



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ РУДО



Година IX

Рудо, 9 мај 2007.године

Број: 5

01

На основу члана 40.став 2. Закона о локалној самоуправи („Сл.гл.Републике Српске бр.101/04,42/05 и 118/05) а у циљу ефикасније интерне комуникације између административне службе општине Рудо и Скупштине општине Рудо, као и унутар саме административне службе, начелник општине Рудо д о н о с и:

УПУТСТВО О ИНТЕРНОМ КОМУНИЦИРАЊУ

I. СВРХА И ЦИЉ

Овим упутством дефинише се поступак интерне комуникације у оквиру Општинске административне службе Рудо као и путеви комуникација ове Службе са Стручном службом СО и Начелника (удаљем тексту: Стручна служба).

II. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

Ово Упутство примјењује се у свим Одјељењима општинске административне службе као и у Стручној служби.

III. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ :

- Интерна комуникација: међусобно дјеловање, сардња и утврђивање обавеза и одговорности код размјене информација у оквиру органа управе општине Рудо.
- Информација: скуп релевантних података о циљевима, учесницима,

припреми, почетку, трајању и завршетку важнијих активности у оквиру општинских органа корисника општинског буџета, невладиних и других организација на подручју општине интересантних за јавност и несметан и ефикасан рад инфо деска.

- Администратор мреже: службеник задужен за рачунарску обраду текстуалних и графичких података у циљу њиховог објављивања на интернету и интранету.
- Интранет: систем локално умрежених рачунара
- Инфо деск: софтвер на који се пласирају све информације за службенике

IV. КОМУНИКАЦИЈА

а) НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ СА ОДЈЕЉЕЊИМА И СРУЧНОМ СЛУЖБОМ

1. Начелник је обавезан:

- Сваког понедељка одржавати радне састанке са начелницима Одјељења и руководиоцима Центра за пружање услуга грађанима (у даљем тексту ЦСЦ) и Стручне службе, ради информисања о активностима из њихове надлежности.
- Путем интранета или дописима информисати начелнике Одјељења и руководиоце Стручне службе и ЦСЦ о закључцима битним за њихов рад
- Прикупљене информације сортирати, припремити и прослиједити према карактеру на Веб страницу или инфо деск

2. Начелници Одјељења обавезни су :

- Путем интерне електронске поште (интранета) или службеним дописима, редовно и благовремено обавјештавати Начелника општине о свим значајним информацијама у домену своје одговорности
- Континуирано информисати Начелника општине о чињеницама и подацима, који заслужују видни публицитет у средствима информисања и на Веб страници
- Свакодневно- најкасније до 10 часова обавјестити Начелника општине о важнијим догађајима а нарочито о онима који треба да буду објављени у електронским медијима или у штампани.
- Сваког петка до 12 часова, у Стручну службу доставити преглед догађаја за наредну седмицу, о којима је неопходно обавјестити медије односно обезбједити њихово активно учешће.

б) ИЗМЕЂУ ОДЈЕЉЕЊА, СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ, ЦСЦ-А И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- Комуникација између Одјељења ,Стручне службе , ЦСЦ-а и Начелника општине остварује се искључиво на нивоу начелника Одјелења, руководиоца Стручне службе и ЦСЦ-а и Начелника општине
- Проток информација између Одјељења и Стручне службе, остварује се искључиво на нивоу начелника Одјељења и руководиоца ове службе.
- Начелници одјељења и руководиоца Стручне службе дужни су у електронској форми, све информације битне за инфо деск доставити инфо службенику као и копије писаних докумената за огласну таблу у ЦСЦ-у.
- Начелници одјељења и руководиоца Стручне службе дужни су инфо службенику достављати предлоге за измјену и ажурирање образаца и брошура из своје области.

ц) УНУТАР ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

1.Начелник Одјељења за привреду и финансије обавезан је:

-једном седмично а по потреби и чешће, одржавати састанке са шефовима одсјека ради размјене информација.

2.Руководиоци организационих јединица обавезни су:

-једном мјесечно одржавати састанке са запосленим ради размјене информација из њихове надлежности и о одржаном састанку и закључцима сачинити записник.

- све информације, запажања, примједбе и упуте, везане за документе који пролазе кроз Доку- нову биљежити кроз простор за забиљешке у систему интранета.

-Интерним договором рјешавати проблеме комуникације унутар јединице.

3.Шефови одсјека,руководиоци Стручне службе и ЦСЦ обавезни су:

- Једном седмично одржавати састанке са својим запосленим ради размјене и прикупљања информација.
- Континуирано и благовремено, у писаној и електронској форми, све важне информације достављати начелницима Одјељења а руководиоца Стручне службе Начелнику општине.
- Пратити прописе, припремати обрасце и брошуре и достављати их руководиоцима организационих јединица.
- Све неусаглашености из домена одговорности одјека пријавити начелнику Одјељења за привреду и финансије а из надлежности Стручне службе Начелнику општине.
- Интерним договором рјешавати проблеме комуникације унутар Одсјека , Стручне службе и ЦСЦ-а .

4. Општински службеници обавезни су:

-Све информације из домена своје одговорности, у писменој форми достављати непосредном руководиоцу.

-Све информације, запажања и примједбе везане за документе који пролазе кроз Доку Нову, биљежити у простору за забиљешке.

-Све неусаглашености у вези рада, права и обавеза пријавити непосредном руководиоцу.

V. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Рудо.

Број: 02-057-467/07.

Датум: 20.04.07. НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Милко Чолаковић, дипл. правник

02

На основу члана 17. Закона о превозу у друмском саобраћају ("Службени гласник Републике Српске", бр. 4/00, 26/01, 85/03, 49/04 и 109/05) и члана 49. и 67. став 2. Статута општине Рудо ("Службени гласник општине Рудо", бр.3/05), Начелник општине Рудо, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

О КРИТЕРИЈУМИМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ УСКЛАЂИВАЊА И РЕГИСТРАЦИЈЕ РЕДОВА ВОЖЊЕ

АУТОБУСКИХ ЛИНИЈА ОПШТИНЕ РУДО

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се критеријуми, начин и поступак усклађивања општинских редова вожње, регистрација редова вожње и начин рјешавања спорова.

Члан 2.

Усклађивање и регистрацију редова вожње за линије на подручју општине врши надлежни орган за послове саобраћаја.

Члан 3.

У смислу овог правилника уређују се изрази који имају сљедећа значења:

а) "**Превозник**" је предузеће, друго правно или физичко лице које испуњава ислове из члана 8. и 9. Закона о превозу у друмском саобраћају (у даљем тексту: Закон),

б) "**Усклађивање редова вожње**" представља радње чија је сврха успостављање линијског аутобуског превоза на одређеној релацији,

в) "**Ред вожње**" је исправа којом се утврђују елементи за обављање линијског превоза у друмском саобраћају, који садржи: релацију на којој се врши превоз, врсту и број линије, назив превозника, редослијед станица и стајалишта и њихову удаљеност од почетне станице, вријеме поласка и доласка за сваку станицу и стајалиште, временски период одржавања линије, учесталост одржавања линије (режим одржавања), рок важења реда вожње и кооперантски однос,

г) "**Стари ред вожње**" је регистровани ред вожње у текућем периоду важности,

д) "**Стари ред вожње са промјеном**" је стари ред вожње на коме су извршене сљедеће промјене: промјене назива превозника (кооперанта), смањење броја полазака, брисање станица или стајалишта, додавање новоизграђеног стајалишта, скраћење релације највише до 10% од укупне дужине регистроване линије и смањење временског периода одржавања,

ђ) "**Нови ред вожње**" је приједлог реда вожње који раније није био регистрован у текућем периоду важности или који је настао из старог реда вожње на којем су извршене сљедеће промјене:

1) Промјена времена поласка или повратка у старом реду вожње,

2) промјена трасе (итинерера линије),

3) продужење периода и броја дана одржавања,

4) спајање старих редова вожње - полазака са или без промјене,

5) продужење релације у старом реду вожње,

6) увођење нових станица или стајалишта између полазне и завршне станице у реду вожње,

7) сваки декларисани ред вожње (са више полазака или повратака) у којем је донесен нови полазак или повратак,

8) сваки декларисани стари ред вожње са промјеном (са више полазака и повратака) у којем је на једном или више повратака или једном или више полазака извршена промјена времена поласка или повратака,

е) "**Полазак**" је утврђено вријеме започињања превоза у полазној станици - стајалишту са одговарајућом разрадом времена за успутне станице - стајалиште и утврђеним временом доласка у завршну станицу - стајалиште (крајње одредиште),

ж) "**Стари полазак**" је полазак у регистрованом старом реду вожње или старом реду вожње са промјеном,

з) "**Нови полазак**" је сваки полазак у предложеном новом реду вожње,

и) "**Аутобуска линија**" је линија на којој се обавља превоз путника између почетне и завршне аутобуске станице, односно аутобуског стајалишта са обавезним заустављањем на успутним станицама или стајалиштима у регистрованом реду вожње,

ј) "**Линијски превоз**" је превоз лица који се врши на одређеној аутобуској линији по унапријед утврђеним условима превоза и регистрованом реду вожње,

к) "**Релација**" је дио линије којом саобраћају аутобуси у превозу између двије аутобуске станице - стајалишта на којима се врши улазак и излазак путника,

л) "**Траса**" је путања кретања аутобуса од полазне до завршне аутобуске станице - стајалишта дефинисана скицом пута,

љ) "**Скица пута**" је графички приказ линије,

м) "**Заједничка траса**" је траса истовјетна у редовима вожње два или више превозника, као и приближно паралелне трасе на међусобној удаљености до два километра, ако између паралелних траса нема приподне препреке (ријека и сл.),

н) "**Заинтересовани превозник са правом приговора у поступку усклађивања**" је превозник који на релацији одржава редован

превоз путника на аутобуским линијама краћим и једнаким 10 километара које имају најмање двије заједничке станице - стајалишта и 30% и више заједничке трасе, а за линије дуже од 10 километара имају најмање двије заједничке станице - стајалишта и 20% и више заједничке трасе,

њ) "**Кооперација**" је превоз на линији према реду вожње који споразумно одржавају два или више превозника,

о) "**Регионална линија**" је аутобуска линија која повезује настањена мјеста на подручју двије или више општина на удаљености до 50 километара,

п) "**Републичка линија**" је аутобуска линија која повезује насељена мјеста на подручју Републике на удаљености преко 50 километара,

р) "**Период важности реда вожње**" је период од 1. јуна текуће до 31. маја наредне године,

с) "**Новоизграђено стајалиште**" је стајалиште кога нема у регистрованом реду вожње и даљинару, а за које је добијена употребна дозвола,

т) "**Временски размак**" је период времена прије и после времена регистрованог поласка у оквиру ког се не може регистровати нови полазак,

ћ) "**Режим одржавања**" је тачно утврђени начин одржавања линије, а може бити свакодневно или по унапријед утврђеним данима током периода одржавања линије,

у) "**Даљинар**" је документ који садржи податке о минималним временим вожње (у мин.) и удаљеностима (у км) између појединих станица и стајалишта на аутобуским линијама,

ф) "**Минимално вријеме вожње**" је најкраће вријеме вожње аутобуса између станица и стајалишта потребно за безбједно кретање аутобуса на линији.

Члан 4.

(1) По правилу надлежни општински орган за послове саобраћаја ће сваке године до 1. фебруара покренути оглас о покретању поступка усклађивања општинских аутобуских линија.

(2) Општински орган јавним позивом обавјештава превознике о покретању поступка

усклађивања редова возње, одређује рокове подношења захтјева, број примјерака редова возње, као и висину накнаде за спровођење поступка усклађивања.

(3) Усклађивање редова возње врши се на основу приједлога редова возње које су превозници обавезни доставити надлежном општинском органу од 1. до 10. фебруара текуће године.

Члан 5.

Усклађивање редова возње општинских линија обавља Комисија коју именује надлежни општински орган.

Члан 6.

Комисија из претходног члана овлашћене су да воде поступак усклађивања, доносе одлуке и одговарајућа тумачења појединих одредби овог правилника у току трајања поступка усклађивања.

Члан 7.

(1) Приједлози редова возње који се достављају на усклађивање морају садржавати ознаке, декларације и друге податке унесене у утврђене обрасце.

(2) Обрасци из претходног става саставни су дио овог правилника.

(3) Приједлози општинских редова возње морају имати за почетну или завршну тачку регистровану аутобуску станицу.

(4) Приједлози републичких редова возње за почетну и завршну тачку морају имати аутобуска стајалишта.

(5) Приједлози нових редова возње општинских линија морају да садрже аутобуска стајалишта која се налазе на траси реда возње.

(6) Ред возње приликом регистрације мора имати затворен кружни ток, што значи исти број полазака и повратака, осим ако у режиму одржавања није другачије дефинисано.

Члан 8.

Приједлози редова возње који нису израђени у складу са одредбама Закона о превозу у друмском саобраћају и овог правилника, прописа из области безбједности саобраћаја, минималним временима возње и даљинаром, као и редови возње који нису усклађени са обрасцима из овог правилника, те редови возње са битним грешкама, нечитки и неблаговремено достављени неће се узимати у поступак усклађивања и регистрације.

Члан 9.

Старе редове возње без промјене Комисија за усклађивање само евидентира и упућује на регистрацију. Стари редови возње са промјеном у посрупку усклађивања само се евидентирају и упућују на регистрацију, док се нови редови возње усклађују.

Члан 10.

(1) Приликом подношења приједлогаредова возње за усклађивање превозници су дужни да за сваки нови полазак и за сваки нови повратак на предложеном реду возње (у што улазе и редови возње код пререгистрације на новог превозника) уплате на посебан рачун надлежног општинског органа износ који он одређује, и то сваке године приликом достављања приједлога редова возње за усклађивање.

(2) Редови возње односно поласци и повратци за које не буде уплаћен одређени износ и достављен доказ о уплати неће бити узети у поступак усклађивања.

(3) За редове возње који се предложе са грешком предлагача, односно које предлагач предложи супротно прописаним правилима, неће се вршити поврат уплаћених средстава и они се искључују из поступка усклађивања и не уводе у Књигу приједлога редова возње.

Члан 11.

Средства из претходног члана ће се користити за покривање трошкова усклађивања

редова вожње, израде даљинара, израде књиге редова вожње итд., а контролу трошења ће вршити одговарајући надлежни општински орган.

УСКЛАЂИВАЊЕ РЕДОВА ВОЖЊЕ

Члан 12.

Надлежни општински орган обавјештава превознике о припремама поступка усклађивања уз детаљна упутства о радњама које треба да предузму у поступку припреме редова вожње за усклађивање.

Члан 13.

(1) Комисија за усклађивање редова вожње утврђује исправност приједлога нових редова вожње и све оне који нису предложени у складу са Законом и Правилником искључује из поступка усклађивања.

(2) Комисија утврђује такође и да ли је број полазака које је одређени превозника најавио за усклађивање у складу са превозним капацитетима које тај превозник достављеним планом ангажовања аутобуса и припадајућег особља по свим регистрованим редовима вожње које посједује. Ако превозник не достави план ангажовања капацитета и особља, предложени ред вожње се искључује из поступка усклађивања.

(3) Уколико превозник најави више полазака него што објективно може да одржава са постојећим капацитетима, Комисија одређује колико и које поласке тај превозник може да најави, о чему га обавјештава на првом читању на састанку усклађивања.

(4) Стари редови вожње, стари редови вожње са промјеном и нови редови вожње за које Комисија утврди да испуњавају све услове за усклађивање заинтересованим превозницима достављају се у облику књиге приједлога редова вожње уз позив за усклађивање редова вожње десет дана прије усклађивања.

Члан 14.

(1) Усклађивање се врши на састанку превозника који организује надлежни општински орган а могу му присуствовати и остали заинтересовани (представници државних органа, пословних и других заједница, других предузећа, корисника превоза итд.).

(2) Представници превозника морају имати писмена овлашћења и предати их Комисији за усклађивање редова вожње прије почетка састанка усклађивања.

(3) На састанку усклађивања представници превозника не могу доносити одлуке везане за поступак усклађивања.

Члан 15.

Усклађивање приједлога редова вожње на састанку усклађивања врши се на сљедећи начин:

а) састанком руководи предсједник Комисије за усклађивање редова вожње или лице које он овласти,

б) представници превозника предају своја овлашћења,

в) врши се прво читање приједлога редова вожње и евидентирање приговора,

г) у паузи усклађивања обавља се међусобно договарање заинтересованих превозника о датим приговорима на приједлоге редова вожње,

д) врши се друго читање приједлога редова вожње и утврђују усклађени и оспорени редови вожње,

ђ) у току састанка усклађивања на приједлог редова вожње стављају се одређене ознаке које имају сљедеће значење:

1) УС - усклађен, односно евидентиран по старом реду вожње,

2) УП - усклађен по приједлогу,

3) УИП - усклађен по измијењеном приједлогу,

4) О - одустао од приједлога,

5) Р - резервисано за договор,

6) К - комисија.

Члан 16.

(1) Приговарање се врши важећим регистрованим редовима вожње само на приједлоге нових редова вожње, док се на старе редове вожње и старе редове вожње са промјеном не може приговарати.

(2) Међусобно се могу оспоравати нови приједлози редова вожње у временским размацима из члана 17. овог правилника.

(3) Уколико два или више превозника предложи нове редове вожње са двије заједничке станице - стајалишта и 30% и више заједничке трасе у временским размацима из члана 17. овог правилника, могу се договорити о кооперацији и начину одржавања, о чему обавјештавају Комисију прије другог читања. Ако се договор не постигне, предложени редове вожње не могу се ускладити и регистровати, те се редови вожње одбацују у цјелини, без обзира да ли су уложени приговори.

(4) Нови редови вожње који имају 30% и више заједничке трасе на старом реду вожње предлагача чији је ред вожње у претходном регистрационом периоду брисан искључује се из процедуре усклађивања.

(5) Приговоре на приједлоге редова вожње могу да дају само овлашћени представници заинтересованих превозника.

Члан 17.

(1) У поступку усклађивања редова вожње не може се оспоравати приједлог реда вожње на релацији, ако је вријеме поласка утврђено у приједлогу реда вожње ван слједећих временских размака:

а) за редове вожње на линијама дужине до 10 километара - 29 минута прије времена поласка и 14 минута послије времена поласка регистрованог реда вожње,

б) за редова вожње на линијама дужине од 11 до 20 километара - 44 минуте прије времена поласка и 24 минуте послије времена поласка регистрованог реда вожње,

в) за редове вожње на линијама дужине од 21 до 60 километара - 59 минута прије

времена поласка и 29 минута послије времена поласка регистрованог реда вожње,

г) за редове вожње на линијама дужине преко 61 километара - 74 минуте прије времена поласка и 44 минуте послије времена поласка регистрованог реда вожње.

(2) У поступку усклађивања редова вожње не може се оспоравати приједлог реда вожње дужине 60 и више километара са редовима вожње дужине до 10 километара.

(3) Заинтересовани превозник може приговарати старим редом вожње и старим редом вожње са промјеном - у слједећим ситуацијама:

а) ако је стари ред вожње или стари ред вожње са промјеном краћи или једнак 20 км, заинтересовани превозник доказује да има двије заједничке станице - стајалишта, 30% и више заједничке трасе на старом реду вожње и да је временски размак полазака мањи од времена дефинисаних у ставу (1) овог члана под а) и б);

б) ако је стари ред вожње или стари ред вожње са помјеном дужи од 20 км, заинтересовани превозник доказује да има двије заједничке станице - стајалишта, 20% и више заједничке трасе на старом реду вожње и да је временски размак полазака мањи од времена дефинисаних у ставу (1) овог члана под а), б), в) и г).

(4) Када је стари ред вожње дужи од 20 км, заштитно вријеме се односи на дужину заједничке трасе приговарача и предлагача.

Члан 18.

У поступку усклађивања редова вожње могу се примијенити и посебни критеријуми које доноси надлежна привредна комора, а који су саставни дио овог правилника.

Члан 19.

(1) Превозници не могу мијењати приједлог редова вожње на првом читању књиге приједлога редова вожње.

(2) Имјене приједлога редова вожње могу се вршити само на другом читању и то ако

постоји сагласност свих превозника који су на првом читању ставили приговор.

(3) Уколико на измјену из претходног става има приговор превозник који није приговарао на првом читању, ред вожње се упућује на Комисију за рјешавање спорова, а све измјене враћају на приједлог прије предложених измјена редова вожње.

Члан 20.

(1) Уколико превозник није доставио уговор о кооперацији за нови ред вожње у прописаном року, предлагања кооперације у току усклађивања није допуштено, изузев у случају из члана 16. став 3. овог правилника.

(2) Приједлози редова вожње линија најављени у кооперацији у служажу одустајања једног или више коопераната биће регистровани на преосталог, односно преостале кооперанте.

(3) У изузетним случајевима увођење коопераната може се вршити и послјије усклађивања редова вожње, о чему одлучује комисија за усклађивање редова вожње надлежног општинског органа, оцјењујући сваки случај појединачно.

(4) Рјешење о увођењу коопераната из претходног става важи до истека текућег регистрационог периода.

Члан 21.

(1) Пререгистрацију редова вожње за које су рјешења о брисау правоснажна и коначна у управном поступку врши комисија за усклађивање редова вожње надлежног општинског органа.

(2) Надлежни општински орган јавним позивом обавјештава превознике о покретању поступка, условима и начину подношења захтјева за пререгистрацију.

(3) У случају пререгистрације, када услови испуњавају два или више превозника, комисија ће оцјењивати да ли има потребе за пререгистрацијом, те ће одредити превозника на којег ће бити регистрован ред вожње, водећи

рачуна о преосталим расположивим капацитетима, одржавању постојећих редова вожње, превознику који је регистрован у региону полазне станице итд.

РЈЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 22.

(1) Приговоре на приједлоге редова вожње дате у току другог читања, као и све приговоре на поступак усклађивања који су поднесени у смислу члана 17. овог правилника, разматра комисија за рјешавање спорова надлежног општинског органа.

(2) Приговори из претходног става подносе се писмено комисији у року од седам дана од дана завршетка састанка усклађивања.

(3) Комисија за рјешавање спорова надлежног општинског органа рјешава и остале спорове настале код усклађивања, регистрација и преузимања редова вожње, а који се подносе у року из претходног става.

Члан 23.

(1) Комисија се састоји из три члана и именује је надлежни општински орган из реда познавалаца проблематике превоза путника у јавном друмском саобраћају.

(2) Представници заинтересованих превозника и чланови Комисије за усклађивање редова вожње не могу бити чланови ове комисије.

Члан 24.

(1) Комисија је дужна да ријеша спорове у року од 30 дана од дана истека рока за пријем захтјева.

(2) Одлука Комисије је коначна у поступку усклађивања.

Члан 25.

(1) Аконтацију за трошкове рјешавања спорова насталих у поступку усклађивања редова вожње уплаћују обје стране, и

приговарач и предлагач, на рачун надлежног општинског органа који и утврђује висину износа аконтације.

(2) Спорови се рјешавају на основу доказа о уплаћеној аконтацији обје стране, и то на сљедећи начин:

а) ако аконтацију нису уплатили ни предлагач нити приговарач, приговор се не размарта, а предложени нови ред вожње се одбацује,

б) ако аконтацију није уплатио предлагач, а јесте приговарач, приговор се не разматра, предложени нови ред вожње се одбације, а аконтација се враћа приговарачу,

в) ако је аконтацију уплатио предлагач а није приговарач, нови ред вожње се региструје и аконтација се враћа предлагачу,

ако су аконтацију уплатили и предлагач и приговарач, комисија разматра приговор, а аконтација се враћа страни која је добила спор.

(3) Трошкове рада комисије сноси страна која изгуби спор.

(4) За остале спорове настале код усклађивања, регистровања и преузимања редова вожње, за лије рјешавање је надлежна комисија за рјешавање спорова у складу са ставом 3. члана 22. овог правилника, превозник је дужан, појединачно за рјешавање сваког спора, уплатити посебну аконтацију коју прописује надлежни општински орган а у случају да је приговор основан, аконтација се враћа превознику који је уложио приговор.

Члан 26.

Након завршетка поступка из чланова 22-25., надлежни општински орган је дужна до 15. августа текуће године доставити свим превозницима коначни извјештај о усклађивању.

РЕГИСТРАЦИЈА РЕДОВА ВОЖЊЕ

Члан 27.

(1) Усклађене редове вожње општинских линија региструје надлежни општински орган уписом у регистар редова вожње општинских линија који се води за ту општину.

(2) Сви регистри редова вожње су јавни.

Члан 28.

(1) Број примјерака редова вожње за регистрацију, као и рокове за њихово достављање одређује надлежни општински орган својим упутством.

(2) Уколико се усклађени редови вожње за регистрацију не доставе у складу са роком одређеним у упутству из претходног става, сматраће се да је превозник одустао од реда вожње.

Члан 29.

(1) Ред вожње се региструје на име превозника који ће по њему вршити превоз путника на аутобуској линији. Ако ће се превоз вршити у кооперацији, ред вожње се региструје на име свих коопераната са истим правима и обавезама.

(2) Уз редове вожње у кооперацији морају се приложити овјерени уговори коопераната о одржавању линије.

(3) Уговори о кооперацији из ранијих регистрационих периода, закључени на неодређеновријеме, важе до момента њиховор раскида и они се не морају прилагати уз документацију из претходног става.

Члан 30.

(1) Надлежни општински орган доставља регистровани и овјерен најмање један оригинални примјерак реда вожње превознику на чије име гласи тај ред вожње.

(2) Ред вожње у кооперацији не може се доставити ни једном од коопераната уколико није приложен уговор о одржавању линије овјерен од свих коопераната, осим у случају прописаном ставом 3. претходног члана.

ВАНРЕДНО УСКЛАЂИВАЊЕ РЕДОВА ВОЖЊЕ

Члан 31.

(1) Послије редовног усклађивања и регистрације редова возње може се у изузетним случајевима, и на приједлог превозника надлежног општинског органа или другог представника корисника превоза, вршити ванредно усклађивање редова возње, уколико су у међувремену наступили разлози који нису постојали приликом редовног усклађивања редова возње, односно уколико је дошло до престанка рада превозника који нема правног наследника, супституције превоза који је вршила друга грана саобраћаја, отварање новог путног правца, више силе и других оправданих околности.

(2) Оправданост приједлога за ванредно усклађивање редова возње оцјењује надлежни општински орган.

Члан 32.

Ванредно усклађивање и регистрација редова возње врши се на начин и по поступку као и редовно усклађивање и регистрација редова возње који су утврђени у овом правилнику.

ОБЈАВЉИВАЊЕ РЕДОВА ВОЖЊЕ

Члан 33.

(1) Редови возње општинских линија регистровани до 31. маја текуће године објављују се у аутобуском реду возње чији је организатор издавња надлежни општински орган.

(2) Редова возње усклађене на ванредном усклађивању надлежни општински орган доставља превозницима на увид.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Измјене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 35.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Рудо".

Предлог Правилника сачинио
Драгаш Момир, дипл. инг. саобр.

Број: 02-345-521/07.

Датум: 09.05.07. НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милко Чолаковић, дипл. прав., с. р.

С А Д Р Ж А Ј :

- 01-**Упутство о интерном комуницирању;
- 02-**Правилник о критеријумима, начину и поступку усклађивања и регистрације редова возње аутобуских линија општине Рудо.