstava i pomoćnici i ministara u Vladi Kantona, sekretar Vlade i pomoćnici sekretara Vlade.

*Abid Fekri*  
26.10.99  
*Amra*

5. Ostali rukovodeći radnici službenici u Vladi Kantona mogu koristiti putnička vozila kada se određeni poslovi i zadaci ne mogu uspješno obaviti prevozom u javnom saobraćaju, o čemu odlučuje rukovodilac organa.

6. Za službena putovanja u inostranstvo putnička vozila se mogu koristiti samo po odobrenju predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Vlade Kantona.

7. Putnička vozila se mogu koristiti u slučajevima povrede radnika na radu, za prevoz oboljelog radnika, elementarnih nepogoda, saobraćajnih nezgoda, smrti člana uže porodice radnika i drugim opravdanim slučajevima, sa obezbjeđenim pretnodno ili nakandno obezbjeđenim nalogom.

8. Korištenje vozila odobrava predsjednik Vlade, zamjenik predsjednika Vlade i sekretar Vlade Kantona.

### III NALOG ZA KORIŠTENJE PUTNIČKIH VOZILA

9. Za korištenje putničkih vozila izdaje se nalog za vožnju. Nalog za vožnju se izdaje na propisanom obrascu, jedinstvenom za sve slučajeve korištenja putničkih vozila.

10. Vozači automobila, koji idu na vožnju na relacijama van Kantona dužni su prije polaska na put, pored naloga za korištenje automobila pribaviti nalog za službeno putovanje.

Izuzeno u hitnim slučajevima predviđenim u tački 8. ovog Uputstva, korištenje putničkog vozila može se obaviti bez naloga za vožnju, s tim da se takva vožnja mora pravdati potpisanim nalogom, najkasnije u roku od tri dana od dana obavljene vožnje.

11. Korisnici službenih vozila podnose zahtjev za korištenje vozila svakog radnog dana do 13,00 sati za naredni dan referentu u Služi za stručne i zajedničke poslove - Odjeljenj zajedničkih poslova ( u daljem tekstu: Odjeljenje zajedničkih poslova ).

Zahtjevi za korištenje putničkih vozila mogu se podnositi i izvan predviđenog vremena ako je to neophodno za urgentno obavljanje poslova i radnih zadataka.

Samo u hitnim slučajevima zahtjev za korištenje putničkog vozila može se podnijeti usmeno ili putem telefona licu koje vrši raspored vozila.

12. Primljene zahtjeve za korištenje službenih putničkih vozila razvrstava referent u Odjeljenju zajedničkih poslova.

Ako se dostavi više zahtjeva, prioritet, korištenja putničkih automobila vrši pomoćnik sekretara za zajedničke poslove.

13. O zahtjevima za korištenje putničkih vozila kojima se nije moglo udovoljiti, pomoćnik sekretara za zajedničke poslove blagovremeno obavještava podnosioca zahtjeva.

#### IV EVIDENCIJA KORIŠTENJA PUTNIČKIH VOZILA

14. Svaki vozač putničkog vozila dužan je da vodi evidenciju o korištenju putničkog vozila, a naročito o predjenoj kilometraži, vremenu upotrebe putničkog vozila i licima koja koriste vozila.

15. Evidencija o korištenju putničkih vozila vodi se na propisanom jedinstvenom obrascu. Korisnici putničkih automobila obavezni su potpisati na obrascu nakon obavljene vožnje broj kilometara i relaciju.

16. Evidenciju o korisnicima usluga, potrošnji goriva i maziva, nabavci i izdavanju rezervnih dijeloga, registracije i servisiranju automobila, osiguranju i opravci automobila i druge evidencije u voznom parku, vodi se u Odjeljenju zajedničkih poslova.

#### V KORIŠTENJE PRIVATNIH PUTNIČKIH VOZILA ZA SLUŽBENE POSLOVE

17. Za obavljanje službenih poslova organa uprave mogu se koristiti i putnička vozila u privatnom vlasništvu.

Za službena putovanja može se koristiti privatni putnički automobil samo u slučaju kada sredstvima javnog saobraćaja ili putničkim vozilom organa uprave nije moguće obaviti službeni put, i kad je to ekonomski opravdano, za šta odobrenje daju rukovodeći radnici u organa uprave u Vladi Kantona.

18. Po završetku službenog puta koji je obavljen putničkim automobilom u privatnom vlasništvu, lice koje je taj put obavilo dužno je da podnese obračun prevoznih troškova na obrascu naloga.

Kao kilometražu za obavljene službenih put, u smislu prethodnog stava uzima se broj kilometara pd mjesta putovanja i nazad.

Obračun naknade za korištenje privatnog putničkog vozila za službene poslove vrši se odmah po obavljenom službenom putu, a u skladu sa Zaključkom Vlade Kantona.

Licu koje je koristilo privatni automobil za službene poslove na osnovu odobrenja ovlaštenog lica, ne nadoknadjuju se troškovi popravke kvara automobila nastale usljed saobraćajnog udela i slični troškovi.

#### VI KORIŠTENJE PUTNIČKIH AUTOMOBILA BEZ VOZAČA

19. Korištenje putničkih automobila organa uprave bez vozača (samovožnja) vrši se u slučajevima kada je takvo korištenje automobila racionalno i ekonomično za organe uprave.



20. Službenim putničkim vozilom mogu upravljati radnici koji posjeduju vozačku dozvolu odgovarajuće kategorije sa vozačkim iskustvom od 3 godine pod uslovom da su dobili putni nalog od ovlašćenog lica.

Radnik kome je izdat putni nalog za korištenje vozila preuzima vozilo sa pripadajućim inventarom, opremom i dokumentacijom, koju je dužan da uredno vodi. Po obavljenom poslu radnik je dužan vratiti automobil sa svim inventarom i opremom ovlašćenom licu.

21. Radnik koji koristi putnički automobil bez vozača kao i profesionalni vozač koji upravlja vozilom odgovoran je po zakonskim propisima i odredbama ovog Uputstva za sve saobraćajne prekršaje i saobraćajne nezgode koje učini svojom krivicom, kao i za nastalu štetu na vozilu i opremi.

22. Profesionalni vozač i radnik koji koristi službeno vozilo dužan je po obavljenom poslu vozilo parkirati na označeno mjesto ispred zgrade gdje su smješteni organi uprave.

Izuzetno, ako vozilo koristi rukovodilac organa uprave koji nema mjesto boravka u sjedištu Kantona, odobrava se da vozilo u toku noći može biti parkirano u mjestu boravka rukovodioca .

#### VII ODRŽAVANJE PUTNIČKOG VOZILA

23. Vozač koji upravlja putničkim vozilom dužan je da se brine o blagovremenom servisiranju vozila i da na vrijeme prijavi svaki nedostatak pomoćniku sekretara Vlade u Odjeljenju zajedničkih poslova.

24. Vozač koji upravlja putničkim vozilom dužan da vozilo drži uredno .

#### VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

25. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od narednog dana od dana stupanja na snagu.

Broj:03-017-369/99  
Bihać, 18.10.1999.godine



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Unsko-sanski kanton  
Općina Bosanski Petrovac  
Općinski Načelnik  
Služba za opću upravu, društvene  
djelatnosti, stručne poslove OV i  
zajedničke poslove



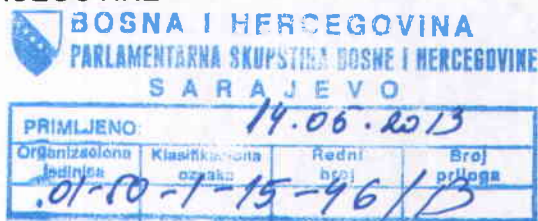
01/a-50-1

Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
Унско-сански кантон  
Општина Босански Петровац  
Општински Начелник  
Служба за општу управу, друштвене  
дјелатности, стручне послове ОВ и  
заједничке послове

Broj: 02-49-986-2/13  
Datum: 06.05.2013. godine

ZASTUPNIČKI DOM PARLAMENTARNE  
SKUPŠTINE BOSNE I HERCEGOVINE

Trg b BiH 1  
Sarajevo



Predmet: Odgovor na zastupničko pitanje, dostavlja se

Veza -Vaš broj :0/a-50-1-15-46/13 od 28.03.2013. god.

Poštovani!

U vezi Vašeg akta gornji broj i datum, dostavljamo Vam odgovor na zastupničko pitanje zastupnika Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine Nermina Purića, koje je postavljeno svim općinama u Unsko-sanskom kantonu.

Općina Bosanski Petrovac raspolaže sa pet službenih vozila, od toga dva teretna motorna vozila (vozila vatrogasne jedinice) i tri putnička motorna vozila, kako slijedi:

- Pežo- PMV-godina proizvodnje 2000.....pređeni kilometri 258000 km,
- Toyota-PMV-godina proizvodnje 1999.....pređeni kilometri 141000 km,
- Škoda Super b -PMV-godina proizvodnje 2008.....pređeni kilometri 208000 km,
- Daimler-Benz LF 8-TMV-godina proizvodnje 1973.....pređeni kilometri 58606 km,
- Dennis-TMV-godina proizvodnje 1978.....pređeni kilometri 47174 km .

Prema podacima iz računovodstva, ukupna knjigovodstvena vrijednost svih vozila sa kojim raspolaže naša općina je 13.049,00 KM, (trinaest hiljada četdesetdevet konvertibilnih maraka).

U narednom perioda nije planirana nabavka službenih vozila u općini Bosanski Petrovac.

Procedura korištenja službenih vozila regulisana je Pravilnikom o načinu korištenja i čuvanja službenih vozila.

S poštovanjem!

Obradio: Bajazid Hadžalić

Dostavljeno:  
-naslovu  
-u predmet



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
UNSKO SANSKI KANTON  
OPĆINA SANSKI MOST  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Služba za finansije, trezor i  
zajedniče poslove

Broj:04-05-4-752/13  
Datum: 07.05.2013 god.

01/e-30-1

BOSNA I HERCEGOVINA  
PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE  
SARAJEVO

PRIMLJENO: 15-05-2013

Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
01-50-1-15-46		13	

BOSNA I HERCEGOVINA  
PARLAMENTARNA SKUPŠTINA  
BOSNE I HERCEGOVINE  
ZASTUPNIČKI DOM / PREDSTAVNIČKI DOM

**PREDMET : Odgovor na zastupničko pitanje- dostavlja se**

**Općina Sanski Most raspolaže sa sedam (7) službenih vozila i to:**

naziv- marka sl. auta	godina proiz.	pređeni km.	knjigovodst. vrijednost
1. DŽIP TOYOTA	2008 GOD.	91.250. km	33.146,41 KM
2. DŽIP KIA	2008 GOD.	90.110. km	21.559,83 KM
3. ŠKODA FABIA	2008 GOD.	113.720. km	6.979,09 KM
4. ŠKODA SUPERB	2010 GOD.	53.650. km	37.221,47 KM
5. OPEL KOMBI	2008 GOD.	121.110. km	15.043,74 KM
6. VW POLO	2006 GOD.	127.120. km	4.203,71 KM
7. PEŽO-PARTNER	1999 GOD.	291.000. km	0,00 KM

U budžetskoj 2013 godini općina Sanski Most nije planirala nabavku novih službenih automobila.

Korištenje službenih vozila u općini Sanski Most riješeno je pravilnikom o korištenju službenih vozila općine Sanski Most.

S, poštovanjem !

dostaviti:

1. naslovu
2. a/a



PO OVLAŠTENJU  
Načelnik službe za finansije  
trezor i zajedničke poslove  
Bleković Zekija dipl.ecc.



**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**VIJEĆE MINISTARA**  
*Generalno tajništvo*

Broj: 05-50-1-1170/13  
Sarajevo, 28.5.2013. godine

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**SARAJEVO**

PRIMLJENO:	29-05-2013		
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
		01-60-1-15-46	13

**PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BIH**

*- Zastupnički dom -*

**SARAJEVO**

**PREDMET:** Odgovor na zastupničko pitanje – dostavlja se

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 51. sjednici održanoj 28.5.2013. godine, utvrdilo je Odgovor na zastupničko pitanje koje je postavio Nermin Purić, zastupnik u Zastupničkom domu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.

U privitku prosljeđujemo Odgovor radi njegovog dostavljanja zastupniku.

S poštovanjem,

**GENERALNI TAJNIK**  
*Zvonimir Kutleša*







**BOSNA I HERCEGOVINA  
VIJEĆE MINISTARA**

Broj: 05-50-1-1170/13

Sarajevo, 28.5.2013. godine

Nermin Purić, poslanik u Predstavničkom domu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, na 46. sjednici Predstavničkog doma održanoj 28.03.2013. godine postavio je sljedeće poslaničko pitanje:

„Da li DEI finansijski ili na neki drugi način podržava projekte lokalnih medija posvećene promociji evropskih integracija? Ako da, koja je procedura za podnošenje projektnih prijedloga“

Na postavljeno pitanje, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 51. sjednici održanoj 28. 5. 2013. godine, utvrdilo sljedeći

**ODGOVOR**

Jedan od temeljnih zadataka Direkcije za evropske integracije Bosne i Hercegovine kao stalnog tijela Vijeća ministara je da putem jasnog i efikasnog komuniciranja sa svim sektorima društva u zemlji osigura podršku već preduzetim aktivnostima i predstojećim obavezama u procesu pristupanja Bosne i Hercegovine Evropskoj uniji.

S obzirom da proces pristupanja u velikoj mjeri ovisi i od stepena poznavanja i razumijevanja Evropske unije i njenih prednosti i nedostataka, kao i poznavanja i razumijevanja procesa u zemlji potencijalnoj kandidatkinji, Direkcija veliku pažnju posvećuje jačanju saradnje sa medijima kao multiplikatorima mišljenja.

U tom kontekstu, partnerstvo i saradnja sa predstavnicima ove ciljne grupe na svim nivoima u BiH, uključujući i lokalni nivo je kontinuirana, no međutim kao takva nije do sada podrazumijevala finansijske obaveze strana.

S druge strane naglašavamo da mogućnost kandidovanja projekata za neprofitne lokalne medije postoji u okviru programa *EU Evropa za građane*, koji podržava saradnju lokalnih zajednica u zemljama EU i drugim zemljama članicama ovog programa kao i u okviru *programa prekogranične saradnje* (tri bilateralna programa prekogranične saradnje sa Hrvatskom, Srbijom i Crnom Gorom, u jednom programu prekogranične saradnje sa državama članicama – IPA Jadranski program, te u dva programa transnacionalne saradnje Jugoistočna Evropa (SEE) i Mediteran (MED)), a u skladu sa strateškim prioritetima za pojedini program i poziv.

Prijavljivanje projekata na navedene programe se vrši putem poziva za predaju projekata, a dodatne informacije se mogu naći na relevantnim Internet stranicama nadležnih institucija i programa.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Unsko-sanski kanton  
Općina Cazin  
Služba za opću upravu  
i društvene djelatnosti



2/e-50-1

Bosnia & Herzegovina  
Federation of Bosnia & Herzegovina  
Una-Sana Canton  
Cazin Municipality  
Department for Common Administration  
and Association Services

Broj:03-49-1413/13  
Cazin, 24.05.2013.godine

BOSNA I HERCEGOVINA  
PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE  
SAHAJEVO

PRISLJENO: 03.06.2013

Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj listova
01-50-1-15-46		13	

**Služba za opću upravu i društvene djelatnosti** na osnovu člana 14. Zakona o slobodi pristupa informacijama F BiH («Sl.novine FBiH», br. 32/01 i 48/11) i člana 200. Zakona o upravnom postupku («Sl.novine F BiH», br. 2/98 i 48/99), rješavajući po zahtjevu Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine u predmetu pristupa informacijama, **donosi**

### RJEŠENJE

**UVAŽAVA SE zahtjev Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i hercegovine te se omogućava dostavljanje tražene informacije od nadležnih Službe za finansije i računovodstvo i Službe za stručne i zajedničke poslove, tj.**

- Dopis (dostava traženih podataka) broj:01-49-1413/13 od 13.05.2013.godine,
- Dopis (dostava traženih podataka) broj:02-49-1413/13 od 23.05.2013.godine,
- Kopija Odluke broj:01/V-05-17680/11 od 23.11.2011.godine („Sl.novine oćine Cazin“ br:12/11).

### Obrazloženje

Zastupnički dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine obratio se Službi za opću upravu i društvene djelatnosti sa zahtjevom broj: 03-49-1413/13 na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama FBiH («Službene novine F BiH », broj: 32/01 i 48/11), kojim traži sledeću informaciju:

- Na 46.sjednici Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i hercegovine, zastupnik Nermin Purić postavio je sledeće pitanje Vladi Unsko-Sanskog kantona i općinama u Unsko-Sanskom kantonu: „ Sa koliko službenih automobila raspolaže Vlada USK-a i općine USK-a pojedinačno, kolika je knjigovodstvena vrijednost tih vozila, koja je marka i stanje tih vozila (godište, pređeni kilometri), i da li je u navedenom periodu planirana nabavka novih vozila. Također traži informaciju kako je riješeno pitanje službenih vozila u smislu pravilnika o Korištenju“.

Služba za opću upravu i društvene djelatnosti postupajući po odredbama člana 14. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH («Sl.novine FBiH», br. 32/01 i 48/11) provela je postupak propisan Zakonom o upravnom postupku («Sl.novine FBiH», br. 2/98 i

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Unsko-Sanski kanton  
**Općina Cazin**  
**Služba za stručne i zajedničke  
poslove**



Bosnia & Herzegovina  
Federation of Bosnia & Herzegovina  
Una-Sana canton  
**Cazin municipality**  
**Department of professional  
and mutual affairs**

Broj: 01-49-1413/13  
Datum: 13.05.2013.god.

**Služba za opću upravu i društvene djelatnosti**  
**n/r Viši stručni saradnik za poslove pravne pomoći**  
**Mujakić Fahira, dipl. pravnik**

Predmet: Podaci, dostavljaju se

Veza Vaš akt broj 03-49-1413/13 od 08.05.2013.god.

U vezi Vašeg akta broj gornji dostavljamo Vam podatke o službenim automobilima Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Cazin (broj, marka, godište i pređeni kilometri), a kojima raspolaže Služba za stručne i zajedničke poslove:

**PREGLED VOZILA JEDINSTVENOG ORGANA UPRAVE OPĆINE CAZIN**

R/B	MARKA VOZILA	GODINA PROIZVODNJE	PREĐENI KILOMETRI PO VOZILIMA
1.	Peugeot Partner	1999.	216183
2.	Škoda Felicia	1998.	254513
3.	W-Pasat IV	2005.	269009
4.	W Polo 1.4	2008.	144431
5.	W Polo 1.4	2008.	138539
6.	W- Golf. D.	1996.	80740
7.	Škoda Oktavia 1.9	2007.	221857
8.	Škoda Fabia Combi 1.9	2007.	180630
9.	Škoda Felicia	1999.	322106
10.	Škoda Felicia 1.4 Combi	1999.	205520
11.	Škoda Fabia Combi 1.9	2007.	162624
12.	Škoda Fabia 1.2	2003.	198991
13.	Škoda Super B	2011.	68352
14.	Škoda Fabija 1.6 TDI	2011.	55705
15.	Škoda	2011.	42912



Broj: 02 – 49 -1413/13  
Cazin, 23. maj 2013. godine

**Služba za opću upravu I društvene  
Djelatnosti  
- ovdje -**

**PREDMET: Dostava podataka,-  
( Veza Vaš akt 03-49-1413/13 od 13.05.2013. godine.)**

Poštovanje,

Na osnovu Vašeg akta od 13.maja 2013. godine a kojeg je naša služba zaprimila 22.05.2013.godine u kojem tražite da Vam dostavimo kolika je knjigovodstvena vrijednost službenih automobila sa kojima raspolaže općina Cazin i dali je u narednom periodu planirana nabavka novih vozila prema Zakonu o slobodi pristupa informacijama FBiH („Službene novine FBiH“ broj: 32/01 i 48/11) ističemo slijedeće:

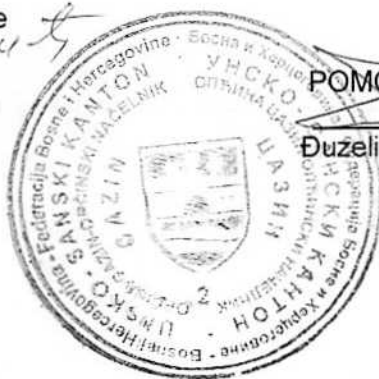
Prema službenoj evidenciji trenutna knjigovodstvena vrijednost službenih automobila sa kojima raspolaže općina Cazin iznosi 114.241,87 KM i nije planirana nabavka novih vozila u 2013.godini.

S uvažavanjem!

Obradivač:  
Stručni savjetnik za pravne poslove

DOSTAVLJENO:

- 1.Naslov
- 2.Evidencija
- 3.a/a



POMOĆNIK NAČELNIKA

Duželić Ismet, dipl.oec



**Pjanići“ i zračnog dijela magistralnog dalekovoda 10(20) k V „RP Samardžići – Pjanići“.**

III Protiv ove odluke može se pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Kantonalnom sudu u Bihaću. Tužba se podnosi sudu neposredno, u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili šalje poštom preporučeno u roku od 30 dana od dana od dana dostavljanja odluke.

IV Ova odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama općine Cazin i ima se objaviti na Oglasnoj tabli organa uprave općine Cazin.

Broj: 01/V- 31-17675/11

Datum, 23.11.2011.god.

PREDSJEDAVALJUĆI VIJEĆA  
**Čoralić Haris**

2584. Na osnovu člana 35. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave u F BiH (Sl. novine F BiH broj 49/06), člana 21. stav 1. tačka c) Zakona o lokalnoj samoupravi USK-a (Sl. glasnik USK-a broj 8/11), člana 24. stav 1. tačka 7. i člana 106. stav 1., 2. i 3. Statuta Općine Cazin (Sl. novine Općine Cazin broj 13/10) i člana 115. Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Cazin, Općinsko vijeće općine Cazin na svojoj XXVI redovnoj sjednici održanoj dana, 23.11.2011. godine, donijelo je:

### **ODLUKU**

**o načinu i uslovima korištenja službenih vozila u vlasništvu Jedinštenog općinskog organa uprave Općine Cazin**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi i način korištenja službenih vozila, kao i poslovi i zadaci za čije se izvršenje mogu koristiti službena vozila Jedinštenog općinskog organa uprave općine Cazin (u daljem tekstu općine Cazin).

##### **Član 2.**

Službena vozila mogu se koristiti samo za vršenje službenih poslova i zadataka pod kojim se podrazumijevaju poslovi i zadaci vezani za djelatnost općine Cazin:

- službeni prevoz do sjedišta drugih organa, preduzeća, organizacija i ustanova;
- učešće na sjednicama, sastancima i drugim skupovima;
- poslovi protokolarnе prirode;
- službeni odlazak u inostranstvo;
- prevoz delegacija prema potrebi, koje po službenom pozivu dolaze u općinu Cazin u skladu sa programom boravka;

- prevoz delegacija pri obilježavanju značajnih datuma općine Cazin,
- dostava materijala, dostava i donošenje pošte;
- nabavka i prevoz potrebnog materijala za rad općine Cazin;
- prevoz radi vršenja inspekcijskog nadzora i drugih poslova na terenu iz nadležnosti organa uprave;
- prevoz za obavljanje poslova općinskog pravobranilaštva;
- prevoz u drugim slučajevima za koje se ocijeni da će biti ekonomičnije i efikasnije obavljene službeni poslovi i zadaci upotrebom službenog vozila u sjedištu ili van sjedišta organa uprave, a po odobrenju općinskog načelnika, što se naznačava na samom putnom nalogu za vozilo.

#### **II KORIŠTENJE SLUŽBENOG VOZILA**

##### **Član 3.**

Službenim vozilima Općine Cazin upravlja vozač koji je raspoređen za obavljanje tih poslova, osim u slučajevima navedenim ovom Odlukom.

##### **Član 4.**

Službeno vozilo za vršenje službenih poslova na stalnoj upotrebi uz lično zaduženje može koristiti Općinski načelnik i predsjedavajući Općinskog vijeća koji svoju dužnost obavlja profesionalno, a zbog specifičnosti i obima njegova posla.

##### **Član 5.**

Službena vozila za vršenje službenih poslova na povremenoj upotrebi tj. u momentu nastanka potrebe mogu koristiti: savjetnici općinskog načelnika, sekretar organa uprave, pomoćnici općinskog načelnika, inspektori, dostavljači, ostali državni službenici i namještenici za vršenje službenih poslova a u skladu sa članom 24. ove Odluke. Navedena lica će koristiti službena vozila samo pod uslovima navedenim u članovima 14. stav 2., 24., 25., 27. i 28. ove Odluke.

##### **Član 6.**

Za službena putovanja u inostranstvo službena vozila se mogu koristiti samo po odobrenju općinskog načelnika. Kod izdavanja putnih naloga za vozila u inostranstvo, koja je općinski načelnik odobrio, viši referent voznog parka na samom nalogu naznačava da je isto odobrio općinski načelnik i takav putni nalog za vozilo mora biti potpisan od strane općinskog načelnika.

##### **Član 7.**

Vozila iz voznog parka općine Cazin koriste se samo isključivo za službene svrhe općine, radi obavljanja poslova iz djelokruga općine Cazin, kako je i navedeno u članu 2. ove Odluke.

### III PUTNI NALOG ZA KORIŠTENJE SLUŽBENOG VOZILA

#### Član 8.

Za korištenje službenih vozila izdaje se putni nalog za vožnju. Putni nalog za vožnju se izdaje na propisanom obrascu, jedinstvenom, za sve slučajeve korištenja službenih vozila.

#### Član 9.

Vozač službenog vozila, koji ide na vožnju na međugradskim relacijama dužan je prije polaska na put, pored putnog naloga za korištenje službenog vozila pribaviti nalog za službeno putovanje.

#### Član 10.

Izuzetno u hitnim slučajevima, korištenje službenog vozila može se obaviti bez naloga za službeno putovanje, s tim da se takva vožnja mora pravdati potpisanim nalogom, najkasnije u roku od tri dana od dana obavljene vožnje.

#### Član 11.

Korisnici službenih vozila podnose zahtjev za korištenje vozila svakog radnog dana do 15,00 sati za naredni dan Višem referentu voznog parka u Službi za stručne i zajedničke poslove općine Cazin.

#### Član 12.

Zahtjevi za korištenje službenog vozila mogu se podnositi i izvan predviđenog vremena ako je to neophodno za urgentno obavljanje poslova i radnih zadataka.

#### Član 13.

Samo u hitnim slučajevima zahtjev za korištenje službenog vozila može se podnijeti usmeno ili putem telefona licu koje vrši raspored vozila.

#### Član 14.

Primljene zahtjeve za korištenje službenih vozila razvrstava Viši referent voznog parka.

Zahtjev za korištenje službenog vozila od strane državnog službenika i namještenika pored potpisa istog mora biti potpisan i od strane neposrednog rukovodioca službe kojoj pripada državni službenik i namještenik odnosno od strane pomoćnika općinskog načelnika.

### IV EVIDENCIJA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA

#### Član 15.

Svaki vozač službenog vozila dužan je da vodi evidenciju o korištenju službenog vozila, a naročito o pređenoj kilometraži, vremenu upotrebe službenog vozila i licima koja koriste vozila.

#### Član 16.

Evidencija o korištenju službenih vozila vodi se na propisanom jedinstvenom obrascu.

Korisnici službenih vozila obavezni su potpisati na obrascu nakon obavljene vožnje broj kilometara i relaciju.

#### Član 17.

Evidenciju o korištenju usluga, potrošnji goriva i maziva, nabavci i izdavanju rezervnih dijelova, registracije i servisiranje automobila, osiguranju i opravi automobila i druge evidencije u voznom parku, vodi Viši referent voznog parka u saradnji sa Službom za finansije i računovodstvo.

### V KORIŠTENJE PRIVATNIH PUTNIČKIH VOZILA ZA SLUŽBENE POSLOVE

#### Član 18.

Za obavljanje službenih poslova organa uprave mogu se koristiti i putnička vozila u privatnom vlasništvu.

#### Član 19.

Za službena putovanja može se koristiti privatni putnički automobil samo u slučaju kada sredstvima javnog saobraćaja ili službenim vozilom organa uprave nije moguće obaviti službeni put, i kad je to ekonomski opravdano, za šta odobrenje daje Općinski načelnik što se naznačava na samom putnom nalogu za službeno putovanje.

#### Član 20.

Po završetku službenog puta koji je obavljen putničkim automobilom u privatnom vlasništvu, lice koje je taj put obavilo dužno je da podnese obračun prevoznih troškova na obrascu naloga. Kao kilometražu za obavljene službeni put, u smislu prethodnog stava uzima se broj kilometara do mjesta putovanja i nazad.

#### Član 21.

Obračun naknade za korištenje privatnog putničkog vozila za službene poslove vrši se odmah po obavljenom službenom putu, a u skladu sa važećom Uredbom o naknadama za putne troškove.

#### Član 22.

Licu koje je koristilo privatni automobil za službene poslove na osnovu odobrenja općinskog načelnika, ne nadoknađuju se troškovi popravke kvara automobila nastale usljed saobraćajnog udesa i slični troškovi.

### VI KORIŠTENJE SLUŽBENIH VOZILA BEZ VOZAČA

#### Član 23.

Korištenje službenih vozila organa uprave bez vozača vrši se u slučaju potrebe organizacije poslova i kada je takvo korištenje vozila racionalno i ekonomično za organe uprave.

#### Član 24.

Službenim vozilom mogu upravljati lica iz poglavlja II člana 5. ove Odluke koji posjeduju vozačku dozvolu odgovarajuće kategorije sa vozačkim iskustvom od 3 godine o čemu računa vodi neposredni rukovodioc koji istom potpisuje zahtjev za korištenje službenim vozilom, pod uslovom da su dobili putni nalog od ovlaštenog lica. Lice kome je izdat putni nalog za korištenje vozila preuzima vozilo sa pripadajućim inventarom, opremom i dokumentacijom, koju je dužan da uredno vodi. Po obavljenom poslu navedeno lice je dužno vratiti automobil sa svim inventarom i opremom ovlaštenom licu – višem referentu voznog parka, sa obavezom da uredno popuni tražene podatke koji su propisani na obrascima.

#### Član 25.

Navedena lica iz prethodnog člana koja koriste službeno vozilo bez vozača kao i profesionalni vozač koji upravlja vozilom odgovoran je po zakonskim propisima i odredbama ove Odluke za sve saobraćajne prekršaje i saobraćajne nezgode koje učini svojom krivicom, kao i za nastalu štetu na vozilu i opremi.

### VII ODRŽAVANJE I ČUVANJE SLUŽBENOG VOZILA

#### Član 26.

Viši referent voznog parka dužan je da se brine o blagovremenom servisiranju vozila i da na vrijeme prijavi svaki nedostatak neposrednom rukovodiocu kao i vozač, te da u obimu svojih nadležnosti poduzme sve radnje da se otklone ti nedostaci. Isti su dužni da vode urednu evidenciju o službenim vozilima na propisanim obrascima.

#### Član 27.

Svaki vozač koji upravlja službenim vozilom dužan je da ga čuva kao svoje vlasništvo, te ukoliko prilikom korištenja službenog vozila dođe do oštećenja istog potrebno je isto zapisnički konstatovati (zapisnik policije i slično), odmah o istom obavijestiti Višeg referenta voznog parka i dostaviti zapisnik o oštećenju službenog vozila Službi za finansije i računovodstvo na dalju realizaciju, najkasnije u roku pet dana od dana učinjenog oštećenja.

#### Član 28.

Vozač koji upravlja službenim vozilom dužan je da vozilo drži uredno. Službena vozila općinskog organa uprave Općine Cazin moraju imati trajnu naljepnicu – oznaku na kojoj je označeno da su ista u vlasništvu Općine Cazin, a ako pojedina nemaju trajnu naljepnicu, onda se koristi magnetna.

### VIII GARAŽIRANJE I ČUVANJE SLUŽBENOG VOZILA

#### Član 29.

Po završetku radnog vremena, odnosno po obavljenom službenom putu vozač, odnosno službenik – namještenik, koji je koristio službeno vozilo dužan je isto parkirati u označenim garažama i ključeve predati na čuvanje portiru-namješteniku, odnosno drugom licu koje vrši osiguranje imovine i ljudi u organu uprave.

#### Član 30.

Ukoliko se zbog hitnih i neodložnih poslova ukaže potreba za korištenjem vozila od strane lica iz člana 5. ove Odluke po isteku radnog vremena namještenik-portir odnosno drugo lice koje vrši osiguranje imovine i ljudi u organu uprave, dužan je isto evidentirati i o istom odmah upoznati Višeg referenta voznog parka, koji će preporučiti vozilo za putovanje.

U ovom slučaju navedena lica su dužna pravdati upotrebu službenog vozila potrebnom dokumentacijom kako je navedeno u ovoj Odluci, naredni dan nakon upotrebe istog.

#### Član 31.

Prema ovoj Odluci dužna su postupati sva lica zaposlena u Općinskom organu uprave Općine Cazin.

Svako nepostupanje zaposlenih prema ovoj Odluci, kao i postupanje protivno odredbama ove Odluke predstavlja povredu radnih dužnosti zbog kojih se pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti u skladu sa zakonskim propisima.

### IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 32.

Svaka izmjena i dopuna ove Odluke vršit će se na način njenog donošenja.

#### Član 33.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u Službenim novinama Općine Cazin.

Broj: 01/V-05-17680/11

Datum, 23.11.2011.god.

PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA  
Ćoralić Haris

2585. Na osnovu člana 2. stav 1. i člana 27. Zakona o prometu nepokretnosti ("Službeni list SR BiH", broj: 38/78, 4/89, 29/90, 22/91 i "Službeni list R BiH", broj: 21/92, 3/93, 13/94), člana 21. stav 1. alineja é) Zakona o lokalnoj samoupravi USK («Sl.glasnik USK», broj: 8/11), te člana 24. tačka 32. i člana 118. Statuta općine Cazin ("Službene novine općine Cazin", broj: 13/10), Općinsko vijeće općine Cazin na svojoj redovnoj XXVI sjednici održanoj dana, 23.11.2011.godine, donijelo je

### O D L U K U

o saglasnosti na zaključivanje kupoprodajnih ugovora



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Unsko-sanski kanton  
**OPĆINA BUŽIM**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
Una-Sana canton  
**MUNICIPALITY OF BUŽIM**  
**MUNICIPALITY MAYOR**

01/a-50-1

Broj:02-05-1686/13  
Bužim,03.06.2013.godine

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**SARAJEVO**

PRIMLJENO: 10.06.2013			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
01-50-1-	15-46/13		

**PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BiH**  
**PREDSTAVNIČKI DOM**

**Predmet : Odgovor na poslaničko pitanje**  
**Veza,Vaš akt broj:01/a-50-1-15-46/13,dostavlja se,-**

Općina Bužim raspolaže sa tri službena auta, u voznom stanju, marke: Škoda oktavia 2,0 TDI, 2009.godište sa pređenim kilometrima 156071; Opel astra-karavan 17DT, 1996.godište sa pređenim kilometrima 275436 i Škoda fabia, godište 2010. Za naredni period planira se kupovina jednog terenskog vozila,namjenski za potrebe civilne zaštite.

Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja službenih putničkih automobila(Službeni glasnik općine Bužim broj: 11/09) određeno je da pravo na korištenje pored Općinskog načelnika imaju savjetnici,rukovodeći državni službenici,te namještenici,a službena vozila mogu se koristiti i za potrebe rada Komisija općinskog načelnika i Komisija općinskog vijeća.Službenim vozilima u nedostatku vozača mogu upravljati i drugi uposlenici,pod uvjetom da se ukazala potreba za korištenje vozila, i onda kada im je izdat putni nalog potpisan od strane uposlenika ovlaštenog za izdavanje putnih naloga.

S poštovanjem,

Dostavljeno :

1. Naslovu
2. a/a



**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Agan Bunić,dipl.pravnik**