

Br

25.	Jajce	238.620
26.	Kakanj	203.650
27.	Kalesija	298.270
28.	Kalinovik	113.070
29.	Kiseljak	181.070
30.	Kladanj	238.440
31.	Ključ	199.530
32.	Konjic	238.660
33.	Kotor Varoš	181.220
34.	Kreševo	113.270
35.	Lukavac	596.540
36.	Maglaj	543.920
37.	Modriča	199.530
38.	Mostar	14.364.300
39.	Mrkonjić Grad	271.540
40.	Nevesinje	128.140
41.	Novi Travnik	357.660
42.	Olovo	357.660
43.	Prijedor	381.400
44.	Prozor	211.000
45.	Rogatica	238.440
46.	Rudo	120.970
47.	Sanski Most	253.800
48.	Skender Vakuf	211.590
49.	Sokolac	120.970
50.	Srbac	143.420
51.	Srebrenica	272.290
52.	Srebrenik	302.050
53.	Stolac	211.000
54.	Šekovići	80.040
55.	Šipovo	113.260
56.	Teslić	300.520
57.	Tešanj	397.690
58.	Travnik	2.285.020
59.	Trebinje	162.920
60.	Tuzla	15.009.880
61.	Ugljevik	143.420
62.	Vareš	375.020
63.	Velika Kladuša	238.770
64.	Visoko	3.977.600
65.	Višegrad	158.700
66.	Vitez	238.620
67.	Vlasenica	271.540
68.	Zavidovići	242.100
69.	Zenica	11.200.000
70.	Zvornik	362.340
71.	Žepče	211.590
72.	Živinice	362.180
73.	Grad Sarajevo	31.000.000

III

Grad Sarajevo izvršit će raspodjelu dopunskih sredstava za deset gradskih opština.

IV

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

Broj 11/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

13

Na osnovu člana 2a. Uredbe sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o redovnim sudovima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 11/92 i 21/92), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, na prijedlog ministra pravosuđa i uprave, donosi

ODLUKU

O OBRAZOVANJU ODJELJENJA VRHOVNOG SUDA BOSNE I HERCEGOVINE U MOSTARU

I

Obrazuje se Odjeljenje Vrhovnog suda Bosne i Hercegovine sa sjedištem u Mostaru, za područje Višeg suda u Mostaru.

II

Stručne i administrativno-tehničke poslove za Odjeljenje Vrhovnog suda Bosne i Hercegovine u Mostaru vršit će Viši sud u Mostaru.

III

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

V broj 10/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

14

Na osnovu člana 17. stav 2. Uredbe sa zakonskom snagom o javnim preduzećima ("Službeni list RBiH", br. 4/92 i 21/92), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE

O DAVANJU SAGLASNOSTI NA STATUT JAVNOG PREDUZEĆA "AERODROMI REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE"

1. Daje se saglasnost na Statut Javnog preduzeća "Aerodromi Republike Bosne i Hercegovine".
2. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 1/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

15

Na osnovu člana 32. Uredbe sa zakonskom snagom o odbrani ("Službeni list RBiH", br. 4/92, 9/92, 19/92, 11/93 i 17/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE

O POSTAVLJENJU KOMANDANTA, NAČELNIKA I ČLANOVA REPUBLIČKOG ŠTABA CIVILNE ZAŠTITE

1. Za komandanta Republičkog štaba civilne zaštite postavlja se EDIB KRAVIĆ.
2. Za načelnika Štaba postavlja se STANKO SLIŠKOVIĆ.
3. Za članove Štaba postavljaju se:
 - 1) MIRSAD TESKEREDŽIĆ - za operativne poslove i zadatke, upotrebu jedinica i obuku
 - 2) RAŠEMA PITIĆ - za informisanje
 - 3) ADNAN GRADAŠČEVIĆ - za sklanjanje ljudi, materijalnih i kulturnih dobara, evakuaciju i zbrinjavanje
 - 4) BRANKO GARDASEVIĆ - za radiološku, hemijsku i biološku zaštitu
 - 5) ŽELJKO BLAŽEVIĆ - za zaštitu i spasavanje od neeksplozivnih ubojnih sredstava, rušenja i zamračivanje
 - 6) KADIRA MOČEVIĆ - za zaštitu i spasavanje bilja i biljnih proizvoda i zaštitu okoline
 - 7) AMIR BAŠIĆ - za zaštitu i spasavanje životinja i namirnica životinjskog porijekla
 - 8) KEMAL DIZDAREVIĆ - za prvu medicinsku pomoć i asanaciju terena
 - 9) HILMO BARUČIJA - za zaštitu i spasavanje od požara, na vodi i pod vodom i rudnicima

4. Danom donošenja ovog rješavanja prestaje da važi Rješenje o postavljenju komandanta i poimeničnom rasporedu načelnika i članova Republičkog štaba civilne zaštite, broj 86/92 od 28. 8. 1992. godine ("Službeni list RBiH", broj 15/92).

5. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 2/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

16

Na osnovu člana 29. stav 5. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92 i 8/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE

O IMENOVANJU DEKANA FAKULTETA POLITIČKIH NAUKA U SARAJEVU

Za dekana Fakulteta političkih nauka u Sarajevu imenuje se prof. dr HIDAJET REPOVAC.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 3/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

17

Na osnovu člana 29. stav 5. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92 i 8/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE

O IMENOVANJU DIREKTORA ZEMALJSKOG MUZEJA BOSNE I HERCEGOVINE

Za direktora Zemaljskog muzeja Bosne i Hercegovine imenuje se prof. dr ENVER IMAMOVIĆ.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 4/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

18

Na osnovu člana 29. stav 5. i člana 34. stav 3. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92 i 8/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE

O IMENOVANJU PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG I NADZORNOG ODBORA FAKULTETA POLITIČKIH NAUKA U SARAJEVU

1. Za predsjednika i članove Upravnog odbora Fakulteta političkih nauka u Sarajevu imenuju se:

- 1) dr HALIM MULAIBRAHIMOVIĆ, predsjednik
- 2) dr IVAN CVITKOVIĆ, član
- 3) dr MITHAT UŠCUPLIĆ, član
- 4) dr VLADIMIR PREMEC, član
- 5) dr IBRAHIM BAKIĆ, član
- 6) dr JASNA JURIŠIĆ, član
- 7) dr FUAD SALTAGA, član
- 8) dr MUJO SALTAGA, član
- 9) mr JASNA MILOŠ, član

2. Za predsjednika i članove Nadzornog odbora Fakulteta političkih nauka u Sarajevu imenuju se:

- 1) dr ŠEKO MEĐEDOVIĆ, predsjednik
- 2) dr MEHO BAŠIĆ, član
- 3) mr ALEKSA ŠEKARA, član
3. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 5/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

19

Na osnovu člana 29. stav 5. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92 i 8/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE

O IMENOVANJU DEKANA FARMACEUTSKOG FAKULTETA U SARAJEVU

Za dekana Farmaceutskog fakulteta u Sarajevu imenuje se prof. dr SABIRA HADŽOVIĆ.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 6/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

20

Na osnovu člana 29. stav 5. i člana 34. stav 3. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92 i 8/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE

O IMENOVANJU PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG I NADZORNOG ODBORA FARMACEUTSKOG FAKULTETA U SARAJEVU

1. Za predsjednika i članove Upravnog odbora Farmaceutskog fakulteta u Sarajevu imenuju se:

- 1) prof. dr JUSUF ŽIGA, predsjednik
- 2) prof. dr AMIR PLEHO, član
- 3) prof. dr BRANKO NIKOLIN, član
- 4) mr MIROSLAV ŠOBER, član
- 5) EDIN ARSLANAGIĆ, član
- 6) mr PAŠAN ŠEHOVIĆ, član
- 7) mr REDŽAD ČATIĆ, član

2. Za predsjednika i članove Nadzornog odbora Farmaceutskog fakulteta u Sarajevu imenuju se:

- 1) prof. dr FAHRA BAŠIĆ, predsjednik
- 2) mr AIDA MEHMEDAGIĆ, član
- 3) mr ELVIRA KOVAČ, član
3. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 7/94
8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik
Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

21

Na osnovu člana 24. stav 5. Uredbe sa zakonskom snagom o ministarstvima i drugim organima državne uprave ("Službeni list RBiH", broj 25/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE**O IMENOVANJU SEKRETARA MINISTARSTVA
OBNOVE, IZGRADNJE, OKOLICE,
SAOBRAĆAJA I VEZA**

Za sekretara Ministarstva obnove, izgradnje, okolice, saobraćaja i veza imenuje se FEJSAL KIRLIĆ.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 8/94

8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik

Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

22

Na osnovu člana 24. stav 5. Uredbe sa zakonskom snagom o ministarstvima i drugim organima državne uprave ("Službeni list RBiH", broj 25/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE**O IMENOVANJU SEKRETARA MINISTARSTVA
ZDRAVLJA**

Za sekretara Ministarstva zdravlja imenuje se JASMINKA HASIĆ.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 9/94

8. januara 1994. godine
Sarajevo

Potpredsjednik

Vlade RBiH,
Edib Bukvić, s. r.

23

Na osnovu člana 2. stav 1. Uredbe o načinu formiranja cijena određenih proizvoda i usluga ("Službeni list SRBiH", br. 4/92, 5/92 i 7/92 i "Službeni list RBiH", broj 1/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA CIJENE UGLJA
ZA TERMoeLEKTRANE**

1. Daje se saglasnost rudnicima uglja u Republici Bosni i Hercegovini, da cijene uglja za termoelektreane mogu povećati za 470%;

2. Cijene uglja za termoelektreane iz tačke 1. ovog rješenja primjenjivaće se od 01. 01. 1994. godine;

3. Rudnici uglja dužni su da cjenovnik usaglašen sa ovim rješenjem dostave Ministarstvu privrede u roku od tri dana od dana primjene cijena uglja za termoelektreane utvrđene ovim rješenjem.

4. Ovo rješenje objaviće se u "Službenom listu RBiH".

V broj 276/93

1. januara 1994. godine
Sarajevo

Predsjednik

Vlade RBiH,
dr Haris Silajdžić, s. r.

24

Na osnovu člana 2. stav 1. Uredbe o načinu formiranja cijena određenih proizvoda i usluga ("Službeni list SRBiH", br. 4/92, 5/92 i 7/92 i "Službeni list RBiH", broj 1/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA CIJENE
ELEKTRIČNE ENERGIJE**

1. Daje se saglasnost Javnom preduzeću "Elektroprivreda BiH" - Sarajevo da cijene električne energije povećaju za 470%.

2. Cijene električne energije iz tačke 1. ovog rješenja primjenjivaće se od 1. 01. 1994. godine.

3. Nalaže se Javnom preduzeću za proizvodnju, prenos i distribuciju električne energije "Elektroprivreda BiH" - Sarajevo da cjenovnik usaglašen sa ovim rješenjem dostavi Ministarstvu privrede u roku od tri dana od početka primjene cijena električne energije utvrđenih ovim rješenjem.

4. Ovo rješenje objaviće se u "Službenom listu RBiH".

V broj 275/93

1. januara 1994. godine
Sarajevo

Predsjednik

Vlade RBiH,

dr Haris Silajdžić, s. r.

25

Na osnovu člana 3. Uredbe sa zakonskom snagom o Vladi Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 25/93), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

POSLOVNIK**VLADE REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE****I - OSNOVNE ODREDBE****Član 1.**

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Vlade Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada); način ostvarivanja odnosa Vlade prema Skupštini Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Skupština) i Predsjedništvu Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Predsjedništvo), vladama drugih država i međunarodnim organima i organizacijama; način ostvarivanja javnosti rada Vlade, kao i druga pitanja od značaja za rad Vlade.

Član 2.

Ako neko pitanje u vezi sa načinom rada Vlade nije utvrđeno ovim poslovnikom, uredit će se zaključkom Vlade.

Član 3.

Predsjedniku, potpredsjedniku i članovima Vlade izdaje se legitimacija.

Legitimacija iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o identitetu i imunitetskim i drugim pravima.

Legitimacija važi za vrijeme trajanja mandata.

Legitimaciju potpisuje predsjednik Skupštine, a o izdavanju legitimacije i njihovoj evidenciji stara se sekretar Vlade.

Članovi Vlade, nakon isteka mandata, sekretaru Vlade vraćaju legitimaciju koja se uništava.

II - NAČIN RADA VLADE**1. Programiranje rada****Član 4.**

Vlada donosi godišnji program rada, po pravilu, do početka kalendarske godine.

Za vrijeme ratnog stanja Vlada može donositi šestomjesečne i tromjesečne programe rada.

Program rada sadrži najznačajnije zadatke koje Vlada treba da izvrši u toku godine, nosioce priprema materijala, rokove u kojima će se pojedina pitanja razmatrati, a prema potrebi i kraća obrazloženja za programirane zadatke.

Član 5.

Prijedlog pitanja za program rada daju članovi Vlade, ministarstva, državne upravne organizacije, uprave i upravne organizacije u sastavu ministarstava (u daljem tekstu: ministarstva i drugi organi državne uprave) i radna tijela Vlade, polazeći od Ustavom i zakonom određenih prava i dužnosti Vlade i programa mandatarata Vlade.

Prijedlog programa rada na osnovu prijedloga iz stava 1. ovog člana priprema radno tijelo Vlade koje se obrazuje za izvršenje ovog zadatka.

Član 6.

Ministarstvo i drugi organ državne uprave, ako smatra da ne može ili ako ne može u roku izvršiti neki od utvrđenih zadataka, blagovremeno obavještava o tome Vladi.

2. Sjednica Vlade

a) Pripremanje sjednica Vlade

Član 7.

Materijale za razmatranje na sjednicama Vlade, u okviru svog djelokruga, odnosno prava i dužnosti, pripremaju ministarstva i drugi organi državne uprave, ministri za koordinaciju, ministri bez portfelja i stručne službe Vlade (u daljem tekstu: obradivač), na način utvrđen ovim poslovnikom.

Materijale koje, radi razmatranja, Vladi dostave drugi organi, preduzeća i druga pravna lica, kao i materijale koje Vladi dostave ministarstva i drugi organi državne uprave, odnosno članovi Vlade o pitanjima koja ne spadaju u njihov djelokrug, sekretar Vlade proslijeđuje nadležnim ministarstvima i drugim organima državne uprave, radi njihovog razmatranja i ocjene o potrebi pripreme odgovarajućih prijedloga za Vladu.

Član 8.

Materijale za razmatranje na sjednici Vlade obradivač dostavlja Vladi u obliku:

- prednacrt, odnosno nacrt zakona ili uredbe sa zakonskom snagom, drugog propisa i općeg akta (u daljem tekstu: propis), koje Vlada predlaže Skupštini kao nacrt, odnosno prijedlog radi pretresanja i donošenja;

- prijedloga propisa i drugog općeg akta koje donosi Vlada;
- analiza, informacija, izvještaja, izjašnjenja i mišljenja.

Za vrijeme ratnog stanja, propisi koje donosi Skupština, odnosno Predsjedništvo, dostavljaju se Vladi u obliku nacrtu radi utvrđivanja prijedloga.

Član 9.

Obradivač je dužan da, prije dostavljanja Vladi, prednacrt, odnosno nacrt propisa koji donosi Skupština odnosno Predsjedništvo, kao prijedlog propisa koji donosi Vlada, dostavi na mišljenje:

- Ministarstvu pravosuđa i uprave u pogledu njihove usklađenosti sa propisima o ostvarivanju ljudskih sloboda i prava, međunarodnog humanitarnog prava, pravnog statusa izbjeglica i raseljenih lica, organizaciju pravosuđa, sistem državne uprave, upravni postupak i kaznene odredbe;

- Sekretarijatu za zakonodavstvo Vlade Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Sekretarijat za zakonodavstvo) u pogledu njihove saglasnosti sa Ustavom i radi obezbjeđivanja metodološkog jedinstva u izradi propisa.

Obradivač dostavlja propise iz stava 1. ovog člana Ministarstvu finansija, ako njihovo provođenje zahtijeva obezbjeđenje posebnih sredstava, radi davanja mišljenja u pogledu izvora i načina finansiranja.

Član 10.

Organi iz člana 9. ovog poslovnika kojima je dostavljen prednacrt, odnosno nacrt propisa, dužni su da daju mišljenje obradivaču najkasnije u roku od 10 dana, a ako se radi o sistemskom propisu ili drugim složenijim pitanjima, u roku od 20 dana od dana dostavljanja propisa.

Za vrijeme ratnog stanja organi iz stava 1. ovog člana dužni su da daju mišljenje odmah, a najkasnije u roku od tri dana.

Član 11.

Prednacrt, odnosno nacrt propisa dostavlja se u obliku u kojem treba donijeti propis.

Uz prednacrt, odnosno nacrt propisa dostavlja se mišljenje organa iz člana 9. ovog poslovnika i odgovarajuće obrazloženje.

Obrazloženje iz stava 2. ovog člana obavezno sadrži izjašnjenje obradivača povodom mišljenja organa iz člana 9. ovog poslovnika.

Član 12.

Kada se predlažu izmjene i dopune propisa, posebno se obrazlažu razlozi koji zahtijevaju izmjene, odnosno dopune propisa.

Uz nacrt, odnosno prijedlog propisa kojim se vrše izmjene i dopune važećeg propisa podnosi se i tekst odredaba propisa koje se mijenjaju ili dopunjuju.

Član 13.

Prijedlog propisa koji donosi Vlada, priprema se i dostavlja Vladi u obliku u kome se donosi s obrazloženjem.

Član 14.

Analizom se, na osnovu detaljnog praćenja i izučavanja pojava i problema u pojedinim oblastima ili o pojedinim pitanjima iz određene oblasti za određeni vremenski period, potpuno ocjenjuje postojeće stanje i ukazuje na uzroke i posljedice takvog stanja.

Analiza treba da sadrži prijedloge zaključaka u pogledu preduzimanja potrebnih mjera ili donošenja propisa i općih akata i može biti potkrijepljena odgovarajućim dokumentacionim materijalom.

Član 15.

Informacijom se Vlada obavještava o određenim pitanjima, odnosno problemima.

Informacija obavezno sadrži podatke koji omogućavaju ocjenu stanja i prijedloge zaključaka.

Informaciju, koja ne sadrži prijedloge zaključaka, sekretar Vlade dostavlja članovima Vlade radi upoznavanja.

Član 16.

U izvještaju se prikazuje rad, problemi u radu i rezultati postignuti u pojedinim oblastima u određenom vremenskom periodu, a naročito u pogledu sprovođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa Skupštine i propisa Vlade, kao i sprovođenja smjernica i načelnih stavova ovih organa i daje ocjena postignutih rezultata.

Izvještaj se podnosi i radi obavještavanja Vlade o izvršenju određenog zadatka.

Izvještaj sadrži i prijedloge zaključaka.

Izvještaj iz stava 1. ovog člana podnosi se u rokovima određenim propisima, programom rada Vlade, po zaključku Vlade, ili po inicijativi ministarstava ili drugog organa državne uprave.

Član 17.

Prijedlozi zaključaka, odnosno stavova datih u materijalima izlažu se u obliku u kome Vlada treba da ih usvoji.

Zaključci sadrže prijedloge konkretnih mjera, kao i radne zadatke ministarstava i drugih organa državne uprave sa rokovima za njihovo izvršenje.

Ako se kao mjera predlaže donošenje propisa navode se razlozi za donošenje tog propisa i osnovni sadržaj propisa.

Član 18.

U pripremi analiza, informacija, izvještaja i mišljenja, obradivači su dužni da osiguraju saradnju i usaglasu stavove sa nadležnim ministarstvima i drugim organima državne uprave i stručnim službama Vlade o pitanjima koja su od značaja za odlučivanje i utvrđivanje mjera.

U cilju usaglašavanja stavova u smislu stava 1. ovog člana mogu se obrazovati zajedničke radne grupe.

Članovi radnih grupa iz stava 2. ovog člana određuju ministri i funkcioneri koji rukovode drugim organima državne uprave, odnosno službama, a radnom grupom rukovodi predstavnik obradivača.

O pitanjima koja nisu usaglašena sa organima iz stava 1. ovog člana, obradivač daje izjašnjenje koje se dostavlja uz materijal.

Član 19.

Na materijalu povjerljive prirode obradivač označava posebnom vidnom oznakom stepen povjerljivosti i određuje način njihovog korišćenja u skladu sa propisima.

O strogo povjerljivim materijalima i materijalima koji predstavljaju državnu tajnu vodi se posebna evidencija i ti materijali se poslije korišćenja vraćaju obradivaču, ako je na materijalima označeno da se moraju vratiti, ili se uništavaju po postupku predviđenom posebnim aktom Vlade.

Član 20.

Obradivač dostavlja materijale Vladi uz propratno pismo kojim se Vlada obavještava o tome da li je materijal izrađen po programu rada ili na osnovu zaključaka Skupštine, odnosno

Vlade, i da li se materijal dostavlja radi razmatranja na sjednici ili radi informiranja članova Vlade.

U propratnom pismu iz stava 1. ovog člana daje se obavještenje o izvjestiocu na sjednici, a ako je materijal predviđen za razmatranje na sjednici Skupštine i prijedlog predstavnika i povjerenika Vlade koji će učestvovati u radu radnih tijela Skupštine.

Član 21.

Materijale koji nisu sačinjeni u obliku i na način kako je propisano ovim poslovnikom, sekretar Vlade vraća obrađivaču na upotpunjavanje.

Materijale i druge zahtjeve i prijedloge dostavljene Vladi, za čije razmatranje nije nadležna Vlada, sekretar Vlade upućuje nadležnim organima, o čemu se obavještava podnosilac.

Član 22.

Materijali povodom kojih nisu usaglašeni stavovi obrađivača i organa iz člana 9. odnosno 18. ovog poslovnika, prethodno se, radi usaglašavanja stavova, razmatraju na sjednici funkcionera koji rukovode tim organima.

Potpredsjednik Vlade saziva i predsjedava sjednici iz stava 1. ovog člana.

U pogledu načina rada na sjednicama iz stava 1. ovog člana, shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o načinu rada radnih tijela Vlade.

Predsjednik Vlade, odnosno potpredsjednik Vlade mogu, u slučaju iz stava 1. ovog člana, zahtijevati da se rasprava o materijalu obavi na sjednici Pravnog savjeta Vlade i Ekonomskog savjeta Vlade.

Član 23.

Prednacrti, odnosno nacrti propisa i drugi materijali dostavljaju se Vladi u roku koji je određen programom ili zaključkom Vlade.

Materijale za sjednicu Vlade obrađivači dostavljaju u tri primjerka.

Član 24.

Sekretar Vlade stara se o organizaciji poslova u vezi sa pripremanjem i organiziranjem sjednica Vlade.

b) Sazivanje sjednice Vlade

Član 25.

Predsjednik Vlade odlučuje o sazivanju sjednice Vlade.

U slučaju odsutosti ili spriječenosti predsjednika Vlade, sjednice Vlade saziva potpredsjednik Vlade koga odredi predsjednik Vlade, a u slučaju odsutosti ili spriječenosti i potpredsjednika, član Vlade koga odredi predsjednik, odnosno potpredsjednik Vlade.

Sekretar Vlade obavještava članove Vlade o sazivanju sjednice dostavljanjem poziva.

Član 26.

Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji su materijali dostavljeni ranije, koji se materijali dostavljaju uz poziv, a koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.

Član 27.

Poziv za sjednicu sa odgovarajućim materijalima dostavlja se članovima Vlade i sekretaru Sekretarijata za zakonodavstvo, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Vlade.

U hitnim slučajevima predsjednik može sazvati sjednicu i u roku kraćem od roka iz stava 1. ovog člana.

Izuzetno, uz saglasnost predsjednika Vlade, materijali za sjednicu mogu se dostaviti i neposredno prije održavanja sjednice, kao i na samoj sjednici, ako se radi o pitanjima čije je razmatranje neodložno.

Član 28.

Za vrijeme ratnog stanja, ministrima za koordinaciju, ukoliko se ne nalaze u Sarajevu, uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali za koje se ocijeni da su od značaja za ostvarivanje funkcije ministra na području regiona i zapisnik sa prethodne sjednice Vlade.

Član 29.

Materijali za sjednicu dostavljaju se i direktoru državne upravne organizacije.

Poziv za sjednicu direktoru iz stava 1. ovog člana dostavlja se ako je na dnevnom redu pitanje iz djelokruga državne upravne organizacije i ako to odredi predsjednik Vlade.

U slučaju spriječenosti direktora iz stava 1. ovog člana, sjednici Vlade prisustvuje rukovodeći radnik kojeg, uz saglasnost predsjednika Vlade, odredi direktor.

Član 30.

Predsjednik Vlade može odlučiti da se na sjednicu Vlade pozovu predsjednici izvršnih odbora, okruga, općina i grada Sarajeva, predstavnici preduzeća i drugih pravnih lica, kao i istaknuti javni radnici i stručnjaci koji svojim prijedlozima mogu doprinijeti rješavanju određenih pitanja.

Lica iz stava 1. ovog člana ne mogu bez prethodne saglasnosti predsjednika Vlade delegirati druge ličnosti.

Član 31.

Ako je na dnevnom redu razmatranje značajnijih pitanja iz oblasti pravnog i ekonomskog sistema, poziv za sjednicu sa materijalima obavezno se dostavlja predsjednicima Pravnog savjeta Vlade i Ekonomskog savjeta Vlade.

Član 32.

Direktori državnih upravnih organizacija i rukovodeći radnici iz člana 29, kao i lica iz čl. 30. i 31. ovog poslovnika, učestvuju u radu Vlade, bez prava odlučivanja, samo za vrijeme razmatranja pitanja radi kojih su pozvani na sjednicu.

Član 33.

Sekretar Vlade vodi posebnu evidenciju o prisustvu članova Vlade sjednicama i o tome izvještava Vladu.

Član 34.

Sjednici Vlade mogu prisustvovati rukovodeći radnici i drugi radnici ministarstava i drugih organa državne uprave koje na prijedlog ministra, odnosno direktora, odredi predsjednik Vlade, ali samo za vrijeme razmatranja pitanja radi kojih su pozvani da prisustvuju sjednici.

Kada to odrede predsjednik ili sekretar Vlade, sjednici Vlade prisustvuju i određeni rukovodeći radnici i radnici stručnih službi Vlade koji vrše određene zadatke u vezi sa radom na sjednici Vlade.

c) Predlaganje dnevnog reda

Član 35.

Predsjednik Vlade utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice Vlade.

Pitanja o kojima Vlada treba da odluči ili zauzme stav unose se u prijedlog dnevnog reda samo ako su dostavljeni odgovarajući materijali.

Zaključci Skupštine i njenih vijeća upućeni Vladi unose se u prijedlog dnevnog reda sjednice Vlade, a mogu se dostaviti članovima Vlade radi upoznavanja.

Član 36.

Predsjednik Vlade može, po sopstvenoj inicijativi, ili na prijedlog potpredsjednika Vlade ili sekretara Vlade, odložiti unošenje određenog pitanja u prijedlog dnevnog reda sjednice Vlade.

O razlozima odlaganja unošenja određenog pitanja u prijedlog dnevnog reda sjednice Vlade, sekretar Vlade obavještava obrađivača.

Član 37.

Potpredsjednik i članovi Vlade, kao i radna tijela Vlade mogu prije početka sjednice predložiti da se dopuni prijedlog dnevnog reda sazvane sjednice, ili takav prijedlog mogu staviti na sjednici Vlade prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

U slučaju iz stava 1. ovog člana predlagatelj dostavlja i odgovarajući materijal.

d) Održavanje, tok sjednice i odlučivanje na sjednici

Član 38.

Sjednice Vlade održavaju se u sjedištu Vlade u Sarajevu. Kada to zahtijevaju naročito opravdani razlozi, predsjednik Vlade može odlučiti da se sjednica Vlade održi u drugom mjestu u zemlji ili inozemstvu.

Član 39.

Vlada može zaključiti da se ograniči vrijeme izlaganja na sjednici o pojedinim pitanjima.

O održavanju reda na sjednici stara se predsjednik Vlade.

Član 40.

Predsjednik Vlade otvara sjednicu i utvrđuje da li sjednici prisustvuje potreban broj članova Vlade za zasjedanje i odlučivanje i daje eventualna obavještenja u vezi sa sjednicom, nakon čega se pristupa utvrđivanju dnevnog reda sjednice.

Dnevni red sjednice utvrđuje Vlada na osnovu ranije dostavljenog prijedloga dnevnog reda u koji se uključuju i naknadno dati prijedlozi koje je Vlada prihvatila.

Član 41.

Prva tačka dnevnog reda sjednice je, po pravilu, usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.

O primjedbama stavljenim na zapisnik, Vlada odlučuje prilikom usvajanja zapisnika.

Član 42.

Razmatranje i odlučivanje na sjednici Vlade vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

O svakoj tački dnevnog reda otvara se pretres.

Izjave izjave obradivača na sjednici Vlade obrazlažu ona pitanja za koja je potrebno potpunije obavještenje članova Vlade, radi njihovog opredjeljivanja u pogledu predloženih rješenja ili radi šireg obavještanja.

Član 43.

Vlada odlučuje o materijalu na osnovu prijedloga koje su dali obradivači, mišljenja i prijedloga radnih tijela i mišljenja iznesenih na sjednici Vlade.

Vlada određuje način izvršenja svojih zaključaka.

Član 44.

Materijal koji razmatra Vlada može primiti na znanje, usvojiti u cjelini, prihvatiti djelimično ili vratiti obradivaču radi ponovne izrade i dopune.

Vlada se izjašnjava i o predloženim zaključcima koje može usvojiti u cjelini ili djelomično, izmijeniti ili dopuniti, odnosno donijeti nove zaključke.

Član 45.

Vlada može zaključiti da se materijal kojeg je razmatrala dostavi Skupštini, Predsjedništvu i drugim organima i organizacijama u Republici na razmatranje ili radi upoznavanja.

Član 46.

O nacrtu, odnosno prijedlogu propisa koji Vlada predlaže Skupštini po svojoj inicijativi ili na osnovu zaključka vijeća Skupštine vodi se pretres u načelu i o pojedinostima, ako Vlada ne odluči da se vodi jedinstven pretres.

Član 47.

Na početku pretresa prednacrta, odnosno nacrt propisa, obradivač može dati kraće uvodno obrazloženje.

Član 48.

Ako su na prednacrt, odnosno nacrt propisa prilikom pretresa u načelu, stavljene primjedbe u pogledu opravdanosti donošenja, ili se utvrdi da određeno pitanje nije podobno za razmatranje, ili su stavljene primjedbe koje mijenjaju načelne postavke prednacrta, odnosno nacrt propisa, Vlada može zaključiti da se prednacrt, odnosno nacrt vrati obradivaču, radi ponovnog proučavanja i pripremanja.

Vlada ukazuje na pitanja kojima treba pokloniti pažnju, odnosno koja treba temeljitije proučiti.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, obradivač pribavlja mišljenje organa iz člana 9. ovog poslovnika na novi tekst prednacrta, odnosno nacrt propisa.

Član 49.

Članovi Vlade i drugi funkcioneri koji učestvuju u radu Vlade mogu za vrijeme pretresanja prednacrta, odnosno nacrt propisa predlagati njegove izmjene i dopune, ili o njima davati mišljenja i prijedloge.

Predsjednik Vlade može tražiti da član Vlade, odnosno funkcioner iz stava 1. ovog člana, pismeno formuliše prijedloge i mišljenja koja je usmeno iznio na sjednici Vlade.

O prijedlozima i mišljenjima iz st. 1. i 2. ovog člana, izjašnjava se obradivač.

Ako predložene izmjene i dopune povlače nove materijalne izdatke koji zahtijevaju izmjenu rasporeda budžetskih sredstava, ministar finansija može zahtijevati da se pretres odloži dok ne prouči predložene izmjene i dopune.

Prije stavljanja izmjena i dopuna na glasanje, ministar pravosuđa i uprave i sekretar za Zakonodavstvo daju izjašnjenje u odnosu na pitanja iz člana 9. ovog poslovnika, a ministri koji rukovode drugim ministarstvima o pitanjima iz djelokruga tih ministarstava.

Ministri iz stava 5. ovog člana i sekretar za Zakonodavstvo mogu zatražiti da se pretres odloži dok se ne prouče predložene izmjene i dopune.

Član 50.

Poslije završenog pretresa i usvajanja u pojedinostima, glasa se u cjelini o predloženom propisu.

Vlada na sjednici utvrđuje konačan tekst nacrt propisa, odnosno prijedlog propisa.

Pravno-tehničko uobličavanje teksta vrši Sekretarijat za zakonodavstvo sa obradivačem, u skladu sa zaključkom Vlade.

Član 51.

Vlada u skladu sa stavovima, primjedbama i prijedlozima vijeća Skupštine i radnih i savjetodavnih tijela Vlade, kao i prijedlozima i mišljenjima iz javne rasprave, datih na nacrt propisa, utvrđuje prijedlog propisa.

Član 52.

Vlada može zaključiti da se nacrt propisa, prije dostavljanja Skupštini, dostavi izvršnim odborima okruga, općina i grada Sarajeva radi davanja mišljenja o predloženim rješenjima.

Član 53.

Odredbe ovog poslovnika koje se odnose na pretres prednacrta i nacrt propisa koje donosi Skupština, odnosno Predsjedništvo važe i za pretres nacrt propisa i prijedlog propisa i drugih akata koje donosi Vlada.

Član 54.

Glasanje na sjednici Vlade je javno.

Vlada može odlučiti da se o određenim pitanjima glasa tajno.

Član Vlade koji je odsutan i nije u mogućnosti da prisustvuje sjednici, svoj glas može dati telefonskim putem ili na drugi pogodan način upućen sekretaru Vlade.

Glasanje na sjednici Vlade vrši se izjašnjavanjem "za" ili "protiv" prijedloga.

Član Vlade može se uzdržati od glasanja.

Rezultate glasanja utvrđuje sekretar Vlade.

Član 55.

U naročito hitnim i opravdanim slučajevima, Vlada može, na prijedlog predsjednika, bez rasprave, na sjednici, odlučivati na osnovu izjašnjenja većine članova Vlade.

Vlada će na prvoj narednoj sjednici potvrditi sadržaj donesene odluke u slučajevima iz stava 1. ovog člana.

e) Zapisnik i stenografske bilješke sjednica Vlade

Član 56.

O toku sjednice Vlade vodi se zapisnik.

O vođenju zapisnika stara se sekretar Vlade.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Vlade, imena lica koja po pozivu prisustvuju na sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red i zaključci doneseni o pojedinim pitanjima.

Ako je to potrebno, u zapisnik se unose i najbitnije konstatacije i ocjene koje je utvrdila Vlada o određenom pitanju.

Svaki član Vlade ima pravo da traži da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

Član 57.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Vlade, odnosno potpredsjednik Vlade ili član Vlade koji je predsjedavao sjednici Vlade sa koje se usvaja zapisnik i sekretar Vlade. Usvojeni zapisnik ovjerava se pečatom Vlade.

O čuvanju ovjerenog zapisnika stara se sekretar Vlade.

Zapisnik sa povjerljivim sadržajem označuje se stepenom povjerljivosti, na način kako su označeni materijali za sjednicu Vlade sa povjerljivim sadržajem.

Član 58.

Zapisnik se umnožava u određenom broju primjeraka i dostavlja članovima Vlade.

Izvodi iz zapisnika dostavljaju se ministarstvima i drugim organima državne uprave na koje se taj dio zapisnika Vlade odnosi.

Član 59.

Na sjednicama Vlade vode se stenografske bilješke ili se vrši magnetofonsko snimanje.

Sve stenografske bilješke, odnosno magnetofonski snimci sjednica smatraju se strogo povjerljivim materijalom, ili materijalom za internu upotrebu, ako Vlada za pojedine slučajeve ne odredi drugačije.

Član Vlade može da koristi stenografske bilješke, odnosno magnetofonske snimke sjednice Vlade.

Član 60.

Član Vlade i drugi funkcioneri koji po pozivu prisustvuju sjednici, mogu zatražiti na uvid dio stenografskih bilješki, odnosno magnetofonskih snimaka koji sadrže njegovo izlaganje.

Pored članova Vlade, stenografske bilješke, odnosno magnetofonske snimke sjednice može koristiti i sekretar za zakonodavstvo.

Ministar i funkcioner koji rukovodi drugim organom državne uprave čiji je materijal razmatran na sjednici, može koristiti onaj dio stenografskih bilješki, odnosno magnetofonskog snimka koji se odnosi na taj materijal.

Stenografske bilješke, odnosno magnetofonski snimak korisnici su dužni odmah poslije uvida vratiti sekretaru Vlade.

O čuvanju i korišćenju stenografskih bilješki i magnetofonskih snimaka stara se sekretar Vlade.

f) Sjednice užeg sastava Vlade

Član 61.

Odredbe ovog poslovnika o pripremanju sjednica Vlade, održavanju sjednica Vlade, predlaganju dnevnog reda, održavanju, toku i odlučivanju na sjednici Vlade, primjenjuju se i na rad užeg sastava Vlade.

Izuzetno, za vrijeme ratnog stanja, ako se radi o neodložnim pitanjima, na sjednici užeg sastava Vlade mogu se razmatrati materijali za koje nisu pribavljena mišljenja organa iz člana 9. ovog poslovnika.

3. Radna tijela Vlade

a) Stalna radna tijela Vlade

Član 62.

Stalno radno tijelo Vlade je Komisija za kadrovska, stambena i administrativna pitanja.

Odlukom Vlade mogu se obrazovati i druga stalna radna tijela.

Član 63.

Komisija za kadrovska, stambena i administrativna pitanja:

- priprema materijale o kadrovskim pitanjima iz nadležnosti Vlade;

- priprema i predlaže Vladi plan pribavljanja stanova za potrebe ministarstava i drugih organa državne uprave;

- razmatra zahtjeve i, u ime Vlade, odlučuje o dodjeli stanova članovima Vlade, direktorima državnih upravnih organizacija i rukovodećim radnicima u ministarstvima i drugim organima državne uprave i stručnim i zajedničkim službama, koje obrazuje Vlada;

- stara se o stambenom fondu Republike i predlaže mjere za njegovu identifikaciju i obnovu;

- odlučuje, u ime Vlade, o raspodjeli stanova ministarstvima, drugim organima državne uprave i stručnim i zajedničkim službama koje obrazuje Vlada;

- razmatra pitanja koja se odnose na zahtjeve za priznavanje prava na izuzetnu penziju, kao i na usklađivanje i prestanak prava na izuzetnu penziju; donosi rješenja o plaćama funkcionera i rukovodećih radnika koje imenuje ili postavlja Vlada; donosi rješenja o uvođenju u posjed nepokretnosti prije pravosnažnosti rješenja o eksproprijaciji; rješava po žalbama iz nadležnosti Vlade u pojedinačnim stvarima;

- vrši i druge poslove u skladu sa propisom ili zaključkom Vlade.

Komisija se sastoji od predsjednika i četiri člana Komisije.

Član 64.

Stalna radna tijela Vlade imaju predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednici stalnih radnih tijela imenuju se iz reda članova Vlade, a članovi tih radnih tijela iz reda članova Vlade i funkcionera koji rukovode državnim upravnim organizacijama.

Za članove stalnih radnih tijela mogu biti imenovani i sekretari ministarstava, rukovodeći radnici u ministarstvima i drugim organima državne uprave, kao i naučni i javni radnici.

b) Povremena radna tijela Vlade

Član 65.

Vlada može obrazovati kao svoja radna tijela, povremene komisije i radne grupe za izvršenje poslova i zadataka koje treba izvršiti u određenom vremenskom periodu.

Predsjednik Vlade može obrazovati povremene komisije ili radne grupe za izvršenje određenog zadatka.

Članovi povremenih komisija i radnih grupa imenuju se iz reda članova Vlade i drugih funkcionera i rukovodećih radnika iz ministarstava i drugih organa državne uprave, kao i iz reda naučnih, stručnih i drugih radnika.

Rješenjem o obrazovanju povremene komisije i radne grupe imenuju se predsjednik i članovi komisije, odnosno radne grupe, i utvrđuju poslovi i zadaci sa rokom do koga treba da ih izvrši, kao i druga pitanja od značaja za izvršenje tih poslova i zadataka.

Poslije izvršenih poslova i zadataka, povremena komisija i radna grupa podnosi izvještaj Vladi, odnosno predsjedniku Vlade.

c) Način rada radnih tijela Vlade

Član 66.

Radna tijela rade u sjednicama.

Sjednicu radnih tijela saziva predsjednik radnog tijela u skladu sa programom Vlade, na osnovu zaključka Vlade ili zaključka radnog tijela, kao i na zahtjev predsjednika Vlade i po sopstvenoj inicijativi.

Ministar i funkcioner koji rukovodi drugim organom državne uprave mogu dati prijedlog za sazivanje radnog tijela i predložiti stavljanje određenog pitanja na dnevni red sjednice radnog tijela, iz djelokruga organa kojim rukovodi.

Član 67.

Radno tijelo može punovažno da odlučuje ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova.

Člana radnog tijela - ministra, može u radu radnog tijela zamijeniti sekretar ministarstva, a direktora državne uprave

organizacije, rukovodeći radnik kojeg odredi direktor uz saglasnost predsjednika radnog tijela.

U vezi sa materijalom koji se razmatra na sjednici radnog tijela, predsjednik radnog tijela može odlučiti da se na sjednicu pozovu predstavnici zainteresiranih organa, organizacija i službi, ako je to od interesa za razmatranje određenog pitanja.

Član 68.

Radom radnog tijela rukovodi predsjednik radnog tijela.

U odsutnosti predsjednika radnog tijela, radom radnog tijela rukovodi, u dogovoru sa predsjednikom radnog tijela, član Vlade iz sastava radnog tijela.

Ako je predsjednik radnog tijela duže odsutan, Vlada određuje člana Vlade koji će za to vrijeme zamijeniti predsjednika radnog tijela.

Član 69.

Predsjednik radnog tijela stara se o pripremi sjednica radnog tijela i u tom cilju može:

- od ministarstava, drugih organa državne uprave i stručnih službi zahtijevati da za pojedina pitanja iz djelokruga radnog tijela daju potrebne podatke, mišljenja i prijedloge;

- organizirati sastanak sa predstavnicima ministarstava i drugih organa državne uprave i službi, radi dogovora o pripremi materijala za razmatranje na sjednici radnog tijela, kao i radi izvršavanja zaključaka Vlade o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Član 70.

Radno tijelo može zaključiti da se izvrši određena dorada materijala upućenog Vladi.

Ako se predstavnik obradivača na sjednici radnog tijela ne složi sa zaključkom radnog tijela o izmjeni ili dopuni materijala, takva izjava se unosi u izvještaj koji radno tijelo podnosi Vladi.

Član 71.

O razmatranju materijala upućenih Vladi, radna tijela podnose izvještaj Vladi.

Izvještaj radnih tijela sadrži mišljenje o materijalu - koji je razmatran, prijedlozima zaključaka i stavovima koje obradivač predlaže Vladi i prijedlog ocjena, stavova i zaključaka koje Vlada treba da donese.

Ako u radnom tijelu postoje različita mišljenja o načelnim ili drugim bitnim pitanjima, u izvještaj se unose i takva mišljenja članova radnih tijela, ako oni to traže.

U izvještaju se određuje izvjestilac koji na sjednici Vlade može bliže obrazložiti izvještaj radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela utvrđuje tekst izvještaja radnih tijela, u skladu sa zaključcima radnog tijela. Prema potrebi radno tijelo može obrazovati radnu grupu za pripremanje izvještaja.

Član 72.

U pogledu pripremanja i sazivanja sjednice, utvrđivanja dnevnog reda i rada na sjednicama radnog tijela, shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na sjednice Vlade.

Na rad radnih tijela koja nisu obrazovana ovim poslovníkom primjenjuju se odredbe ovog poslovnika ako aktom o njihovom obrazovanju nije drukčije određeno.

Član 73.

O toku sjednice radnih tijela vodi se zapisnik.

Član 74.

Stručne i druge poslove za radna tijela vrši Stručna služba Vlade.

4. Stručni savjeti

Član 75.

Savjetodavni i stručni savjeti Vlade su: Pravni savjet Vlade i Ekonomski savjet Vlade.

Član 76.

Pravni savjet razmatra pitanja koja se odnose na: značajniji prednacrt ili nacrt propisa; pitanja realizacije obaveza koje proizilaze za Republiku na osnovu međunarodnih ugovora i

konvencija koje je prihvatila, potvrdila ili im pristupila Republika; pitanja koja se odnose na zaključivanje novih međunarodnih ugovora i konvencija, kao i druga pravna pitanja iz nadležnosti Vlade.

Pravni savjet ima predsjednika i 14 članova koji se imenuju iz reda istaknutih naučnih i stručnih radnika iz oblasti prava.

Član 77.

Ekonomski savjet razmatra pitanja koja se odnose na: definisanje i razradu osnovnih elemenata privrednog sistema, kao i način njihovog normativnog oblikovanja; koncipiranje općih elemenata ekonomske politike kojima se opredjeljuju strateška pitanja ciljeva i sredstava tekuće i razvojne politike; analiziranje opravdanosti odgovarajućih privredno-sistemskih rješenja i davanje mišljenja o predloženim propisima sa stanovišta konzistentnosti privrednog sistema; procjenu dometa mjera ekonomske politike u pogledu rangiranja ciljeva i izbora odgovarajućih sredstava; iniciranje donošenja propisa, kao i ekonomsko-političkih odluka, koje su u funkciji ustrojstva privrednog sistema i efikasne ekonomsko-razvojne politike.

Ekonomski savjet ima predsjednika i 14 članova koji se imenuju iz reda istaknutih naučnih i stručnih radnika i privrednika.

Član 78.

Stručni savjeti razmatraju pitanja iz svog djelokruga na zahtjev Vlade, predsjednika Vlade, potpredsjednika Vlade, ministarstava i drugih organa državne uprave, kao i povodom inicijative predsjednika, odnosno članova stručnog savjeta.

O pitanjima iz svog djelokruga stručni savjeti daju Vladi mišljenja koja obavezno sadrže prijedloge mjera i aktivnosti.

Član 79.

Radi razmatranja pojedinih pitanja, stručni savjeti mogu predlagati Vladi formiranje posebnih ekspertnih grupa i istraživačkih timova, odnosno angažiranje istaknutih stručnjaka za pojedine oblasti.

Član 80.

Na sjednice stručnih savjeta mogu se pozivati ministri i drugi funkcioneri, kao i drugi naučni i stručni radnici, ako predsjednik stručnog savjeta ocijeni da mogu doprinijeti razmatranju određenih pitanja.

III - NAČIN OSTVARIVANJA ODNOSA VLADE PREMA SKUPŠTINI

Član 81.

Vlada ostvaruje odnose prema Skupštini na način utvrđen Poslovníkom Skupštine, poslovnícima vijeća Skupštine i ovim poslovníkom.

Član 82.

Vlada može izvještavati Skupštinu o svom radu i podnošenjem ekspozea, odnosno izjava od općeg političkog značaja.

Ekspozee, odnosno izjavu iz stava 1. ovog člana podnosi, odnosno daje, predsjednik Vlade, potpredsjednik ili član Vlade koga odredi Vlada.

Tekst ekspozea, odnosno izjave, po pravilu, odobrava Vlada.

Vlada blagovremeno izvještava Skupštinu da će njen predstavnik podnijeti ekspozee, odnosno dati izjavu.

Član 83.

Predsjednik Vlade predstavlja Vladu na sjednicama vijeća Skupštine i na zajedničkoj sjednici Vijeća Skupštine.

Potpredsjednik Vlade predstavlja Vladu na sjednicama vijeća Skupštine ili na zajedničkoj sjednici vijeća Skupštine u skladu sa zaključcima Vlade, ili na osnovu ovlaštenja predsjednika Vlade.

Član 84.

Vlada određuje predstavnike i povjerenike Vlade koji će učestvovati u radu nadležnih vijeća i tijela Skupštine prilikom pretresanja nacrtu, odnosno prijedloga propisa i razmatranja drugih materijala.

Član 85.

Predstavnik Vlade izlaže stav Vlade na sjednicama vijeća Skupštine i njihovih radnih tijela i ima pravo da u ime Vlade podnosi amandmane na prijedloge propisa i da se izjašnjava o podnesenim amandmanima, ili da predloži vijećima i tijelima Skupštine da odlože razmatranje određenog pitanja da bi Vlada mogla zauzeti stav.

O pretresu prijedloga propisa i o podnesenim amandmanima, predstavnik Vlade obavještava Vladu pismeno, a može, u hitnim slučajevima, i usmeno na sjednici Vlade.

Član 86.

Vlada određuje svoje povjerenike za davanje stručnih i drugih objašnjenja i obavještenja na sjednici vijeća Skupštine i njihovih radnih tijela kada se na tim tijelima pretresaju nacrti odnosno prijedlozi propisa i drugi materijali koje je Vlada predložila Skupštini.

Vlada određuje povjerenike iz reda rukovodećih radnika iz ministarstava i drugih organa državne uprave i stručnih službi Vlade.

Član 87.

Vlada može u cjelini i djelimično saglasiti se sa amandmanima koje su podnijela vijeća Skupštine, njihova radna tijela i poslanici, a može povodom tih amandmana, primjedaba i sugestija utvrditi svoje amandmane.

Amandmani sa kojima se saglasila ili koje je utvrdila Vlada sastavni su dio prijedloga propisa koji je Vlada podnijela.

O stavovima Vlade povodom podnesenih amandmana obavještavaju se, po pravilu, pismeno nadležna vijeća Skupštine.

Ako je Vlada utvrdila svoj amandman, amandman podnosi sa odgovarajućim obrazloženje, pismeno, nadležnim vijećima Skupštine predsjednik Vlade.

Vlada može zaključiti da, povodom podnesenog amandmana, predstavnici Vlade pokušaju naći zajedničko rješenje sa podnosiocem amandmana, odnosno odgovarajućim radnim tijelima vijeća Skupštine ili radnim tijelom Skupštine.

Ukoliko se amandmanom bitnije ne mijenja tekst prijedloga propisa, o amandmanu se može izjasniti predstavnik Vlade.

Član 88.

Vlada može povodom podnesenih amandmana ili iz drugih opravdanih razloga zaključiti da se povuče prijedlog propisa koji je podnijela Skupštini. O povlačenju prijedloga propisa predsjednik Vlade pismeno obavještava nadležno vijeće Skupštine, a to mogu, po zaključku Vlade, učiniti predstavnici Vlade na sjednicama vijeća Skupštine.

Vlada može pismeno i putem predstavnika Vlade predložiti nadležnim vijećima i drugim tijelima Skupštine da odlože pretres zakona, koji je podnijela Vlada.

Ako su vijeća ili tijelo Skupštine odložili razmatranje pojedinog pitanja, predstavnik Vlade izvještava Vladu o tome.

Vlada može u vezi sa pitanjem iz stava 3. ovog člana sazvati sjednicu i dati smjernice predstavniku Vlade, radi iznošenja stava na Vijeću, odnosno odgovarajućem tijelu Skupštine.

Član 89.

Odgovore na pitanja poslanika u Skupštini, upućene Vladi u vezi sa radom Vlade ili poslovima iz njene nadležnosti, daje član Vlade koga odredi Vlada.

U hitnim slučajevima predsjednik Vlade može odrediti člana Vlade koji će odgovarati na pitanja poslanika u Skupštini.

Na pitanja poslanika u Skupštini upućena Vladi usmeno, za vrijeme sjednice vijeća Skupštine, odgovori se daju, po pravilu, neposredno po postavljenom pitanju. Ako u vezi sa postavljenim pitanjem ne postoji stav Vlade ili je neophodno prikupiti odgovarajuće podatke, odnosno izvršiti konsultaciju pojedinih ministarstava i drugih organa državne uprave, ili postoje drugi razlozi, predsjednik Vlade će zatražiti da podnese odgovor na prvoj narednoj jednici nadležnog vijeća Skupštine.

Ako odgovor na pitanje poslanika nije dat neposredno po postavljenom pitanju, ili je pitanje postavljeno Vladi sa zahtjevom da se odgovor da na narednoj zajedničkoj sjednici vijeća Skupštine, odnosno na sjednici odgovarajućeg vijeća, Vlada utvrđuje odgovor na sjednici i određuje svog predstavnika koji

će dati odgovor. Ako je poslanik zahtijevao, da se njemu neposredno pismeno odgovori, Vlada utvrđuje odgovor i neposredno ga dostavlja poslaniku.

Odgovore na pitanja poslanika u Skupštini upućene ministarstvu ili drugom organu državne uprave u vezi sa radom tog organa, daje funkcioner koji rukovodi tim organom.

Odgovor na pitanje poslanika daje se na način utvrđen u stavu 3. ovog člana.

Ako se postavljeno pitanje ne odnosi na rad Vlade ili na poslove iz njene nadležnosti, predstavnik Vlade obavještava o tome predsjednika odgovarajućeg vijeća Skupštine.

Član 90.

Ako odgovor na pitanje poslanika predstavlja državnu ili službenu tajnu, na tu okolnost upozorit će se poslanik i predsjednik odgovarajućeg vijeća Skupštine.

IV - NAČIN OSTVARIVANJA ODNOSA VLADE PREMA PREDSJEDNIŠTVU

Član 91.

Vlada ostvaruje odnose prema Predsjedništvu na način utvrđen Poslovnikom Predsjedništva i ovim poslovnikom.

Član 92.

Za vrijeme ratnog stanja, ako Predsjedništvo vrši funkcije Skupštine, odnosi Vlade prema Predsjedništvu ostvaruju se shodno odredbama ovog poslovnika koje se odnose na način ostvarivanja odnosa Vlade prema Skupštini.

Član 93.

Ako Predsjedništvo zatraži od Vlade da mu se o određenim pitanjima iz nadležnosti Vlade pripremi materijal od strane ministarstva i drugog organa državne uprave, Vlada će odrediti ministarstvo ili drugi organ državne uprave koji će taj materijal pripremiti ili za to obrazovati posebnu komisiju ili radnu grupu.

V - NAČIN OSTVARIVANJA SARADNJE VLADE SA VLADAMA DRUGIH DRŽAVA I MEĐUNARODNIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

Član 94.

Vlada ostvaruje saradnju sa vladama drugih država i međunarodnim organima i organizacijama na osnovu programa koji se donosi svake godine.

Saradnja iz stava 1. ovog člana može se ostvarivati i van utvrđenog godišnjeg programa kada Vlada ili predsjednik Vlade ocijene da je to od interesa za Republiku.

Član 95.

Predsjednik, potpredsjednik ili član Vlade koji učestvuje u razgovorima sa predstavnicima vlada drugih država i međunarodnih organa i organizacija podnose Vladi izvještaj o obavljenom razgovoru.

Član 96.

Predstavnike vlada drugih država, ambasadore i druge diplomatsko-konzularne predstavnike, odnosno predstavnike međunarodnih organa i organizacija, po pravilu, prima predsjednik Vlade.

Predsjednik Vlade može odrediti da predstavnike iz stava 1. ovog člana primi potpredsjednik Vlade ili član Vlade.

Član 97.

Članovi Vlade mogu primiti predstavnika iz člana 96. stav 1. ovog poslovnika na zahtjev tog predstavnika, a uz prethodno obavještanje predsjednika Vlade.

VI - NAČIN OSTVARIVANJA JAVNOSTI RADA VLADE

Član 98.

O obezbjeđivanju javnosti rada Vlade i obavještanju javnosti o odlukama, zaključcima i stavovima Vlade, stara se Ministarstvo informacija u skladu sa stavovima Vlade i u dogovoru sa predsjednikom Vlade.

Član 99.

Vlada može odrediti uslove pod kojima predstavnici štampe, radija i televizije mogu obavještavati Javnost o radu Vlade na sjednicama.

Predsjednik Vlade može odlučiti da sjednicama Vlade i sjednicama radnih tijela Vlade prisustvuju akreditirani novinari štampe, radija i televizije, naročito kada se na tim sjednicama razmatraju načelna pitanja iz društveno-političkih i ekonomskih odnosa od šireg značaja za javnost.

Ministarstvo informacija saraduje, u ime Vlade, sa predstavnicima štampe, radija i televizije i obezbjeđuje im odgovarajuće materijale.

Član 100.

Članovi Vlade i direktori državnih upravnih organizacija organiziraju, uz prethodnu konsultaciju sa predsjednikom Vlade, razgovore ili konferencije za štampu sa predstavnicima sredstava javnog informiranja o određenim pitanjima iz rada Vlade, odnosno organa kojima rukovode.

VII - PREČIŠĆENI TEKST I VRŠENJE ISPRAVKI
PROPISA VLADE

Član 101.

Sekretarijat za zakonodavstvo utvrđuje prečišćene tekstove propisa koje donosi Vlada, ako je za to ovlašten.

Prečišćeni tekst propisa Vlade priprema ministarstvo ili drugi organ državne uprave u čiji djelokrug spadaju pitanja koja se uređuju tim propisom.

Član 102.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu propisa i drugog akta Vlade podnosi ministarstvo i drugi organ državne uprave u čijem je djelokrugu staranje o izvršavanju tog propisa, odnosno akta Vlade.

Sekretarijat za zakonodavstvo osigurava da se u "Službenom listu RBiH" objave ispravke propisa i općih akata Vlade, ako objavljeni tekst nije u skladu sa izvornim tekstom.

VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 103.

Postupak pripreme zakona, drugih propisa i općih akata, kao i drugih materijala za Vladu, pokrenut po odredbama Poslovnika o radu Vlade Republike Bosne i Hercegovine za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", br. 10/92, 19/92 i 18/93) nastavit će se prema odredbama ovog poslovnika, s tim da će se materijali dostaviti nadležnim obrađivačima, koji će o svom mišljenju o tim aktima obavijestiti sekretara Vlade.

Član 104.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik Vlade Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine - Novi prečišćeni tekst ("Službeni list SRBiH", broj 15/91); Poslovnik o radu Vlade Republike Bosne i Hercegovine za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", br. 10/92, 19/92 i 18/93); Odluka o obrazovanju Komisije za stambena pitanja Vlade Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 11/92) i Odluka o obrazovanju Komisije za administrativna pitanja Vlade RBiH ("Službeni list RBiH", broj 18/92).

Komiteta za koordinaciju i komunikaciju sa predstavnicima UN nastavlja sa radom sa odredbama čl. 2. i 3. Odluke o dopuni Poslovnika o radu Republike Bosne i Hercegovine za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 18/93), do donošenja posebne odluke Vlade o tom komitetu.

Član 105.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

V broj 12/94
31. decembra 1993. godine
Sarajevo

Predsjednik
Vlade RBiH,
dr Haris Silajdžić, s. r.

26

Na osnovu člana 2e. stav 2. Uredbe sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o redovnim sudovima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 11/92, 21/92 i 19/93), ministar pravosuda i uprave, donosi

RJEŠENJE

1. Osnovni sud u Konjicu vršiće funkciju Višeg suda u Mostaru iz prvostepene nadležnosti u krivičnoj oblasti sudjenja za područje opština: Jablanica, Konjic i Prozor.

2. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

Broj 01-75-11/94

10. januara 1994. godine
Sarajevo

Ministar
prof. dr Kasim Trnka, s. r.

27

Na osnovu člana 2c. stav 2. Uredbe sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o javnom tužilaštvu za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 19/92, 21/92 i 19/93), ministar pravosuda i uprave, donosi

RJEŠENJE

1. Osnovno javno tužilaštvo u Konjicu vršiće funkciju Višeg javnog tužilaštva u Mostaru u krivičnom postupku za područje opština: Jablanica, Konjic i Prozor.

2. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

Broj 01-75-11/194

10. januara 1994. godine
Sarajevo

Ministar
prof. dr Kasim Trnka, s. r.

28

Na osnovu člana 2d. stav 2. Uredbe sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o prekršajima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 12/92, 21/92 i 19/93), ministar pravosuda i uprave, donosi

RJEŠENJE

1. Osnovni sud u Konjicu vršiće funkciju Višeg suda za prekršaje u Mostaru, za područje opština: Jablanica, Konjic i Prozor.

2. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

Broj 01-75-11/2/94

10. januara 1994. godine
Sarajevo

Ministar
prof. dr Kasim Trnka, s. r.

29

Na osnovu člana 24. stav 2. Uredbe sa zakonskom snagom o muzejskoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", br. 13/93 i 20/93), ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta, donosi

PRAVILNIK

O SADRŽAJU I NAČINU VODENJA ULAZNE I
IZLAZNE KNJIGE, KNJIGE INVENTARA, KNJIGE
POKLONA, KARTOTEKE I FOTOTEKE
MUZEJSKOG MATERIJALA

Član 1.

Muzej i galerija (u daljem tekstu: muzej) vodi sljedeće evidencije: ulaznu knjigu, izlaznu knjigu, knjigu inventara, knjigu poklona, kartoteku i fototeku muzejskog materijala na način utvrđen ovim pravilnikom.

Evidencije iz stava 1. ovog člana mogu se voditi i kao datoteke na magnetnom mediju.

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se i na muzejsku zbirku i muzejsku izložbu, ako se osniva kao ustanova.

Član 2.

Ulazna knjiga služi za registrovanje muzejskog materijala koji trajno ili privremeno ulazi u muzej.

Izlazna knjiga služi za registrovanje muzejskog materijala koji trajno ili privremeno izlazi iz muzeja.

Knjiga inventara je glavna knjiga koja služi za registrovanje muzejskog materijala koji trajno ulazi u zbirku, kao i za pouzdanu i laku kontrolu redovnog stanja zbirke.

Knjiga poklona služi za registrovanje muzejskog materijala koji je poklonjen muzeju.

Kartoteka i fototeka služe za efikasno pronalaženje i korištenje muzejskog materijala i osnovnih statističkih i sadržajnih podataka o tom materijalu. Muzejski materijal se upisuje u kartice i fotografije po tematici, lokalitetu, vrsti ili drugom kriteriju koji najbolje odgovara potrebama muzeja.

Član 3.

Ulazna knjiga sadrži rubrike: redni broj (zavodi se svake godine od broja jedan); datum upisa; naziv i kratak opis muzejskog materijala iz člana 2. Uredbe sa zakonskom snagom o muzejskoj djelatnosti (u daljem tekstu: predmet); broj komada iz kojih se predmet sastoji (u daljem tekstu: komad); mjesto i vrijeme nastanka predmeta i njegovo porijeklo; datum i način pribavljanja predmeta; redni broj iz knjige inventara; otkupna cijena predmeta; rok vraćanja predmeta (ako je ulazak privremen); potpis davaoca i primaoca; napomene.

Član 4.

Izlazna knjiga sadrži rubrike: redni broj; datum upisa; naziv i kratak opis predmeta; broj komada; redni broj iz knjige inventara; kome se predmet predaje; broj akta o predaji predmeta; razlog predaje predmeta; rok vraćanja predmeta (ako je izlazak privremen); potpis davaoca i primaoca; napomene.

Član 5.

Knjiga inventara sadrži rubrike: redni broj; signatura; datum upisa; naziv i opis predmeta; broj komada; vrsta i oblik predmeta; mjesto i vrijeme nastanka predmeta i njegovo porijeklo; istorijat predmeta; muzejska vrijednost predmeta; očuvanost predmeta; datum i način pribavljanja predmeta; otkupna cijena predmeta; izvršene zaštitne mjere i gdje su obavljene; napomene.

Član 6.

Knjiga poklona sadrži rubrike: redni broj; datum upisa; naziv i kratak opis predmeta; broj komada; redni broj iz knjige inventara; ime i adresa poklonodavca; napomene.

Član 7.

Muzej može u knjigama iz čl. 3. do 6. ovog pravilnika prilagoditi nazive rubrika svojim potrebama odnosno uvesti i nove rubrike, zavisno od oblasti kojom se muzej bavi.

Član 8.

Knjige iz čl. 3. do 6. ovog pravilnika su tvrdo uvezane, numerisane po stranicama i ovjerene potpisom direktora muzeja i pečatom muzeja.

Član 9.

Podaci u knjige iz čl. 3. do 6. ovog pravilnika upisuju se službenim mastilom ili hemijskom olovkom.

Ispravka podataka vrši se na taj način što se pogrešno upisati tekst precrtava tako da ostane čitljiv, a ispod njega se upiše ispravan tekst.

Izmjena podataka vrši se na taj način što se upisani tekst precrtava crvenim mastilom ili olovkom tako da ostane čitljiv, a ispod njega se upiše novi tekst i u rubrici "napomene" upiše razlog za izmjenu podataka.

Član 10.

Muzeji su dužni da usaglase svoj rad sa odredbama ovog pravilnika, u roku od tri mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 11.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu vođenja ulazne knjige, knjige inventara i

kartoteke muzejskog materijala ("Službeni list SRBiH", broj 23/78).

Član 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

Broj 02-021-460/93

7. januara 1994. godine

Sarajevo

Ministar

prof. dr Enes Duraković, s. r.

30

Na osnovu člana 14. stav 2. Uredbe sa zakonskom snagom o muzejskoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", br. 13/93 i 20/93), ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta, donosi

PRAVILNIK

O USLOVIMA ZA OSNIVANJE I POČETAK
OBAVLJANJA DJELATNOSTI MUZEJA I GALERIJA

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi za osnivanje i početak obavljanja djelatnosti muzeja i galerija (u daljem tekstu: muzej) koji se odnose na muzejski materijal, prostorije i opremu za obavljanje muzejske djelatnosti i potreban broj stručnih muzejskih radnika.

Član 2.

Muzej treba da ima osnovni fond muzejskog materijala iz oblasti kojom se muzej bavi koji po značaju i obimu omogućavaju proučavanje i prezentaciju kulturno-istorijskog razvoja područja na kojem muzej obavlja svoju djelatnost.

Član 3.

Muzej treba da ima sljedeće prostorije:

- izložbeni prostor za stalnu postavku i povremene izložbe,
- depoe za sistematske zbirke,
- radionice za održavanje, restauriranje, prepariranje i konzerviranje muzejskog materijala,
- prostoriju za održavanje predavanja grupama posjetilaca,
- radne prostorije za stručne i druge radnike,
- stručnu biblioteku.

Prostorije iz stava 1. ovog člana treba da budu suhe, zračne, odgovarajuće osvijetljene i osigurane od elementarnih nepogoda.

Član 4.

Muzej treba da ima opremu koja odgovara namjeni prostora iz člana 3. ovog pravilnika i oblasti kojom se muzej bavi, a naročito:

- opremu za čuvanje muzejskog materijala od oštećenja, uništenja i nestajanja,
- opremu za provođenje mjera zaštite muzejskog materijala, posebno za vrijeme ratnog ili vanrednog stanja,
- opremu radionica iz člana 3. stav 1. alineja 3. ovog pravilnika,
- tehničke uređaje i druga sredstva za savremeno istraživanje, obradu i korištenje muzejskog materijala,
- drugu opremu potrebnu za obavljanje osnovne djelatnosti muzeja.

Član 5.

Muzej treba da ima najmanje četiri stručna radnika u radnom odnosu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom, i to:

- kustosa za svaku oblast kojom se bavi,
- muzejskog pedagoga,
- preparatora,
- bibliotekara ili knjižničara.

Član 6.

Muzej može početi da obavlja djelatnost kada organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitosti rada muzeja rješenjem utvrdi da su ispunjeni uslovi iz čl. 2. do 5. ovog pravilnika.

Član 7.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

Broj 02-021-459/93
7. januara 1994. godine
Sarajevo

Ministar
prof. dr Enes Duraković, s. r.

31

Na osnovu člana 118. stav 2. Zakona o državnoj upravi - Prečišćen tekst ("Službeni list SRBiH", br. 8/90, 22/90, 10/91 i 14/91 i "Službeni list RBiH", br. 4/92, 21/92 i 3/93), ministar vanjskih poslova, donosi

UPUTSTVO

O KOMUNICIRANJU I SARADNJI DRŽAVNIH ORGANA I DIPLOMATSKO-KONZULARNIH PREDSTAVNIŠTAVA REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE U INOSTRANSTVU

1. Komuniciranje i saradnja Skupštine Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništva Republike Bosne i Hercegovine, Vlade Republike Bosne i Hercegovine, ministarstava i drugih organa državne uprave (u daljem tekstu: državni organi) sa diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Bosne i Hercegovine u inostranstvu (u daljem tekstu: diplomatsko-konzularna predstavništva) ostvaruje se posredstvom Ministarstva vanjskih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo).

2. Ministarstvo je obavezno da sve zahtjeve državnih organa upućene diplomatsko-konzularnim predstavništvima prosljedi tim predstavništvima uobičajenim sredstvima komunikacije i da prati rad diplomatsko-konzularnih predstavništava na njihovoj realizaciji.

3. Ministarstvo je, u slučaju direktnog obraćanja državnih organa diplomatsko-konzularnim predstavništvima, dužno da autentično i cjelovito prenosi njihove instrukcije, poruke, zahtjeve i druga akta.

4. Za prenos akata povjerljive prirode Ministarstvo i diplomatsko-konzularna predstavništva dužna su primjenjivati strogo kodirana sredstva komunikacije.

5. Izuzetno kad državni organi nisu u stanju da svoja akta upućuju diplomatsko-konzularnim predstavništvima posredstvom Ministarstva, dužni su da o svojoj komunikaciji sa diplomatsko-konzularnim predstavništvima odmah, a najkasnije u roku od osam dana, od trenutka obavljene komunikacije obavijeste o tome Ministarstvo.

Diplomatsko-konzularna predstavništva dužna su redovno obavještavati Ministarstvo o ostvarenoj komunikaciji iz tačke 5. ovog uputstva i po potrebi zatražiti instrukcije Ministarstva.

6. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

Broj 01-134/94
9. januara 1994. godine
Sarajevo

Ministar
dr Irfan Ljubijankić, s. r.

Državni zavod za statistiku Sarajevo

Na osnovu člana 85. tač. 1-11. Uredbe sa zakonskom snagom o računovodstvu ("Službeni list RBiH", broj 2/92), Zavod za statistiku Republike Bosne i Hercegovine, utvrđuje

KOEFICIJENTE

RASTA CIJENA I KOEFICIJENTE RASTA TROŠKOVA ŽIVOTA U RBiH U NOVEMBRU/STUDENOM 1993.

1. Mjesečni koeficijent rasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda u mjesecu novembru/studenom 1993. godine u odnosu na prethodni mjesec je 0,305.

2. Koeficijent rasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda od početka godine do kraja novembra/studenog je 49,470.

3. Koeficijent prosječnog mjesečnog rasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda od početka godine do kraja novembra/studenog je 14,430.

4. Koeficijent rasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda u mjesecu novembru/studenom 1993. godine u odnosu na isti mjesec prethodne godine je 68,960.

5. Mjesečni koeficijent rasta cijena na malo u mjesecu novembru/studenom ove godine u odnosu na prethodni mjesec je 0,231.

6. Koeficijent rasta cijena na malo od početka godine do kraja novembra/studenog je 250,630.

7. Koeficijent prosječnog mjesečnog rasta cijena na malo od početka godine do kraja novembra/studenog je 83,490.

8. Koeficijent rasta cijena na malo u novembru/studenom 1993. godine u odnosu na isti mjesec prethodne godine je 409,320.

9. Koeficijent rasta prosječnih troškova života u novembru/studenom 1993. godine u odnosu na prosjek prethodne godine je 271,100.

Broj 79
25. decembra 1993. godine
Sarajevo

Direktor
dr Hasan Zolić, s. r.

Po izvršenom savjetovanju sa izvornim tekstom, utvrđeno je da se u tekstu Koeficijenata rasta cijena i troškova života u Republici Bosni i Hercegovini u junu/lipnju 1993. godine koji su objavljeni u "Službenom listu RBiH", broj 15/93, kao i u tekstu Koeficijenata rasta cijena i Koeficijenata rasta troškova života u Republici Bosni i Hercegovini u avgustu/kolovozu 1993. godine, koji su objavljeni u "Službenom listu RBiH", broj 23/93, potkrale tehničke greške, pa se daje

ISPRAVKA

KOEFICIJENATA RASTA CIJENA I TROŠKOVA ŽIVOTA U RBiH U JUNU/LIPNJU 1993. GODINE

U tački 6. umjesto broja "69,850" treba da stoji broj "65,850".

ISPRAVKA

KOEFICIJENATA RASTA CIJENA I TROŠKOVA ŽIVOTA U RBiH U AVGUSTU/KOLOVOZU 1993. GODINE

U tački 1. umjesto broja "0,128" treba da stoji broj "0,182".

Broj III/04-062.4-304/1
31. decembra 1993. godine
Sarajevo

Direktor
dr Hasan Zolić, s. r.

Služba društvenog knjigovodstva Bosne i Hercegovine

Na osnovu tačke 2. podtačke 4) stav 2. Uputstva o načinu utvrđivanja osnovice za obračun poreza na dohodak, plaćanja poreza na dohodak i načinu oslobađanja olakšica poreza na dohodak ("Službeni list SRBiH", br. 19/88, 21/88 i 27/89) Služba društvenog knjigovodstva Bosne i Hercegovine daje sljedeće

SAOPŠTENJE

Bruto lični dohodak po zaposlenom radniku u privredi Republike Bosne i Hercegovine za 1992. godinu iznosi 40.430 BH dinara (četrdeset hiljada četiristotridest dinara).

Broj 30-1698/93
22. oktobra 1993. godine
Sarajevo

Generalni direktor
dipl. ecc. Edib Bukvić, s. r.

SLUŽBENE OBJAVE

PROGLAŠENJE UMLRIM

Osnovni sud I u Sarajevu poziva JAŠAREVIĆ HUSEINA, sina Halila i majke Aiše, rod. Koro, rod. 7. 6. 1939. godine da se javi ovome sudu u roku od 30 dana od dana objavljivanja oglasa.

U isto vrijeme poziva se svaka osoba koja ma šta zna o životu ili smrti umrlog Jašarević Huseina, da se javi ovome sudu u istom roku.

Umrli Jašarević Husein je navodno umro 15. 8. 1992. godine u Rogatici.

Po isteku roka oglašavanja biće proglašen umrlim Jašarević Husein. (so-1)

Osnovni sud I u Sarajevu poziva JAŠAREVIĆ SULEJMANA, sina Halila i majke Aiše, rod. Koro, rod. 14. 8. 1954. godine da se javi ovome sudu u roku od 30 dana od dana objavljivanja oglasa.

U isto vrijeme poziva se svaka osoba koja ma šta zna o životu ili smrti umrlog Jašarević Sulejmana, da se javi ovome sudu u istom roku.

Umrli Jašarević Sulejman je navodno umro 15. 8. 1992. godine u Rogatici.

Po isteku roka oglašavanja biće proglašen umrlim Jašarević Sulejman. (so-2)

Osnovni sud I u Sarajevu poziva JOVANOVIĆ DUŠKA, sina Vojislava i majke Nadežde, rod. Nikolić, rod. 4. 8. 1954. godine da se javi ovome sudu u roku od 30 dana od dana objavljivanja oglasa.

U isto vrijeme poziva se svaka osoba koja ma šta zna o životu ili smrti umrlog Jovanović Duška, da se javi ovome sudu u istom roku.

Umrli Jovanović Duško je navodno umro 20. 7. 1993. godine na Trebeviću.

Po isteku roka oglašavanja biće proglašen umrlim Jovanović Duško. (so-8)

PEČATI

Oglašava se nevažećim žig okruglog oblika, promjera 30 mm sa tekstom: Vojna jedinica 5092 Konjic sa grbom u sredini. (so-4)

Oglašava se nevažećim pečat okruglog oblika, prečnika 30 mm sa znakom u sredini (kvadrat 10×10 mm sa bijelim ljljanom). Okolo kvadrata natpis latinicom: PP "PLAVI LJILJANI" sa p. o. Sarajevo. (so-19)

OGLASNI DIO

DA BI SE IZBJEGLA SVAKA ZLOUPOTREBA
SLJEDEĆA DOKUMENTA SE OGLAŠAVAJU NEVAŽEĆIM

Husejnović Sedika, devizna štedna knjižica br. 15-10-01-172244-1 izdata od KB DD Sarajevo	2997	Marković Dijana, pasoš br. BHR 500484 od 13. 7. 1990. g. izdat od SUP Sarajevo	3024
Nikolić Sonja, pasoš br. BH 566969 od 15. 1. 1986. izdat od SUP Sarajevo	2998	Nerma Hadžimerović, pasoš br. BH 578476 od 26. 2. 1986. g. izdat od SUP Sarajevo	3025
Šenderović Ibro, vojna knjižica br. CDO 2322 izdata od Prvog korpusa Sarajevo	2999	Dukić Anđelko, čekovna karta br. 10100-620-116-8017-0620776 izdata od PB Sarajevo	3026
Lacić Gordana, diploma Ekonomskog fakulteta u Sarajevu br. 18452	3000	Musić Nermina, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3027
Perković Jasminka, svjedocanstvo I raz. škole za primijenjenu umjetnost Sarajevo	3001	Mateljan Tadej, pasoš BHR 677710 od 2. 9. 1986. g. izdat od SUP Sarajevo	3028
Redžepović Alija, čekovna karta PB Sarajevo br. 21-1001-002302-1	3002	Lalić Nedim, pasoš br. BHR 362605 izdat od SUP Sarajevo	3029
Zukobašić Veiz, čekovna knjižica i čekovi PB Sarajevo br. 0812175	3003	Mlivo Mevl, pasoš br. BHR 413211 od 19. 4. 1990. g. izdat od SUP Sarajevo	3030
Osmanović Halil, čekovna knjižica i čekovi PB Sarajevo broj 0811136	3004	Barićanin Slobodanka, pasoš br. BHR 230472 od 22. 9. 1989. g. izdat od SUP Sarajevo	3031
Karahasanović Aziz, radna knjižica izdata od SO Foča	3005	Banić Zdenka, radna knjižica izdata od SO Bosanski Brod	3032
Bera Joka, radna knjižica izdata od SO Ilidža	3006	Ragaj Serafima, radna knjižica izdata od SO Vukovar	3033
Bešker Marija, radna knjižica izdata od SO Mostar	3007	Hasanbegović Mujo, pasoš br. BH 880972 od 28. 11. 1987. g. izdat od SUP Sarajevo	3034
Praško Sabiha, radna knjižica izdata od SO Vogošća	3008	Cico Muhmud, radna knjižica izdata od SO Novi grad Sarajevo	3035
Medić Jozo, čekovna karta br. 0984057 i 1 ček izdat od PB HB Sarajevo	3009	Troković Ras, pasoš br. BH 829307 od 7. 4. 1987. g. izdat od SUP Sarajevo	3036
Ibišević Sonja, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3010	Troković Nina, pasoš br. BH 702503 od 15. 4. 1991. g. izdat od SUP Sarajevo	3037
Paškovan Karmela, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3011	Puvačić-Pavlović Bahrija, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3038
Midžić (Rašida) Fuad, štedna knjižica br. 151001-1737753 od PB filijala Ilidža	3012	Marić Darijal, pasoš br. BHR 463692 od 20. 5. 1985. g. izdat od SUP Sarajevo	3039
Bešić Ishak, rješen je Sekretarijata za privredu Novo Sarajevo br. 03-351-339/84 od 7. 6. 1984. god.	3013	Nezir Sulejman, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3040
Hota Almas, radna knjižica izdata od SO Ilidža	3014	Gudelj Miroslav, pasoš br. BH 801045 od 2. 2. 1987. g. izdat od SUP Sarajevo	3041
Mavrković Alisa, index br. 990/80 izdat od Farmaceutskog fakulteta Sarajevo	3015	Gudelj Dušana, pasoš br. BH 908377 od 4. 11. 1987. g. izdat od SUP Sarajevo	3042
Šego Pero, štedna knjižica br. 1010015418104 izdata od PB Sarajevo	3016	Pašalić Enver, pasoš br. BH 718222 izdat od SUP Sarajevo	3043
Zelić Muhamed, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3017	Biršl Danijela, pasoš br. BHR 042357 od 22. 9. 1988. g. izdata od SUP Sarajevo	3044
Kapo Avdo, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3018	Bajraktarević Sead, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3045
Zaplata Ante Nebojša, čekovna karta br. 278575 izdata od PB Sarajevo	3019	Skrobonja Slavko, putovnica br. 83398246 izdata 8. 2. 1993. g. od Korčula-Republika Hrvatska	3046
Čamo Aida, radna knjižica izdata od SO Novi grad Sarajevo	3020	Elezović Nermina, diploma Više medicinske škole Sarajevo	3047
Jahić Bahrija, radna knjižica izdata od SO Vogošća	3021	Tahmaz Hasan, devizna štedna knjižica br. 10100-620-16-15-10-01-0170196 izdata od Kreditne banke DD Sarajevo	3048
Gagula Zineta, radna knjižica izdata od SO Ilidža	3022		
Šarić Mensur, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3023		

Hanjalić Ema, index Pravnog fakulteta Sarajevo	3049	Dalipagić Enes, pasoš br. BH 479629 od 18. 7. 90. g. izdat od SUP Sarajevo	3089
Durašević Dragica, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3050	Šehović Adnan, pasoš br. BH 845360 od 5. 5. 1987. g. izdat od SUP Sarajevo	3090
Konaković Jusuf, radna knjižica izdata od SO Sokolac	3051	Torlak Hamdija, radna knjižica izdata od SO Rogatica	3091
Kujović Svetozar, čekovna karta br. 211001-0022833 izdata od PB DD KB Sarajevo	3052	Torlak Nafija, radna knjižica izdata od SO Rogatica	3092
Marnjaković Jasmina, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3053	Karić Dženatina, indeks Mašinskog fakulteta Sarajevo	3093
Alimanović Nijaz, diploma Više medicinske škole Sarajevo br. 1658/87	3054	Bradarić Abida, radna knjižica izdata od SO Foča	3094
Kostić Anda, čekovna karta br. 1623803 izdata od PB KB DD Sarajevo	3055	Šarić Suad, radna knjižica izdata od SO Mostar	3095
Gavranović Sead, pasoš br. BH 330771 od 13. 7. 1984. g. izdat od SUP Sarajevo	3056	Jugo Sabaheta, radna knjižica izdata od SO Ilidža	3096
Nikolić Biljana, pasoš br. BHR 206637 od 2. 8. 1989. g. izdat od SUP Sarajevo	3057	Mehaković Ramiz, pasoš br. BHR 276406 od 27. 9. 1984. g. izdat od SUP Sarajevo	3097
Lika Faruk, pasoš br. BH 765041 izdat od SUP Sarajevo	3058	Čatović Alma, adna knjižica izdata od SO Doboj	3098
Hačindi Željko, pasoš br. BH 635402 od 29. 5. 1986. g. izdat od SUP Sarajevo	3059	Stupić Milijana, pasoš br. BH 849864 od 13. 6. 1987. g. izdat od SUP Sarajevo	3099
Bakija Samir, akreditacija izdata od Kliničko-univerzitetskog centra Sarajevo, Institut za fiz. i rehab.	3060	Arslanagić Adnan, akreditacija Kliničkog centra univerziteta u Sarajevu, Klinika za hematologiju	3100
Stanišić Vladimir, index Pravnog fakulteta Sarajevo, br. 38997 izdat 8. 7. 1986. g.	3061	Čupović Milan, rješenje o formiranju PP Sarajevski konsalting studio "Saks" ul. Kralja Tvrtka 9 Sarajevo	3101
Hadžibegić Amela, pasoš br. BHR 171237 od 31. 5. 1989. g. izdat od SUP Sarajevo	3062	Halilović Sanela, indeks Pravnog fakulteta Sarajevo	3102
Orašanić Jovan, diploma Ekonomskog fakulteta Sarajevo	3063	Hodžić Zijah, radna knjižica izdata od SO Vlasenica	3103
Basarić Dževad, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3064	Telačević Munir, pasoš br. BHR 479577 od 19. 6. 1990. g. izdat od SUP Sarajevo	3104
Camović Mubera, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3065	Žunić Faruk, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3105
Ibrahimagić Omer, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3066	Trklja Mustafa, pasoš br. BHR 219823 od 1. 8. 1989. g. izdat od SUP Sarajevo	3106
Kreću Svetlana, pasoš br. BH 000325 od 19. 2. 1992. g. izdat od SUP Sarajevo	3067	Hadžimahović Branka, pasoš br. BHR 111053 od 28. 2. 1989. g. izdat od SUP Sarajevo	3107
Mioć Ana, pasoš br. BHR 111315 od 9. 3. 1989. g. izdat od SUP Sarajevo	3068	Durmić Nusreta, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3108
Radulović Dubravka, pasoš br. BHR 000903 izdat 9. 4. 1981. g. od SUP Sarajevo	3069	Gujić dr Muhamed, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo serija D br. II 318945	3109
Arslanagić Nadežda, pasoš br. BH 424583 od 26. 3. 1985. g. izdat od SUP Sarajevo	3070	Maslić Esad, pasoš br. BH 655660 od 27. 6. 1986. g. izdat od SUP Sarajevo	3110
Žero Alma, radna knjižica izdata od SO Novi grad Sarajevo	3071	Fazlagić Amela, svjedočanstvo osmog razreda br. 173/8 izdato od OS "25. maj" Sarajevo	3111
Drkić Munevera, radna knjižica izdata od SO Ilidža	3072	Maltez Alan, pasoš br. BHR 908276 od 16. 1. 1992. g. izdat od SUP Sarajevo	3112
Sarajlić Enal, pasoš br. BH 297323 od 28. 3. 1984. g. izdat od SUP Sarajevo	3073	Jahić Jusuf, akreditacija Kliničkog centra, Ginekologija-akusertstvo izdato od Kliničkog centra Sarajevo	3113
Aleksić Rajko, radna knjižica izdata od SO Bileća	3074	Zubčević Šefik, pasoš br. BH 533538 izdat od SUP Sarajevo	3114
Rodinić Tatjana, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3075	Jurić Vjekoslav, čekovna karta br. 45406-9 izdata od PB Sarajevo	3115
Aleksić Jagoda, radna knjižica izdata od SO Zavidovići	3076	Arnaudović Amira, indeks Pravnog fakulteta Sarajevo	3116
Salihagić Neven, pasoš br. BH 735726 od 29. 10. 1986. g. izdat od SUP Sarajevo	3077	Rišnov Dragan, indeks Mašinskog fakulteta Sarajevo	3117
Okanović Ekrem, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3078	Osmanagić Camil, devizna štedna knjižica br. 151001-038598-4 izdata od PB Sarajevo filijala Ilidža	3118
Lelo-Mulaomerović Nura, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3079	Dizdarević Emira, indeks br. BH 579907 od 5. 2. 1986. g. izdat od SUP Sarajevo	3119
Vešović Aleksandar, pasoš br. BH 657146 od 7. 8. 1986. g. izdat od SUP Sarajevo	3080	Šemić Rusmir, pasoš br. BH 657848 izdat od SUP Sarajevo	3120
Agić Aida, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3081	Spahović Suad, pasoš br. BHR 682357 od 28. 2. 1991. g. izdat od SUP Sarajevo	3121
Glavović Sidik, diploma Fakulteta za fizičku kulturu Sarajevo br. 02-5078/1 od 7. 1. 1976. god.	3082	Bašić Nijaz, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3122
Šuta Mujo, čekovna karta br. 10102-620-16-8017-1948317 izdata od PB KB Sarajevo	3083	Turkušić Nusret, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3123
Savić-Iblizović Nermina, pasoš br. BHR 529922 izdat od SUP Sarajevo	3084	Hadžisaković Muhamed, devizna štedna knjižica br. 036168-8 izdata od PB KB Sarajevo	3124
Ballian Dalibor, pasoš br. BHR 376587 od 2. 3. 1990. g. izdat od SUP Sarajevo	3085	Oručević Sonja, radna knjižica izdata od SO Ilidža	3125
Hadžić Mensura, radna knjižica izdata od SO Novi grad Sarajevo	3086	Zijadić Jasmina, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3126
Vražalić Bakir, pasoš br. BHR 475434 od 20. 7. 1985. g. izdat od SUP Sarajevo	3087	Alisnahić Ramiz, pasoš br. BHR 503126 izdat od SUP Sarajevo	3127
Omerčaušević Amela, pasoš br. BH 652618 od 3. 6. 1986. g. izdat od SUP Sarajevo	3088	Tanasković Danijela, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3128
		Sidran Milena, pasoš br. BH 890118 od 15. 9. 1987. g. izdat od SUP Sarajevo	3129
		Hadžihasanović Besima, radna knjižica izdata od SO Novo Sarajevo	3130
		Bijedić Nedžad, indeks Pravnog fakulteta Sarajevo	3131
		Dedović Nail, radna knjižica izdata od SO Rogatica	3132
		Bučaj Dervija, radna knjižica izdata od SO Novi grad Sarajevo	3133
		Džirilo Amira, radna knjižica izdata od SO Centar Sarajevo	3134

SADRŽAJ

10	Odluka o postavljanju ambasadora Republike Bosne i Hercegovine u Republici Italiji	9	23	Rješenje o davanju saglasnosti na cijene uglja za termoelektrane	12
11	Odluka o razrješenju zamjenika osnovnog javnog tužioca	9	24	Rješenje o davanju saglasnosti na cijene električne energije	12
12	Odluka o dopunskim sredstvima opštinama i gradu Sarajevu za period oktobar-decembar 1993. godine	9	25	Poslovnik Vlade Republike Bosne i Hercegovine	12
13	Odluka o obrazovanju Odjeljenja Vrhovnog suda Bosne i Hercegovine u Mostaru	9	26	Rješenje	19
14	Rješenje o davanju saglasnosti na Statut javnog preduzeća "Aerodromi Republike Bosne i Hercegovine"	9	27	Rješenje	19
15	Rješenje o postavljenju komandanta, načelnika i članova Republičkog štaba civilne zaštite	10	28	Rješenje	19
16	Rješenje o imenovanju dekana Fakulteta političkih nauka u Sarajevu	10	29	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja ulazne i izlazne knjige, knjige inventara, knjige poklona, kartoteke i fototeke muzejskog materijala	19
17	Rješenje o imenovanju direktora Zemaljskog muzeja Bosne i Hercegovine	10	30	Pravilnik o uslovima za osnivanje i početak obavljanja djelatnosti muzeja i galerija	20
18	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog i Nadzornog odbora Fakulteta političkih nauka u Sarajevu	10	31	Uputstvo o komuniciranju i saradnji državnih organa i diplomatsko-konzularnih predstavništava Republike Bosne i Hercegovine u inostranstvu	21
19	Rješenje o imenovanju dekana Farmaceutskog fakulteta u Sarajevu	11	DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU SARAJEVO		
20	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog i Nadzornog odbora Farmaceutskog fakulteta u Sarajevu	11	11	Koeficijenti rasta cijena i koeficijenti rasta troškova života u RBiH u novembru/studenom 1993. godine	21
21	Rješenje o imenovanju sekretara Ministarstva obnove, izgradnje, okolice, saobraćaja i veza	11	11	Ispravka koeficijenata rasta cijena i troškova života u RBiH u junu/lipnju 1993. godine	21
22	Rješenje o imenovanju sekretara Ministarstva zdravlja	11	11	Ispravka koeficijenata rasta cijena i koeficijenata rasta troškova života u RBiH u avgustu/kolovozu 1993. godine	21
		11	SLUŽBA DRUŠTVENOG KNJIGOVODSTVA BOSNE I HERCEGOVINE		
		12	12	Saopštenje o prosječnom bruto ličnom dohotku po zaposlenom radniku u privredi Republike Bosne i Hercegovine za 1992. godinu	21
		12			