

Na osnovu člana 16. stav 2. Zakona o Vladi Zeničko-dobojskog kantona - Prečišćeni tekst („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 7/10) i člana 11. Odluke o uspostavi registra administrativnih postupaka Zeničko-dobojskog kantona broj: 02-05-16780/13 od 10.01.2013. godine, Vlada Zeničko-dobojskog kantona, na 119. sjednici, održanoj dana 01.08.2013. godine, d o n o s i

ODLUKU

o vođenju i održavanju Registra administrativnih postupaka

Član 1.

(Predmet Odluke)

Odlukom o vođenju i održavanju Registra administrativnih postupaka (u daljnjem tekstu: Odluka) bliže se uređuju načela Registra, postupak registracije i brisanja administrativnih postupaka, upis promjena podataka od značaja za vođenje administrativnih postupaka, nadležnost subjekata u registarskom postupku, kao i druga pitanja od značaja za vođenje i održavanje Registra administrativnih postupaka Zeničko-dobojskog kantona (u daljnjem tekstu: Registar).

Član 2.

(Načela Registra)

Registar administrativnih postupaka se uspostavlja i vodi na način koji obezbjeđuje primjenu sljedećih načela:

a) zakonitost – kantonalna ministarstva i druga tijela kantonalne uprave Zeničko-dobojskog kantona provode isključivo administrativne postupke zasnovane na zakonu, te drugim propisima i kantonalnim aktima donešenim na temelju zakonom utvrđenih javnih ovlasti,

b) obaveznost - sva kantonalna ministarstva i druga tijela kantonalne uprave obavezni su, prije započinjanja provedbe administrativnog postupka odnosno pojedinih elemenata postupka iste registrovati u Registru administrativnih postupaka Zeničko-dobojskog kantona,

c) pravna sigurnost – kantonalna ministarstva i druga tijela kantonalne uprave Zeničko-dobojskog kantona provode isključivo registrovane administrativne postupke u skladu sa podacima upisanim u Registar,

d) jednoobraznost – registracija administrativnih postupaka utvrđuje se jednoobrazno,

e) blagovremenost - sve promjene koje se odnose na vođenje administrativnih postupaka će biti upisane u Registar, u rokovima propisanim ovom Odlukom,

f) javnost i pristup podacima – svako može na jednostavan način i svakodobno izvršiti uvid u podatke Registra pristupom zvaničnoj web stranici Zeničko-dobojskog kantona www.zdk.ba. Kantonalni organi su dužni omogućiti pristup svim potrebnim podacima, propisanim obrascima, internetskoj stranici, te pružiti druge obavijesti, savjete i stručnu pomoć svim zainteresiranim licima.

g) formalnost – registracijski obrasci imaju obaveznu pisanu formu čiji je sadržaj utvrđen ovom Odlukom;

h) ekonomičnost -Regulatorno tijelo je dužno starati se da se administrativni postupci registruju u obliku povoljnog za poslovanje i ekonomske interese građana, odnosno da se registrovani administrativni postupci provode sa što manje potrošenih novčanih i materijalnih sredstava, energije i vremena zainteresovanih stranaka.

Član 3. **(Sadržaj Registra)**

Registar sadrži sljedeće podatke o administrativnim postupcima:

- a) registracioni broj administrativnog postupka;
- b) naziv administrativnog postupka;
- c) naziv kantonalnog ministarstva ili drugog tijela kantonalne uprave Zeničko-dobojskog kantona koji sprovodi postupak i donosi odluku o administrativnom postupku;
- d) adresu, broj telefona, elektronsku adresu i sve druge podatke pogodne za dobijanje potrebnih informacija o administrativnom postupku;
- e) djelatnost na koju se administrativni postupak odnosi;
- f) svrhu administrativnog postupka;
- g) pravni osnov administrativnog postupka;
- h) iznos takse koja se plaća prilikom pokretanja ili u toku administrativnog postupka;
- i) iznos naknade koja se plaća prilikom pokretanja ili u toku administrativnog postupka;
- j) obavezne podatke koje je potrebno dostaviti prilikom pokretanja administrativnog postupka;
- k) obaveznu dokumentaciju koju treba dostaviti prilikom pokretanja ili u toku administrativnog postupka;
- l) rok za pregled predmeta (ukoliko je propisan);
- m) rok za rješavanje urednog predmeta;
- n) prilog - obrazac kojim se stranka obraća nadležnom kantonalnom ministarstvu ili drugom tijelu kantonalne uprave prilikom pokretanja administrativnog postupka (ukoliko je propisan).

Član 4. **(Registarski postupak)**

Registarski postupak podrazumijeva:

1. registraciju administrativnog postupka,
2. upis promjene podataka od značaja za vođenje administrativnog postupka,
3. brisanje administrativnog postupka.

Član 5. **(Registracija administrativnog postupka)**

(1) Registracija administrativnog postupka se vrši u skladu sa Odlukom o uspostavi Registra administrativnih postupaka i ovom Odlukom.

(2) Kantonalno ministarstvo, odnosno drugo tijelo kantonalne uprave, koje namjerava da registruje administrativni postupak iz svoje nadležnosti, podnosi prijavu (u prilogu ove Odluke) za registraciju administrativnog postupka Regulatornom tijelu.

(3) Ukoliko je administrativni postupak uveden propisom Bosne i Hercegovine ili Federacije BiH, prijava za registraciju administrativnog postupka se podnosi u roku od pet (5) dana od dana objavljivanja propisa.

(4) Ukoliko se administrativni postupak planira uvesti kantonalnim propisom, obavijest o uvođenju administrativnog postupka se podnosi u vrijeme izrade nacrt propisa, a prijava za registraciju administrativnog postupka po stupanju na snagu kantonalnog propisa.

(5) Uz prijavu za registraciju administrativnog postupka se predaju sljedeći dokumenti:

- a) Kopija propisa kojim se uvodi administrativni postupak;
- b) Obrazac:
 - 1) obrazac propisan državnim, entitetskim ili kantonalnim propisom ili
 - 2) prijedlog obrasca nadležnog kantonalnog ministarstva, odnosno drugog tijela kantonalne uprave.

Član 6.

(Uvjeti za registraciju administrativnog postupka)

(1) Prilikom odlučivanja, Regulatorno tijelo, u zavisnosti od kategorije propisa kojim se administrativni postupak uvodi, razmatra naročito:

- a) da li je zahtjev uredan,
- b) da li je u skladu sa pozitivnim propisima,
- c) da li je administrativni postupak čije se uvođenje predlaže zasnovan na propisu priloženom uz zahtjev,
- d) da li je administrativni postupak čije se uvođenje predlaže nužan,
- e) da li je administrativni postupak čije se uvođenje predlaže svrsishodan,
- f) da li je administrativni postupak, u obliku u kome je predložen nužan za provedbu propisa,
- g) da li se svrha administrativnog postupka može postići na način koji je povoljniji za poslovne subjekte i građane,
- h) da li se pojedini elementi administrativnog postupka mogu unaprijediti u skladu sa načelima Registra.

(2) U slučaju da je administrativni postupak definisan propisom Bosne i Hercegovine ili Federacije BiH, Regulatorno tijelo neće razmatrati prijavu prema kriterijima navedenim u tačkama b), d) i e) prethodnog stava.

(3) U slučaju da se administrativni postupak uvodi propisom Bosne i Hercegovine ili Federacije BiH, te da su tim propisom definisani pojedini elementi administrativnog postupka (informacije, dokumentacija, rokovi i sl.), Regulatorno tijelo će razmotriti mogućnosti dopuštenog pojedostavljenja i unapređenja elemenata administrativnog postupka na nivou Zeničko-dobojskog kantona.

Član 7.

(Donošenje odluke o odobravanju registracije, odnosno ispravke i/ili dopune administrativnog postupka)

(1) Regulatorno tijelo će u roku osam (8) dana od dana podnošenja prijave za registraciju administrativnog postupka donijeti odluku kojom se odobrava registracija administrativnog postupka ili kojom se nalaže ispravka ili dopuna prijave ili se prijava odbija.

(2) Regulatorno tijelo je u slučaju donošenja odluke kojom se registracija odobrava, dužno u roku od osam (8) dana izvršiti unos administrativnog postupka u Registar, u skladu sa članom 4. ove Odluke i o tome pismeno obavijestiti nadležno kantonalno ministarstvo, odnosno drugo tijelo kantonalne uprave.

(3) U slučaju donošenja odluke kojom se nalaže ispravka ili dopuna prijave Regulatorno tijelo će u roku iz stava 1. nadležnom ministarstvu, odnosno drugom tijelu kantonalne uprave dostaviti instrukciju u kom pravcu je potrebno prijavu ispraviti ili dopuniti i odredit će rok u skladu sa propisom kojim se administrativni postupak uvodi.

(4) U slučaju odbijanja prijave za registraciju administrativnog postupka, Regulatorno tijelo je dužno nadležnom ministarstvu, odnosno drugom tijelu kantonalne uprave, dostaviti obrazloženje, kojim se navode razlozi odbijanja u skladu sa članom 6. ove Odluke.

Član 8.

(Upis promjene podataka od značaja za vođenje administrativnog postupka)

(1) Kantonalno ministarstvo, odnosno drugo tijelo kantonalne uprave, koje namjerava da izvrši upis promjene podataka od značaja za vođenje administrativnog postupka iz svoje nadležnosti, podnosi prijavu Regulatornom tijelu koja je u prilogu ove Odluke.

(2) Odredbe ove Odluke koje se odnose na registraciju administrativnog postupka na odgovarajući način se primjenjuju i na postupak upisa promjene podataka od značaja za vođenje administrativnog postupka

Član 9.

(Brisanje administrativnog postupka)

(1) Kantonalno ministarstvo, odnosno drugo tijelo kantonalne uprave, koje namjerava da izvrši brisanje administrativnog postupka iz svoje nadležnosti, podnosi prijavu Regulatornom tijelu koja je u prilogu ove Odluke.

(2) Odredbe ove Odluke koje se odnose na registraciju administrativnog postupka na odgovarajući način se primjenjuju i na postupak brisanja administrativnog postupka

Član 10.

(Način odlučivanja i rada Regulatornog tijela)

(1) Za donošenje odluke iz člana 7. ove Odluke, neophodno je da u registarskom postupku učestvuju najmanje pet (5) članova Regulatornog tijela.

(2) U slučaju da članovi Regulatornog tijela imaju različite stavove, odluka se donosi glasanjem – prostom većinom.

(3) Ukoliko odluku nije moguće donijeti prostom većinom ili to nalažu izvanredne okolnosti, odluku donosi predsjednik Regulatornog tijela.

Član 11.

(Rad Regulatornog tijela)

Regulatorno tijelo se sastaje najmanje jedanput mjesečno radi praćenja stanja u Registru i poduzimanja mjera kojim se osigurava kontinuirano i pravilno funkcionisanje Registra.

Član 12.

(Zbirka isprava)

(1) Regulatorno tijelo vodi Zbirku isprava koja sadrži sve podnešene prijave sa priložima iz člana 4. ove Odluke, odluke Regulatornog tijela i pisanu evidenciju o izvršenim promjenama u Registru.

(2) Regulatorno tijelo je odgovorno za tačnost i usklađenost podataka u elektronskom i pisanom obliku.

Član 13.

(Ovlaštenje i odgovornost Regulatornog tijela)

(1) Kantonalna ministarstva i druga tijela kantonalne uprave su dužni provoditi odluke i izvršavati naloge Regulatornog tijela koje se odnose na vođenje i održavanje Registra.

(2) Regulatorno tijelo je ovlašteno vršiti nadzor nad radom kantonalnih ministarstava i drugih tijela kantonalne uprave u cilju osiguranja implementacije odredaba ove Odluke.

(3) Kantonalna ministarstva i druga tijela kantonalne uprave su dužne pružiti svu potrebnu stručnu i tehničku podršku Regulatornom tijelu za potrebe vođenja i održavanja Registra.

(4) Regulatorno tijelo za svoj rad odgovara Vladi Zeničko-dobojskog kantona.

Član 14.

(Prelazne i završne odredbe)

Kantonalna ministarstva i službe za upravu su dužne u roku od 15 dana od dana donošenja ove Odluke prijaviti sve administrativne postupke koje provode iz okvira svojih nadležnosti, a koji nisu

registrirani u skladu sa članom 4. Odluke o uspostavi Registra administrativnih postupaka broj: 02-05-16780/13 od 01.08.2013. godine.

Član 15.
(Stupanje na snagu)

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“.

Broj: 02-_____ /13.

Datum, 01.08.2013. godine

Z e n i c a

PREMIJER

Munib Husejnagić, dipl.ing.maš.

DOSTAVLJENO:

1x Ured premijera,

1x Stručna služba Skupštine Zeničko-dobojskog kantona,

1x Svim ministarstvima i drugim tijelima kantonalne uprave,

1x „Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“,

1x a/a.

PRIJAVA ZA:

REGISTRACIJU ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA

IZMJENU ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA

BRISANJE ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA

Naziv veće organizacione jedinice:	
Naziv manje organizacione jedinice:	

Uz prijavu je potrebno priložiti:

1. Registracija/izmjena administrativnog postupka:

- Kopija propisa kojim se uvodi administrativni postupak
- Obrazac
- obrazac propisan državnim, entitetskim propisom ili kantonalnim propisom ili
- prijedlog obrasca nadležnog kantonalnog ministarstva, odnosno drugog tijela kantonalne uprave ili
- postojeći obrazac nadležnog ministarstva, odnosno drugog tijela kantonalne uprave (samo u slučaju izmjene administrativnog postupka).

2. Eliminacija administrativnog postupka

- Kopija propisa kojim se predlaže eliminacija administrativnog postupka.

Potpis podnosioca prijave

PRIJAVA ZA REGISTRACIJU / IZMJENU ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA

1.	Naziv administrativnog postupka				
2.	Registracioni broj admin. postupka (popunjava se u slučaju izmjene admin.postupka)				
3.	Naziv nadležne organizacione jedinice koja podnosi zahtjev				
4.	Razlog podnošenja zahtjeva za registraciju/ izmjenu administrativnog postupka				
5.	Kontakt podaci:				
	➤ Kontakt osoba:				
	➤ Broj telefona / faksa:				
	➤ E-mail adresa:				
	➤ Web site kantona za preuzimanje obrasca				
6.	Opis i svrha admin. postupka				
7.	Datum početka / prestanka primjene admin. postupka				
8.	Djelatnost(i) za koje se admin. postupak primjenjuje				
9.	Pravni osnov administrativnog postupka	- Izaberite -			
10.	Taksa/e	R.br.	Naziv takse	Iznos takse	Broj računa
		1.			
		2.			
11.	Naknada	R.br.	Naziv naknade	Iznos naknade	Broj računa
12.	Informacije koje se traže od stranke	1. 2. ...			
13.	Dokumenta koja se traže od stranke	R.br.	Naziv dok.	Forma dok.	Institucija
14.	Rok za rješavanje admin. postupka				
15.	Obrazac	<input type="checkbox"/> obrazac dat državnim, entitetskim ili kantonalnim propisom <input type="checkbox"/> prijedlog obrasca nadležnog ministarstva odnosno drugog tijela kantonalne uprave <input type="checkbox"/> postojeći obrazac nadležnog ministarstva odnosno drugog tijela kantonalne uprave (samo u slučaju izmjene admin.postupka)			
16.	Vrijeme važenja admin. postupka				