

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Hercegovačko-neretvanski kanton
 Ministarstvo trgovine, turizma i zaštite okoliša

Broj: 10-01-02-258-2/18
 Mostar, 21. 6. 2018. godine

MINISTAR
 Ajdin Teletović, s.r.

420

Na osnovu člana 10. stav 2. i člana 74. stav 2. tačka d) Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Službene novine HNK“, broj: 12/17) ministar trgovine, turizma i zaštite okoliša
 d o n o s i

PRAVILNIK O OBLIKU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA KNJIGE GOSTIJU

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom propisuje se oblik, sadržaj i način vođenja knjige gostiju, koju su dužni voditi ugostitelji u ugostiteljskom objektu za smještaj, kao i oblik i sadržaj obrasca i način vođenja popisa gostiju koji su dužni voditi fizička lica koja pružaju ugostiteljsku uslugu smještaja u domaćinstvu, te članovi porodičnog poljoprivrednog gazdinstva koji pružaju ugostiteljske usluge smještaja na porodičnom poljoprivrednom gazdinstvu.

II. OBLIK, SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA KNJIGE GOSTIJU

Član 2.

(Izgled knjige gostiju i podaci koji se upisuju u knjigu gostiju)

(1) Knjiga gostiju vodi se u obliku uvezane knjige ili u elektronskom obliku.

(2) Knjiga gostiju može se voditi za domaće i strane goste zajedno ili odvojeno.

(3) U knjigu gostiju upisuju se sljedeći podaci:

- redni broj prijave,
- prezime i ime,
- spol,
- datum i mjesto rođenja,
- adresa,

- datum i vrijeme dolaska,
- datum i vrijeme odlaska i
- primjedba.

(4) Za domaće goste upisuje se još i broj lične karte.

(5) Za strane goste upisuju se još sljedeći podaci:

- državljanstvo,
- vrsta i broj putne isprave,
- vrsta i broj vize,
- datum dozvole boravka i
- datum i mjesto ulaska u BiH.

Član 3.

(Način vođenja i čuvanja knjige gostiju)

(1) Knjiga gostiju koja se vodi u obliku uvezane knjige treba se čuvati najmanje dvije godine nakon što je popunjena.

(2) Kad se knjiga gostiju vodi elektronskom obliku na ličnom računaru, po isteku kalendarske godine potrebno ju je ispisati ili pohraniti na odgovarajućem mediju i čuvati najmanje dvije godine.

III. OBLIK I SADRŽAJ OBRASCA I NAČIN VOĐENJA POPIISA GOSTIJU

Član 4.

(Način vođenja popisa gostiju i podaci koji se upisuju)

(1) Popis gostiju vodi se u obliku uvezane knjige ili u elektronskom obliku.

(2) U popis gostiju upisuju se sljedeći podaci:

- redni broj prijave,
- prezime i ime,
- broj lične karte ili putne isprave,
- vrsta pružene usluge,
- datum početka pružanja usluga,
- datum prestanka pružanja usluga i
- primjedba.

(3) Kad se popis gostiju vodi u obliku uvezane knjige, na prednjoj stranici korica treba biti naziv »Popis gostiju«, a na prvoj unutrašnjoj stranici, na kojoj se ne upisuju podaci, treba biti upisano ime i prezime lica na koje glasi rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu odnosno porodičnom poljoprivrednom gazdinstvu.

Član 5.

(Čuvanje popisa gostiju)

(1) Popis gostiju koji se vodi u obliku uvezane knjige mora se čuvati najmanje dvije godine nakon što je knjiga popunjena.

(2) Kad se popis gostiju vodi elektronskom obliku na ličnom računaru, po isteku kalendarske godine

potrebno ga je ispisati ili pohraniti na odgovarajućem mediju i čuvati najmanje dvije godine.

IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 6.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja knjige gostiju i popisa gostiju („Službene novine HNK“, broj:5/04).

Član 7.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Hercegovačko-neretvanskog kantona”.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
Ministarstvo trgovine, turizma i zaštite okoliša

Broj: 10-01-02-259-2/18
Mostar, 21. 6. 2018. godine

MINISTAR
Ajdin Teletović, s.r.

421

Na osnovu člana 8., stav 4. i člana 74. stav 2. tačka a) Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Službene novine HNK“, broj: 12/17), ministar trgovine, turizma i zaštite okoliša d o n o s i

PRAVILNIK

O RAZVRSTAVANJU, MINIMALNIM USLOVIMA I KATEGORIZACIJI OBJEKATA U KOJIMA SE PRUŽAJU UGOSTITELJSKE USLUGE U DOMAĆINSTVU

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom propisuju se minimalni uslovi za vrste objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, kategorije, uslovi za kategorije, oznake za kategorije, način označavanja kategorija i način razvrstavanja i kategorizacija.

Član 2.

(Definicija objekta u domaćinstvu, postojeći i novi objekt)

(1) Objekt u domaćinstvu (u daljem tekstu: objekt), je funkcionalna cjelina u kojoj fizičko lice u domaćinstvu (u daljnjem tekstu: iznajmljivač) pruža ugostiteljske usluge smještaja i druge usluge propisane ovim Pravilnikom.

(2) Objekt iz stava 1. ovog člana smatrat će se postojećim objektom ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

a) da objekt na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika ima rješenje nadležnog općinskog odnosno gradskog organa uprave nadležnog za poslove ugostiteljstva (u daljem tekstu: nadležni organ) o utvrđenoj vrsti i kategoriji kao postojeći smještajni ili ugostiteljski objekt,

b) da je objekt sagrađen prije stupanja na snagu ovog Pravilnika,

c) da je pravomoćna građevinska dozvola za gradnju objekta pribavljena prije stupanja na snagu ovog Pravilnika.

(3) Svi ostali objekti smatrat će se novim objektima.

II. RAZVRSTAVANJE OBJEKATA U DOMAĆINSTVU

Član 3.

(Pružanje usluga u domaćinstvu)

Vrsta objekta u domaćinstvu određena je ovisno o: vrsti ugostiteljskih usluga u domaćinstvu koje se u objektu moraju obavezno pružati, pretežitosti i obaveznom minimumu ugostiteljskih usluga, načinu usluživanja te drugim uslovima propisanim ovim Pravilnikom (minimumu uređenja, opreme, uređaja i dr.).

Član 4.

(Vrste objekata u domaćinstvu)

Vrste objekata su:

- Soba u domaćinstvu,
- Apartman u domaćinstvu,
- Studio apartman u domaćinstvu,
- Kuća za odmor u domaćinstvu,
- Kamp u domaćinstvu.

Član 5.

(Uslovi za razvrstavanje)

Da bi objekt iz člana 4. ovog Pravilnika bio razvrstan u pojedinu vrstu, mora ispunjavati sljedeće uslove propisane ovim Pravilnikom:

- opće uslove za vrstu,
- minimalne uslove,