Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Središnja Bosna / Srednjobosanski Kanton
OPĆINA BUSOVAČA
Ul. 16. kolovoza bb, 72260 Busovača telefon 030 732 152, fax 030 733 038 e-mail: opcina. busovaca1@tel.net.ba

Općinski načelnik

Broj: 01-03-23-1432-5/2026
Busovača, 07.08.2026.g.

Na osnovu člana 5. Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra ("Službene novine Federacije BIH" broj: 79/13, 91/14, 98/14 i 84/15) i Rješenja o ponovnom pokretanju postupka usklađivanja i registracije redova vožnje na općinskim autobusnim linijama broj: 01-23-1432-3/2026 od 31.07.2026. godine Komisija za usklađivanje redova vožnje na općinskim linijama za period 2026- 2029 godina na području općine Busovača daje:

OBAVIJEST
prijevoznicima

Obavještavaju se prijevoznici da Rješenjem Općinskog načelnika broj: 01-23-1432-3 /2026 od 31.07.2026. godine o ponovnom pokretanju postupak usklađivanja i registracije redova vožnje putnika na općinskim linijama te se pozivaju da podnesu zahtjev za usklađivanje redova vožnje u linijskom prijevozu putnika za općinske linije za registracijski period 2026. godina do 2029. godina.

Uz zahtjev za usklađivanje redova vožnje potrebno je dostaviti:

1. Prijedlog redova vožnje ili stare redove vožnje (redovi vožnje registrirani u tekućem registracijskom periodu). Prijedlozi redova vožnje koji se dostavljaju na usklađivanje moraju biti dostavljeni na propisanom obrascu iz Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra ("Službene novine Federacije BIH" broj: 79/13, 91/14, 98/14 i 84/15) te usuglašeni Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje za međunarodne i međuentitetske autobusne linije koje prolaze kroz Federaciju BiH ("Službene novine Federacije BIH", broj: 32/18), od strane Federalnog ministarstva prometa i komunikacija. Prijedlog redova vožnje dostaviti u štampanom obliku.

2. Dokaz o ispunjavanju uslova za obavljanje linijskog prijevoza putnika u linijskom prijevozu (član. 11 Pravilnika)

- Ovjerenu kopiju važeće licence "A" za obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika ili potvrdu nadležnog kantonalnog organa koji izdaje licence;

- potvrde ili uvjerenja da prijevoznik ispunjava obaveze u pogledu plaćanja javnih prihoda (indirektni i direktni porezi i doprinosi za radnike) izdate od strane nadležne poreske uprave ili potpisan Sporazum o plaćanju pristiglih obaveza na rate i Potvrdu da prijevoznik isti redovno izmiruje. Datum do kog su izmireni javni prihodi ili izmirena obaveza iz sklopljenog

Sporazuma ne može biti stariji od 90 dana u odnosu na dan objave oglasa za podnošenje dokumentacije u "Službenim novinama Federacije BiH" ili službenim novinama kantona, grada ili općine;

- Rješenje o upisu poslovnog subjekta u sudski registar sa spiskom registrovanih djelatnosti, koje ne može biti starije od 30 dana od dana objave javnog poziva iz člana 5. stav 1. ovog pravilnika u "Službenim novinama Federacije BiH" ili službenim novinama kantona, grada ili općine;

-Uvjerenje o poreskoj registraciji - ID broj i dokaz o prijavi Upravi za indirektno oporezivanje - PDV broj;

-Spisak uposlenih vozača ovjeren od strane Federalnog Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje;

-ovjerenu kopiju važećeg rješenja o ispunjavanju tehničko-eksploatacionih uslova za sve autobuse koje posjeduje u vlasništvu; - ovjerenu kopiju važećeg zaključenog ugovora o osiguranju putnika od posljedica nesretnog slučaja ili potvrdu osiguravajuće kuće da je taj ugovor zaključen ili ovjerenu kopiju zaključene police osiguranja za pojedinačno vozilo - autobus;

- dokaz o uplati za troškove postupka usklađivanja ili postupka odobravanja, ovjeren od strane banke i priložen uz svaki red vožnje, iz kojeg je vidljiva uplata za svaki polazak, odnosno povratak. Ukoliko ima više redova vožnje, prijevoznik može jednom uplatnicom uplatiti za sve polaske i povratke, s tim da na posebnom listu napravi i ovjeri spisak svih polazaka i povrataka na koje se uplata odnosi;

- za redove vožnje koje će se održavati u kooperaciji prijevoznik je dužan dostaviti Ugovor o kooperaciji koji, pored drugih elemenata ugovora, obavezno sadrži sljedeće elemente: režim zajedničkog održavanja linije od strane kooperanata, spisak polazaka i povrataka koje održava pojedini prijevoznik i u kojem periodu, način sticanja i raspodjele dobiti između kooperanata, način formiranja cijene prijevoza i druge elemente. Ugovor mora biti potpisan i ovjeren od strane svih kooperanata koji su upisani na red vožnje i od organa nadležnog za ovjeru dokumenata i smatra se sastavnim dijelom predmetnog reda vožnje;

- Spisak registrovanih redova vožnje (Prilog 4) ovjeren kod nadležnog organa za ovjeru dokumenata koji sadrži popis svih registrovanih redova vožnje, nazive linija i kooperanta sa kojim iste održava, broj polazaka i povrataka razvrstanih po rangu linije i organu koji je izvršio registraciju reda vožnje, kao i broj međuentitetskih redova vožnje i nazivom kooperanta sa kojim taj red vožnje održava, vremena polaska i dolaska kao i vremena povratka i dolaska za svaki registrovan red vožnje, osim međunarodnih redova vožnje;

- skicu itinerera linije za red vožnje kantonalne ili federalne autobusne linije, prikazanog što je moguće detaljnije, jasnije i krupnije na stranici formata A4.

Dokaze iz stava 1. alineja 1. i 2. ovog člana po službenoj dužnosti pribavlja organ koji provodi usklađivanje. U ovom slučaju, umjesto ovjerene kopije, Komisija može prihvatiti potvrdu ovjerenu od strane organa koji je ovlašten za izdavanje tog dokaza.

Uvjerenja i potvrde iz stava 1. alineja 2. ovog člana obavezno moraju imati navedeno da se izdaju u svrhu sudjelovanja na javnom postupku usklađivanja (odobravanja) redova vožnje.

Uz dokumentaciju iz stava 1. ovog člana prijevoznik je dužan prijedloge redova vožnje koji se usklađuju dostaviti i u elektronskom obliku na računarskom programu za obradu tabela, u skladu sa obrascem iz Priloga 1 ovog pravilnika.

Zainteresirani prijevoznik sa pravom prigovora koji se ne prijavi na javni oglas iz člana 5. stav 1. ovog pravilnika koji učestvuje u postupku prigovaranja i koji prigovara redom vožnje različitog ranga, dokaze iz stava 1. ovog člana pribavlja sam i dostavlja ih Komisiji u rokovima propisanim ovim pravilnikom.

Troškovi za postupak usklađivanja i registraciju redova vožnje utvrđeni su u sljedećim iznosima :

- Za stari red vožnje 30,00 KM za svaki polazak i 30,00 KM za svaki povratak
- Za stari red vožnje sa promjenom 120,00 KM za svaki polazak i 120,00 KM za svaki povratak
- Za novi red vožnje 150,00 KM za svaki polazak i 150,00 za svaki povratak

Uplate naknada za postupak usklađivanje i registraciju redova vožnje mogu se izvršiti na žiro račun Općine Busovača broj: 1340400000008350, vrsta prihoda 722449, šifra Općine 018, kod ASA Banke d.d. sa naznakom **„naknada za postupak usklađivanja redova vožnje na općinskim linijama“**

U postupak usklađivanja neće biti uvršten (član. 19 Pravilnika)
- red vožnje koji je neblagovremeno dostavljen;
- red vožnje, polazak ili povratak ako nije urađen u skladu sa Zakonom o cestovnom prijevozu Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 28/06 i 2/10) i pravilnicima donesenim na osnovu istog;
- novi polazak ili novi povratak koji nije urađen u skladu sa Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje koji važi za taj rang linije;
- red vožnje sa promjenom kod kojeg je voljom prijevoznika brisana stanica ili stajalište na način da je predložen red vožnje, polazak ili povratak postao linija direktnog prijevoza;
- red vožnje koji nije urađen i prijavljen na propisanom obrascu i u skladu sa ovim pravilnikom;
- red vožnje prijevoznika koji ne priloži potpunu dokumentaciju sa vjerodostojnim dokazima u skladu sa odredbama ovog pravilnika;
- red vožnje prijevoznika koji ne ispunjava uslove iz člana 11. ovog pravilnika;
- red vožnje prijevoznika za koji nije dostavljen dokaz o izvršenoj uplati naknade za provođenje postupka usklađivanja redova vožnji;
- red vožnje, polazak ili povratak bez prometnog smisla.

U postupak odobravanja neće biti uvršten:
- prijedlog reda vožnje koji je neblagovremeno dostavljen;
- prijedlog reda vožnje koji nije u skladu sa objavljenim predmetom odobravanja;
- zahtjev prijevoznika koji ne ispunjava uslove iz člana 11. ovog pravilnika;
-prijedlog reda vožnje prijevoznika za koji nije dostavljen dokaz o izvršenoj uplati propisane naknade za provođenje postupka odobravanja.

Zahtjeve sa propisanom dokumentacijom zainteresirani prijevoznici dužni su dostaviti najkasnije **30 dana od dana objave u “Službenim novinama Općine Busovača”.**

Nepotpuni, kao i neblagovremeni zahtjevi neće biti razmatrani i isti neće biti uvršteni u postupak usklađivanja ili odobravanja i registracije redova vožnje, odnosno iste će Komisija rješenjem odbaciti kao nepotpune ili neblagovremene.

Zahtjevi se podnose u zatvorenoj koverti poštom ili na protokolu općine Busovača na adresu:

OPĆINA BUSOVAČA
Komisija za usklađivanje i registraciju redova vožnje na općinskim linijama
Ul. 16. Augusta / Kolovoza bb, 72260 Busovača
Sa naznakom: „NE OTVARAJ"

O mjestu i vremenu održavanja sastanka na kome će se izvršiti javno otvaranje blagovremeno prispjele dokumentacije prijevoznika koji su se prijavili na usklađivanje i održavanju sastanka na kojem će se izvršiti usklađivanje redova vožnje, prijevoznici će biti blagovremeno obaviješteni.

Na poleđini koverte obavezno je naznačiti naziv prijevoznika, adresu, kontakt osobu i broj telefona prijevoznika – podnosioca zahtjeva, radi obavijesti o javnom otvaranju koverti.

Dostavljeno:

1. Oglasna ploča i web stranica Općine Busovača
2. Službeni glasnik Općine Busovača,
3. Dnevni list Dnevni avaz,
4. Službe za lokalni i ekonomski razvitak, obnovu i raseljene osobe,
5. Komisija za usklađivanje
6. Arhiva

OPĆINSKI NAČELNIK

Asim Mekić, dipl.ing.