

FEDERALNO MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, VODOPRIVREDE I ŠUMARSTVA

78

Na osnovu člana 107. stav 4. Zakona o vodama ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/06), federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

PRAVILNIK

O SADRŽAJU, OBLIKU, UVJETIMA, NAČINU IZDAVANJA I ČUVANJA VODNIH AKATA

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom, propisuje se sadržaj, oblik, uvjeti, način izdavanja prethodne vodne saglasnosti, vodne saglasnosti i vodne dozvole, (u daljnjem tekstu: vodni akti), način čuvanja i evidencije izdatih vodnih akata i uključivanje javnosti u postupak koji prethodi izdavanju vodnog akta, izdavanja stručnog mišljenja, te dio sadržaja odobrenja operatora vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema za priključak na isti, kao i druga pitanja od značaja za postupak donošenja i izdavanja vodnih akata.

Član 2.

Za potrebe ovog Pravilnika pored definicija iz člana 4. Zakona o vodama (u daljnjem tekstu: Zakon), koriste se termini i izrazi iz važećih podzakonskih propisa donesenih u skladu sa Zakonom, te odgovarajući termini i definicije iz člana 2. Direktive Vijeća EU broj 96/61/EZ od 24. septembra 1996. godine koja se odnosi na integrisano sprečavanje i kontrolu zagađenja.

II. AKTIVNOSTI ZA KOJE JE UVIJEK POTREBNO PRIBAVITI VODNE AKTE I NADLEŽNOSTI ZA IZDAVANJE VODNIH AKATA

Član 3.

U skladu sa odredbama člana 109. Zakona vodni akti moraju se pribaviti, za slijedeće aktivnosti, bez obzira na njihove uticaje:

1. izgradnja objekata i postrojenja za čije korištenje je potrebno zahvatanje vode koje prevazilazi obim opće upotrebe iz člana 46. Zakona, u svim privrednim granama i djelatnostima, uključujući i djelatnosti koje koriste vodu u prirodnim ili vještačkim nalazištima (bez posebnih objekata zahvatanja, kao što su uzgoj ribe, sport i rekreacija, plovidba i sl.), a naročito za:
 - a. industriju i energetiku,
 - b. poljoprivredu,
 - c. vodosnabdijevanje,
 - d. uslužne djelatnosti koje u tehnološkom postupku koriste vodu,
 - e. turističke djelatnosti;
2. ispuštanje otpadnih voda u površinske vode (kolektori za prijem i transport otpadnih voda, postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda, postrojenja za predtretman tehnoloških otpadnih voda, ispusti u prijemnik, septičke jame, drugi pripadajući objekti i oprema);

3. indirektno ispuštanje otpadnih voda u podzemne vode, odnosno svako ispuštanje otpadnih voda koje može zagaditi podzemne vode (upojne jame, ispuštanje otpadnih voda ili zagađujućih materija na zemljište i sl.);
4. vještačko prihranjivanje podzemnih voda u svrhu povećanja količina vode (objekti za obogaćivanje podzemnih akvifera i povećanja izdašnosti izvorišta);
5. vađenje materijala iz vodotoka za namjene uređenja riječnog korita, uređenja i održavanja plovnosti ili obezbjeđenja kapaciteta proticajnog profila korita;
6. izgradnju objekata za iskorištavanje hidroenergije;
7. trajno podizanje nivoa vode i kao rezultat toga, plavljenje normalno suhog zemljišta (izgradnja brana, regulacionih građevina, ustava, nadvišenje brana, otvaranje i zatvaranje ponora i sl.);
8. izgradnju objekata za zaštitu od poplava (zaštitni objekti i objekti za odvodnjavanje);
9. izgradnju saobraćajnica (cestovnih i željezničkih), uključujući i šumske puteve;
10. izgradnju mostova ili drugih objekata iznad ili u vodotoku;
11. izgradnju ili uređenje deponija otpada;
12. pokretanje postupka izdavanja koncesija na vodama i vodnom dobru;
13. za promet opasnih materija kao i proizvoda od tih materija koji nakon upotrebe dospijevaju u vode (opasne materije u skladu sa propisima koji regulišu pitanje opasnih i štetnih materija za vode donesenih u skladu sa Zakonom);
14. uređenje vodotoka.

Pored aktivnosti iz stava 1. ovog člana, vodni akti izdaju se i za sve druge aktivnosti kao što su pražnjenje akumulacija, isušivanje zemljišta, mjere za poboljšanje hidromorfološkog stanja površinskih voda, poribljavanje, sječa šuma, rudarski, geološki, istražni i drugi slični radovi i aktivnosti koje nisu navedene u stavu 1. ovog člana, a mogu imati specifične uticaje na vode, kao što su:

1. privremeno ili trajno degradirati kvalitet voda, ili ometati poboljšanje njihovog postojećeg kvaliteta;
2. štetno uticati na akvatične i polu-akvatične ekosisteme;
3. povećati rizik od poplave ili erozije;
4. značajno smanjiti kvantitet voda, promijeniti morfologiju vodotoka, ometati korištenje površinskih voda za rekreaciju i dr.

Član 4.

Agencija za vodno područje (u daljnjem tekstu: agencija), nadležna je za izdavanje vodnih akata za:

1. zahvatanje vode u količini većoj od 10 litara u sekundi;
2. ispuštanje otpadnih voda za naselja koja imaju više od 2.000 stanovnika;
3. ispuštanje tehnoloških otpadnih voda u površinske vode;
4. indirektno ispuštanje otpadnih voda u podzemne vode;

5. vještačko prihranjivanje podzemnih voda;
6. vađenje materijala iz površinskih voda I kategorije;
7. izgradnju hidroelektrane za proizvodnju električne energije kada je:
 - postrojenje locirano na površinskim vodama I kategorije,
 - postrojenje locirano na površinskim vodama II kategorije i snage veće od 5 MW,
 - dva ili više postrojenja locirano je na površinskim vodama II kategorije, snage veće od po 2MW, a nalaze se na međusobnoj udaljenosti manjoj od 2 kilometra;
8. formiranje akumulacije koja je:
 - locirana na površinskim vodama I kategorije,
 - locirana na području dva ili više kantona;
9. izgradnju objekata za zaštitu od poplava na površinskim vodama I kategorije, kao i izgradnju objekata za zaštitu od poplava na površinskim vodama II kategorije koji mogu uticati na:
 - površinske vode I kategorije,
 - vodno dobro koje se nalazi uz površinske vode I kategorije;
10. izgradnju željezničkih pruga, autocesta i magistralnih cesta;
11. izgradnju mostova ili drugih objekata iznad ili u površinskim vodama I kategorije;
12. promet opasnih materija kao i proizvoda od tih materija koji nakon upotrebe dospijevaju u vode;
13. uređenje vodotoka na površinskim vodama I kategorije;
14. izgradnju ili uređenje deponija otpada;
15. aktivnosti iz člana 3. stav 2. ovog pravilnika.

Kantonalno ministarstvo nadležno za vode (u daljnjem tekstu: kantonalni organ) nadležno je za izdavanje vodnih akata za:

1. zahvatanje vode u količini do 10 litara u sekundi;
2. ispuštanje otpadnih voda za naselja koja imaju do 2.000 stanovnika;
3. vađenje materijala iz površinskih voda II kategorije;
4. izgradnju hidroelektrane za proizvodnju električne energije kada je postrojenje locirano na površinskim vodama II kategorije, snage do 5MW;
5. formiranje akumulacije koja je locirana na površinskim vodama II kategorije i nalazi se na području kantona;
6. izgradnju objekata za zaštitu od poplava na površinskim vodama II kategorije, ako te aktivnosti ne utiču na površinske vode I kategorije;
7. izgradnju regionalnih i lokalnih saobraćajnica, uključujući i šumske puteve;
8. izgradnju mostova ili drugih objekata iznad ili u površinskim vodama II kategorije;
9. uređenje vodotoka na površinskim vodama II kategorije;
10. ispuštanje otpadnih voda pojedinačnih objekata koje se vrši putem septičkih jama.

Nadležna agencija, odnosno organ za izdavanje vodnih akata iz člana 139. stav 2. Zakona su dužni osigurati potrebnu međusobnu koordinaciju u postupcima izdavanja vodnih akata.

Ako se u postupku izdavanja vodnog akta, a posebno prethodne vodne saglasnosti utvrdi postojanje razloga koji ukazuju da objekat, instalacija ili aktivnost koje se planiraju ili nalaze na teritoriji Federacije mogu imati negativne uticaje na vode na teritoriji Republike Srpske, mjesno nadležna agencija, radi pribavljanja prethodne saglasnosti u smislu člana 123. stav 1. Zakona, dostavlja podatke i dokumentaciju priloženu uz zahtjev za izdavanje vodnog akta nadležnom organu Republike Srpske i podnosi zahtjev za izdavanje prethodne saglasnosti.

Zahtjev nadležnog organa Republike Srpske u smislu odredbe člana 123. stav 1. Zakona kada se objekat, instalacija ili aktivnost koje se planiraju ili nalaze na teritoriji Republike Srpske, a mogu imati negativne uticaje na vode na teritoriji Federacije, rješava mjesno nadležna agencija.

Član 5.

Pored objekata i aktivnosti iz člana 110. Zakona vodne akte nije potrebno pribaviti i za:

1. izgradnju vodovoda iz kojih se vrši snabdijevanje vodom stambenih i drugih objekata u kojima se voda koristi isključivo za piće i sanitarne potrebe u količini do 1 l/sec i izgradnju kanalizacije i drugih objekata za odvođenje i prikupljanje otpadnih voda iz stambenih i turističkih objekata ako se ista vrši u skladu sa donesenom odlukom o odvodnji otpadnih voda iz člana 54. Zakona, koja obuhvata područje na kome se objekat nalazi;

2. iskop i bušenje bunara i građenje čatrnja sa pripadajućim objektima za osnovne potrebe domaćinstava za snabdijevanje vodom, u skladu sa članom 46. stav 3. Zakona;
3. kablovsku (podzemnu i nadzemnu) telekomunikacionu, niskonaponsku električnu i niskotlačnu gasovodnu mrežu, ako se ona izvodi na način da se ne ukršta sa vodotocima, vodnim objektima i ne izvodi se na vodnom dobru;
4. raftinge, splavarenja i plovidbu plovilima koja za pogon ne koriste naftu i/ili naftne derivate.

III. POSTUPAK IZDAVANJA VODNOG AKTA

1. Zahtjev za izdavanje vodnog akta i nadležnosti agencije za vode, odnosno kantonalnog organa

Član 6.

Postupak za izdavanje vodnih akata pokreće se povodom zahtjeva fizičkog lica, pravnog lica ili organa određenog za podnošenje zahtjeva za izdavanje vodnog akta (u daljnjem tekstu: podnosilac zahtjeva), u skladu sa odredbom iz člana 120. stav 1. Zakona.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana treba sadržati naročito:

- označenje organa kojem se zahtjev podnosi;
- oznaku predmeta na koji se zahtjev odnosi sa nazivom odgovarajućeg vodnog akta i namjene za koju se traži izdavanje vodnog akta;
- ime i prezime i prebivalište (adresa) podnosioca zahtjeva i njegovog zastupnika ili punomoćnika (ukoliko je određen), sa oznakom kontakt telefona ili elektronske adrese;
- datum i potpis zahtjeva sa ovjerom.

U prilogu zahtjeva obavezno se prilaže:

- za fizička lica ovjerena kopija rješenja nadležnog organa o odobrenju za bavljenje djelatnosti;
- za pravna lica ovjerena kopija rješenja o upisu u sudski registar i identifikacijski broj;
- za druge organizacije (međunarodne, nevladine i dr.) ovjerena kopija međunarodnog sporazuma ili ugovora ili potvrda nadležnog organa o obavljanju djelatnosti na teritoriji BiH ili saglasnost nadležnog organa o osnivanju udruženja ili fondacije a prema propisima o udruženjima i fondacijama ili drugi dokaz o aktivnosti na teritoriji BiH;
- dokaz o uplaćenju upravnoj pristojbi;
- punomoć zastupnika podnosioca zahtjeva.

Pored podataka iz člana 120. stav 2. Zakona, uz zahtjev iz stava 1. ovog člana stranka je dužna podnijeti dokumentaciju potrebnu za izdavanje vodnog akta propisanu ovim Pravilnikom i izradenu u skladu sa članom 120. st. 5. i 6. Zakona.

Član 7.

Zahtjev za izdavanje vodnog akta iz člana 6. ovog Pravilnika podnosi se direktno mjesno nadležnoj agenciji ili njenom pripadajućem područnom uredu, odnosno kantonalnom organu uprave nadležnom za izdavanje vodnih akata.

Za vodne akte iz nadležnosti agencije postupak rješavanja zahtjeva iz stava 1. ovog člana provodi organizaciona jedinica agencije za izdavanje vodnih akata, koja u pojedinačnim postupcima utvrđuje postojanje pretpostavki za vođenje postupka, ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama agencije radi stručne ocjene dokumentacije priložene uz zahtjev, usklađivanja uvjeta koji se propisuju u vodnom aktu sa odredbama Zakona i podzakonskih akata donesenih u skladu sa Zakonom te planskim dokumentima za vodno područje, odnosno ostvaruje saradnju sa nadležnim organom iz Republike Srpske u slučajevima međuentitetskih uticaja iz člana 123. stav 1. Zakona, te na osnovu ukupne dokumentacije priložene uz zahtjev ili dopunjene u ostavljenom roku i ostalih relevantnih činjenica utvrđenih u postupku, rješava zahtjev.

Za vodne akte iz nadležnosti kantonalnog organa uprave postupak rješavanja zahtjeva iz stava 1. ovog člana provodi kantonalni organ uprave koji u svakom pojedinačnom slučaju utvrđuje postojanje pretpostavki za vođenje postupka i na osnovu dokumentacije priložene uz zahtjev, odnosno dopunjene u ostavljenom roku, samostalno rješava zahtjev ili prethodno pribavlja stručno mišljenje od mjesno nadležne agencije.

U slučajevima iz člana 123. st. 1. i 2. Zakona nadležni organ iz stava 3. ovog člana zahtjev prosljeđuje mjesno nadležnoj agenciji.

2. Učešće javnosti i postupak prije preduzimanja radnji radi vođenja postupka za izdavanje vodnog akta

Član 8.

Za izdavanje prethodne vodne saglasnosti mjesno nadležna agencija, odnosno organ iz člana 7. stav 3. ovog pravilnika, radi rješavanja sukoba interesa, osigurava učešće javnosti na području riječnog sliva obavještanjem o podnesenom zahtjevu.

Obavještanje o podnesenom zahtjevu iz stava 1. ovog člana vrši se nakon utvrđivanja postojanja bitnih procesnih pretpostavki za pokretanje i vođenje postupka po zahtjevu, u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BIH", br. 2/98 i 48/99).

Obavještanje javnosti o podnesenom zahtjevu vrši se na jedan od slijedećih načina, po izboru nadležne agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog pravilnika, koji vodi postupak:

- na oglasnoj ploči nadležne agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika;
- u jednom dnevnom glasilu dostupnom na teritoriji Federacije za zahtjeve iz nadležnosti agencije, odnosno u jednom dnevnom glasilu dostupnom na području kantona za zahtjeve iz nadležnosti organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika;
- u jednom sredstvu javnog informiranja koje je dostupno i na teritoriji Republike Srpske u slučaju međuentitetskog uticaja objekta, instalacije ili aktivnosti koje se planiraju ili nalaze na teritoriji Federacije;
- na web. stranici nadležne agencije, odnosno organa nadležnog za izdavanje prethodne vodne saglasnosti iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika.

Član 9.

Zavisno od aktivnosti za koju se prethodna vodna saglasnost pribavlja, obavijest iz člana 8. stav 3. ovog pravilnika sadrži:

- ime/naziv, adresu podnosioca zahtjeva;
- opis aktivnosti koja je predmet zahtjeva, sa osnovnim podacima o količini i mjestu zahvatanja i ispuštanja vode, uključujući i precizirano vremensko važenje prethodne vodne saglasnosti;
- osnovne podatke o lokaciji na kojoj će se odvijati aktivnost za koje se traži izdavanje prethodne vodne saglasnosti, odnosno podatke o položaju objekta u odnosu na površinske i podzemne vode i objekte infrastrukture;
- način učešća javnosti, odnosno datum i mjesto održavanja javne rasprave ili način pisanog izjašnjavanja, sa rokovima za izjašnjavanje;
- naziv organa kojem se dostavljaju pisana izjašnjenja, adresu i kontakt lice u organu ili bilo kom drugom organu kome se mogu podnijeti primjedbe i pitanja, kao i rok za podnošenje pisanih izjašnjenja o predloženim aktivnostima;
- podatke da li predložene aktivnosti imaju međuentitetski uticaj u slučaju kada za to postoje pouzdane pretpostavke;
- druge relevantne podatke po ocjeni nadležne agencije, odnosno nadležnog organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika.

Rok za pisano izjašnjenje iz stava 1. alineja 5. ovog člana o aktivnostima iz zahtjeva za donošenje i izdavanje prethodne vodne saglasnosti ne može biti kraći od 5 niti duži od 30 dana od dana oglašavanja, odnosno objavljivanja obavještenja.

Pisano izjašnjenje iz stava 2. ovog člana zainteresirane strane i javnost dostavljaju agenciji, odnosno organu iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika.

Nadležna agencija, odnosno organ iz člana 7. stav 3. ovog pravilnika dostavlja pristigla pisana izjašnjenja podnosiocu zahtjeva i ujedno mu određuje rok za izjašnjavanje po istim, a koji ne može biti duži od 15 dana. O potrebi organiziranja javne rasprave, u skladu sa članom 124. stav 4. Zakona, odlučuje nadležna agencija ili organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika, zavisno od aktivnosti za koju je podnesen zahtjev za izdavanje vodnog akta, te izraženom interesu javnosti nakon oglašavanja i proteka roka za pisano izjašnjenje iz stava 2. ovog člana.

Član 10.

Radnje iz čl. 8. i 9. ovog Pravilnika predstavljaju radnje nadležne agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika koje prethode pokretanju upravnog postupka i koje se preduzimaju prije izvršenja bilo koje radnje radi pokretanja i vođenja upravnog postupka u smislu odredbe člana 123. stav 1. Zakona o upravnom postupku.

IV. SADRŽAJ, OBLIK I NAČIN IZDAVANJA VODNIH AKATA

1. Prethodna vodna saglasnost

Član 11.

U aktu prethodne vodne saglasnosti se odlučuje o postojanju uvjeta za ostvarivanje prava na vodu prema podnesenom zahtjevu na konkretnoj lokaciji i za konkretnu namjenu, te utvrđuju uvjeti kojima mora udovoljiti dokumentacija za građenje objekata i izvođenje aktivnosti, a koja treba biti podnesena uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti za te objekte i aktivnosti.

Izuzetno, za vađenje materijala iz vodotoka za namjene uređenja riječnog korita, uređenja i održavanja plovnosti ili osiguranja kapaciteta proticajnog profila, u aktu prethodne vodne saglasnosti odlučuje se o postojanju potrebe

(uvjeta za vadenje materijala) na traženoj dionici vodotoka, te utvrđuju uvjeti kojima mora udovoljiti dokumentacija za izdavanje vodne saglasnosti za vadenje materijala.

Ukoliko dokumentacija koja je podnešena uz zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti ne sadrži sve potrebne podatke i treba je dopuniti, ili ako je potrebno preduzeti neku drugu radnju, službeno lice agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika koje vodi postupak pozvat će službeno podnosioca zahtjeva da podatke dopuni, nedostatke otkloni ili izvrši drugu potrebnu radnju u određenom roku.

Ako podnositelj zahtjeva ne postupi po pozivu službene osobe iz stav 2. ovog člana, postupak se nastavlja, a zahtjev rješava prema stanju u predmetu, u skladu sa odredbama Zakona, odnosno ovog Pravilnika i Zakona o upravnom postupku.

Član 12.

Uz zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti, osim prethodne vodne saglasnosti iz člana 11. stav 2. ovog Pravilnika, prilaže se studija kojom je, zavisno od namjeravane aktivnosti, obuhvaćeno naročito:

1. hidrološko-hidrogeološki istražni radovi i istraživanje kvaliteta vode;
2. procijenjeni ekološki prihvatljiv protok na osnovu hidroloških parametara na kontrolnom profilu vodotoka;
3. proračun potrebnih količina vode za namjenu koja je predmet prethodne vodne saglasnosti;
4. opis tehničkog rješenja, odnosno tehnološkog postupka aktivnosti;
5. proračun (ili procjena) količina i vrste otpadnih voda;
6. potrebni stepen prečišćavanja i koncept tehničkog rješenja uređaja za prečišćavanje otpadnih voda za postizanje propisanih uvjeta kvaliteta vode prijemnika pri mjerodavnom protoku;
7. ocjena mogućnosti nastajanja i drugih uticaja na režim voda ili uticaja režima voda na stanovništvo, objekte, radove i okolinu i mjere za ublaženje tih uticaja;
8. mogućnost nastanka negativnih uticaja na druge objekte i postrojenja, korito vodotoka, površinske i podzemne vode, stečena prava korisnika, naselja i sl. i mjere za ublažavanje tih uticaja;
9. pregled postojećih korisnika vode sa istog izvorišta ili vodotoka;
10. ostala pitanja od značaja za vode u konkretnom slučaju.

Studija iz stava 1. ovog člana obavezno sadrži i preglednu situaciju terena u odgovarajućoj razmjeri sa ucrtanom lokacijom i odobrenje operatora vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema za priključak na isti, ako se snabdijevanje vodom vrši sa javnog vodovodnog sistema, odnosno ako se otpadne vode ispuštaju u javni kanalizacioni sistem.

Na zahtjev nadležne agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika, podnositelj zahtjeva je dužan priložiti i druge podatke.

Član 13.

Studija iz člana 12. stav 1. ovog Pravilnika treba biti izrađena od strane pravnog lica koja ispunjava uvjete i kriterije propisane podzakonskim propisom iz člana 120. stav 6. Zakona.

Član 14.

Prethodnom vodnom saglasnošću se, u skladu sa Zakonom i planskim dokumentima iz čl. 24. i 25. odnosno člana 213. Zakona, utvrđuju uvjeti za zaštitu objekata i radova od štetnog djelovanja voda, uvjeti za zaštitu voda od zagađivanja usljed obavljanja djelatnosti koja je predmet zahtjeva i uvjeti za korištenje voda na predmetnoj lokaciji koji treba da budu obrađeni u tehničkoj dokumentaciji iz člana 11. st. 1. i 2. ovog Pravilnika.

Prethodnom vodnom saglasnošću se uvjetuje da se u investiciono-tehničkoj dokumentaciji iz člana 11. st. 1. i 2. ovog Pravilnika, za objekte i aktivnosti koji su predmet prethodne vodne saglasnosti, izvrše potrebna istraživanja i analize i to:

1. potrebni hidrološko-hidrogeološki istražni radovi i istraživanje kvaliteta vode;
2. ekološki prihvatljivog protoka sa prijedlogom veličine tog protoka u različitim hidrološkim periodima godine, na kontrolnom profilu vodotoka;
3. proračun potrebnih količina vode;
4. tehničko-tehnološko rješenje objekata, najmanje na nivou idejnog projekta sa svim potrebnim proračunima i tehničkim opisom;
5. proračun količina i sastava otpadnih voda, odnosno drugih opasnih i štetnih materija;
6. tehničko rješenje prečišćavanja otpadnih voda za postizanje propisanih uvjeta kvaliteta vode prijemnika pri mjerodavnom protoku, najmanje na nivou idejnog projekta sa svim potrebnim proračunima i tehničkim opisom;
7. tehničko rješenje skladištenja, odnosno odlaganja opasnih i štetnih materija;
8. mogućnosti nastajanja i drugih uticaja na režim voda ili uticaja režima voda na stanovništvo, objekte, radove i okolinu;
9. hidrološko-hidraulički proračun razmatrane dionice vodotoka, veličine i intenziteta oscilacija proticaja i vodostaja koje će nastupiti kao posljedica rada objekata, odnosno izvođenja aktivnosti;
10. zona sanitarne zaštite, u skladu sa važećim propisima,
11. tehničko rješenje za monitoring i način monitoringa količina zahvaćenih, ispuštenih otpadnih voda i drugih parametara režima voda kao što su: nivoi voda, praćenje ekološki prihvatljivog protoka i sl.;
12. ostala pitanja od značaja za vode u konkretnom slučaju.

Član 15.

Ako uz podneseni zahtjev za izdavanje okolinske dozvole ili urbanističke saglasnosti nije podnesena prethodna vodna saglasnost, organ kojem je podnesen zahtjev za izdavanje okolinske dozvole, odnosno urbanističke saglasnosti, u skladu sa odredbama člana 120. Zakona, po službenoj dužnosti podnosi zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti nadležnoj agenciji, odnosno organu iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika i obavlja sve radnje u ime stranke.

Organ koji je u skladu sa propisima o koncesijama određen kao koncesor, po zahtjevu ili samoinicijativnoj ponudi za dodjelu koncesija na vodama i javnom vodnom dobru po službenoj dužnosti podnosi zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti nadležnom organu u smislu člana 4. ovog Pravilnika.

2. Vodna saglasnost

Član 16.

Vodnom saglasnošću utvrđuje se da je dokumentacija priložena uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti urađena u skladu sa prethodnom vodnom saglasnošću, propisima o vodama i planskim dokumentima za pripadajuće vodno područje.

Ukoliko dokumentacija iz stava 1. ovog člana nije izrađena u skladu sa prethodnom vodnom saglasnošću i propisima i dokumentima iz stava 1. ovog člana, ovlašteno službeno lice agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika koje vodi postupak službeno će pozvati podnosioca zahtjeva da dokumentaciju dopuni ili izvrši drugu potrebnu radnju u određenom roku.

Ako podnositelj zahtjeva ne postupi po pozivu službenog lica iz stav 2. ovog člana, postupak se nastavlja, a zahtjev rješava prema stanju u predmetu, u skladu sa odredbama Zakona, odnosno ovog Pravilnika i Zakona o upravnom postupku.

Vodna saglasnost donosi se u formi rješenja i izdaje uz ovjeru dokumentacije, čime se potvrđuje da je ta dokumentacija urađena u skladu sa prethodnom vodnom saglasnošću.

Ovjera dokumentacije vrši se upisivanjem broja akta pod kojim je izdata vodna saglasnost i stavljanjem otiska pečata agencije, odnosno organa koji je izdao vodni akt.

Član 17.

Pored priloga iz člana 6. stav 3. ovog Pravilnika uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti prilaže se:

- podaci o izdatoj okolišnoj dozvoli, urbanističkoj saglasnosti i prethodnoj vodnoj saglasnosti ili kopije izdatih rješenja;
- investicijsko-tehnička dokumentacija izrađena u skladu sa uvjetima iz prethodne vodne saglasnosti, propisima o vodama i planskim dokumentima;
- odobrenje operatora vodovodnog odnosno kanalizacionog sistema za priključak na isti (u skladu sa članom 30. ovog Pravilnika).

Član 18.

Dokumentacija iz člana 17. stav 1. alineja 2. ovog Pravilnika treba biti izrađena u skladu sa uvjetima iz prethodne vodne saglasnosti od strane pravnog lica koje je registrirano za djelatnost projektovanja i koja ispunjava uvjete i kriterije propisane provedbenim propisom iz člana 120. stav 6. Zakona.

Član 19.

Vodnom saglasnošću utvrđuju se i uvjeti koje je potrebno ispuniti tokom izvođenja radova, potrebna istraživanja i osmatranja u toku izvođenja radova, obaveza vođenja propisanih evidencija, dostavljanja podataka u informacijski sistem voda, kao i obaveze naknade šteta trećim licima nastale usljed izvođenja radova i vrijeme važenja vodne saglasnosti.

Vodnom saglasnošću utvrđuju se i rok u kome je korisnik dužan ukloniti objekat, odnosno dovesti u prethodno stanje korita i obale vodotoka, prirodnog jezera ili obalnog mora.

Ukoliko nakon izdavanja prethodne vodne saglasnosti, a u toku pripreme dokumentacije za podnošenje zahtjeva za izdavanje vodne saglasnosti, u roku utvrđenom u članu 111. stav 3. Zakona, nastupe okolnosti za koje se može pretpostaviti da mogu biti od uticaja na rješavanje zahtjeva za donošenje rješenja o vodnoj saglasnosti, nosilac prava iz prethodne vodne saglasnosti dužan je o nastanku tih okolnosti obavjestiti nadležnu agenciju, odnosno organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika, prije podnošenja zahtjeva, odnosno obavezno navesti okolnosti u zahtjevu za izdavanje vodne saglasnosti.

Ukoliko nadležna agencija, odnosno organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika postupajući po službenoj dužnosti utvrdi da su nastupile okolnosti iz stava 3. ovog člana, o tome će u roku od 30 dana obavjestiti nosioca prava iz prethodne vodne saglasnosti.

Ako se utvrdi da su nastupile okolnosti koje su od bitnog uticaja na postojanje uvjeta za ostvarivanje prava na vodu, na način ostvarivanja tog prava, odnosno na uvjete kojima mora udovoljavati dokumentacija iz člana 14. ovog Pravilnika, pokreće se postupak izmjene prethodne vodne saglasnosti u skladu sa odredbama člana 130. stav 3. Zakona.

Član 20.

U skladu sa članom 63. Zakona i potrebom za poboljšanje hidromorfološkog stanja površinskih voda iz člana 82. st. 1. i 2. Zakona, vodna saglasnost za vadenje materijala iz vodotoka se izdaje za namjene uređenja korita i održavanja plovnosti ili obezbjeđenja proticajnog profila korita.

Vodna saglasnost za vađenje materijala iz vodotoka se izdaje na osnovu elaborata izrađenog u skladu sa članom 17. stav 1. alineja 2. ovog Pravilnika, kojim se daje tehničko rješenje uređenja korita, plovnog puta ili osigurnja proticajnog profila na osnovu provedenih hidrološko-hidrauličkih proračuna, proračun količina materijala sa geodetskim snimkom stvarnog stanja lokaliteta, ne starijim od šest mjeseci, uzdužni i poprečni profili prirodnog riječnog korita i izvedenog stanja uređenog korita, bilans masa materijala, lokacija i veličina deponije, a kojim se:

- ne mijenjaju gabariti vodotoka u takvoj mjeri da ugrožavaju prirodne procese vodotoka, prirodnog i vještačkog jezera i obala mora, ne narušava ravnoteža ekosistema ili sigurnost plovnog puta,
- bitno ne utiče na uvjete tečenja u vodotoku, na nivo voda koji osigurava infiltraciju, ne ometa prenošenje nanosa i leda ili ne pospješuje štetno djelovanje voda.

Uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti za vađenje materijala iz vodotoka se, pored dokumentacije iz stava 2. ovog člana i priloga iz člana 6. stava 3. ovog Pravilnika, prilaže i potvrda o poreskoj registraciji i potvrda o izvršenim obavezama iz vodnih saglasnosti za ovu namjenu za prethodnu godinu izdatih podnosiocu zahtjeva. Vodna saglasnost za vađenje materijala iz vodotoka može se izdati pravnom licu koje je registrirano za obavljanje djelatnosti za vađenja šljunka i pijeska, a koje ispunjava uslove neophodne za izdavanje vodne saglasnosti po Zakonu i ovom Pravilniku.

3. Vodna dozvola

Član 21.

Vodnu dozvolu je potrebno pribaviti za sve objekte i aktivnost za koje je odredbama Zakona propisano izdavanje vodne saglasnosti, izuzev za vađenje materijala iz vodotoka iz člana 63. Zakona i uređenje vodotoka i drugih voda iz člana 80. Zakona.

Ukoliko nastupe naknadne promjene od uticaja na obim i uvjete korištenja vode u smislu odredbe iz člana 115. stav 2. Zakona, potrebno je pribaviti novu vodnu dozvolu.

Uz zahtjev za izdavanje vodne dozvole prilaže se:

1. ovjerena kopija uvjerenja o poreskoj registraciji;
2. kopija rješenja o izdavanju odobrenja za gradnju;
3. kopija rješenja o izdavanju vodne saglasnosti;
4. projekat izvedenog stanja;
5. opći akt o održavanju, korištenju i osmatranju vodnog objekta i postupanju u slučaju kvara ili havarije iz člana 20. stav 6. Zakona;
6. elaborat o ispitivanju kvalitativnih i kvantitativnih karakteristika efluenta sa programom praćenja stanja voda (monitoringa) i rezultatima monitoringa;
7. druga dokumentacija koju odredi nadležna agencija, odnosno organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika, a u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima donesenim na osnovu Zakona.

Ako za namjenu koja je predmet zahtjeva za izdavanje vodne dozvole za objekte koji su u upotrebi nije izdata vodna saglasnost u skladu sa Zakonom i odredbama ovog Pravilnika, pored dokumentacije iz stava 3. ovog člana, podnositelj zahtjeva je dužan priložiti dokumentaciju iz člana 17. ovog Pravilnika.

Za izdavanje vodne dozvole, pored pregleda i ocjene dokumentacije iz stava 3. ovog člana, ovlašteno lice nadležne agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika vrši uviđaj na objektu.

O izvršenom uviđaju lice koje je izvršilo uviđaj sastavlja zapisnik koji potpisom ovjerava i ovlašteni predstavnik korisnika objekta.

Ukoliko u postupku izdavanja vodne dozvole nadležni organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika zatraži izdavanje stručnog mišljenja od nadležne agencije, uviđaj na objektu vrši stručno lice organa koji vodi postupak zajedno sa ovlaštenim predstavnikom nadležne agencije.

Vodna dozvola se pribavlja prije izdavanja upotrebne dozvole predviđene propisom o prostornom planiranju i korištenju zemljišta.

Član 22.

Vodnom dozvolom utvrđuje se namjena, način i uvjeti iskorištavanja vode, režim rada objekta i postrojenja, način i uvjeti ispuštanja otpadnih voda, način i uvjeti odlaganja krutog i tečnog otpada i drugi uvjeti.

Dokumentacijom koja se podnosi uz zahtjev za izdavanje vodne dozvole iz člana 21. stav 3. ovog Pravilnika i uviđajem na objektu se utvrđuje ispunjenost uvjeta određenih vodnom saglasnošću i uvjeta u pogledu opasnih i prioritarnih materija i graničnih vrijednosti zagađujućih materija u otpadnim vodama u skladu sa propisom iz člana 55. stav 1. Zakona, odnosno propisima koji se primjenjuju u skladu sa članom 221. Zakona.

Vodnom dozvolom se utvrđuju i obaveze korisnika u pogledu načina mjerenja količina otpadnih voda, učestalost mjerenja, način kontrole kvaliteta i način vođenja evidencije o iskorištenoj i upotrijebljenoj vodi kao i obaveze u pogledu obračunavanja i plaćanja vodnih naknada u skladu sa Zakonom i provedbenim propisima donesenim u skladu sa Zakonom.

4. Zajedničke odredbe o izdavanju prethodnih vodnih saglasnosti, vodnih saglasnosti i vodnih dozvola

Član 23.

Posebne troškove koji nastanu u postupku izdavanja vodnog akta, u njihovom stvarnom iznosu snosi podnositelj zahtjeva.

Posebni troškovi postupka iz stava 1. ovog člana su:

- putni troškovi i troškovi uviđaja na licu mjesta koji su nastali provođenjem postupka;
- izdaci za vještačenja, analize, ekspertize specijaliziranih privrednih društava koje zatraži agencija u postupku izdavanja vodnih akata iz nadležnosti agencije ili u postupku izrade stručnih mišljenja po zahtjevima organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika;
- izdaci za oglašavanje;
- drugi opravdani troškovi u direktnoj vezi sa postupkom izdavanja vodnog akta.

Nadležna agencija, odnosno organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 108. stav 1. tačka 7. i članom 127. stav 2. Zakona, utvrđuje visinu stvarnih troškova postupka izdavanja vodnog akta, uz supsidijarnu primjenu odredaba Zakona o upravnom postupku koje se odnose na troškove postupka.

Član 24.

Zahtjev za izdavanje stručnog mišljenja organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika podnosi agenciji poslije okončavanja radnji iz odredbi čl. 8. do 10. ovog Pravilnika, provođenja eventualne javne rasprave ili pribavljanja dopune dokumentacije od strane podnosioca zahtjeva ako se utvrdi da je ista potrebna.

Za tehnički složene objekte i objekte sa novom tehnologijom za čiju ocjenu uticaja na vode i vodne ekosisteme je po mišljenju agencije potrebno dodatno vještačenje, analiza ili ekspertiza agencija nadležna za izdavanje vodnog akta može zatražiti mišljenje od specijaliziranog privrednog društva za predmetnu problematiku, uz supsidijarnu primjenu Zakona o upravnom postupku.

Pod tehnički složenim objektima i objektima sa novim tehnologijama podrazumijevaju se objekti kao što su: hidroelektrane, višenamjenski objekti, termoelektrane, vodovodi sa uređajima za prečišćavanje vode za piće, luke i slični objekti kanalizacije sa uređajima za prečišćavanje otpadnih voda, objekti sa novim tehnologijama, objekti hemijske i druge industrije.

V. OBJAVLJIVANJE, DOSTUPNOST I DOSTAVLJANJE IZDATIH VODNIH AKATA

Član 25.

Rješenje o izdatom vodnom aktu donosi se u rokovima utvrđenim Zakonom o upravnom postupku, a objavljuje se na oglasnoj ploči ili web stranici nadležne agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika.

Vodni akt iz stava 1. ovog člana mora biti dostupan zainteresiranim stranama i javnosti na njihov zahtjev, u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/01) i Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 57/01).

Nadležna agencija, odnosno organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika koji je izdao vodni akt dostavlja podnosiocu zahtjeva rješenje o izdatom vodnom aktu iz stava 1. ovog člana, u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku koje se odnose na dostavljanje pismena.

Podnositelj zahtjeva, odnosno zainteresirana strana ima pravo žalbe protiv rješenja o izdatom vodnom aktu donesenog u prvom stepenu od strane agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika. Žalba se podnosi Federalnom ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, putem agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika, u skladu sa odredbama Zakona i Zakona o upravnom postupku.

Rješenje drugostepenog organa donešeno u postupku po žalbi iz stava 4. ovog člana dostavlja se žalitelju i objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici nadležne agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika.

Pravomoćno rješenje o izdatom vodnom aktu nadležni organ dostavlja na trajno čuvanje i evidenciju mjesno nadležnoj agenciji radi uvođenja u informacijski sistem, odnosno vodnu knjigu iz člana 101. Zakona.

VI. STRUČNO MIŠLJENJE AGENCIJE ZA VODE

1. Nadležnost za izdavanje, troškovi, sadržaj i rokovi za izdavanje stručnog mišljenja

Član 26.

Stručno mišljenje izdaje mjesno nadležna agencija za vode u postupku izdavanja vodnih akata na zahtjev organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika.

Za tehnološki složene objekte ili objekte sa novom tehnologijom agencija može zatražiti prethodno mišljenje, prethodnu analizu ili ekspertizu od specijaliziranog privrednog društva.

Troškovi izrade stručnog mišljenja iz stava 1. ovog člana padaju na teret mjesno nadležne agencije za vode, a troškovi izrade mišljenja iz stava 2. ovog člana i vršenja uviđaja za tehnološki složene objekte padaju na teret podnosioca zahtjeva.

Obim aktivnosti koje se odnose na stručna vještačenja, analize, ekspertize i dr. u pojedinačnom postupku izdavanja stručnog mišljenja za objekte iz stava 1. ovog člana utvrđuje mjesno nadležna agencija.

Troškovi iz stava 2. ovog člana utvrđuju se zaključkom agencije u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, koji se dostavlja podnosiocu zahtjeva.

Protiv zaključka iz stava 5. ovog člana može se izjaviti posebna žalba u roku od 15 dana od dana prijema zaključka. Žalba se podnosi Federalnom ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, putem agencije koja je donijela zaključak.

Član 27.

Stručno mišljenje u postupku izdavanja vodnih akata se izdaje na osnovu pregleda odgovarajuće investicijsko-tehničke i druge dokumentacije dostavljene uz zahtjev, te dokumentacije kojom raspolaže agencija, planske dokumentacije po Zakonu, rezultata provedene javne rasprave i prikupljenih pisanih izjašnjenja na javno oglašavanje o pokretanju postupka, izvršenog uviđaja na licu mjesta i drugih činjenica relevantnih za izradu mišljenja.

Stručno mišljenje sadrži:

- ocjenu da li je predloženo rješenje u priloženoj dokumentaciji u skladu sa Zakonom, propisima donesenim na osnovu Zakona, planskim dokumentima i vodnim aktima i koncesijama izdatim drugim licima, te da li osigurava zaštitu kvaliteta i kvantiteta voda, odnosno poboljšanje kvaliteta i održanje kvantiteta voda, zaštitu objekta koji je predmet vodnog akta od štetnog djelovanja voda, odnosno erozije i da li osigurava zaštitu općeg interesa u pogledu vodnog dobra i javnog vodnog dobra;
- uvjete koje u skladu sa utvrđenim činjeničnim stanjem treba propisati u vodnom aktu, u skladu sa odredbama Zakona, propisima i planskim dokumentima donesenim na osnovu Zakona;
- druge elemente bitne za pojedinačni vodni akt po mišljenju nadležne agencije.

Član 28.

Agencija je dužna izdati zatraženo stručno mišljenje u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje vodnog akta, odnosno zahtjeva za izdavanje stručnog mišljenja.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana za objekte iz člana 24. stav 3. ovog Pravilnika agencija je dužna traženo stručno mišljenje izdati u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva.

2. Odobrenje operatora vodovodnog odnosno kanalizacionog sistema za priključak na sistem

Član 29.

Podnosilac zahtjeva za izdavanje vodnog akta za objekte i aktivnosti za koje se voda koristi iz javnog vodovodnog sistema i/ili otpadna voda ispušta u javni kanalizacioni sistem, dužan je, prije podnošenja zahtjeva za izdavanje vodnog akta, pribaviti odobrenje za priključak na javni vodovodni sistem, odnosno javni kanalizacioni sistem.

Odobrenje iz stava 1. ovog člana izdaje operator vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema.

U skladu sa odredbom člana 110. stav 7. Zakona, odobrenje iz stava 1. ovog člana kao i odobrenje za objekte i aktivnosti iz člana 110. st. 3. i 4. Zakona, za koje u skladu sa Zakonom nije potrebno pribaviti vodni akt, sadrži:

- podatke o vlasniku, odnosno korisniku,
- podatke o objektu/aktivnosti (količina vode, mjesto priključka, osobine i količina otpadne vode, mjesto ispusta, uslovi predtretmana otpadne vode, mjesto i način kontrole/mjerenja količine isporučene vode, količine otpadne vode i količine zagađenja u otpadnoj vodi, način i obavezu obračunavanja i plaćanja posebne vodne naknade i sl.).

Odobrenje iz stava 3. ovog člana izdaje operator vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva.

Operator vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema je dužan dostaviti kopiju odobrenja iz stava 3. ovog člana nadležnoj agenciji, odnosno organu iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika.

Ako se odbija zahtjev za priključak na vodovodni odnosno kanalizacioni sistem, operator javnog vodovodnog odnosno javnog kanalizacionog sistema, dužan je obrazložiti razloge odbijanja zahtjeva.

VII. UVOĐENJE VODNIH AKATA U VODNI INFORMACIONI SISTEM I ČUVANJE TEHNIČKE DOKUMENTACIJE I VODNIH AKATA

Član 30.

Nadležna agencija, odnosno organ iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika nadležan za poslove upravljanja vodama rješenja o izdatim vodnim aktima uvodi u vodne knjige, koje se čuvaju trajno.

Izdati vodni akti dostavljaju se nadležnoj agenciji radi njihovog uvođenja i vođenja u Informacionom sistemu voda (u daljnjem tekstu: ISV), u skladu sa podzakonskim propisom o uspostavi i upravljanju informacionim sistemom voda iz člana 104. stav 3. Zakona.

Agencija osigurava korištenje modula ISV sa unesenim izdatim vodnim aktima za potrebe vršenja nadzora u smislu člana 181. stav 1. Zakona, kao i vršenja inspekcijuskog nadzora.

Član 31.

Izdati vodni akti, po okončanju postupka, čuvaju se u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju organa uprave i o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave.

Član 32.

Investiciono-tehnička dokumentacija, odnosno dijelovi te dokumentacije i druga dokumentacija koja je poslužila za izdavanje vodnih akata, ovjerena od strane nadležne agencije, odnosno organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika nadležnog za poslove upravljanja vodama, vraća se podnosiocu zahtjeva sa obavezom njenog trajnog čuvanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Postupci za izdavanje vodoprivrednih akata pokrenuti po zahtjevima u skladu sa članom 215. Zakona rješavat će se primjenom odredaba Zakona o vodama ("Službene novine Federacije BiH" broj 18/98) i podzakonskim propisima donesenim na osnovu tog Zakona ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Član 34.

Do utvrđivanja liste pravnih lica koja ispunjavaju uvjete za izradu tehničke dokumentacije propisane podzakonskim propisom iz člana 120. stav 6. Zakona, u postupku izdavanja vodnih akata koristit će se dokumentacija izrađena od strane pravnih lica registriranih za vršenje djelatnosti izrade tehničke dokumentacije prema važećim propisima, a najduže osam mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 35.

Do donošenja planskih vodnih dokumenata propisanih odredbama Zakona uzimaju se u obzir važeći planovi i programi razvoja vodoprivrede.

Član 36.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje primjena Pravilnika o sadržaju, obliku, uslovima i načinu izdavanja i čuvanja vodoprivrednih akata ("Službene novine Federacije BiH", br. 22/02, 31/02 i 15/04).

Član 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 05-02-7/08
29. januara 2008. godine
Sarajevo

Ministar
mr. sci. **Damir Ljubić**, s. r.