

"Službene novine TK", broj: 02/13

Na temelju članka 6. stavak (7) Zakona o šumama ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 9/12), ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u Vladi Tuzlanskog kantona, donosi

PRAVILNIK O NAČINU I OBLIKU VOĐENJA KNJIGA I REGISTARA EVIDENCIJE

Članak 1.

Ovim pravilnikom se propisuje način i oblik vođenja knjiga i registara evidencije o izvršenim radovima i provedenim mjerama predviđenim šumsko-razvojnim planovima, šumskoprivrednom osnovom, privremenim planom gospodarenja, godišnjim planom gospodarenja i projektima za izvođenje radova u šumarstvu.

Članak 2.

U svrhu evidentiranja izvršenih radova i provedenih mjera iz članka 1. ovog pravilnika koriste se knjige, obrasci i registri, koji su propisani ovim pravilnikom.

Članak 3.

Korisnik državnih šuma, Kantonalna uprava za šumarstvo ili pravna osoba registrirana za obavljanje poslova u šumarstvu, za šume i šumska zemljišta u državnom i privatnom vlasništvu, a sukladno odredbama Zakona o šumama i ugovora o prenosu poslova gospodarenja šumama, imaju obvezu voditi:

- a) Registar strogo zaračunljivih tiskanica (RSZT),
- b) Registar knjiga (doznake, premjerbe i dr.) (RKNj),
- c) Registar šumskih čekića (RSC),
- d) Registar izvedbenih projekata (RIP),
- e) Registar šumskih šteta (RSS),
- f) Registar šumskih požara (RSP),
- g) Registar uzurpacije šuma i šumskog zemljišta (RUS),
- h) Knjigu doznake i premjerbe stabala za šume u privatnom vlasništvu (KDP),
- i) Knjigu doznake stabala za sječu (KD),
- j) Knjigu premjerbe drveta (KP),
- k) Knjigu panjeva šumskih šteta (KPNj),
- l) Službenu knjigu za tehničko osoblje u šumarstvu (SKT)
- m) Iskaz sječa (IS),
- n) Privrednu knjigu izvršenih sječa (KIS),
- o) Privredne karte izvršenih sječa,
- p) Kontrolnu knjigu izvršenih šumsko - uzgojnih radova (SUR),
- q) Kartu izvršenih šumsko-uzgojnih radova.

Članak 4.

Prije uporabe, knjige iz članka 3. ovog pravilnika, treba da se ovjere i registriraju u Registru knjiga.

Članak 5.

Registri, knjige i obrasci iz članka 3. ovog pravilnika, kao i upute za njihovo popunjavanje, odštampani su uz ovaj pravilnik i njegov su sastavni dio.

Članak 6.

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede može oblik registara, knjiga i obrazaca iz članka 3. ovog pravilnika, prilagoditi kompjuterskoj obradi, s tim da se sadržaj istih ne mijenja.

Članak 7.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

Bosna i Hercegovina MINISTAR Edin Ajanović, v.r.
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton Ministarstvo poljoprivrede
šumarstva i vodoprivrede
Broj: 04/1-26-1653/13 Tuzla, 23.01.2013. godine

Memorandum: Kantonalna uprava za šumarstvo
Korisnik državnih šuma
Pravno lice

(Naslovna strana)

REGISTAR
STROGO ZARAČUNLJIVIH TISKANICA
(doznačnice, uplatnice, propratnice i dr.)

Redni broj	Organ koji je isporučio strogo zaračunljivu tiskanicu Naziv	Vodi registar		Strogo zaračunljive tiskanice				Obrazac; RSZ/T
		Djelovodni protokol		Šifra	Blok			
		Broj	Datum		Broj	Sadržaj		
1	2	3	4	5	6	7	X	8

Stranica _____

Unučena		Vraćena		Preregistrovana pod rednim brojem	Napomena
Ime i prezime primaoca i potpis	Datum prijema	Ime i prezime Popis	Datum vraćanja		
9	10	11	12	13	14

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE

Naslovnu stranu Registra popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za popunjavanje iste nije potrebno posebno obaveštenje,

Kolona 1. Unosi se redni broj strogo zaračunljive tiskanice,

Kolona 2. Unosi se naziv organa koji je isporučio strogo zaračunljivu tiskanicu,

Kolona 3. Unosi se broj djelovodnog protokola,

Kolona 4. Unosi se datum zavođenja,

Kolona 5. Unosi se šifra strogo zaračunljive tiskanice,

Kolona 6. Unosi se broj bloka strogo zaračunljive tiskanice,

Kolona 7. Unosi se sadržaj bloka strogo zaračunljive tiskanice,

Kolona 8. Unosi se broj stranica istoga broja numeracije strogo zaračunljive tiskanice,

Kolona 9. Unosi se ime i prezime i svojeručni potpis primaoca, tj. lica koje zadužuje strogo zaračunljivu tiskanicu,

Kolona 10. Unosi se datum zaduženja strogo zaračunljive tiskanice,

Kolona 11. Unosi se ime i prezime, kao i svojeručni potpis, službenog lica koje zaprima strogo zaračunljivu tiskanicu od lica koje istu razdužuje (lice koje je strogo zaračunljivu tiskanicu zadužilo-kolona 9 i 10),

Kolona 12. Unosi se datum razduženja strogo zaračunljive tiskanice,

Kolona 13. Unosi se redni broj pod kojim je strogo zaračunljiva tiskanica preregistrovana za narednu godinu,

Kolona 14. Unosi se eventualna napomena.

Na kraju knjige Registra strogo zaračunljivih tiskanica navesti broj stranica koje sadrži, potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

"Službene novine TK", broj: 02/13

Memorandum

Kantonalna uprava za šumarstvo
Korisnik državnih šuma
Pravno lice

(Naslovna strana)

REGISTAR KNJIGA (doznake, premjerbe i dr.)

Obrazac: RKNJ
Stranica: _____

Redni broj	Registrovane knjige		Registrovana knjiga je					Napomena
	Sifra	Namjene	Uručena		Vraćena		Registrovana pod rednim brojem	
			Ime i prezime primaoca i potpis	Datum uručenja	Ime i prezime i potpis	Datum vraćanja		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE

Naslovnu stranu Registra popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za popunjavanje iste nije potrebno posebno obavještenje,

Kolona 1. Unosi se redni broj knjige koja se uvodi u registar

Kolona 2. Unosi se šifra registrovane knjige

Kolona 3. Unosi se namjena registrovane knjige

Kolona 4. Unosi se ime i prezime i svojeručni potpis primaoca-lica koje je zadužilo knjigu

Kolona 5. Unosi se datum prijema/zaduženja knjige

Kolona 6. Unosi se ime i prezime, kao i svojeručni potpis, službenog lica koje zaprima knjigu od lica koje istu vraća/razdužuje (lice koje je knjigu primilo/zadužilo-kolona 4 i 5).

Kolona 7. Unosi se datum vraćenja/razduženja knjige

Kolona 8. Unosi se redni broj pod kojim je knjiga preregistrovana za narednu godinu

Kolona 9. Unosi se eventualna napomena

Na kraju knjige Registra knjiga navesti broj stranica koje sadrži, potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine Registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

"Službene novine TK", broj: 02/13

Memorandum: Kantonalna uprava za šumarstvo
Korisnik državnih šuma
Pravno lice

(Naslovna strana)

**REGISTAR
ŠUMSKIH ČEKIĆA**

Obrazac: RŠČ
Stranica: _____

Redni broj	OTISAK REGISTROVANOG ČEKIĆA	Inven- tarski broj	Registrovani čekić je					Napomena
			Uručen		Vraćen			
			Ime i prezime primaoca i potpis	Datum uručenja	Vrsta i namjena	Ime i prezime i potpis	Datum vraćanja	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE

Naslovnu stranu Registra popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za popunjavanje iste nije potrebno posebno obavještenje,

Kolona 1. Unosi se redni broj šumskog čekića koja se uvodi u registar

Kolona 2. Unosi se otisak šumskog čekića

Kolona 3. Unosi se inventarski broj šumskog čekića

Kolona 4. Unosi se ime i prezime i svojeručni potpis primaoca-lica koje je zadužilo šumski čekić

Kolona 5. Unosi se datum prijema/zaduženja šumskog čekića

Kolona 6. Unosi se vrsta i namjena šumskog čekića

Kolona 7. Unosi se ime i prezime, kao i svojeručni potpis, službenog lica koje zaptima šumski čekić od lica koje isti vraća/razdužuje (lice koje je šumski čekić primilo/zadužilo-kolona 4 i 5).

Kolona 8. Unosi se datum vraćanja/razduženja šumskog čekića

Kolona 9. Unosi se eventualna napomena

Na kraju knjige Registra šumskih čekića navesti broj stranica koje sadrži, potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

Memorandum: Kantonalna uprava za šumarstvo
Korisnik državnih šuma
Pravno lice

(Naslovna strana)

**REGISTAR
IZVEDBENIH PROJEKATA**

Obrazac: RIP

Šumsko –privredno područje _____ Stranica: _____

Redni broj	Gospodarska jedinica	Odjel	Odluka o usvajanju		Rok važenja projekta		Tehnički prijem		Napomena
			Broj	Datum	Od datuma	Do datuma	Broj	Datum	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE

Naslovnu stranu Registra popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za popunjavanje iste nije potrebno posebno obavještenje,

Kolona 1. Unosi se redni broj izvedbenog projekta koja se uvodi u registar

Kolona 2. Unosi se naziv privredne jedinice

Kolona 3. Unosi se broj odjela

Kolona 4. Unosi se broj odluke nadležnog organa za usvajanje projekta

Kolona 5. Unosi se datum usvajanja izvedbenog projekta

Kolona 6. Unosi se datum početka važnosti izvedbenog projekta

Kolona 7. Unosi se datum završetka važnosti izvedbenog projekta

Kolona 8. Unosi se broj protokola zapisnika o izvršenog tehničkog prijema odjela

Kolona 9. Unosi se datum izvršenja tehničkog prijema odjela

Kolona 10. Unosi se eventualna napomena

Na kraju knjige Registra izvedbenih projekata navesti broj stranica koje sadrži, potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

"Službene novine TK", broj: 02/13

Memorandum:

Kantonalna uprava za šumarstvo

Korisnik državnih šuma

Pravno lice

(Naslovna strana)

REGISTAR ŠUMSKIH ŠTETA

Obrazac: RŠŠ

Redni Broj	Datum zavođenja	Prezime i ime, adresa stanovanja		ŠUMSKE ŠTETE					
				Vrsta			Jedin. mjere	Količina	Vrijednost odštetnog zahtjeva
		Prijavljenog	Službenog lica	Stete	Drveta	Sortimenta			KM
1	2	3	4	5	6	7	8	8	10

1.Prijava,2.Zahtjev 3.Tužba,4.Poziv 5.Ostalo						SADRŽAJ PRESUDE			
						Okrivljeni je presuđen na			
Dostavljeno		Organ koji je donio presudu				Kaznu	N a k n a d u		
Redni						Dana	Novčano	Stete	Troš.post.
Broj	Datum	Kome	Naziv organa	Broj	Datum	zatvora	KM	KM	KM
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1									
2									
3									
4									
5									
1									

SADRŽAJ PRESUDE				Broj likvidacionog kartona šumske štete	N A P O M E N A
Oslobođen		Odštetni zahtjev			
Kazne	Naknade troškova	Zastario	Odbačen		
21	22	23	24	25	26

"Službene novine TK", broj: 02/13

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE

Naslovnu stranu Registra popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za popunjavanje iste nije potrebno posebno obavještenje,

Kolona 1. Unosi se redni broj registrovane šumske štete,

Kolona 2. Unosi se datum zavođenja šumske štete,

Kolona 3. Unosi se prezime i ime adresa stanovanjalia koje je prijavljeno da je počinilo šumsku štetu,

Kolona 4. Unosi se prezime i ime i adresa stanovanja lica koje je prijavilo šumsku štetu

Kolona 5. Unosi se vrsta štete

Kolona 6. Unosi se vrsta drveća

Kolona 7. Unosi se vrsta sortimenta

Kolona 8. Unosi se jedinica mjere u kojoj se šumska šteta izražava

Kolona 9. Unosi se količina

Kolona 10. Unosi se novčana vrijednost odštetnog zahtjeva izražena u KM

Kolona 11. Unosen je redni broj u zaglavlju navedenih pismena

Kolona 12. Unosi se datum dostavljanja pismena

Kolona 13. Unosi se naziv pravnog ili fizičkog lica kome su pismena dostavljena

Kolona 14. Unosi se naziv organa koji je donio presudu

Kolona 15. Unosi se broj presude

Kolona 16. Unosi se datum donošenja presude

Kolona 17. Unosi se visina kazne u danima zatvora

Kolona 18. Unosi se visina kazne u novčanom iznosu izražena u KM

Kolona 19. Unosi se visina naknade štete izražena u KM

Kolona 20. Unosi se visina utroška postupka izražena u KM

Kolona 21. Unosi se podatak da li je tuženo lice oslobođeno kazne ili nije

Kolona 22. Unosi se podatak da li je tuženo lice oslobođeno naknade štete ili nije

Kolona 23. Unosi se podatak da li je zahtjev za naknadu štete zastareo ili nije

Kolona 24. Unosi se podatak da li je zahtjev za naknadu štete odbačen ili nije

Kolona 25. Unosi se broj likvidacionog kartona šumske štete

Kolona 26. Unosi se eventualna napomena

Na kraju knjige Registra šumskih šteta navesti broj stranica koje sadrži, potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.

"Službene novine TK", broj: 02/13

Memorandum: Kantonalna uprava za šumarstvo
Korisnik državnih šuma
Pravno lice

(Naslovna strana)

REGISTAR ŠUMSKIH POŽARA

Šumsko-privredno područje _____ Obrazac: RŠP

Redni Broj	Privredna jedinica	Odjel/ odsjek	Datum požara	Opožarena površina Ha	Vrsta požara	Uzrok požara	Podnesena Prijava da / ne	Šifra tipa šumskog zemljišta
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Strana: _____

Uništen drveni fond			Šteta na drvetu	Uništeno Sadnica	Šteta na sadnicama	Troškovi gašenja	Ukupna šteta	Napomena
Cetinari m ³	Lišćari m ³	Ukupno m ³	KM	Kom	KM	KM	KM	
10	11	12	13	14	15	16	17	18

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE

Naslovnu stranu Registra popunjava ovlašteno lice organa koji vodi Registar, i za popunjavanje iste nije potrebno posebno obavještenje,

Kolona 1. Unosi se redni broj registrovanog šumskog požara

Kolona 2. Unosi se naziv privredne jedinice

Kolona 3. Unosi se broj odjela i oznaka odsjeka

Kolona 4. Unosi se datum izbijanja šumskog požara

Kolona 5. Unosi se opožarena površina izražena u hektarima

Kolona 6. Unosi se vrsta šumskog požara

Kolona 7. Unosi se uzrok šumskog požara

Kolona 8. Unosi se podatak da li je ili nije podnesena prijava protiv lica koje je prouzrokovalo šumski požar

Kolona 9. Unosi se šifra tipa šumskog zemljišta zahvaćenog šumskim požarom: 01 visoke šume četinari; 02 visoke mješovite šume; 03 visoke šume lišćari; 04 šumske kulture; 05 izdanačke šume; 06 šikare i šibljiaci; 07 livade i pašnjaci

Kolona 10. Unosi se podaci o uništenom drvnom fondu četinara

Kolona 11. Unosi se podaci o uništenom drvnom fondu lišćara

Kolona 12. Unosi se podaci o ukupnom uništenom drvnom fondu

Kolona 13. Unosi se iznos štete na drvetu izražen u KM

Kolona 14. Unosi se broj komada uništenih sadnica, ako je požar zahvatio šumske nasade

Kolona 15. Unosi se iznos štete na sadnicama izražen u KM

Kolona 16. Unosi se ukupni troškovi gašenja požara izraženi u KM

Kolona 17. Unosi se visina ukupne štete izražena u KM (13+15+16)

Kolona 18. Unosi se eventualna napomena

Na kraju knjige Registra šumskih požara navesti broj stranica koje sadrži, potpis ovlaštenog lica i ovjeriti pečatom. Na kraju svake kalendarske godine registar se zaključuje za tu godinu i ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom.