

## Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 07-1-25/1-474/15  
14. априла 2015. године

Сарајево

Министар

Мр sci. **Шемсудин Дедић**, с. р.

Na osnovu člana 107. stav 4., Zakona o vodama ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/06), federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

**PRAVILNIK  
O SADRŽAJU, OBLIKU, USLOVIMA, NAČINU  
IZDAVANJA I ČUVANJA VODNIH AKATA**

**I. OPĆE ODREDBE**

Члан 1.

Ovim Pravilnikom, propisuje se sadržaj, oblik, uslovi, način izdavanja prethodne vodne saglasnosti, vodne saglasnosti i vodne dozvole (u daljnjem tekstu: vodni akti), način čuvanja i evidencije izdatih vodnih akata i uključivanje javnosti u postupak koji prethodi izdavanju vodnog akta, izdavanja stručnog mišljenja, te dio sadržaja odobrenja operatora vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema za priključak na isti, kao i druga pitanja od značaja za postupak donošenja i izdavanja vodnih akata.

**II. SADRŽAJ, OBLIK I NAČIN IZDAVANJA VODNIH AKATA**

**1. Prethodna vodna saglasnost**

Члан 2.

- (1) U aktu prethodne vodne saglasnosti se odlučuje o postojanju uslova za ostvarivanje prava na vodu prema podnesenom zahtjevu na konkretnoj lokaciji i za konkretnu namjenu, te utvrđuju uslovi kojima mora udovoljiti dokumentacija za građenje objekata i izvođenje aktivnosti, a koja treba biti podnesena uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti za te objekte i aktivnosti.
- (2) Izuzetno, za vađenje materijala iz vodotoka, koje obuhvata uklanjanje i vađenje nanosa (šljunka, pijeska i drugog materijala) iz formiranih sprudišta na obalama i u koritu vodotoka, u postupku izdavanja prethodne vodne saglasnosti, nadležni organ za izdavanje vodnog akta, nakon stručnog uvida na lokalitetu (o stručnom uvidu na lokalitetu sačinjava se zapisnik sa fotodokumentacijom) i provedenih potrebnih analiza i istraživanja, odlučuje o postojanju potrebe i uslova za vađenje materijala na konkretnoj dionici vodotoka, te utvrđuju uslovi kojima mora udovoljiti dokumentacija, koja treba biti podnesena uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti za tu aktivnost.
- (3) Za vađenje materijala iz kinete plovnog puta u svrhu obezbjeđenja plovnosti, u postupku izdavanja prethodne vodne saglasnosti, do donošenja Pravilnika o održavanju plovnog puta rijeke Save i rijeke Une od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, nadležni organ za izdavanje vodnog akta odlučuje o postojanju potrebe, na osnovu hidrografskog snimanja uzdužnog i poprečnih profila korita na predmetnoj dionici vodotoka sa ucrtanom osovinom i kinetom plovnog puta i proračunatim nivoom male vode 95%-tnog trajanja proticaja, a za gabarite kinete: širina 70 m, dubina 2,50 m od nivoa male vode i nagibe pokosa 1:3 (sve prema projektu plovnog puta). Razmak snimljenih poprečnih profila ne smije biti veći od 50 m.
- (4) Ukoliko dokumentacija koja je podnesena uz zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti ne sadrži sve potrebne podatke i treba je dopuniti, ili ako je potrebno preduzeti neku drugu radnju, službeno lice Agencije za

vodno područje (u daljem tekstu: Agencija), odnosno Kantonalnog ministarstva nadležnog za vode (u daljem tekstu: Kantonalno ministarstvo) koje vodi postupak pozvat će službeno podnosioca zahtjeva da podatke dopuni, nedostatke otkloni ili izvrši drugu potrebnu radnju u određenom roku.

Члан 3.

- (1) Uz zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti, osim prethodne vodne saglasnosti iz člana 2. stav 2. ovog Pravilnika, prilaže se studija kojom je, zavisno od namjeravane aktivnosti, obuhvaćeno naročito:
  1. hidrološko-hidrogeološki istražni radovi i istraživanje kvaliteta vode;
  2. procijenjeni ekološki prihvatljiv protok na osnovu hidroloških parametara na kontrolnom profilu vodotoka;
  3. proračun potrebnih količina vode za namjenu koja je predmet prethodne vodne saglasnosti;
  4. opis tehničkog rješenja, odnosno tehnološkog postupka aktivnosti;
  5. proračun (ili procjena) količina i vrste otpadnih voda;
  6. potrebni stepen prečišćavanja i koncept tehničkog rješenja uređaja za prečišćavanje otpadnih voda za postizanje propisanih uslova kvaliteta vode prijemnika pri mjerodavnom protoku;
  7. ocjena mogućnosti nastajanja i drugih uticaja na režim voda ili uticaja režima voda na stanovništvo, objekte, radove i okolinu i mjere za ublaženje tih uticaja;
  8. mogućnost nastanka negativnih uticaja na druge objekte i postrojenja, korito vodotoka, površinske i podzemne vode, stečena prava korisnika, naselja i sl. i mjere za ublažavanje tih uticaja;
  9. pregled postojećih korisnika vode sa istog izvorišta ili vodotoka;
  10. ostala pitanja od značaja za vode u konkretnom slučaju.
- (2) Studija iz stava 1. ovog člana obavezno sadrži i preglednu situaciju terena u odgovarajućoj razmjeri sa ucrtanom lokacijom i odobrenje operatora vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema za priključak na isti, ako se snabdijevanje vodom vrši sa javnog vodovodnog sistema, odnosno ako se otpadne vode ispuštaju u javni kanalizacioni sistem.
- (3) Na zahtjev Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva, podnosilac zahtjeva je dužan priložiti i druge podatke.

Члан 4.

Studija iz člana 3. stav 1. ovog Pravilnika treba biti izrađena od strane pravnog lica koje ispunjava uslove i kriterije propisane podzakonskim propisom iz člana 120. stav 6. Zakona o vodama (u daljem tekstu: Zakon).

Члан 5.

- (1) Prethodnom vodnom saglasnošću se, u skladu sa Zakonom i planskim dokumentima donesenim na osnovu Zakona, utvrđuju uslovi za zaštitu objekata i radova od štetnog djelovanja voda, uslovi za zaštitu voda od zagađivanja uslijed obavljanja djelatnosti koja je predmet zahtjeva i uslovi za korištenje voda na predmetnoj lokaciji koji treba da budu obrađeni u tehničkoj dokumentaciji iz člana 2. st. 1. i 2. ovog Pravilnika.
- (2) Prethodnom vodnom saglasnošću se uslovljava da se u investiciono-tehničkoj dokumentaciji iz člana 2. stav 1. ovog Pravilnika, za objekte i aktivnosti koji su predmet prethodne vodne saglasnosti, izvrše potrebna istraživanja i analize i to:
  1. potrebni hidrološko-hidrogeološki istražni radovi i istraživanje kvaliteta vode;

2. ekološki prihvatljivog protoka sa prijedlogom veličine tog protoka u različitim hidrološkim periodima godine, na kontrolnom profilu vodotoka;
  3. proračun potrebnih količina vode;
  4. tehničko-tehnološko rješenje objekata, najmanje na nivou idejnog projekta sa svim potrebnim proračunima i tehničkim opisom;
  5. proračun količina i sastava otpadnih voda, odnosno drugih opasnih i štetnih materija;
  6. tehničko rješenje prečišćavanja otpadnih voda za postizanje propisanih uslova kvaliteta vode prijemnika pri mjerodavnom protoku, najmanje na nivou idejnog projekta sa svim potrebnim proračunima i tehničkim opisom;
  7. tehničko rješenje skladištenja, odnosno odlaganja opasnih i štetnih materija;
  8. mogućnosti nastajanja i drugih uticaja na režim voda ili uticaja režima voda na stanovništvo, objekte, radove i okolinu;
  9. hidrološko-hidraulički proračun razmatrane dionice vodotoka, veličine i intenziteta oscilacija proticaja i vodostaja koje će nastupiti kao posljedica rada objekata, odnosno izvođenja aktivnosti;
  10. zona sanitarne zaštite, u skladu sa važećim propisima,
  11. tehničko rješenje za monitoring i način monitoringa količina zahvaćenih, ispuštenih otpadnih voda i drugih parametara režima voda kao što su: nivoi voda, praćenje ekološki prihvatljivog protoka i sl.;
  12. ostala pitanja od značaja za vode u konkretnom slučaju.
- (3) Prethodnom vodnom saglasnošću za vađenje materijala iz vodotoka se uslovljava da se u elaboratu za vađenje materijala iz vodotoka, shodno odredbi člana 63. Zakona, izvrše, u zavisnosti od konkretnog slučaja, potrebna istraživanja i analize i to:
1. hidrološki istražni radovi,
  2. hidraulički proračun razmatrane dionice vodotoka za postojeće i buduće stanje nakon vađenja materijala,
  3. geodetska snimanja (ne starija od tri mjeseca) situacije i poprečnih profila riječnog korita (na rastojanju do 50,00 m), koja se izvode preko operativnog poligonog vlaka sa osiguranjem krajnjih tačaka poprečnih profila na terenu trajnim biljegama, preko kojih će se po završetku radova izvršiti kontrolna geodetska snimanja,
  4. izrada situacije lokaliteta na kome se planira vađenje materijala, uzdužnog i poprečnih profila riječnog korita u odgovarajućoj razmjeri,
  5. tehničko rješenje načina i obima radova (osim za vađenje materijala iz kinete plovnog puta jer se isto treba vršiti prema projektu plovnog puta) koje će obavezno uzeti u obzir da se tim radovima bitno ne remete prirodni procesi, ne remeti prirodna ravnoteža ekosistema ili ne postpeši štetno djelovanje voda,
  6. dinamika vađenja materijala,
  7. bilans masa materijala,
  8. lokaciju i površinu deponije,
  9. mogući uticaj na izvorište pitke vode čije se zone sanitarne zaštite prostiru ili su u neposrednoj blizini predmetnog lokaliteta i uslovi za zaštitu izvorišta prilikom izvođenja radova,
  10. druge podatke ovisno o konkretnoj situaciji.
- (4) Investiciono-tehnička dokumentacije iz st. 1 i 2. ovog člana i elaborat iz stava 3. ovog člana trebaju biti izrađeni od strane pravnog lica koje ispunjava uslove i kriterije propisane podzakonskim propisom iz člana 120. stav 6. Zakona.

#### Član 6.

- (1) Ako uz podneseni zahtjev za izdavanje okolinske dozvole ili urbanističke saglasnosti nije podnesena prethodna vodna saglasnost, organ kojem je podnesen zahtjev za izdavanje okolinske dozvole, odnosno urbanističke saglasnosti, u skladu sa odredbama člana 120. Zakona, po službenoj dužnosti podnosi zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti Agenciji, odnosno Kantonalnom ministarstvu i obavlja sve radnje u ime stranke.
- (2) Organ koji je u skladu sa propisima o koncesijama određen kao koncesor, po zahtjevu ili samoinicijativnoj ponudi za dodjelu koncesija na vodama i javnom vodnom dobru po službenoj dužnosti podnosi zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti Agenciji, odnosno Kantonalnom ministarstvu.

#### 2. Vodna saglasnost

#### Član 7.

- (1) Vodnom saglasnošću utvrđuje se da je dokumentacija priložena uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti urađena u skladu sa prethodnom vodnom saglasnošću, propisima o vodama i planskim dokumentima za pripadajuće vodno područje.
- (2) Ukoliko dokumentacija iz stava 1. ovog člana nije izrađena u skladu sa prethodnom vodnom saglasnošću i propisima i dokumentima iz stava 1. ovog člana, ovlašteno službeno lice Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva koje vodi postupak službeno će pozvati podnosioca zahtjeva da dokumentaciju dopuni ili izvrši drugu potrebnu radnju u određenom roku.
- (3) Ako podnosilac zahtjeva ne postupi po pozivu službenog lica iz stav 2. ovog člana, postupak se nastavlja, a zahtjev rješava prema stanju u predmetu, u skladu sa odredbama Zakona, odnosno ovog Pravilnika i Zakona o upravnom postupku.
- (4) Vodna saglasnost donosi se u formi rješenja i izdaje uz ovjeru dokumentacije, čime se potvrđuje da je ta dokumentacija urađena u skladu sa prethodnom vodnom saglasnošću.
- (5) Ovjera dokumentacije vrši se upisivanjem broja akta pod kojim je izdata vodna saglasnost i stavljanjem otiska pečata Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva.

#### Član 8.

Pored priloga iz člana 19. stav 2. ovog Pravilnika uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti prilažu se:

- podaci o izdatoj okolišnoj dozvoli, urbanističkoj saglasnosti i prethodnoj vodnoj saglasnosti ili kopije izdatih rješenja;
- investicijsko-tehnička dokumentacija, odnosno elaborat za vađenje materijala iz vodotoka koji su izrađeni u skladu sa uslovima iz prethodne vodne saglasnosti, propisima o vodama i planskim dokumentima;
- odobrenje operatora vodovodnog odnosno kanalizacionog sistema za priključak na isti (u skladu sa članom 28. ovog Pravilnika).

#### Član 9.

Dokumentacija iz člana 8. stav 1. alineja 2. ovog Pravilnika treba biti izrađena u skladu sa uslovima iz prethodne vodne saglasnosti od strane pravnog lica koje je registrirano za djelatnost projektovanja i koja ispunjava uslove i kriterije propisane provedbenim propisom iz člana 120. stav 6. Zakona.

#### Član 10.

- (1) Vodnom saglasnošću utvrđuju se i uslovi koje je potrebno ispuniti tokom izvođenja radova, potrebna istraživanja i

- osmatranja u toku izvođenja radova, obaveza vođenja propisanih evidencija, dostavljanja podataka u informacioni sistem voda, kao i obaveze naknade šteta trećim licima nastale uslijed izvođenja radova i vrijeme važenja vodne saglasnosti.
- (2) Vodnom saglasnošću utvrđuju se i rok u kome je korisnik dužan ukloniti objekat, odnosno dovesti u prethodno stanje korita i obale vodotoka, prirodnog jezera ili obalnog mora.
- (3) Ukoliko nakon izdavanja prethodne vodne saglasnosti, a u toku pripreme dokumentacije za podnošenje zahtjeva za izdavanje vodne saglasnosti, u roku utvrđenom u članu 111. stav 3. Zakona, nastupe okolnosti za koje se može pretpostaviti da mogu biti od uticaja na rješavanje zahtjeva za donošenje rješenja o vodnoj saglasnosti, nosilac prava iz prethodne vodne saglasnosti dužan je o nastanku tih okolnosti obavijestiti Agenciju, odnosno Kantonalno ministarstvo, prije podnošenja zahtjeva, odnosno obavezno navesti okolnosti u zahtjevu za izdavanje vodne saglasnosti.
- (4) Ukoliko Agencija, odnosno Kantonalno ministarstvo, postupajući po službenoj dužnosti, utvrdi da su nastupile okolnosti iz stava 3. ovog člana, o tome će u roku od 30 dana obavijestiti nosioca prava iz prethodne vodne saglasnosti.
- (5) Ako se utvrdi da su nastupile okolnosti koje su od bitnog uticaja na postojanje uslova za ostvarivanje prava na vodu, na način ostvarivanja tog prava, odnosno na uslove kojima mora udovoljavati dokumentacija iz člana 5. ovog Pravilnika, pokreće se postupak izmjene prethodne vodne saglasnosti u skladu sa odredbama člana 130. stav 3. Zakona.
- Član 11.**
- (1) Vodna saglasnost za vađenje materijala iz vodotoka izdaje se na osnovu elaborata izrađenog u skladu sa odredbama člana 5. stav 3. ovog Pravilnika.
- (2) Vodna saglasnost za vađenje materijala iz vodotoka, pored ostalog, obavezno sadrži uslove za uređenje lokaliteta i predmetne dionice vodotoka, obvezu kontrolnog geodetskog snimanja riječnog korita nakon izvršenja radova, te obavezu izvođaču radova da je prilikom izvođenja istih obavezan na mjestu izvođenja radova posjedovati izdatu vodnu saglasnost, ovjereni elaborat i ugovor o izvođenju predmetnih radova.
- (3) Vodna saglasnost za vađenje materijala iz vodotoka važi za tekuću godinu u kojoj je izdata vodna saglasnost, odnosno u skladu s dinamikom iz elaborata za vađenje materijala iz vodotoka.
- (4) Vodna saglasnost za vađenje materijala iz vodotoka prestaje i prije isteka vremena iz stava 3. ovog člana, ako se pregledom od strane nadležne vodne inspekcije utvrdi da se izvođač radova (korisnik vodne saglasnosti) nije pridržavao uslova određenih u vodnoj saglasnosti.
- (5) Po isteku roka važenja vodne saglasnosti za vađenje materijala iz vodotoka izvođač radova koji je vršio vađenje materijala dužan je u najkraćem roku dovesti korito i obale vodotoka u stanje predviđeno vodnom saglasnosti.
- (6) U slučaju da izvođač radova ne udovolji obavezama iz stava 5. ovog člana ni poslije pisanog upozorenja od strane nadležne vodne inspekcije, nadležni organ po službenoj dužnosti angažovat će drugog izvođača za izvršenje naređenih mjera na trošak izvođača radova koji je doveo korito i obale vodotoka u neispravno stanje.
- 3. Vodna dozvola**
- Član 12.**
- (1) Vodnu dozvolu je potrebno pribaviti za sve objekte i aktivnost za koje je odredbama Zakona propisano izdavanje vodne saglasnosti, izuzev za vađenje materijala iz vodotoka iz člana 63. Zakona i uređenje vodotoka i drugih voda iz člana 80. Zakona.
- (2) Ukoliko nastupe naknadne promjene od uticaja na obim i uslove korištenja vode u smislu odredbe iz člana 115. stav 2. Zakona, potrebno je pribaviti novu vodnu dozvolu.
- (3) Pored priloga iz člana 19. stav 2. ovog Pravilnika uz zahtjev za izdavanje vodne dozvole prilaže se:
1. ovjereni kopija uvjerenja o poreskoj registraciji;
  2. kopija rješenja o izdavanju odobrenja za gradnju;
  3. kopija rješenja o izdavanju vodne saglasnosti ukoliko ista nije izdata od organa koji vodi postupak;
  4. projekat izvedenog stanja;
  5. opći akt o održavanju, korištenju i osmatranju vodnog objekta i postupanju u slučaju kvara ili havarije iz člana 20. stav 6. Zakona;
  6. elaborat o ispitivanju kvalitativnih i kvantitativnih karakteristika efluenta osim ako se radi o zahtjevu za izdavanje vodne dozvole za period probnog rada, sa programom praćenja stanja voda (monitoringa) i rezultatima monitoringa;
  7. druga dokumentacija koju odredi Agencija, odnosno Kantonalno ministarstvo, a u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima donesenim na osnovu Zakona.
- (4) Ako za namjenu koja je predmet zahtjeva za izdavanje vodne dozvole za objekte koji su u upotrebi nije izdata vodna saglasnost u skladu sa Zakonom i odredbama ovog Pravilnika, pored dokumentacije iz stava 3. ovog člana, podnosilac zahtjeva je dužan priložiti dokumentaciju iz člana 8. ovog Pravilnika.
- (5) Za izdavanje vodne dozvole, pored pregleda i ocjene dokumentacije iz stava 3. ovog člana, ovlašteno lice Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva vrši uvidaj na objektu.
- (6) O izvršenom uvidaju lice koje je izvršilo uvidaj sastavlja zapisnik koji potpisom ovjerava i ovlašteni predstavnik korisnika objekta.
- (7) Ukoliko u postupku izdavanja vodne dozvole Kantonalno ministarstvo zatraži izdavanje stručnog mišljenja od Agencije, uvidaj na objektu vrši stručno lice Kantonalnog ministarstva zajedno sa ovlaštenim predstavnikom Agencije.
- (8) Vodna dozvola se pribavlja prije izdavanja upotrebne dozvole propisane Zakonom o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10 i 45/10), odnosno kantonalnim propisom o prostornom planiranju i korištenju zemljišta.
- Član 13.**
- (1) Vodnom dozvolom utvrđuje se namjena, način i uslovi iskorištavanja vode, režim rada objekta i postrojenja, način i uslovi ispuštanja otpadnih voda, način i uslovi odlaganja krutog i tečnog otpada i drugi uslovi.
- (2) Dokumentacijom koja se podnosi uz zahtjev za izdavanje vodne dozvole iz člana 12. stav 3. ovog Pravilnika i uvidajem na objektu se utvrđuje ispunjenost uslova određenih vodnom saglasnošću i uslova u pogledu opasnih i prioritarnih materija i graničnih vrijednosti zagađujućih materija u otpadnim vodama u skladu sa propisom iz člana 55. stav 1. Zakona i drugih podzakonskih akata donesenih na osnovu Zakona.
- (3) Vodnom dozvolom se utvrđuju i obaveze korisnika u pogledu mjerenja količina otpadnih voda, učestalost mjerenja, način kontrole kvaliteta i način vođenja evidencije o iskorištenju i upotrijebljenoj vodi kao i obaveze u pogledu obračunavanja i plaćanja vodnih naknada u skladu sa Zakonom i provedbenim propisima donesenim u skladu sa Zakonom.

#### 4. Zajedničke odredbe o izdavanju prethodnih vodnih saglasnosti, vodnih saglasnosti i vodnih dozvola

##### Član 14.

- (1) Pored uvidaja na licu mjesta iz člana 12. stav 5. ovog Pravilnika i stručnog uvidaja na lokalitetu iz člana 2. stav 2. Pravilnika u svakom pojedinačnom postupku za izdavanje vodnih akata, nadležni organ cijeni o potrebi obavljanja uvidaja na licu mjesta.
- (2) Posebne troškove koji nastanu u postupku izdavanja vodnog akta, u njihovom stvarnom iznosu snosi podnosilac zahtjeva.
- (3) Posebni troškovi postupka iz stava 1. ovog člana su:
  - putni troškovi i troškovi uvidaja na licu mjesta koji su nastali provođenjem postupka;
  - izdaci za vještačenja, analize, ekspertize specijaliziranih privrednih društava koje zatraži agencija u postupku izdavanja vodnih akata iz nadležnosti agencije ili u postupku izrade stručnih mišljenja po zahtjevima organa iz člana 7. stav 3. ovog Pravilnika;
  - izdaci za oglašavanje;
  - drugi opravdani troškovi u direktnoj vezi sa postupkom izdavanja vodnog akta.
- (4) Agencija, odnosno Kantonalno ministarstvo, u skladu sa članom 108. stav 1. tačka 7. i članom 127. stav 2. Zakona, utvrđuje visinu stvarnih troškova postupka izdavanja vodnog akta, uz supsidijarnu primjenu odredaba Zakona o upravnom postupku koje se odnose na troškove postupka.

##### Član 15.

- (1) Zahtjev za izdavanje stručnog mišljenja Kantonalno ministarstvo podnosi Agenciji poslije okončavanja radnji iz odredbi čl. 21. do 23. ovog Pravilnika, provođenja eventualne javne rasprave ili pribavljanja dopune dokumentacije od strane podnosioca zahtjeva ako se utvrdi da je ista potrebna.
- (2) Za tehnički složene objekte i objekte sa novom tehnologijom za čiju ocjenu uticaja na vode i vodne ekosisteme je po mišljenju Agencije potrebno dodatno vještačenje, analiza ili ekspertiza Agencija može zatražiti mišljenje od specijaliziranog privrednog društva za predmetnu problematiku, uz supsidijarnu primjenu Zakona o upravnom postupku.
- (3) Pod tehnički složenim objektima i objektima sa novim tehnologijama podrazumijevaju se objekti kao što su: hidroelektrane, višenamjenski objekti, termoelektrane, vodovodi sa uređajima za prečišćavanje vode za piće, luke i slični objekti kanalizacije sa uređajima za prečišćavanje otpadnih voda, objekti sa novim tehnologijama, objekti hemijske i druge industrije.

#### III. AKTIVNOSTI ZA KOJE JE UVIJEK POTREBNO PRIBAVITI VODNE AKTE I NADLEŽNOST ZA IZDAVANJE VODNIH AKATA

##### Član 16.

- (1) U skladu sa odredbama člana 109. Zakona vodni akti moraju se pribaviti, za sljedeće aktivnosti, bez obzira na njihove uticaje:
  1. zahvatanje vode koje prevazilazi obim opće upotrebe iz člana 46. Zakona, u svim privrednim granama i djelatnostima, a naročito za:
    - a. industriju i energetiku,
    - b. poljoprivredu,
    - c. vodosnabdijevanje,
    - d. uslužne djelatnosti koje u tehnološkom postupku koriste vodu,
    - e. turističke djelatnosti,
    - f. uzgoj ribe u ribnjacima;

2. ispuštanje otpadnih voda u površinske vode (kolektori za prijem i transport otpadnih voda, postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda, postrojenja za predtretman tehnoloških otpadnih voda, ispusti u prijemnik, septičke jame, drugi pripadajući objekti i oprema);
  3. indirektno ispuštanje otpadnih voda u podzemne vode, odnosno svako ispuštanje otpadnih voda koje može zagaditi podzemne vode (upojne jame, ispuštanje otpadnih voda ili zagađujućih materija na zemljište i sl.);
  4. vještačko prihranjivanje podzemnih voda u svrhu povećanja količina vode (objekti za obogaćivanje podzemnih akvifera i povećanja izdašnosti izvorišta);
  5. vađenje materijala iz vodotoka radi uređenja plovnog puta i održavanja plovnosti ili obezbjeđenja kapaciteta proticajnog profila korita, odnosno održavanja vodotoka i vodnog dobra;
  6. izgradnju objekata za iskorištavanje hidroenergije;
  7. trajno podizanje nivoa vode i kao rezultat toga, plavljenje normalno suhog zemljišta (izgradnja brana, regulacionih građevina, ustava, nadvišenje brana, otvaranje i zatvaranje ponora i sl.);
  8. izgradnju vodnih objekata iz člana 14. stav 1. tač. 1. i 2. Zakona (zaštitni objekti i objekti za odvodnjavanje);
  9. izgradnju saobraćajnica (cestovnih i željezničkih), uključujući i šumske puteve;
  10. izgradnju mostova ili drugih objekata iznad ili u vodotoku;
  11. izgradnju ili uređenje deponija otpada;
  12. pokretanje postupka izdavanja koncesija na vodama i vodnom dobru;
  13. za promet opasnih materija kao i proizvoda od tih materija koji nakon upotrebe dospijevaju u vode (opasne materije u skladu sa propisima koji regulišu pitanje opasnih i štetnih materija za vode donesenih u skladu sa Zakonom);
  14. aktivnosti na uređenju vodotoka koje obuhvataju:
    - a) izvođenje zemljanih i sličnih radova na održavanju riječnog korita i obale, te oblaganja korita i obale;
    - b) uređenje kupališta, ribarskih staza, ribljih revira, šetališta i sl.;
  15. zahvate i izgradnju objekata na vodnom dobru iz člana 12. stav 1. tač. 1., 3., 4. i 7. Zakona.
- (2) Pored aktivnosti iz stava 1. ovog člana, vodni akti se izdaju i za aktivnosti koje mogu imati specifične uticaje na vode, kao što su:

- kafezni uzgoj ribe,
- rudarski i eksploatacioni radovi,
- istražni radovi i
- drugi radovi i aktivnosti koji nisu navedeni u ovom članu, a koji mogu imati specifične uticaje na vode navedene u članu 109. stav 2. Zakona, što nadležni organ cijeni u svakom pojedinačnom slučaju.

##### Član 17.

- (1) Agencija je nadležna za izdavanje vodnih akata za:
  1. zahvatanje vode u količini većoj od 10 litara u sekundi;
  2. ispuštanje otpadnih voda za naselja koja imaju više od 2.000 stanovnika;
  3. ispuštanje tehnoloških otpadnih voda u površinske vode;
  4. indirektno ispuštanje otpadnih voda u podzemne vode;
  5. vještačko prihranjivanje podzemnih voda;
  6. vađenje materijala iz površinskih voda I kategorije;

7. izgradnju hidroelektrane za proizvodnju električne energije kada je:
    - postrojenje locirano na površinskim vodama I kategorije,
    - postrojenje locirano na površinskim vodama II kategorije i snage veće od 5 MW,
    - dva ili više postrojenja locirano je na površinskim vodama II kategorije, snage veće od po 2MW, a nalaze se na međusobnoj udaljenosti manjoj od 2 kilometra;
  8. formiranje akumulacije koja je:
    - locirana na površinskim vodama I kategorije,
    - locirana na području dva ili više kantona;
  9. izgradnju vodnih objekata iz člana 14. stav 1. tač. 1. i 2. Zakona (zaštitni objekti i objekti za odvodnjavanje) uz ili na površinskim vodama I kategorije, kao i izgradnju objekata za zaštitu od poplava na površinskim vodama II kategorije koji mogu uticati na:
    - površinske vode I kategorije,
    - vodno dobro koje se nalazi uz površinske vode I kategorije;
  10. izgradnju željezničkih pruga, autocesta i magistralnih cesta;
  11. izgradnju mostova ili drugih objekata iznad ili u površinskim vodama I kategorije;
  12. promet opasnih materija kao i proizvoda od tih materija koji nakon upotrebe dospijevaju u vode;
  13. aktivnosti na uređenju vodotoka na površinskim vodama I kategorije;
  14. izgradnju ili uređenje deponija otpada;
  15. zahvate i izgradnju objekata iz člana 12. stav 1. tač. 1., 3., 4. i 7. Zakona na vodnom dobru uz površinske vode I kategorije;
  16. aktivnosti iz člana 16. stav 2. ovog Pravilnika.
- (2) Kantonalno ministarstvo nadležno je za izdavanje vodnih akata za:
1. zahvatanje vode u količini do 10 litara u sekundi;
  2. ispuštanje otpadnih voda za naselja koja imaju do 2.000 stanovnika;
  3. vađenje materijala iz površinskih voda II kategorije;
  4. izgradnju hidroelektrane za proizvodnju električne energije kada je postrojenje locirano na površinskim vodama II kategorije, snage do 5MW;
  5. formiranje akumulacije koja je locirana na površinskim vodama II kategorije i nalazi se na području kantona;
  6. izgradnju vodnih objekata iz člana 14. stav 1. tač. 1. i 2. Zakona (zaštitni objekti i objekti za odvodnjavanje) uz ili na površinskim vodama II kategorije, ako te aktivnosti ne utiču na površinske vode I kategorije;
  7. izgradnju regionalnih i lokalnih saobraćajnica, uključujući i šumske puteve;
  8. izgradnju mostova ili drugih objekata iznad ili u površinskim vodama II kategorije;
  9. aktivnosti na uređenju vodotoka na površinskim vodama II kategorije;
  10. ispuštanje otpadnih voda pojedinačnih objekata koje se vrši putem septičkih jama;
  11. zahvate i izgradnju objekata iz člana 12. stav 1. tač. 1., 3., 4. i 7. Zakona na vodnom dobru uz površinske vode II kategorije.
- (3) Agencija i Kantonalno ministarstvo su dužni osigurati potrebnu međusobnu koordinaciju u postupcima izdavanja vodnih akata.
- (4) Ako se u postupku izdavanja vodnog akta, a posebno prethodne vodne saglasnosti utvrdi postojanje razloga koji ukazuju da objekat, instalacija ili aktivnost koje se planiraju

ili nalaze na teritoriji Federacije mogu imati negativne uticaje na vode na teritoriji Republike Srpske ili Brčko Distrikta BiH, Agencija, radi pribavljanja prethodne saglasnosti u smislu člana 123. stav 1. Zakona, dostavlja podatke i dokumentaciju priloženu uz zahtjev za izdavanje vodnog akta nadležnom organu Republike Srpske odnosno Brčko Distrikt BiH i podnosi zahtjev za izdavanje prethodne saglasnosti.

- (5) Zahtjev nadležnog organa Republike Srpske ili Brčko Distrikta BiH u smislu odredbe člana 123. stav 1. Zakona kada se objekat, instalacija ili aktivnost koje se planiraju ili nalaze na teritoriji Republike Srpske ili Brčko Distrikta BiH, a mogu imati negativne uticaje na vode na teritoriji Federacije, rješava Agencija.

#### Član 18.

Pored objekata i aktivnosti iz člana 110. Zakona, vodne akte nije potrebno pribaviti i za:

1. proširenje ili rekonstrukcija vodovodnog sistema koji je u upotrebi, odnosno za koji je izdata vodna dozvola u skladu sa Zakonom, ako to proširenje ne uključuje zahvatanje novih količina vode;
2. proširenje ili rekonstrukcija kanalizacionog sistema za koji je izdata vodna dozvola u skladu sa Zakonom radi odvođenja otpadnih voda sa pripadajućeg područja odvodnje na postojeći uređaj za prečišćavanje;
3. ispuštanje sanitarnih otpadnih voda iz stambenih i drugih sličnih objekata, ako se ispuštanje istih vrši u skladu sa odlukom o odvodnji iz člana 54. Zakona koja obuhvata područje na kome se objekat nalazi;
4. odstranjivanje raznih vrsta naplavina i nanosa u cilju povećanja kapaciteta protočnosti riječnog korita za vrijeme trajanja prirodne nepogode ili druge nesreće, proglašene u skladu sa propisima iz oblasti zaštite i spašavanja, uz prethodnu pisanu uputu nadležnog organa iz člana 4. ovog Pravilnika.
5. iskop i bušenje bunara i građenje čatrnja sa pripadajućim objektima za osnovne potrebe jednog domaćinstva za snabdijevanje vodom, u skladu sa članom 46. stav 3. Zakona;
6. kablovsku (podzemnu i nadzemnu) telekomunikacionu, niskonaponsku i niskotlačnu gasovodnu mrežu, ako se ona izvodi na način da se ne ukršta sa vodotocima, vodnim objektima i ne izvodi se na vodnom dobru;
7. raftinge, splavarenja i plovidbu plovilima koja za pogon ne koriste naftu i/ili naftne derivate.

#### IV. POSTUPAK IZDAVANJA VODNOG AKTA

##### 1. Zahtjev za izdavanje vodnog akta i nadležnosti Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva

#### Član 19.

- (1) Zahtjev za izdavanje vodnog akta treba sadržati naročito:
- označenje organa kojem se zahtjev podnosi;
  - oznaku predmeta na koji se zahtjev odnosi sa nazivom odgovarajućeg vodnog akta i namjene za koju se traži izdavanje vodnog akta;
  - ime i prezime i prebivalište (adresa) podnosioca zahtjeva i njegovog zastupnika ili punomoćnika (ukoliko je određen), sa oznakom kontakt telefona ili elektronske adrese;
  - datum i potpis zahtjeva sa ovjerom.
- (2) U prilogu zahtjeva obavezno se prilaže:
- za fizička lica ovjerena kopija lične karte u postupku izdavanja prethodne vodne saglasnosti, a kopija rješenja nadležnog organa o odobrenju za obavljanje

djelatnosti koja je predmet postupka izdavanje vodne saglasnosti i vodne dozvole;

- za pravna lica ovjerena kopija rješenja o upisu u sudski registar i identifikacijski broj;
- za druge organizacije (međunarodne, nevladine i dr.) ovjerena kopija međunarodnog sporazuma ili ugovora ili potvrda nadležnog organa o obavljanju djelatnosti na teritoriji BiH ili saglasnost nadležnog organa o osnivanju udruženja ili fondacije a prema propisima o udruženjima i fondacijama ili drugi dokaz o aktivnosti na teritoriji BiH;
- dokaz o uplaćenju upravnoj pristojbi;
- punomoć zastupnika podnosioca zahtjeva.

#### Član 20.

- (1) Zahtjev za izdavanje vodnog akta iz člana 19. ovog Pravilnika podnosi se direktno Agenciji ili njenom pripadajućem područnom uredu, odnosno Kantonalnom ministarstvu.
- (2) Za vodne akte iz nadležnosti Agencije postupak rješavanja zahtjeva iz stava 1. ovog člana provodi organizaciona jedinica Agencije za izdavanje vodnih akata, koja u pojedinačnim postupcima utvrđuje postojanje pretpostavki za vođenje postupka, ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Agencije radi stručne ocjene dokumentacije priložene uz zahtjev, usklađivanja uslova koji se propisuju u vodnom aktu sa odredbama Zakona i podzakonskih akata donesenih u skladu sa Zakonom te planskim dokumentima za vodno područje, odnosno ostvaruje saradnju sa nadležnim organom iz Republike Srpske, odnosno Brčko Distrikta BiH u slučajevima međuentitetskog uticaja iz člana 123. stav 1. Zakona, te na osnovu ukupne dokumentacije priložene uz zahtjev ili dopunjene u ostavljenom roku i ostalih relevantnih činjenica utvrđenih u postupku, rješava zahtjev.
- (3) Za vodne akte iz nadležnosti Kantonalnog ministarstva postupak rješavanja zahtjeva iz stava 1. ovog člana provodi Kantonalno ministarstvo koje u svakom pojedinačnom slučaju utvrđuje postojanje pretpostavki za vođenje postupka i na osnovu dokumentacije priložene uz zahtjev, odnosno dopunjene u ostavljenom roku, samostalno rješava zahtjev ili prethodno pribavlja stručno mišljenje od Agencije.
- (4) U slučajevima iz člana 123. stav 1. Zakona Kantonalno ministarstvo zahtjev prosljeđuje Agenciji.

## 2. Učešće javnosti i postupak prije preduzimanja radnji radi vođenja postupka za izdavanje vodnog akta

#### Član 21.

- (1) Za izdavanje prethodne vodne saglasnosti Agencija, odnosno Kantonalno ministarstvo, radi rješavanja sukoba interesa, osigurava učešće javnosti na području riječnog sliva obavještavanjem o podnesenom zahtjevu.
- (2) Obavještavanje o podnesenom zahtjevu iz stava 1. ovog člana vrši se nakon utvrđivanja postojanja bitnih procesnih pretpostavki za pokretanje i vođenje postupka po zahtjevu, u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).
- (3) Obavještavanje javnosti o podnesenom zahtjevu vrši se na jedan od slijedećih načina, po izboru Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva, koji vodi postupak:
  - na oglasnoj ploči Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva;
  - u jednom dnevnom glasilu dostupnom na teritoriji Federacije za zahtjeve iz nadležnosti Agencije, odnosno u jednom dnevnom glasilu dostupnom na području kantona za zahtjeve iz nadležnosti Kantonalnog ministarstva;

- u jednom sredstvu javnog informiranja koje je dostupno i na teritoriji Republike Srpske u slučaju međuentitetskog uticaja objekta, instalacije ili aktivnosti koje se planiraju ili nalaze na teritoriji Federacije;
- na web stranici Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva.

#### Član 22.

- (1) Zavisno od aktivnosti za koju se prethodna vodna saglasnost pribavlja, obavijest iz člana 21. stav 3. ovog Pravilnika sadrži:
  - ime/naziv, adresu podnosioca zahtjeva;
  - opis aktivnosti koja je predmet zahtjeva, sa osnovnim podacima o količini i mjestu zahvatanja i ispuštanja vode, uključujući i precizirano vremensko važenje prethodne vodne saglasnosti;
  - osnovne podatke o lokaciji na kojoj će se odvijati aktivnost za koje se traži izdavanje prethodne vodne saglasnosti, odnosno podatke o položaju objekta u odnosu na površinske i podzemne vode i objekte infrastrukture;
  - način učešća javnosti, odnosno datum i mjesto održavanja javne rasprave ili način pisanog izjašnjavanja, sa rokovima za izjašnjavanje;
  - naziv organa kojem se dostavljaju pisana izjašnjenja, adresu i kontakt lice u organu ili bilo kom drugom organu kome se mogu podnijeti primjedbe i pitanja, kao i rok za podnošenje pisanih izjašnjenja o predloženim aktivnostima;
  - podatke da li predložene aktivnosti imaju međuentitetski uticaj u slučaju kada za to postoje pouzdane pretpostavke;
  - druge relevantne podatke po ocjeni Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva.
- (2) Rok za pisano izjašnjenje iz stava 1. alineja 5. ovog člana o aktivnostima iz zahtjeva za donošenje i izdavanje prethodne vodne saglasnosti ne može biti kraći od 5 niti duži od 30 dana od dana oglašavanja, odnosno objavljivanja obavještenja.
- (3) Pisano izjašnjenje iz stava 2. ovog člana zainteresirane strane i lica dostavljaju Agenciji, odnosno Kantonalnom ministarstvu.
- (4) Agencija, odnosno Kantonalno ministarstvo dostavlja pristigla pisana izjašnjenja podnosiocu zahtjeva i ujedno mu određuje rok za izjašnjavanje po istim, a koji ne može biti duži od 15 dana.
- (5) O potrebi organiziranja javne rasprave, u skladu sa članom 124. stav 4. Zakona, odlučuje Agencija ili Kantonalno ministarstvo, zavisno od aktivnosti za koju je podnesen zahtjev za izdavanje vodnog akta, te izraženom interesu javnosti nakon oglašavanja i protoka roka za pisano izjašnjenje iz stava 2. ovog člana.

#### Član 23.

Radnje iz čl. 21. i 22. ovog Pravilnika predstavljaju radnje Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva koje prethode pokretanju upravnog postupka i koje se preduzimaju prije izvršenja bilo koje radnje radi pokretanja i vođenja upravnog postupka u smislu odredbe člana 123. stav 1. Zakona o upravnom postupku.

## V. OBJAVLJIVANJE, DOSTUPNOST I DOSTAVLJANJE IZDATIH VODNIH AKATA

#### Član 24.

- (1) Rješenje o izdatom vodnom aktu donosi se u rokovima utvrđenim Zakonom o upravnom postupku, a objavljuje se

na oglasnoj ploči ili web stranici Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva.

- (2) Vodni akt iz stava 1. ovog člana mora biti dostupan zainteresiranim stranama i javnosti na njihov zahtjev, u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/01) i Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 57/01).
- (3) Pravomoćno rješenje o izdatom vodnom aktu nadležni organ dostavlja na trajno čuvanje i evidenciju mjesno nadležnoj agenciji radi uvođenja u informacioni sistem, odnosno vodnu knjigu iz člana 101. Zakona.

## VI. STRUČNO MIŠLJENJE AGENCIJE

### 1. Nadležnost za izdavanje, troškovi, sadržaj i rokovi za izdavanje stručnog mišljenja

#### Član 25.

- (1) Stručno mišljenje izdaje Agencija u postupku izdavanja vodnih akata na zahtjev Kantonalnog ministarstva.
- (2) Za tehnološki složene objekte ili objekte sa novom tehnologijom Agencija može zatražiti prethodno mišljenje, prethodnu analizu ili ekspertizu od specijaliziranog privrednog društva.
- (3) Troškovi izrade stručnog mišljenja iz stava 1. ovog člana padaju na teret Agencije, a troškovi izrade mišljenja iz stava 2. ovog člana i vršenja uviđaja za tehnološki složene objekte padaju na teret podnosioca zahtjeva.
- (4) Obim aktivnosti koje se odnose na stručna vještačenja, analize, ekspertize i dr. u pojedinačnom postupku izdavanja stručnog mišljenja za objekte iz stava 1. ovog člana utvrđuje Agencija.
- (5) Troškovi iz stava 2. ovog člana utvrđuju se zaključkom Agencije, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, koji se dostavlja podnosiocu zahtjeva.
- (6) Protiv zaključka iz stava 5. ovog člana može se izjaviti posebna žalba u roku od 15 dana od dana prijema zaključka. Žalba se podnosi Federalnom ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, putem Agencije.

#### Član 26.

- (1) Stručno mišljenje u postupku izdavanja vodnih akata se izdaje na osnovu pregleda odgovarajuće investicijsko-tehničke i druge dokumentacije dostavljene uz zahtjev, te dokumentacije kojom raspolaže Agencija, planske dokumentacije po Zakonu, rezultata provedene javne rasprave i prikupljenih pisanih izjašnjenja na javno oglašavanje o pokretanju postupka, izvršenog uviđaja na licu mjesta i drugih činjenica relevantnih za izradu mišljenja.
- (2) Stručno mišljenje sadrži:
  - ocjenu da li je predloženo rješenje u priloženoj dokumentaciji u skladu sa Zakonom, propisima donesenim na osnovu Zakona, planskim dokumentima i vodnim aktima i koncesijama izdatim drugim licima, te da li osigurava zaštitu kvaliteta i kvantiteta voda, odnosno poboljšanje kvaliteta i održanje kvantiteta voda, zaštitu objekta koji je predmet vodnog akta od štetnog djelovanja voda, odnosno erozije i da li osigurava zaštitu općeg interesa u pogledu vodnog dobra i javnog vodnog dobra;
  - uslove koje u skladu sa utvrđenim činjeničnim stanjem treba propisati u vodnom aktu, u skladu sa odredbama Zakona, propisima i planskim dokumentima donesenim na osnovu Zakona;
  - druge elemente bitne za pojedinačni vodni akt po mišljenju Agencije.

#### Član 27.

- (1) Agencija je dužna izdati zatraženo stručno mišljenje u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje vodnog akta, odnosno zahtjeva za izdavanje stručnog mišljenja.
- (2) Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana za objekte iz člana 15. stav 3. ovog Pravilnika Agencija je dužna traženo stručno mišljenje izdati u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva.

### 2. Odobrenje operatora vodovodnog odnosno kanalizacionog sistema za priključak na sistem

#### Član 28.

- (1) Podnosilac zahtjeva za izdavanje vodnog akta za objekte i aktivnosti za koje se voda koristi iz javnog vodovodnog sistema i/ili otpadna voda ispušta u javni kanalizacioni sistem, dužan je, prije podnošenja zahtjeva za izdavanje vodnog akta, pribaviti odobrenje za priključak na javni vodovodni sistem, odnosno javni kanalizacioni sistem.
- (2) Odobrenje iz stava 1. ovog člana izdaje operator vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema.
- (3) U skladu sa odredbom člana 110. stav 7. Zakona, odobrenje iz stava 1. ovog člana kao i odobrenje za objekte i aktivnosti iz člana 110. st. 3. i 4. Zakona, za koje u skladu sa Zakonom nije potrebno pribaviti vodni akt, sadrži:
  - podatke o vlasniku, odnosno korisniku,
  - podatke o objektu/aktivnosti (količina vode, mjesto priključka, osobine i količina otpadne vode, mjesto ispusta, uslovi predtretmana otpadne vode, mjesto i način kontrole/mjerenja količine isporučene vode, količine otpadne vode i količine zagađenja u otpadnoj vodi, način i obavezu obračunavanja i plaćanja posebne vodne naknade i sl.).
- (4) Odobrenje iz stava 3. ovog člana izdaje operator vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva.
- (5) Operator vodovodnog, odnosno kanalizacionog sistema je dužan dostaviti kopiju odobrenja iz stava 3. ovog člana Agenciji, odnosno Kantonalnom ministarstvu.
- (6) Ako se odbija zahtjev za priključak na vodovodni odnosno kanalizacioni sistem, operator javnog vodovodnog odnosno javnog kanalizacionog sistema, dužan je obrazložiti razloge odbijanja zahtjeva.

## VII. UVOĐENJE VODNIH AKATA U VODNI INFORMACIONI SISTEM I ČUVANJE TEHNIČKE DOKUMENTACIJE I VODNIH AKATA

#### Član 29.

- (1) Agencija, odnosno Kantonalno ministarstvo rješenja o izdatim vodnim aktima uvodi u vodne knjige, koje se čuvaju trajno.
- (2) Izdati vodni akti dostavljaju se Agenciji radi njihovog uvođenja i vođenja u Informacionom sistemu voda (u daljnjem tekstu: ISV), u skladu sa Pravilnikom o uspostavi i upravljanju informacionim sistemom voda ("Službene novine Federacije BiH", broj 77/09).
- (3) Agencija osigurava korištenje modula ISV sa unesenim izdatim vodnim aktima za potrebe vršenja nadzora u smislu člana 181. stav 1. Zakona, kao i vršenja inspeksijskog nadzora.

#### Član 30.

Izdati vodni akti, po okončanju postupka, čuvaju se u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju u organima uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/98).

## Član 31.

Investiciono-tehnička dokumentacija, odnosno dijelovi te dokumentacije i druga dokumentacija koja je poslužila za izdavanje vodne saglasnosti, ovjerena od strane Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva, vraća se podnosiocu zahtjeva sa obavezom njenog trajnog čuvanja.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Član 32.

Neriješeni zahtjevi za izdavanje vodnih akata podneseni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika rješavat će se u skladu sa odredbama Pravilnika o sadržaju, obliku, uslovima i načinu izdavanja i čuvanja vodnih akata ("Službene novine Federacije BiH", br. 6/08, 57/09, 72/09 i 68/12).

## Član 33.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sadržaju, obliku, uslovima i načinu izdavanja i čuvanja vodnih akata ("Službene novine Federacije BiH", br. 06/08, 57/09, 72/09 i 68/12).

## Član 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 07-1-25/1-474/15

14. aprila 2015. godine

Sarajevo

Ministar

Mr. sci. Šemsudin Dedić, s. r.

Temeljem članka 107. stavak 4., Zakona o vodama ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/06), federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

**PRAVILNIK****O SADRŽAJU, OBLIKU, UVJETIMA, NAČINU  
IZDAVANJA I ČUVANJA VODNIH AKATA****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj, oblik, uvjeti, način izdavanja prethodne vodne suglasnosti, vodne suglasnosti i vodne dozvole (u daljnjem tekstu: vodni akti), način čuvanja i evidencije izdanih vodnih akata i uključivanje javnosti u postupak koji prethodi izdavanju vodnog akta, izdavanja stručnog mišljenja, te dio sadržaja odobrenja operatora vodovodnog, odnosno kanalizacijskog sustava za priključak na isti, kao i druga pitanja od značaja za postupak donošenja i izdavanja vodnih akata.

**II. SADRŽAJ, OBLIK I NAČIN IZDAVANJA VODNIH  
AKATA****1. Prethodna vodna suglasnost**

## Članak 2.

- (1) U aktu prethodne vodne suglasnosti se odlučuje o postojanju uvjeta za ostvarivanje prava na vodu prema podnesenom zahtjevu na konkretnoj lokaciji i za konkretnu namjenu, te utvrđuju uvjeti kojima mora udovoljiti dokumentacija za građenje objekata i izvođenje aktivnosti, a koja treba biti podnesena uz zahtjev za izdavanje vodne suglasnosti za te objekte i aktivnosti.
- (2) Izuzetno, za vađenje materijala iz vodotoka, koje obuhvaća uklanjanje i vađenje nanosa (šljunka, pijeska i drugog materijala) iz formiranih sprudišta na obalama i u koritu vodotoka, u postupku izdavanja prethodne vodne suglasnosti, nadležni organ za izdavanje vodnog akta, nakon stručnog uvida na lokalitetu (o stručnom uvidu na lokalitetu sačinjava se zapisnik sa fotodokumentacijom) i provedenih potrebnih analiza i istraživanja, odlučuje o postojanju potrebe i uvjeta za vađenje materijala na konkretnoj dionici vodotoka, te utvrđuju uvjeti kojima mora udovoljiti

dokumentacija, koja treba biti podnesena uz zahtjev za izdavanje vodne suglasnosti za tu aktivnost.

- (3) Za vađenje materijala iz kinete plovnog puta u svrhu osiguranja plovnosti, u postupku izdavanja prethodne vodne suglasnosti, do donošenja Pravilnika o održavanju plovnog puta rijeke Save i rijeke Une od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, nadležni organ za izdavanje vodnog akta odlučuje o postojanju potrebe, na temelju hidrografskog snimanja uzdužnog i poprečnih profila korita na predmetnoj dionici vodotoka sa ucrtanom osovinom i kinetom plovnog puta i proračunatim nivoom male vode 95%-tnog trajanja proticaja, a za gabarite kinete: širina 70 m, dubina 2,50 m od razine male vode i nagibe pokosa 1:3 (sve prema projektu plovnog puta). Razmak snimljenih poprečnih profila ne smije biti veći od 50 m.
- (4) Ukoliko dokumentacija koja je podnesena uz zahtjev za izdavanje prethodne vodne suglasnosti ne sadrži sve potrebne podatke i treba je dopuniti, ili ako je potrebno poduzeti neku drugu radnju, službena osoba Agencije za vodno područje (u daljnjem tekstu: Agencija), odnosno Kantonalnog ministarstva nadležnog za vode (u daljnjem tekstu: Kantonalno ministarstvo) koje vodi postupak pozvat će službeno podnositelja zahtjeva da podatke dopuni, nedostatke otkloni ili izvrši drugu potrebnu radnju u određenom roku.

## Članak 3.

- (1) Uz zahtjev za izdavanje prethodne vodne suglasnosti, osim prethodne vodne suglasnosti iz članka 2. stavak 2. ovog Pravilnika, prilaže se studija kojom je, zavisno od namjeravane aktivnosti, obuhvaćeno naročito:
  1. hidrološko-hidrogeološki istražni radovi i istraživanje kvalitete vode;
  2. procijenjeni ekološki prihvatljiv protok na temelju hidroloških parametara na kontrolnom profilu vodotoka;
  3. proračun potrebnih količina vode za namjenu koja je predmet prethodne vodne suglasnosti;
  4. opis tehničkog rješenja, odnosno tehnološkog postupka aktivnosti;
  5. proračun (ili procjena) količina i vrste otpadnih voda;
  6. potrebni stupanj prečišćavanja i koncept tehničkog rješenja uređaja za prečišćavanje otpadnih voda za postizanje propisanih uvjeta kvaliteta vode prijemnika pri mjerodavnom protoku;
  7. ocjena mogućnosti nastajanja i drugih utjecaja na režim voda ili utjecaja režima voda na stanovništvo, objekte, radove i okolinu i mjere za ublaženje tih utjecaja;
  8. mogućnost nastanka negativnih utjecaja na druge objekte i postrojenja, korito vodotoka, površinske i podzemne vode, stečena prava korisnika, naselja i sl. i mjere za ublažavanje tih utjecaja;
  9. pregled postojećih korisnika vode sa istog izvorišta ili vodotoka;
  10. ostala pitanja od značaja za vode u konkretnom slučaju.
- (2) Studija iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži i preglednu situaciju terena u odgovarajućoj razmjeri sa ucrtanom lokacijom i odobrenje operatora vodovodnog, odnosno kanalizacijskog sustava za priključak na isti, ako se vodoopskrba vrši sa javnog vodovodnog sustava, odnosno ako se otpadne vode ispuštaju u javni kanalizacijski sustav.
- (3) Na zahtjev Agencije, odnosno Kantonalnog ministarstva, podnositelj zahtjeva je dužan priložiti i druge podatke.