

кој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗРАДИ ПРОЈЕКТА ЗА ШУМСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се садржај пројектне документације и пројектног задатка и обрасци за пројектовање и изградњу шумских комуникација.

Члан 2.

(1) Под шумским комуникацијама у смислу овог правилника подразумијевају се:

- а) шумски камионски путеви,
- б) реконструисани шумски камионски путеви,
- в) тракторски путеви и
- г) тракторске вlake.

(2) Шумске комуникације користе се за потребе газдовања шумама, као и за потребе локалног становништва.

Члан 3.

(1) Шумски камионски путеви су примарни комуникациони објекти који служе за потребе шумарства, друге привредне гране и остале кориснике.

(2) Тракторски путеви су објекти који чине секундарну мрежу путева, одвајају се од шумских камионских путева, залазе и развијају се по одјелима дубоко у шуму.

(3) Тракторске вlake су само одређене линије извоза које се гранају од шумских камионских путева или тракторских путева.

Члан 4.

(1) Изградња шумских камионских путева је изградња путева по новој пројектованој траси.

(2) Под реконструкцијом шумских камионских путева сматрају се радови којима се мијењају основне карактеристике постојећег пута у циљу повећања капацитета пута и нивоа услуга (радови на повећању носивости коловоза, укључујући у то радове на повећању носивости мостова и пропуста, као и побољшање техничких елемената пута, изградњу нових потпорних и обложних зидова, асфалтирање и слично).

(3) Изградња тракторских путева подразумијева извођење земљаних радова ради искористивања шума.

(4) На тракторским влакама не изводе се земљани радови, осим евентуалног засијецања и заравнавања земљишта на крајим дионицама.

(5) Тракторски путеви и тракторске вlake чине секундарну мрежу шумских комуникација и као такве чине основ за одређивање гравитационих зона и израду пројектата за извођење радова у шумарству.

Члан 5.

(1) Пројекат шумског камионског пута (у даљем тексту: пројекат) садржи:

- а) Текстурални дио, који садржи:
 - 1) пројектни задатак,
 - 2) записник о усвајању нулте линије,
 - 3) записник о примопредаји положене трасе на терену,
 - 4) извод из шумскопривредног основа и програма отварања, а према смјерницама за припрему и израду пројектата за које податке доставља инвеститор или их израђује пројектант у договору са инвеститором, и односе се на: топографска истраживања, геолошке и геоморфолошке податке, податке о животној средини, анализу трошак-корист, социјалне податке,
 - 5) прегледна карта 1:10.000 или 1:25.000,

- 6) технички извјештај,
 - 7) анализа утицаја на животну средину,
 - 8) анализа трошак-корист, а по потреби са освртом на социјални аспект,
 - 9) писани уздужни профил,
 - 10) исказ кубатуре маса,
 - 11) предмјер радова са доказницама и
 - 12) предрачун радова;
- б) Нацрте, који садрже:
- 1) ситуација 1:1000 и план осигурања тјемсна,
 - 2) уздужни профил 1:100 и 1:1000,
 - 3) попречни профил 1:100,
 - 4) типске нацрте и
 - 5) фото-запис (по потреби).
- (2) Пројекат шумског камионског пута се укоричава (термо-повез).

(3) Сви други видови укоричавања подразумијевају увезивање јемствеником уз наљепницу овјерену печатом, тако да једна трећина печата обухвата наљепницу, а двије трећине папир.

(4) Пројектни задатак налази се у Прилогу број 1. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 6.

(1) Пројекат тракторског пута и вlake је саставни дио извођачког пројекта у шумарству и ради се на основу:

- а) положене нулте линије, која је основ за израду свих елемената пројекта и извођење градње и
- б) на основу снимања терена помоћу падомјера, бусоле или GPS-а.

(2) Прикупљени подаци служе за израду пројекта у којем се, поред ситуације, обрачунава предмјер радова.

(3) Обрасци за снимање трасе тракторског пута или тракторске вlake, писаног уздужног профила тракторског пута и кубатуре маса тракторског пута налазе се у прилозима бр. 2, 3. и 4. овог правилника и чине његов саставни дио.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04-332-7290/09
23. јуна 2009. године
Бања Лука

Министар,
Др Радивоје Братић, с.р.

Прилог број 1.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

За _____ шумски камионски пут _____
(класификација пута) (пуни назив пута)
дужине: _____.

Шумски камионски пут треба пројектовати са следећим подацима о саобраћају и конструктивним елементима:

1. Осовинско оптерећење тона.
2. Рачунска брзина моторног возила km/h.
3. Хоризонтални елементи пута су правци и кружне кривине минималног полупречника _____ метара, у серпентини _____ метара.
4. Минимална дужина међуправаца између контра кривина је _____ метара.
5. Ширина шланума је _____ метра, а коловоза _____ метра.
6. Банкине ширине _____ метара са обје стране коловоза треба предвидјети у земљишту III и IV категорије и на наспинама V и VI категорије. Умјесто банкина у засјеку и усјеку V - VII категорије треба радити риголе.

7. Проширење у кривинама полупречника мањег од 70 метара треба обрачунати по формули $40/2R$ и нанијети са унутрашње стране кривине. У серпентинама проширење је 2,0 метра, а изводи се са обе стране коловоза по један метар.

8. Коловоз дебљине 20 см треба уградити на каменој постелици, 30 см дебљине на постелици од материјала IV категорије и 50 см дебљине на земљаној постелици III категорије.

9. Ради мимоилажења возила, треба на погодним мјестима, која се међусобно догледају, на растојању 200 до 300 метара предвидјети мимоилазнице.

10. На крају пута треба предвидјети окретницу минималног полупречника 10 метара, било да се ради о кружној плохи, прстену или трианглу.

11. Максимални уздужни нагиб до _____%, а ломове нивелете разлике веће од 2% треба ублажити вертикал-

ним кривинама минималног полупречника за конвексне кривине _____ метара и конкавне кривине _____ метара.

12. За испуст воде из одводних канала и ригола кроз труп пута треба предвидјети конструктивне цјевасте пропусте, а за одводњу воде из сталних токова предвидјети такође цјевасте или плочасте пропусте минималног отвора 0,6 метара.

13. На већим водотоцима пројектовати мостове.

14. За израду коловоза максимално користити камени материјал из широког откопа и најближег мајдана или каменолома.

15. Посебни задаци: анализа утицаја на животну средину, анализа трошак-корист са освртом на социјални аспект.

16. Главни пројекат урадити у _____ примјерка.

Датум: _____ Инвеститор: _____

Прилог број 2.

Образац за снимање трасе тракторског пута или тракторске влаке

Тракторски пут или влака: _____

Датум пројектовања: _____ Пројектант: _____

Број профила	Дужина од-до	Кумуланга	Нагиб нулте линије	Азимут визуре	Попречни нагиб терена	Категорија терена	Примједба
Ред. број	m	m	%	(°)	%	ознака	
0.							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Прилог број 3.

Образац писаног уздужног профила тракторског пута

Број профила	Стационажа	Објекти (пропусти)	Ширина плануума у засјеку	Удаљеност од нулте тачке	Нагиб косина Н-насип О-откоп	Ток нивелете
Ред. број	m	назив	m	m	1:n ; 1:o	(+ ; -) %
0.						
1.						
2.						
3.						
4.						

Образац кубатуре маса тракторског пута

Број профила	Стационажа	Површина откопа	Средња површина	Размак профила	Кубатура откопа	Категорија земљишта
Ред. број	m	m ²	m ²	m	m ³	ознака
0.						
1.						
2.						
3.						
4.						

Републички секретаријат за законодавство

На основу члана 81. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 28. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у републичким органима управе Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 18/09), директор Републичког секретаријата за законодавство, уз сагласност Владе Републике Српске, доноси

ПРАВИЛНИК

О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У РЕПУБЛИЧКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се утврђују унутрашња организација и дјелокруг послова и задатака Републичког секретаријата за законодавство (у даљем тексту: Секретаријат), систематизација радних мјеста и услови за њихово обављање са бројем извршилаца, категорије радних мјеста државних службеника, руковођење и организација рада, начин рада и планирања, сарадња у вршењу послова и задатака између организационих јединица унутар Секретаријата, као и са републичким органима управе, Генералним секретаријатом Владе Републике Српске, одборима и другим стручним службама и тијелима Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада), одговорност за обављање послова из надлежности организационих јединица и Секретаријата у цјелини, овлашћења и одговорност запослених и друга питања од значаја за унутрашњу организацију и рад Секретаријата.

Члан 2.

(1) Секретаријат, као републичка управна организација, надлежан је првенствено за обезбјеђење јединства и успостављање, надгледање и унапређивање правног система Републике Српске.

(2) У том смислу у надлежности Секретаријата је давање правног мишљења на законе и друге опште акте који се упућују Влади у погледу њиховог методолошког јединства у припреми и усаглашености са Уставом и правним системом Републике Српске, и то:

а) на преднацрте, односно нацрте закона, других прописа и општих аката које Влада предлаже Народној скупштини, као нацрте односно приједлоге, ради претресања и доношења,

б) на приједлоге прописа и других општих аката које Влада доноси у оквиру своје надлежности,

в) на програме, стратегије, анализе, информације, извјештаје и мишљења који се упућују Влади.

(3) Поред тога, Секретаријат врши редиговање коначног текста нацрта, односно приједлога закона, другог прописа или општег акта који на сједници утврди Влада, надгледа и прати објављивање прописа и других аката Владе у "Службеном гласнику Републике Српске" и њихову нормативно-техничку и језичку правилност.

(4) Секретаријат, у сарадњи са Генералним секретаријатом Владе, а у складу са закључцима Владе и приједлозима министарстава и других органа и организација, припрема програм рада Владе и прати његово извршење.

(5) Секретаријат прати начин хармонизације прописа Републике Српске са законодавством Европске уније, у циљу што квалитетнијег преузимања европског законодавства (acquis communautaire) и његовог уграђивања у правни систем Републике Српске.

(6) У надлежности Секретаријата је да успостави и одржава регистар прописа Републике Српске у електронском облику.

Члан 3.

Унутрашња организација Секретаријата уређује се тако да се осигурају законитост, одговорност, ефикасност и професионална непристрасност у вршењу послова и задатака из надлежности Секретаријата, ефикасно руковођење и надзор над извршавањем послова и задатака, остваривање сарадње са министарствима, републичким управама, републичким управним организацијама, стручним службама Владе и Народне скупштине Републике Српске, пуна запосленост државних службеника и намјештеника, те максимално коришћење њихових стручних знања и радних способности.

II - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОКРУГ ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА

Члан 4.

(1) За обављање послова из члана 2. овог правилника у Секретаријату се образују основне организационе јединице:

- Сектор за државну управу,
- Сектор за привреду и финансије,
- Сектор за друштвене дјелатности.

(2) У Секретаријату се образују и унутрашње организационе јединице:

- Одјелење за европске интеграције,
- Одјелење за опште-правне послове.