

# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA MOSTARA

Broj	3	Godina	X	Mostar, 08.05.2014.godine	hrvatski, bosanski i srpski jezik
------	---	--------	---	---------------------------	--------------------------------------

### PREGLED SADRŽAJA

#### GRADONAČELNIK

5. **RJEŠENJE** o imenovanju Povjerenstva za procjenu šteta izazvanih djelovanjem prirodnih i drugih nesreća (hrvatski jezik)..... 16
- RJEŠENJE** o imenovanju Komisije za procjenu šteta izazvanih djelovanjem prirodnih i drugih nesreća (bosanski jezik)..... 17
- РЈЕШЕЊЕ** о именовану Комисије за процјену штета изазваних дјеловањем природних и других несрећа (српски језик) ..... 18

#### JAVNI PRAVOBRANITELJ/PRAVOBRANILAC GRADA MOSTARA

1. **PRAVILNIK** o službenoj iskaznici nositelja funkcije Javnog pravobraniteljstva Grada Mostara (hrvatski jezik) ..... 19
- PRAVILNIK** o službenoj iskaznici nosioca funkcije Javnog pravobranilaštva Grada Mostara (bosanski jezik) ..... 21
- ПРАВИЛНИК** о службеној исказници носиоца функције Јавног правобранилаштва Града Мостара (српски језик) ..... 23

**GRADONAČELNIK**

5.

Na temelju članka 7. stavak 2. točka 3. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nepogoda („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ brojevi 75/04, 38/06, 52/09 i 56/09), a na prijedlog Odjela za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo-Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo, Gradonačelnik donosi:

**RJEŠENJE****o imenovanju Povjerenstva za procjenu šteta  
izazvanih djelovanjem prirodnih i drugih  
nesreća****I**

Ovim Rješenjem imenuje se Povjerenstvo za procjenu šteta koje nastanu na materijalnim i drugim dobrima izazvanih djelovanjem prirodnih i drugih nesreća, u slijedećem sastavu:

1. Vejzović Sabira-predsjednik
2. Taso Emil-tajnik
3. Krčum Nenad-član,
4. Vladić Branka-član,
5. Krilić Fetah-član,
6. Batlak Nela-član,
7. Medan Branka-član,
8. Božić Karmela-član.

Povjerenstvo se imenuje na razdoblje od 4 (četiri) godine.

**II**

Zadaci Povjerenstva su slijedeći:

1. osnivanje potrebnog broja stručnih povjerenstava za procjenu šteta (u daljem tekstu: stručno povjerenstvo) i svakom tom povjerenstvu određuje područje na kojem će vršiti procjenu šteta, a prema potrebi, naročito kada se radi o manjim štetama i sama neposredno vrši poslove procjene šteta,
2. određuje rok do kojeg se mora završiti procjena šteta,
3. brine o pravilnoj primjeni Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 75/04, 38/06, 52/09 i 56/09) (u daljem tekstu: Uredba),

4. objedinjuje rad svih stručnih povjerenstava na području Grada i tim povjerenstvima pruža potrebitu stručnu pomoć,
5. izrađuje zbirno izvješće o procijenjenim štetama na području Grada i dostavlja ga Gradonačelniku na razmatranje,
6. izvješće usvojeno od strane Gradskog vijeća u roku od 15 (petnaest) dana dostavlja Federalnom zavodu za statistiku i Županijskom povjerenstvu za procjenu šteta,
7. kontrolira potrošnju sredstava koja su dodijeljena za saniranje i otklanjanje posljedica koje su nastale od prirodne ili druge nesreće i o tome izvješćuje Gradonačelnika,
8. vodi evidenciju o nastalim štetama na području Grada na propisanim obrascima koji su sastavni dio Uredbe.

**III**

Zadužuje se Odjel za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo-Služba za civilnu zaštitu i vatrogastvo da osigura potrebite uvjete za nesmetan rad Povjerenstva, propisane obrasce predviđene Uredbom za utvrđivanje procjene štete, prostor (ured) gdje će Povjerenstvo obavljati poslove iz svoje nadležnosti i vršiti stručne, administrativne i druge poslove potrebite za rad Povjerenstva, organizira radne sastanke Povjerenstva radi obučavanja i osposobljavanja članova Povjerenstva za utvrđivanje procjene štete i popunjavanje obrazaca predviđenih za utvrđivanje štete i vršiti sve druge poslove potrebite za uspješan rad Povjerenstva.

**IV**

Članovima Povjerenstva i članovima stručnih povjerenstava za vrijeme angažiranosti pripada naknada za rad, čiju visinu posebnim rješenjem utvrđuje Gradonačelnik.

**V**

Danom stupanja na snagu ovoga Rješenja, prestaje da važi Odluka o utemeljenju Povjerenstva za procjenu šteta koje nastanu na materijalnim i drugim dobrima izazvanim djelovanjem prirodnih i drugih nesreća, broj 02-46-410/10-1 od 28. siječnja 2010.godine.

**VI**

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 02-46-6746/14**

**Mostar, 14. travnja 2014.godine**

**GRADONAČELNIK**

**Ljubo Bešlić, v.r.**

Na osnovu člana 7. stav 2. tačka 3. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ brojevi 75/04, 38/06, 52/09 i 56/09), a na prijedlog Odjela za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo-Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo, Gradonačelnik donosi:

**RJEŠENJE**

**o imenovanju Komisije za procjenu šteta  
izazvanih djelovanjem prirodnih i drugih  
nesreća**

**I**

Ovim Rješenjem imenuje se Komisija za procjenu šteta koje nastanu na materijalnim i drugim dobrima izazvanih djelovanjem prirodnih i drugih nesreća, u slijedećem sastavu:

1. Vejzović Sabira-predsjednik
2. Taso Emil-sekretar
3. Krčum Nenad-član,
4. Vladić Branka-član,
5. Krilić Fetah-član,
6. Batlak Nela-član,
7. Medan Branka-član,
8. Božić Karmela-član.

Komisija se imenuje na period od 4 (četiri) godine.

**II**

Zadaci Komisije su slijedeći:

1. osnivanje potrebnog broja stručnih komisija za procjenu šteta (u daljem tekstu: stručna komisija) i svakoj toj komisiji određuje područje na kojem će vršiti procjenu šteta, a prema potrebi, naročito kada se radi o manjim štetama i sama neposredno vrši poslove procjene šteta,

2. određuje rok do kojeg se mora završiti procjena šteta,
3. brine o pravilnoj primjeni Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 75/04, 38/06, 52/09 i 56/09) (u daljem tekstu: Uredba),
4. objedinjuje rad svih stručnih komisija na području Grada i tim komisijama pruža potrebnu stručnu pomoć,
5. izrađuje zbirni izvještaj o procijenjenim štetama na području Grada i dostavlja ga Gradonačelniku na razmatranje,
6. izvještaj usvojen od strane Gradskog vijeća u roku od 15 (petnaest) dana dostavlja Federalnom zavodu za statistiku i Kantonalnoj komisiji za procjenu šteta,
7. kontrolira potrošnju sredstava koja su dodijeljena za saniranje i otklanjanje posljedica koje su nastale od prirodne ili druge nesreće i o tome izvještava Gradonačelnika,
8. vodi evidenciju o nastalim štetama na području Grada na propisanim obrascima koji su sastavni dio Uredbe.

**III**

Zadužuje se Odjel za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo-Služba za civilnu zaštitu i vatrogastvo da osigura potrebne uslove za nesmetan rad Komisije, propisane obrasce predviđene Uredbom za utvrđivanje procjene štete, prostor (ured) gdje će Komisija obavljati poslove iz svoje nadležnosti i vršiti stručne, administrativne i druge poslove potrebne za rad Komisije, organizira radne sastanke Komisije radi obučavanja i osposobljavanja članova Komisije za utvrđivanje procjene štete i popunjavanje obrazaca predviđenih za utvrđivanje štete i vršiti sve druge poslove potrebne za uspješan rad Komisije.

**IV**

Članovima Komisije i članovima stručnih komisija za vrijeme angažiranosti pripada naknada za rad, čiju visinu posebnim rješenjem utvrđuje Gradonačelnik.

**V**

Danom stupanja na snagu ovoga Rješenja, prestaje da važi Odluka o osnivanju Komisije

za procjenu šteta koje nastanu na materijalnim i drugim dobrima izazvanim djelovanjem prirodnih i drugih nesreća, broj 02-46-410/10-1 od 28. januara 2010.godine.

## VI

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 02-46-6746/14**

**Mostar, 14. april 2014.godine**

**GRADONAČELNIK**

**Ljubo Bešlić, s.r.**

На основу члана 7. став 2. тачка 3. Уредбе о јединственој методологији за процјену штета од природних и других несрећа („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ бројеви 75/04, 38/06, 52/09 и 56/09), а на приједлог Одјела за организацију, правне послове, опћу управу, цивилну заштиту и ватрогаштво-Службе за цивилну заштиту и ватрогаштво, Градоначелник доноси:

## РЈЕШЕЊЕ

**о именовању Комисије за процјену штета изазваних дјеловањем природних и других несрећа**

### I

Овим Рјешењем именује се Комисија за процјену штета које настану на материјалним и другим добрима изазваних дјеловањем природних и других несрећа, у слиједећем саставу:

1. Вејзовић Сабира-предсједник
2. Тасо Емил-секретар
3. Крчум Ненад-члан,
4. Владић Бранка-члан,
5. Крилић Фетах-члан,
6. Батлак Нела-члан,
7. Медан Бранка-члан,
8. Божић Кармела-члан.

Комисија се именује на период од 4 (четири) године.

### II

Задаци Комисије су слиједећи:

1. оснивање потребног броја стручних комисија за процјену штета (у даљем

тексту: стручна комисија) и свакој тој комисији одређује подручје на којем ће вршити процјену штета, а према потреби, нарочито када се ради о мањим штетама и сама непосредно врши послове процјене штета,

2. одређује рок до којег се мора завршити процјена штета,
3. брине о правилној примјени Уредбе о јединственој методологији за процјену штета од природних и других несрећа („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“, број 75/04, 38/06, 52/09 и 56/09) (у даљем тексту: Уредба),
4. обједињује рад свих стручних комисија на подручју Града и тим комисијама пружа потребну стручну помоћ,
5. израђује збирни извјештај о процијењеним штетама на подручју Града и доставља га Градоначелнику на разматрање,
6. извјештај усвојен од стране Градског вијећа у року од 15 (петнаест) дана доставља Федералном заводу за статистику и Кантоналној комисији за процјену штета,
7. контролише потрошњу средстава која су додијељена за санирање и отклањање посљедица које су настале од природне или друге несреће и о томе извјештава Градоначелника,
8. води евиденцију о насталим штетама на подручју Града на прописаним обрасцима који су саставни дио Уредбе.

### III

Задужује се Одјел за организацију, правне послове, опћу управу, цивилну заштиту и ватрогаштво-Служба за цивилну заштиту и ватрогаштво да осигура потребне услове за несметан рад Комисије, прописане обрасце предвиђене Уредбом за утврђивање процјене штете, простор (уред) гдје ће Комисија обављати послове из своје надлежности и вршити стручне, административне и друге послове потребне за рад Комисије, организира радне састанке Комисије ради обучавања и оспособљавања чланова Комисије за утврђивање процјене штете и попуњавање образаца предвиђених за утврђивање штете и вршити све друге послове потребне за успјешан рад Комисије.

**IV**

Члановима Комисије и члановима стручних комисија за вријеме ангажираности припада накнада за рад, чију висину посебним рјешењем утврђује Градоначелник.

**V**

Даном ступања на снагу овога Рјешења, престаје да важи Одлука о оснивању Комисије за процјену штета које настану на материјалним и другим добрима изазваним дјеловањем природних и других несрећа, број 02-46-410/10-1 од 28. јануара 2010. године.

**VI**

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

**Број: 02-46-6746/14**

**Мостар, 14. април 2014. године**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

**Љубо Бешлић, с.р.**

---

**JAVNI PRAVOBRANITELJ/  
PRAVOBRANILAC  
GRADA MOSTARA**

**1.**

Na temelju članka 1, 10, 23 Zakona o javnom pravobraniteljstvu Hercegovačko neretvanske županije („Narodne novine Hercegovačko neretvanske županije“ broj 8/09) i članka 5. izmjena i dopuna Zakona o javnom pravobraniteljstvu Hercegovačko neretvanske županije („Narodne novine Hercegovačko neretvanske županije“ broj 11/08), te članka 24 Odluke o utvrđivanju općih smjernica kadrovske politike Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 14/04), Javni pravobranitelj Grada Mostara, donosi:

**PRAVILNIK****o službenoj iskaznici nositelja funkcije  
Javnog pravobraniteljstva Grada Mostara****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se obrazac, odnosno oblik, izgled i sadržaj službene iskaznice nositelja funkcije Javnog pravobraniteljstva Grada Mostara (u daljem tekstu: Gradsko pravobraniteljstvo), postupak izdavanja, rok važenja, zamjena i vođenje evidencije o izdatim iskaznicama.

**Članak 2.**

(1) Službena iskaznica izdaje se osobama koje se, shodno članku 2.(1) Zakona o Javnom pravobraniteljstvu Hercegovačko neretvanske županije, te članka 24. Odluke o utvrđivanju općih smjernica Kadrovske politike Grada Mostara, smatraju nositeljima funkcije Javnog pravobraniteljstva Grada Mostara.

(2) Shodno stavku 1. ovog članka službena iskaznica izdaće se korisniku stjecanjem svojstva:

- Javnog Pravobranitelja Grada Mostara
- Zamjenika Javnog Pravobranitelja Grada Mostara

**Članak 3.**

(1) Službena iskaznica predstavlja javnu ispravu kojom njen imatelj dokazuje službenu funkciju, indentitet i ovlasti utvrđene zakonom.

(2) Nositelj funkcije Gradskog pravobraniteljstva dužan je nositi službenu iskaznicu za vrijeme obavljanja službene dužnosti i pokazati je nadležnom organu kada se na temelju iskaznice koristi pravom koje proistječe iz obavljanja funkcije Gradskog pravobraniteljstva.

**Članak 4.**

Službena iskaznica sadrži podatke o indentitetu nositelja funkcije Gradskog pravobraniteljstva, kao i kratak izvod o ovlastima njenog nositelja i drugim pravima koja mu pripadaju na temelju Ustava Bosne i Hercegovine, zakona i drugih propisa.

**Članak 5.**

(1) Obrazac iskaznice izrađuje se na punom papiru, oblika pravokutnika, dimenzija 85 x 55 mm, sivo-bijele boje, koji je zaštićen omotom od prozirne mase, otpornim na mehanička, kemijska i toplotna dejstva.

(2) Prednja strana iskaznice sadrži:

- a) grb Grada Mostara

- b) naziv: Grad Mostar-Javno pravobraniteljstvo Grada Mostara;
- c) ime i prezime korisnika iskaznice;
- d) funkcija koju obavlja korisnik iskaznice;
- e) jedinstveni matični broj građanina (JMBG) korisnika iskaznice;
- f) serijski broj iskaznice;
- g) fotografiju korisnika iskaznice.

(3) Na poledini iskaznice otiskane su slijedeće ovlasti korisnika iskaznice:

„Na temelju članka 10. Zakona o Javnom pravobraniteljstvu Hercegovačko neretvanske županije, osoba na koju glasi ova službena iskaznica ima ovlasti da vrši poslove: pravnog savjetovanja i zakonskog zastupanja Grada Mostara pred sudovima i drugim organima u Bosni i Hercegovini i inozemstvu; da štiti imovinu i imovinske interese Grada Mostara, njegovih institucija i drugih organizacija Grada koje se financiraju iz Proračuna Grada; da zastupa Grad Mostar pred Ustavnim sudom Bosne i Hercegovine; da zastupa Grad pred Sudom Bosne i Hercegovine, sudovima entiteta i Brčko Distrikta, pred međunarodnim sudovima, sudovima drugih država i međunarodnim arbitražama, sa svojstvom stranke u postupku.

Osoba na koju glasi ova iskaznica ne može biti krivično gonjena, ispitivana, zadržana, uhapšena, niti joj se može suditi za izraženo mišljenje ili odluku donesenu u vršenju navedenih funkcija.“

Na poledini iskaznice upisuje se datum izdavanja i istu potpisuje Pravobranitelj Grada.

(4) Sadržaj iskaznice može biti otiskan na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku, kao i na latiničnom i ćiriličnom pismu, ovisno od zahtjeva njenog imatelja.

(5) Fotografije moraju biti skenirane i otiskane u boji (nanesene elektronskim putem) na obrazac službene iskaznice, tako da jasno i vjerodostojno prikazuju lice imatelja iskaznice.

#### **Članak 6.**

(1) Službenu iskaznicu izdaje, ovjerava i povlači iz uporabe Javni pravobranitelj Grada Mostara

(2) Službena iskaznica vrijedi od dana izdavanja.

#### **Članak 7.**

Zamjena službene iskaznice može se vršiti ako:

1. je imatelj izgubio ili na drugi način ostao bez iskaznice;
2. zbog oštećenja ili dotrajalosti postane neuporabljiva;
3. imatelj promijeni osobno ime ili prezime;
4. su nastupile znatnije promjene osobnog izgleda imatelja;
5. se propiše novi oblik iskaznice.

#### **Članak 8.**

(1) U slučaju gubitka iskaznice njen imatelj dužan je, najkasnije u roku od tri dana od dana gubitka, izvijestiti Pravobranitelja Grada.

(2) Izgubljena ili na drugi način nestala ili oštećena iskaznica, proglašava se nevažećom u „Službenom glasniku Grada Mostara“, nakon čega se može izdati nova iskaznica.

(3) Troškove izrade nove iskaznice i objave u „Službenom glasniku Grada Mostara“ snosi imatelj nestale iskaznice, ukoliko se dokaže da je odgovoran za nestanak ili oštećenje iste.

#### **Članak 9.**

Službena iskaznica prestaje da važi kada:

1. je imatelj zamijenjen novom iskaznicom,
2. imatelju prestane funkcija
3. imatelj bude raspoređen na poslove za koje nije propisano posjedovanje iskaznice;
4. imatelj umre, ili
5. iz bilo kojih drugih razloga iskaznica bude povučena ili proglašena nevažećom.

#### **Članak 10.**

(1) Imatelj službene iskaznice kojem, po bilo kojem temelju, prestane radni odnos u Gradskom pravobraniteljstvu, dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka radnog odnosa, službenu iskaznicu vratiti Pravobranitelju Grada.

(2) Ukoliko zaposleni ne vrati službenu iskaznicu u roku iz prethodnog stavka, Gradsko pravobraniteljstvo oglašava službenu iskaznicu nevažećom u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

#### **Članak 11.**

(1) O izdatim, zamijenjenim, povučenim, nevažećim i uništenim službenim iskaznicama vodi se posebna evidencija kroz Knjigu evidencije službenih iskaznica.

(2) Evidencija iz prethodnog stavka sadrži:

- a) redni broj;
- b) ime i prezime nositelja funkcije Gradskog pravobraniteljstva kojem je izdata iskaznica i službeno zvanje;
- c) serijski broj iskaznice;
- d) datum izdavanja;
- e) datum vraćanja;
- f) datum oglašavanja nevažećom;
- g) potpis nositelja funkcije Gradskog pravobraniteljstva koji prima ili vraća iskaznicu.

(3) Knjigu evidencije službenih iskaznica vodi tehnički tajnik.

#### Članak 12.

(1) Nevažeće službene iskaznice, vraćene od imatelja, uništava Povjerenstvo za uništenje službenih iskaznica (u daljem tekstu: Povjerenstvo), koju imenuje Pravobranitelj Grada.

(2) Povjerenstvo se imenuje po potrebi.

(3) O postupku iz stavka (1) ovog članka Povjerenstvo sačinjava zapisnik.

#### Članak 13.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

(2) Odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika, Pravobranitelj Grada pokreće postupak izdavanja službenih iskaznica osobama koje na dan stupanja Pravilnika obavljaju funkcije iz članka 2.(2) Pravilnika.

**Broj: 01-2014**

**Mostar, 09.04.2014.godine**

**JAVNI PRAVOBRANITELJ  
GRADA MOSTARA  
Droce Senad, v.r.**

---

Na osnovu člana 1, 10, 23 Zakona o javnom pravobranilaštvu Hercegovačko neretvanskog kantona („Službene novine Hercegovačko neretvanskog kantona“ broj 8/09) i člana 5 izmjena i dopuna Zakona o javnom pravobranilaštvu Hercegovačko neretvanskog kantona („Službene novine Hercegovačko neretvanskog kantona“ broj 11/08), te člana 24 Odluke o utvrđivanju općih smjernica kadrovske politike Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada

Mostara“ broj 14/04), Javni pravobranilac Grada Mostara, donosi :

### PRAVILNIK

#### o službenoj legitimaciji nosioca funkcije Javnog pravobranilaštva Grada Mostara

##### Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se obrazac, odnosno oblik, izgled i sadržaj službene legitimacije nosioca funkcije Javnog pravobranilaštva Grada Mostara (u daljem tekstu: Gradsko pravobranilaštvo), postupak izdavanja, rok važenja, zamjena i vođenje evidencije o izdatim legitimacijama.

##### Član 2.

(1) Službena legitimacija izdaje se osobama koje se, shodno članu 2.(1) Zakona o Javnom pravobranilaštvu Hercegovačko neretvanskog kantona, te člana 24 Odluke o utvrđivanju općih smjernica Kadrovske politike Grada Mostara, smatraju nosiocima funkcije Javnog pravobranilaštva Grada Mostara.

(2) Shodno stavu 1. ovog člana službena legitimacija izdaće se korisniku sticanjem svojstva:

- Javnog Pravobranioca Grada Mostara
- Zamjenika Javnog Pravobranioca Grada Mostara

##### Član 3.

(1) Službena legitimacija predstavlja javnu ispravu kojom njen imalac dokazuje službenu funkciju, indentitet i ovlaštenja utvrđena zakonom.

(2) Nosilac funkcije Gradskog pravobranilaštva dužan je nositi službenu legitimaciju za vrijeme obavljanja službene dužnosti i pokazati je nadležnom organu kada se na osnovu legitimacije koristi pravom koje proističe iz obavljanja funkcije Gradskog pravobranilaštva.

##### Član 4.

Službena legitimacija sadrži podatke o indentitetu nosioca funkcije Gradskog pravobranilaštva, kao i kratak izvod o ovlaštenjima njenog nosioca i drugim pravima koja mu pripadaju na osnovu Ustava Bosne i Hercegovine, zakona i drugih propisa.

**Član 5.**

(1) Obrazac legitimacije izrađuje se na punom papiru, oblika pravougaonika, dimenzija 85 x 55 mm, sivo-bijele boje, koji je zaštićen omotom od prozirne mase, otpornim na mehanička, hemijska i toplotna djelovanja.

(2) Prednja strana legitimacije sadrži:

- a) grb Grada Mostara
- b) naziv: Grad Mostar-Javno pravobranilaštvo Grada Mostara;
- c) ime i prezime korisnika legitimacije;
- d) funkcija koju obavlja korisnik legitimacije;
- e) jedinstveni matični broj građanina (JMBG) korisnika legitimacije;
- f) serijski broj legitimacije;
- g) fotografiju korisnika legitimacije.

(3) Na poledini legitimacije odštampana su slijedeća ovlaštenja korisnika legitimacije:

„Na osnovu člana 10. Zakona o Javnom pravobranilaštvu Hercegovačko neretvanskog kantona, osoba na koju glasi ova službena legitimacija ima ovlaštenja da vrši poslove: pravnog savjetovanja i zakonskog zastupanja Grada Mostara pred sudovima i drugim organima u Bosni i Hercegovini i inostranstvu; da štiti imovinu i imovinske interese Grada Mostara, njegovih institucija i drugih organizacija Grada koje se finansiraju iz Budžeta Grada; da zastupa Grad Mostar pred Ustavnim sudom Bosne i Hercegovine; da zastupa Grad pred Sudom Bosne i Hercegovine, sudovima entiteta i Brčko Distrikta, pred međunarodnim sudovima, sudovima drugih država i međunarodnim arbitražama, sa svojstvom stranke u postupku.

Osoba na koju glasi ova legitimacija ne može biti krivično gonjena, ispitivana, zadržana, uhapšena, niti joj se može suditi za izraženo mišljenje ili odluku donesenu u vršenju navedenih funkcija.“

Na poledini legitimacije upisuje se datum izdavanja i istu potpisuje Pravobranilac Grada.

(4) Sadržaj legitimacije može biti odštampan na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku, kao i na latiničnom i ćirilicnom pismu, ovisno od zahtjeva njenog imaoca.

(5) Fotografije moraju biti skenirane i odštampane u boji (nanesene elektronskim putem) na obrazac službene legitimacije, tako da jasno i vjerodostojno prikazuju lice imaoca legitimacije.

**Član 6.**

(1) Službenu legitimaciju izdaje, ovjerava i povlači iz upotrebe Javni pravobranilac Grada Mostara

(2) Službena legitimacija vrijedi od dana izdavanja.

**Član 7.**

Zamjena službene legitimacije može se vršiti ako:

1. je imalac izgubio ili na drugi način ostao bez legitimacije;
2. zbog oštećenja ili dotrajalosti postane neupotrebljiva;
3. imalac promijeni lično ime ili prezime;
4. su nastupile znatnije promjene ličnog izgleda imaoca;
5. se propiše novi oblik legitimacije.

**Član 8.**

(1) U slučaju gubitka legitimacije njen imalac dužan je, najkasnije u roku od tri dana od dana gubitka, obavijestiti Pravobranioca Grada.

(2) Izgubljena ili na drugi način nestala ili oštećena legitimacija, proglašava se nevažećom u „Službenom glasniku Grada Mostara“, nakon čega se može izdati nova legitimacija.

(3) Troškove izrade nove legitimacije i objave u „Službenom glasniku Grada Mostara“ snosi imalac nestale legitimacije, ukoliko se dokaže da je odgovoran za nestanak ili oštećenje iste.

**Član 9.**

Službena legitimacija prestaje da važi kada:

1. je imalac zamijenjen novom legitimacijom,
2. imaocu prestane funkcija
3. imalac bude raspoređen na poslove za koje nije propisano posjedovanje legitimacije;
4. imalac umre, ili
5. iz bilo kojih drugih razloga legitimacija bude povučena ili proglašena nevažećom.

**Član 10.**

(1) Imalac službene legitimacije kojem, po bilo kojem osnovu, prestane radni odnos u Gradskom pravobranilaštvu, dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka radnog odnosa, službenu legitimaciju vratiti Pravobraniocu Grada.

(2) Ukoliko zaposleni ne vrati službenu legitimaciju u roku iz prethodnog stava, Gradsko



pravobranilaštvu oglašava službenu legitimaciju nevažećom u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

#### Član 11.

(1) O izdatim, zamijenjenim, povučenim, nevažećim i uništenim službenim legitimacijama vodi se posebna evidencija kroz Knjigu evidencije službenih legitimacija.

(2) Evidencija iz prethodnog stavka sadrži:

- a) redni broj;
- b) ime i prezime nosioca funkcije Gradskog pravobranilaštva kojem je izdata legitimacija i službeno zvanje;
- c) serijski broj legitimacije;
- d) datum izdavanja;
- e) datum vraćanja;
- f) datum oglašavanja nevažećom;
- g) potpis nosioca funkcije Gradskog pravobranilaštva koji prima ili vraća legitimaciju.

(3) Knjigu evidencije službenih legitimacija vodi tehnički sekretar.

#### Član 12.

(1) Nevažeće službene legitimacije, vraćene od imaoца, uništava Komisija za uništenje službenih legitimacija (u daljem tekstu: Komisija), koju imenuje Pravobranilac Grada.

(2) Komisija se imenuje po potrebi.

(3) O postupku iz stava (1) ovog člana Komisija sačinjava zapisnik.

#### Član 13.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

(2) Odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika, Pravobranilac Grada pokreće postupak izdavanja službenih legitimacija osobama koje na dan stupanja Pravilnika obavljaju funkcije iz člana 2.(2) Pravilnika.

Na osnovu člana 1, 10, 23 Zakona o јавном правобранилаштву Херцеговачко неретванског кантона („Службене новине Херцеговачко неретванског кантона“ број 8/09) и члана 5 измјена и допуна Закона о јавном правобранилаштву Херцеговачко неретванског кантона („Службене новине Херцеговачко неретванског кантона“ број 11/08), те члана 24 Одлуке о утврђивању опћих смјерница кадровске политике Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 14/04), Јавни правобранилац Града Мостара, доноси:

### П Р А В И Л Н И К

#### о службеној легитимацији носиоца функције Јавног правобранилаштва Града Мостара

#### Члан 1.

Овим Правилником прописује се образац, односно облик, изглед и садржај службене легитимације носиоца функције Јавног правобранилаштва Града Мостара (у даљем тексту: Градско правобранилаштво), поступак издавања, рок важења, замјена и вођење евиденције о издатим легитимацијама.

#### Члан 2.

(1) Службена легитимација издаје се особама које се, сходно члану 2.(1) Закона о Јавном правобранилаштву Херцеговачко неретванског кантона, те члана 24 Одлуке о утврђивању опћих смјерница Кадровске политике Града Мостара, сматрају носиоцима функције Јавног правобранилаштва Града Мостара.

(2) Сходно ставу 1. овог члана службена легитимација издаће се кориснику стицањем својства:

- Јавног Правобраниоца Града Мостара
- Замјеника Јавног Правобраниоца Града Мостара

#### Члан 3.

(1) Службена легитимација представља јавну исправу којом њен ималац доказује службену функцију, индентитет и овлаштења утврђена законом.

(2) Носилац функције Градског правобранилаштва дужан је носити службену легитимацију за вријеме обављања службене

**Број: 01-2014**

**Mostar, 09.04.2014.godine**

**JAVNI PRAVOBRANILAC  
GRADA MOSTARA  
Droce Senad, s.r.**

дужности и показати је надлежном органу када се на основу легитимације користи правом које проистиче из обављања функције Градског правобранилаштва.

#### Члан 4.

Службена легитимација садржи податке о индентитету носиоца функције Градског правобранилаштва, као и кратак извод о овлашћењима њеног носиоца и другим правима која му припадају на основу Устава Босне и Херцеговине, закона и других прописа.

#### Члан 5.

(1) Образац легитимације израђује се на пуном папиру, облика правоугаоника, димензија 85 x 55 мм, сиво-бијеле боје, који је заштићен омотом од прозирне масе, отпорним на механичка, хемијска и топлотна дјеловања.

(2) Предња страна легитимације садржи:

- а) грб Града Мостара
- б) назив: Град Мостар-Јавно правобранилаштво Града Мостара;
- ц) име и презиме корисника легитимације;
- д) функција коју обавља корисник легитимације;
- е) јединствени матични број грађанина (ЈМБГ) корисника легитимације;
- ф) серијски број легитимације;
- г) фотографију корисника легитимације.

(3) На полеђини легитимације одштампана су слиједећа овлашћења корисника легитимације:

„На основу члана 10. Закона о Јавном правобранилаштву Херцеговачко неретванског кантона, особа на коју гласи ова службена легитимација има овлашћења да врши послове: правног савјетовања и законског заступања Града Мостара пред судовима и другим органима у Босни и Херцеговини и иностранству; да штити имовину и имовинске интересе Града Мостара, његових институција и других организација Града које се финансирају из Буџета Града; да заступа Град Мостар пред Уставним судом Босне и Херцеговине; да заступа Град пред Судом Босне и Херцеговине, судовима ентитета и Брчко Дистрикта, пред међународним судовима, судовима других

држава и међународним арбитражама, са својством странке у поступку.

Особа на коју гласи ова легитимација не може бити кривично гоњена, испитивана, задржана, ухапшена, нити јој се може судити за изражено мишљење или одлуку донесену у вршењу наведених функција.“

На полеђини легитимације уписује се датум издавања и исту потписује Правобранилац Града.

(4) Садржај легитимације може бити одштампан на босанском, хрватском и српском језику, као и на латиничном и ћириличној писму, овисно од захтјева њеног имаоца.

(5) Фотографије морају бити скениране и одштампане у боји (нанесене електронским путем) на образац службене легитимације, тако да јасно и вјеродостојно приказују лице имаоца легитимације.

#### Члан 6.

(1) Службену легитимацију издаје, овјерава и повлачи из употребе Јавни правобранилац Града Мостара

(2) Службена легитимација вриједи од дана издавања.

#### Члан 7.

Замјена службене легитимације може се вршити ако:

1. је ималац изгубио или на други начин остао без легитимације;
2. због оштећења или дотрајалости постане неупотребљива;
3. ималац промијени лично име или презиме;
4. су наступиле знатније промјене личног изгледа имаоца;
5. се пропише нови облик легитимације.

#### Члан 8.

(1) У случају губитка легитимације њен ималац дужан је, најкасније у року од три дана од дана губитка, обавијестити Правобраниоца Града.

(2) Изгубљена или на други начин нестала или оштећена легитимација, проглашава се неважећом у „Службеном гласнику Града Мостара“, након чега се може издати нова легитимација.

(3) Трошкове израде нове легитимације и објаве у „Службеном гласнику Града Мостара“

сноси ималац нестале легитимације, уколико се докаже да је одговоран за нестанак или оштећење исте.

#### Члан 9.

Службена легитимација престаје да важи када:

1. је ималац замијени новом легитимацијом,
2. имаоцу престане функција
3. ималац буде распоређен на послове за које није прописано посједовање легитимације;
4. ималац умре, или
5. из било којих других разлога легитимација буде повучена или проглашена неважећом.

#### Члан 10.

(1) Ималац службене легитимације којем, по било којем основу, престане радни однос у Градском правобранилаштву, дужан је одмах, а најкасније у року од три дана од дана престанка радног односа, службену легитимацију вратити Правобраниоцу Града.

(2) Уколико запослени не врати службену легитимацију у року из претходног става, Градско правобранилаштво оглашава службену легитимацију неважећом у „Службеном гласнику Града Мостара“.

#### Члан 11.

(1) О издатим, замијењеним, повученим, неважећим и уништеним службеним легитимацијама води се посебна евиденција кроз Књигу евиденције службених легитимација.

(2) Евиденција из претходног става садржи:

- а) редни број;
- б) име и презиме носиоца функције Градског правобранилаштва којем је издата легитимација и службено звање;
- ц) серијски број легитимације;
- д) датум издавања;
- е) датум враћања;
- ф) датум оглашавања неважећом;
- г) потпис носиоца функције Градског правобранилаштва који прима или враћа легитимацију.

(3) Књигу евиденције службених легитимација води технички секретар.

#### Члан 12.

(1) Неважеће службене легитимације, враћене од имаоца, уништава Комисија за уништење службених легитимација (у даљем тексту: Комисија), коју именује Правобранилац Града.

(2) Комисија се именује по потреби.

(3) О поступку из става (1) овог члана Комисија сачињава записник.

#### Члан 13.

(1) Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

(2) Одмах по ступању на снагу овог Правилника, Правобранилац Града покреће поступак издавања службених легитимација особама које на дан ступања Правилника обављају функције из члана 2.(2) Правилника.

**Број:01-2014**

**Мостар, 09.04.2014.године**

**ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ**

**ГРАДА МОСТАРА**

**Дроце Сенад, с.р.**

**Nakladnik / izdavač ne može preuzeti odgovornost za jezik službenih objava i oglasa koje se objavljuju u dijelu „Objave i oglasi“.**

**„SLUŽBENI GLASNIK GRADA MOSTARA“**

Nakladnik / izdavač: GRAD MOSTAR

Za nakladnika / izdavača: Tajnik / Sekretar Gradskog vijeća Grada Mostara: tel.: 036 / 447-400, 447-407, faks: 447-447, 447-433

List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2014. godinu iznosi **117,00 KM sa PDV-om**. Pretplata, prodaja i primanje oglasa obavlja se u ulici Hrvatskih branitelja u Mostaru. Žiro račun broj: **161020009950649** kod Raiffeisen bank d.d. BiH GF Mostar.

Pretplatnicima koji se pretplate tokom godine ne možemo garantirati prijem svih prethodno izdatih brojeva.

Tisak / štampa: IC štamparija Mostar, Karadžbegova 1.

Naklada / tiraž: 200 primjeraka