

волонтера који се могу примити на волонтерски стаж.

Члан 44.

(Начин остваривања јавности рада)

- (1) Јавност рада органа управе остварује се подношењем извјештаја о раду Савјету министара, односно Парламентарној скупштини Босне и Херцеговине и Предсједништву Босне и Херцеговине, у складу са прописима, те давањем обавјештења и саопштења средствима јавног информисања (телевизија, радио, новине и др.).
- (2) Извјештавање из става (1) овог члана обавља руководиоца органа управе, а по његову одобрењу и други државни службеници органа управе.
- (3) Начин остваривања јавности рада из ст. (1) и (2) овог члана ближе се уређује правилником о унутрашњој организацији.

ДИО ДЕВЕТИ - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

(Утврђивање назива радних мјеста у складу са посебним прописима)

Ако су посебним законом или другим прописом утврђени називи радних мјеста и услови за обављање послова, као и други елементи који се уређују правилником о унутрашњој организацији, у том случају ти елементи се у правилнику о унутрашњој организацији уређују на начин предвиђен тим прописима, с тим што се мора одредити којој категорији радног мјеста државног службеника, односно запосленика одговарају таква радна мјеста, односно којој организационој јединици одговара јединица предвиђена тим прописима.

Члан 46.

(Усклађивање правилника о унутрашњој организацији)

- (1) Органи управе на које се примјењује ова одлука дужни су своје правилнике о унутрашњој организацији ускладити са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана ступања на снагу ове одлуке.
- (2) Приликом усклађивања правилника о унутрашњој организацији са одредбама ове одлуке неопходно је водити рачуна о већ утврђеним надлежностима постојећих организационих јединица и избјећи дијелење постојећих организационих јединица на организационе јединице нижег нивоа сходно начелима рационализације и функционалности.

Члан 47.

(Престанак важења)

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о начелима за утврђивање унутрашње организације управе институција Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 12/03).

Члан 48.

(Ступање на снагу)

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 65/13
26. марта 2013. године
Сарајево

Предсједавајући
Савјета министара БиХ
Вјекослав Беванда, с. р.

ОБРАЗАЦ I

1. РУКОВОДИЛАЦ
- 1.1. САВЈЕТНИК
- 1.2. СЛУЖБЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 1.3. ЗАПОСЛЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА

2. ЗАМЈЕНИК РУКОВОДИОЦА
- 2.1. САВЈЕТНИК
- 2.2. СЛУЖБЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 2.3. ЗАПОСЛЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
3. СЕКРЕТАР
4. САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ
5. РУКОВОДИЛАЦ - ОСНОВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА (СЕКТОР)
- 5.1.1. ШЕФ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
- 5.1.2. СЛУЖБЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 5.1.3. ЗАПОСЛЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 5.2.1. ШЕФ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
- 5.2.2. СЛУЖБЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 5.2.3. ЗАПОСЛЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
6. ШЕФ САМОСТАЛНЕ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
- 6.1. СЛУЖБЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 6.2. ЗАПОСЛЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
7. РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
- 7.1.1. ШЕФ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
- 7.1.2. СЛУЖБЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 7.1.3. ЗАПОСЛЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 7.2.1. ШЕФ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
- 7.2.2. СЛУЖБЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА
- 7.2.3. ЗАПОСЛЕНИЧКА РАДНА МЈЕСТА

Свака институција Образац I попуњава у складу са својим потребама, с тим да увијек треба водити рачуна да се категорије службеничких радних мјеста одређују од више ка нижој и исто се примјењује и на запосленике.

Уколико у органу управе који попуњава Образац I не постоји замјеник руководиоца, под бројем 2. ће ставити секретара ако га има, а ако ни њега нема на мјесто број 2. долази руководиоца основне организационе јединице која у свом саставу има унутрашње организационе јединице.

На основу члана 17. Закона о Вјећу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08) и члана 107. став 1. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02 и 102/09), Вјеће министара Босне и Херцеговине, на 43. сједници, одржаној 26. марта 2013. године, донјело је

ОДЛУКУ

О НАЧЕЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОРГАНА УПРАВЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ДИО ПРВИ - ОПШЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

- (1) Овом одлуком прописују се начела за утврђивање унутрашње организације органа управе Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: органи управе), садржај, поступак израде и процедуру доношења правилника о унутрашњој организацији органа управе, основе за утврђивање организационих јединица, њихову надлежност и увјете за њихово организовање, организационе јединице изван сједишта органа управе, систематизацију радних мјеста, руковођење органом управе и организационим јединицама, сарадњу у обављању послова, програмiranje и планирање и друга

pitanja značajna za izradu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji organa uprave.

- (2) Ako je posebnim zakonom ili drugim propisom unutrašnja organizacija pojedinih organa uprave uređena drugačije, odredbe ove odluke će se primjenjivati na te organe u pitanjima koja nisu uređena tim posebnim propisima.

Član 2.

(Uređivanje unutrašnje organizacije)

Unutrašnja organizacija organa uprave uređuje se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organa uprave (u daljnjem tekstu: pravilnik o unutrašnjoj organizaciji), prema postupku i uvjetima predviđenim zakonom, drugim propisom i ovom odlukom.

DIO DRUGI - NAČELA UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE ORGANA UPRAVE

Član 3.

(Načela)

Unutrašnja organizacija organa uprave zasniva se na sljedećim načelima:

- načelo racionalizacije;
- načelo funkcionalnosti;
- načelo vertikalne i horizontalne povezanosti;
- načelo harmonizacije osnovnih elemenata unutrašnje organizacije;
- načelo fleksibilnosti unutrašnje organizacije i
- načelo dostupnosti.

Član 4.

(Načelo racionalizacije)

Načelo racionalizacije unutrašnje organizacije podrazumijeva uspostavu ekonomične organizacione strukture potrebne za efikasno i uspješno obavljanje poslova i rukovođenje uz što manje troškove.

Član 5.

(Načelo funkcionalnosti)

Načelo funkcionalnosti podrazumijeva:

- organizaciju organa uprave na način da se svi poslovi iz nadležnosti organa uprave grupišu i dodjeljuju određenim organizacionim jedinicama, u skladu s njihovom prirodom i načinom obavljanja;
- da se grupisanje poslova u jednu cjelinu vrši prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uvjetima za njihovo obavljanje;
- ostvarivanje pune zaposlenosti;
- da se broj izvršilaca odredi tako da bude adekvatan vrsti, obimu i složenosti poslova iz nadležnosti organa uprave.

Član 6.

(Načelo vertikalne i horizontalne povezanosti)

Načelo vertikalne i horizontalne povezanosti podrazumijeva da hijerarhijske linije, linije odgovornosti (vertikalna povezanost) i linije koordinacije i saradnje (horizontalna povezanost) u određenom organu uprave budu jasno određene.

Član 7.

(Načelo harmonizacije osnovnih elemenata unutrašnje organizacije)

Načelo harmonizacije podrazumijeva ujednačavanje osnovnih elemenata unutrašnje organizacije u smislu njihove međusobne povezanosti.

Član 8.

(Načelo fleksibilnosti unutrašnje organizacije)

Načelo fleksibilnosti unutrašnje organizacije podrazumijeva mogućnost rukovodioca da vrši privremenu preraspodjelu i određivanje zaposlenih za obavljanje poslova i zadataka istog ili

sličnog ranga unutar organa uprave iz jedne organizacione jedinice u drugu, bez premještanja na drugo radno mjesto, kako bi organi uprave mogli primjerenije i fleksibilnije reagovati na posebne ili promijenjene okolnosti.

Član 9.

(Načelo dostupnosti)

Načelo dostupnosti podrazumijeva da se unutrašnja organizacija organa uprave utvrdi na način kojim se u najvećoj mogućoj mjeri omogućava efikasno zadovoljenje potreba građana i drugih stranaka.

DIO TREĆI - SADRŽAJ, POSTUPAK IZRADE I PROCEDURA DONOŠENJA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI POGLAVLJE I - SADRŽAJ PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI

Član 10.

(Sadržaj pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji sadrži elemente kojima se uređuju:
 - vrste organizacionih jedinica i njihova nadležnost;
 - rukovođenje organom uprave i organizacionim jedinicama, ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova;
 - sistematizacija radnih mjesta, koja obuhvata naziv i raspored poslova po organizacionim jedinicama, s opisom poslova za svako radno mjesto službenika i zaposlenika s potrebnim uvjetima u pogledu stručne sprema i drugim uvjetima za rad na određenim poslovima;
 - saradnja u vršenju poslova iz nadležnosti organa uprave;
 - stručni kolegij i radna tijela;
 - programiranje i planiranje rada;
 - način ostvarivanja prava i dužnosti iz radnih odnosa;
 - prijem zaposlenika u radni odnos;
 - broj pripravnika koji se primaju u radni odnos i uvjeti za njihov prijem te volontera koji se primaju radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad bez zasnivanja radnog odnosa;
 - ostvarivanje javnosti rada organa uprave.
- Elementi iz stava (1) ovog člana čine sadržaj pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i utvrđuju se redoslijedom kako su navedeni.
- Sistematizacija radnih mjesta s elementima iz stava (1) tačka c) ovog člana je aneks pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i čini njegov sastavni dio.
- Aneks iz stava (3) ovog člana sačinjava se na Obrascu I koji je sastavni dio ove odluke.

Član 11.

(Obrazloženje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

Uz prijedlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji dostavlja se i obrazloženje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, u kojem se posebno obrazlaže broj i nadležnost organizacionih jedinica te predloženi broj izvršilaca, s podacima o obimu poslova za čije je izvršenje potreban predloženi broj izvršilaca kao i podaci o potrebnim finansijskim sredstvima.

POGLAVLJE II - POSTUPAK IZRADE, PROCEDURA DONOŠENJA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI

Član 12.

(Nadležnost za donošenje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji, kao i sve izmjene i dopune pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, donosi rukovodilac organa uprave, uz prethodnu saglasnost Vijeća ministara Bosne i

Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vijeće ministara), osim u slučajevima kada je posebnim zakonom ili drugim propisom postupak donošenja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji uređen drugačije.

Član 13.

(Usklađenost pravilnika o unutrašnjoj organizaciji s nadležnostima organa uprave)

- (1) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji mora obavezno biti usklađen s nadležnostima organa uprave utvrđenim zakonom ili drugim propisom.
- (2) Pri izradi pravilnika o unutrašnjoj organizaciji organ uprave, prema potrebi, ostvaruje potrebnu saradnju s drugim organima uprave, a posebno o pitanjima koja se odnose na razgraničavanje poslova iz nadležnosti organa uprave, utvrđenim zakonom ili drugim propisom.

Član 14.

(Dostavljanje prijedloga opisa poslova radnog mjesta)

- (1) Prije konačnog sačinjavanja Prijedloga pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, rukovodilac organa uprave je dužan prijedlog opisa poslova radnog mjesta dostaviti Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u skladu s Odlukom o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Odluka o kriterijima).
- (2) U slučajevima kada Ministarstvo vrati prijedlog opisa poslova na ponovno sastavljanje u skladu s članom 37. Odluke o kriterijima, a osoba koja je odgovorna za pravilnost prethodnog opisa radnog mjesta smatra da ne postoji nijedan razlog zbog kojeg bi prijedlog opisa trebalo vratiti na ponovno sastavljanje, odluku o daljnjem postupku donosi rukovodilac organa uprave.
- (3) Ukoliko rukovodilac potvrdi prijedlog opisa poslova radnog mjesta na koji Ministarstvo nije dalo saglasnost, dužan je sam razvrstati radno mjesto i prilikom slanja prijedloga pravilnika o unutrašnjoj organizaciji na mišljenja u skladu s Poslovníkom o radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, uz prijedlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji dostaviti i negativno mišljenje Ministarstva na prijedlog opisa poslova te obrazloženje o razlozima neusvajanja mišljenja Ministarstva.
- (4) Nakon pribavljanja mišljenja u skladu s Poslovníkom o radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i članom 15. ove odluke, prijedlog pravilnika s mišljenjima svih relevantnih institucija dostavlja se na razmatranje i usvajanje Vijeću ministara.

Član 15.

(Dostavljanje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji na mišljenje)

Nakon pribavljenog mišljenja Ministarstva na prijedlog opisa poslova, prijedlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji zajedno s konačnim opisom poslova radnih mjesta se prije dostavljanja Vijeću ministara radi davanja saglasnosti obavezno dostavlja, u skladu sa Zakonom o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine i Poslovníkom o radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, radi pribavljanja mišljenja:

- a) Uredu za zakonodavstvo u pogledu usaglašenosti s Ustavom Bosne i Hercegovine, zakonima Bosne i Hercegovine i metodološkim jedinstvom u izradi propisa;
- b) Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine u pogledu pitanja koja se odnose na organizaciju i funkcionisanje organa uprave Bosne i Hercegovine i njihove međusobne odnose i

- c) Ministarstvu finansija i trezora Bosne i Hercegovine u pogledu finansijskih sredstava, ako provođenje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji zahtijeva osiguranje finansijskih sredstava.

Član 16.

(Dostava pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Vijeću ministara)

Rukovodilac organa uprave dužan je, prilikom podnošenja prijedloga pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Vijeću ministara radi davanja saglasnosti, uz pravilnik o unutrašnjoj organizaciji dostaviti i mišljenja organa iz člana 15. ove odluke, a u aktu kojim se traži saglasnost Vijeća ministara daje se izjašnjenje o primjedbama organa iz člana 15. ove odluke, koje nisu prihvaćene.

Član 17.

(Dostava pravilnika o unutrašnjoj organizaciji nadležnim institucijama)

- (1) Nakon što Vijeće ministara da svoju saglasnost na prijedlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, rukovodilac organa uprave dužan je potpisati pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i u roku 15 dana od dana dobijanja saglasnosti Vijeća ministara dostaviti po jedan primjerak potpisanog i pečatom ovjerenog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstvu finansija i trezora Bosne i Hercegovine i Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine.
- (2) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji stupa na snagu danom potpisivanja od rukovodioca.
- (3) Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine dužno je voditi evidenciju o važećim pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji iz stava (1) ovog člana.

POGLAVLJE III - UVJETI I NAČIN UTVRĐIVANJA UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE ORGANA UPRAVE I NADLEŽNOST ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 18.

(Unutrašnja organizacija)

(1) Unutrašnja organizacija organa uprave utvrđuje se na osnovu vrste i obima poslova koji se po zakonu nalaze u nadležnosti tog organa.

(2) Poslovi iz nadležnosti organa uprave obavljaju se u okviru organizacionih jedinica ili bez organizacionih jedinica, ako nema potrebe da se te jedinice osnivaju.

Odjeljak A. Vrste organizacionih jedinica

Član 19.

(Vrste organizacionih jedinica)

- (1) Osnovne organizacione jedinice su: sektor, kabinet i inspektorat.
- (2) Samostalne unutrašnje organizacione jedinice su: odjeljenje, centar, servis i služba.
- (3) Unutrašnje organizacione jedinice u sastavu sektora mogu biti: odsjek, grupa, pisarnica, arhiv, stanica i jedinica za finansijske poslove.
- (4) Inspektorat nema unutrašnje organizacione jedinice u svom sastavu.
- (5) U okviru unutrašnjih organizacionih jedinica ne mogu se osnivati druge unutrašnje organizacione jedinice.
- (6) Izuzetno od stava (5) ovog člana, ako je to uređeno posebnim zakonom, u okviru unutrašnje organizacione jedinice mogu se osnivati druge unutrašnje organizacione jedinice na čijem čelu nije šef unutrašnje organizacione jedinice, s tim da mora biti jasno uspostavljena linija odgovornosti i rukovođenja.
- (7) U organima uprave mogu se, ako to adekvatnije odgovara prirodi obavljanja određenih poslova, utvrditi i organizacione jedinice pod drugim nazivima, s tim što se u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji mora utvrditi s kojom se

organizacionom jedinicom iz ovog člana izjednačava ta organizaciona jedinica.

- (8) Samostalni izvršilac, ako se ti izvršioci predviđaju.

Član 20.

(Utvrdjivanje organizacionih jedinica)

Svaki organ uprave će u svom pravilniku o unutrašnjoj organizaciji predvidjeti one organizacione jedinice iz člana 19. ove odluke koje najadekvatnije i najefikasnije osiguravaju obavljanje svih poslova i zadataka iz nadležnosti organa uprave.

Odjeljak B. Organizacione jedinice

Član 21.

(Osnivanje organizacionih jedinica)

- (1) Unutrašnje organizacione jedinice iz člana 19. stav (3) ove odluke osnivaju se kada je zbog obima, vrste i složenosti poslova nužno određene poslove obavljati u okviru unutrašnje organizacione jedinice.
- (2) Samostalne unutrašnje organizacione jedinice osnivaju se za obavljanje istovrsnih, srodnih i međusobno povezanih upravnih i drugih stručnih poslova iz nadležnosti organa uprave za koje je potreban određeni stepen samostalnosti u upravljanju i koje se radi direktne odgovornosti prema rukovodiocu organa uprave pozicioniraju samostalno, a ne u okviru sektora.
- (3) Naziv i broj unutrašnjih organizacionih jedinica određuje se prema vrsti i obimu poslova koji će se obavljati u toj jedinici.
- (4) Pri određivanju broja unutrašnjih organizacionih jedinica treba polaziti od toga da se predvidi što manji broj tih jedinica, s tim da u pravilu odsjek, grupa, pisarnica, arhiv, stanica i jedinica za finansijske poslove ne mogu imati manje od tri sistematizovana radna mjesta.
- (5) Izuzetno od odredbe stava (4) ovog člana, ukoliko je za vršenje određenih poslova iz djelokruga rada odsjeka, odnosno grupe, pisarnice, arhiva, stanice i jedinice za finansijske poslove, potreban manji broj izvršilaca od onog propisanog stavom (4) ovog člana, institucija može predvidjeti i manji broj istih, s ciljem racionalizacije troškova institucije. Ukoliko rukovodilac institucije primijeni odredbu ovog stava, dužan je detaljno obrazložiti razloge i opravdanost takvog postupanja.

Član 22.

(Sektor)

Sektor se formira za obavljanje poslova iz jedne ili više nadležnosti organa uprave kada je potrebno osigurati neposrednu saradnju i objediniti rad dviju ili više unutrašnjih organizacionih jedinica.

Član 23.

(Odjeljenje)

Odjeljenje se formira za obavljanje istovrsnih, srodnih i međusobno povezanih upravnih i drugih stručnih poslova iz nadležnosti organa uprave za koje je potreban određeni stepen samostalnosti u upravljanju.

Član 24.

(Inspektorat)

Inspektorat se osniva za obavljanje poslova inspeksijskog nadzora iz nadležnosti organa uprave.

Član 25.

(Kabinet)

Kabinet se osniva za obavljanje poslova koji su neposredno vezani za potrebe rukovodioca i zamjenika rukovodioca organa uprave.

Član 26.

(Centar, servis i služba)

Centar, servis i služba osnivaju se za obavljanje istih ili sličnih poslova koji zahtijevaju određenu samostalnost u svome radu i efikasno organizovanje.

Odjeljak C. Samostalni izvršilac, organizacione jedinice izvan sjedišta organa uprave i njihova nadležnost

Član 27.

(Samostalni izvršilac)

Ako u nadležnosti organa uprave postoje određeni poslovi koji predstavljaju samostalnu cjelinu, za čije je obavljanje potreban samo jedan zaposleni, a ti poslovi nisu srodni poslovima već uspostavljenih organizacionih jedinica, u tom slučaju se za obavljanje tih poslova može predvidjeti samostalni izvršilac, čije se radno mjesto utvrđuje poslije radnog mjesta sekretara. Nadzor nad radom samostalnog izvršioca vrši rukovodilac institucije ili drugi zaposleni kojeg rukovodilac za to ovlasti.

Član 28.

(Organizacione jedinice izvan sjedišta organa uprave)

Organizacione jedinice izvan sjedišta organa uprave mogu se osnivati samo onda ako je to predviđeno zakonom ili propisom Vijeća ministara ili ako to zahtijeva posebna priroda pojedinih poslova.

Član 29.

(Nadležnost organizacionih jedinica i samostalnih izvršilaca)

- (1) Nadležnost organizacionih jedinica utvrđuje se za svaku jedinicu pojedinačno i prema redoslijedu navedenom u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji.
- (2) Pri utvrđivanju nadležnosti sektora prvo se utvrđuje nadležnost sektora, a onda posebno nadležnost svake unutrašnje organizacione jedinice koja se nalazi u njegovom sastavu.
- (3) Nadležnost osnovnih organizacionih jedinica i samostalnih unutrašnjih organizacionih jedinica utvrđuje se na osnovu poslova koji se prema zakonu nalaze u nadležnosti organa uprave, a nadležnosti unutrašnjih organizacionih jedinica utvrđuju se na osnovu poslova iz nadležnosti sektora jedinice u čijem se sastavu nalaze.
- (4) Nadležnost samostalnog izvršioca utvrđuje se na osnovu poslova koji se prema zakonu nalaze u nadležnosti organa uprave, koji predstavljaju samostalnu cjelinu, a za čije je obavljanje potreban samo jedan zaposleni, te koji nisu srodni s već uspostavljenim organizacionim jedinicama.

DIO ČETVRTI - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 30.

(Sistematizacija)

- (1) Sistematizacijom se utvrđuju radna mjesta imenovanih osoba, rukovodeća, službenička i zaposlenička radna mjesta prema redoslijedu organizacionih jedinica u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji na sljedeći način:
 - a) za osnovne organizacione jedinice koje u svom sastavu nemaju unutrašnje organizacione jedinice prvo se utvrđuje radno mjesto rukovodioca jedinice te imenovanih osoba ukoliko su iste predviđene, a onda službenička i zaposlenička radna mjesta te jedinice;
 - b) za osnovne organizacione jedinice koje u svom sastavu imaju unutrašnje organizacione jedinice radna mjesta se utvrđuju sljedećim redoslijedom, i to: prvo se utvrđuje radno mjesto rukovodioca osnovne organizacione jedinice, pa radna mjesta u okviru svake unutrašnje organizacione jedinice koja postoji u osnovnoj organizacionoj jedinici.
- (2) Službenička radna mjesta utvrđuju se tako što se polazi od više ka nižoj kategoriji radnog mjesta (pozicije radnih

mjesta), a zaposlenička radna mjesta utvrđuju se nakon službeničkih radnih mjesta, prema redoslijedu kategorija radnih mjesta zaposlenika.

- (3) Sistematizacija radnih mjesta počinje time što se u prvoj odredbi utvrđuje ukupan broj radnih mjesta u instituciji te posebno broj radnih mjesta imenovanih osoba, rukovodećih, službeničkih i zaposleničkih radnih mjesta.

Član 31.

(Elementi radnog mjesta)

- (1) Elementi radnog mjesta su:
- a) za radna mjesta imenovanih osoba i rukovodeća radna mjesta: naziv radnog mjesta, opis svih poslova radnog mjesta, posebni uvjeti neophodni za radno mjesto;
 - b) za službenička radna mjesta: naziv radnog mjesta, opis svih poslova radnog mjesta, posebni uvjeti neophodni za radno mjesto i kategorija u koju se radno mjesto razvrstava;
 - c) izuzetno od odredbe stava (1) tačka b) ovog člana, ukoliko se radi o zaposleničkim radnim mjestima s visokom stručnom spremom na koje se ne primjenjuje Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, navodi se ekvivalent s kategorijom državnih službenika;
 - d) za zaposlenička radna mjesta: naziv radnog mjesta, opis svih poslova radnog mjesta, posebni uvjeti neophodni za radno mjesto i kategorija u koju se radno mjesto razvrstava u skladu s članom 14. Odluke o kriterijima;
 - e) kategorija u koju se razvrstava zaposleničko radno mjesto za čije je obavljanje potrebna srednja stručna sprema, određuje se nakon provedene procedure razvrstavanja radnih mjesta srednje stručne spreme u skladu s odredbama Metodologije za razvrstavanje radnih mjesta srednje stručne spreme u platne razrede utvrđene Zakonom o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (2) Kategorija u koju je razvrstano radno mjesto ne mora biti navedena u nazivu radnog mjesta.

Član 32.

(Broj radnih mjesta i broj izvršilaca)

- (1) Radna mjesta utvrđuju se tako da se u okviru jednog radnog mjesta obavljaju isti ili slični poslovi koji su međusobno povezani i koji se moraju obavljati kao cjelina.
- (2) Broj izvršilaca za svako radno mjesto određuje se prema vrsti, obimu i složenosti poslova i zadataka, vodeći računa da se osigura puna zaposlenost svakog izvršioca te da se maksimalno koristi njihovo stručno znanje i druge radne sposobnosti.

DIO PETI - RUKOVODENJE ORGANOM UPRAVE I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

Član 33.

(Rukovođenje)

- (1) U pravilniku o unutrašnjoj organizaciji treba predvidjeti da organom uprave rukovodi rukovodilac organa uprave, s tim da se naziv radnog mjesta rukovodioca odredi u skladu sa zakonom, a u odnosu na njegova ovlaštenja u rukovođenju treba propisati da rukovodilac ima ovlaštenja utvrđena zakonom kojim je organ uprave uspostavljen.
- (2) U organima uprave u kojima postoji zamjenik rukovodioca organa uprave ovlaštenja zamjenika u rukovođenju treba propisati u skladu sa zakonom kojim je organ uprave uspostavljen.
- (3) Radno mjesto zamjenika rukovodioca organa uprave utvrđuje se u poglavlju pravilnika o unutrašnjoj organizaciji

koje se odnosi na rukovođenje organom uprave, poslije radnog mjesta rukovodioca organa uprave.

Član 34.

(Sekretar)

- (1) Radno mjesto sekretara organa uprave utvrđuje se poslije radnog mjesta rukovodioca i zamjenika rukovodioca organa uprave, ukoliko organ uprave ima zamjenika rukovodioca.
- (2) Za radno mjesto sekretara organa uprave utvrđuju se sva ovlaštenja koja sekretar ima u koordinaciji osnovnih organizacionih jedinica i samostalnih unutrašnjih organizacionih jedinica, a koja su za sekretara utvrđena u Odluci o kriterijima, zatim način ostvarivanja koordinacije i opis poslova koje će sekretar obavljati, s tim da se utvrđuju i svi elementi radnog mjesta iz člana 31. ove odluke.

Član 35.

(Rukovođenje osnovnim organizacionim jedinicama)

- (1) Osnovnim organizacionim jedinicama sektorom i inspektoratom rukovode: pomoćnik ministra, pomoćnik direktora i glavni inspektor koji za svoj rad odgovaraju rukovodiocu organa uprave.
- (2) Pomoćnik ministra rukovodi sektorom i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru.
- (3) Pomoćnik direktora rukovodi određenim područjem rada ili određenim sektorom i obavlja druge poslove iz određene oblasti koje mu odredi direktor.
- (4) Glavni inspektor neposredno organizuje i rukovodi radom inspektorata u određenoj oblasti inspeksijskog nadzora.
- (5) Osnovnom organizacionom jedinicom kabinetom rukovodi šef kabineta koji ima status savjetnika, u smislu odredbi Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

Član 36.

(Odgovornost rukovodilaca osnovnih organizacionih jedinica)

Pitanja koja se odnose na odgovornost rukovodilaca osnovnih organizacionih jedinica za rad i rukovođenje jedinicom utvrđuju se prema Zakonu o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine u kojem je ustanovljena ta odgovornost, odnosno drugom posebnom zakonu.

Član 37.

(Rukovođenje unutrašnjom organizacionom jedinicom)

- (1) Rukovođenje samostalnom unutrašnjom organizacionom jedinicom - odjeljenjem, centrom, servisom i službom obavlja šef unutrašnje organizacione jedinice, ako zakonom nije drugačije propisano.
- (2) Unutrašnjom organizacionom jedinicom - odsjekom, grupom, pisarnicom, stanicom i jedinicom za finansijske poslove rukovodi šef unutrašnje organizacione jedinice.
- (3) Zaposlenik može biti šef unutrašnje organizacione jedinice - grupe, pisarnice, arhiva i stanice samo onda ako u toj jedinici ne postoje radna mjesta državnih službenika.
- (4) Ovlaštenja šefova unutrašnjih organizacionih jedinica iz st. (1), (2) i (3) ovog člana utvrđuju se Odlukom o kriterijima.
- (5) Šef unutrašnje organizacione jedinice za svoj rad i rad jedinice kojom rukovodi neposredno odgovara pomoćniku ministra ili pomoćniku direktora u čijem se sastavu nalazi unutrašnja organizaciona jedinica, odnosno sekretaru ukoliko u datoj instituciji nema pomoćnika ministra ili pomoćnika direktora.

Član 38.

(Savjetnici)

- (1) Radno mjesto savjetnika rukovodioca, odnosno zamjenika rukovodioca organa uprave, utvrđuje se poslije radnog mjesta rukovodioca, odnosno zamjenika rukovodioca ili

poslije radnog mjesta šefa kabineta, ako to radno mjesto postoji.

- (2) Za radno mjesto savjetnika utvrđuje se naziv radnog mjesta, opis poslova i uvjeti u pogledu vrste visoke školske spreme, radnog iskustva i druga pitanja koja predstavljaju uvjet za obavljanje poslova iz opisa radnog mjesta, s tim da se ta pitanja uređuju posebno za svakog savjetnika koji se predviđa, ako savjetnici vrše različite vrste poslova.

DIO ŠESTI - STRUČNI KOLEGIJ I RADNA TIJELA

Član 39.

(Stručni kolegij)

- (1) U organu uprave može se osnovati stručni kolegij.
- (2) U pravilniku o unutrašnjoj organizaciji propisuje se osnivanje stručnoga kolegija rukovodioca organa uprave, utvrđuje sastav kolegija i pitanja o kojima se raspravlja na kolegiju, a poslovnikom o radu kolegija uređuje se način rada i druga pitanja značajna za rad kolegija.
- (3) U pravilniku o unutrašnjoj organizaciji određuje se da stručni kolegij raspravlja o svim značajnijim pitanjima iz nadležnosti organa uprave i da daje mišljenje rukovodiocu organa uprave za rješavanje tih pitanja.

Član 40.

(Način formiranja radnih grupa i drugih radnih tijela)

- (1) U pravilniku o unutrašnjoj organizaciji utvrđuju se poslovi i zadaci iz nadležnosti organa uprave za čije se izvršenje mogu formirati komisije ili druga radna tijela, u čiji sastav mogu biti imenovane osobe, državni službenici i zaposlenici različitih stručnih profila iz organa uprave.
- (2) Pitanja koja se odnose na sastav, zadatke i druge uvjete, kao i sredstva za finansiranje rada radnih tijela, utvrđuju se rješenjem rukovodioca organa uprave, kojim se formira radno tijelo.
- (3) Može se predvidjeti da se u komisije i druga radna tijela iz stava (1) ovog člana mogu angažovati i stručnjaci iz drugih organa uprave i drugih institucija ili pojedinci, ako je angažovanje tih osoba neophodno s obzirom na posao koji radno tijelo treba da obavi.

DIO SEDMI - SARADNJA U OBAVLJANJU POSLOVA I ZADATAKA I PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Član 41.

(Saradnja)

U pravilniku o unutrašnjoj organizaciji utvrđuju se i pitanja o načinu ostvarivanja saradnje u obavljanju poslova iz nadležnosti organa uprave, i to:

- a) organa uprave s drugim organima uprave i pravnim subjektima, što se prvenstveno odnosi na provođenje određenih zadataka iz programa rada organa uprave u pitanjima od zajedničkog interesa i na provođenje zajedničkih pitanja utvrđenih u zakonu ili propisu Vijeća ministara;
- b) organa uprave s odgovarajućim organima Federacije Bosne i Hercegovine, Republike Srpske i Distrikta Brčko Bosne i Hercegovine u pitanjima od zajedničkog interesa.

Član 42.

(Programiranje i planiranje)

- (1) U pravilniku o unutrašnjoj organizaciji uređuju se pitanja koja uređuju i sadržaj, način izrade i donošenje godišnjeg programa rada organa uprave i planova rada organizacionih jedinica, kao i način ostvarivanja tog programa i planova rada.
- (2) Programom rada određuju se aktivnosti organa uprave u obavljanju poslova i zadataka iz njegove nadležnosti, s tim da se mora predvidjeti obaveza usklađivanja programa rada

s programom rada Vijeća ministara, a prema potrebi i s programima rada drugih organa vlasti.

- (3) Za planove rada organizacionih jedinica utvrđuje se raspored, dinamika, izvršioci i drugi uvjeti potrebni za izvršavanje poslova i zadataka utvrđenih u programu rada organa uprave.
- (4) Prilikom donošenja godišnjeg programa rada isti je potrebno usaglasiti s raspoloživim budžetskim sredstvima, u skladu s procedurama budžetiranja.

DIO OSMI - NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI IZ RADNOG ODNOSA I OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA

Član 43.

(Prava i dužnosti)

U pravilniku o unutrašnjoj organizaciji uređuju se i sljedeća pitanja:

- a) određuju zakoni na osnovu kojih državni službenici i zaposlenici ostvaruju prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa, kao i interni opći akti u kojima organ uprave uređuje način ostvarivanja prava i dužnosti iz radnih odnosa;
- b) utvrđuje procentualno ili brojčano stanje pripravnika koje će organ uprave primati u radni odnos na pripravnčki staž, u skladu sa zakonom, s tim što se postotak ili broj pripravnika određuje posebno za državne službenike, a posebno za zaposlenike, kao i broj volontera koji se mogu primiti na volonterski staž.

Član 44.

(Način ostvarivanja javnosti rada)

- (1) Javnost rada organa uprave ostvaruje se podnošenjem izvještaja o radu Vijeću ministara, odnosno Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine i Predsjedništvu Bosne i Hercegovine, u skladu s propisima, te davanjem obavijesti i saopćenja sredstvima javnog informisanja (televizija, radio, novine i dr).
- (2) Izvještavanje iz stava (1) ovog člana vrši rukovodilac organa uprave, a prema njegovom odobrenju i drugi državni službenici organa uprave.
- (3) Način ostvarivanja javnosti rada iz st. (1) i (2) ovog člana bliže se uređuje pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

DIO DEVETI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 45.

(Utvrdjivanje naziva radnih mjesta u skladu s posebnim propisima)

Ako su posebnim zakonom ili drugim propisom utvrđeni nazivi radnih mjesta i uvjeti za obavljanje poslova, kao i drugi elementi koji se uređuju pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, u tom slučaju ti elementi se u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji uređuju na način predviđen tim propisima, s tim što se mora odrediti kojoj kategoriji radnog mjesta državnog službenika, odnosno zaposlenika, odgovaraju takva radna mjesta, odnosno kojoj organizacionoj jedinici odgovara jedinica predviđena tim propisima.

Član 46.

(Usklađivanje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

- (1) Organi uprave na koje se primjenjuje ova odluka dužni su svoje pravilnike o unutrašnjoj organizaciji uskladiti s odredbama ove odluke u roku godinu dana od dana stupanja na snagu ove odluke.
- (2) Prilikom usklađivanja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji s odredbama ove odluke neophodno je voditi računa o već utvrđenim nadležnostima postojećih organizacionih jedinica i izbjeći dijeljenje postojećih organizacionih jedinica na

organizacione jedinice nižeg nivoa, shodno načelima racionalizacije i funkcionalnosti.

Član 47.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije uprave institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 12/03).

Član 48.

(Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 65/13
26. marta 2013. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Vjekoslav Bevanda, s. r.

OBRAZAC I

- 1. RUKOVODILAC**
 - 1.1. SAVJETNIK**
 - 1.2. SLUŽBENIČKA RADNA MJESTA**
 - 1.3. ZAPOSLENIČKA RADNA MJESTA**
- 2. ZAMJENIK RUKOVODIOCA**
 - 2.1. SAVJETNIK**
 - 2.2. SLUŽBENIČKA RADNA MJESTA**
 - 2.3. ZAPOSLENIČKA RADNA MJESTA**
- 3. SEKRETAR**
- 4. SAMOSTALNI IZVRŠILAC**
- 5. RUKOVODILAC - OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA (SEKTOR)**
 - 5.1.1. ŠEF UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE**
 - 5.1.2. SLUŽBENIČKA RADNA MJESTA**
 - 5.1.3. ZAPOSLENIČKA RADNA MJESTA**
 - 5.2.1. ŠEF UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE**
 - 5.2.2. SLUŽBENIČKA RADNA MJESTA**
 - 5.2.3. ZAPOSLENIČKA RADNA MJESTA**
- 6. ŠEF SAMOSTALNE UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE**
 - 6.1. SLUŽBENIČKA RADNA MJESTA**
 - 6.2. ZAPOSLENIČKA RADNA MJESTA**
- 7. RUKOVODILAC ORGANIZACIONE JEDINICE IZVAN SJEDIŠTA ORGANA UPRAVE**
 - 7.1.1. ŠEF UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE**
 - 7.1.2. SLUŽBENIČKA RADNA MJESTA**
 - 7.1.3. ZAPOSLENIČKA RADNA MJESTA**
 - 7.2.1. ŠEF UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE**
 - 7.2.2. SLUŽBENIČKA RADNA MJESTA**
 - 7.2.3. ZAPOSLENIČKA RADNA MJESTA**

Svaka institucija Obrazac I popunjava u skladu sa svojim potrebama, s tim da uvijek treba voditi računa da se kategorije službeničkih radnih mjesta određuju od više ka nižoj i isto se primjenjuje i na zaposlenike.

Ukoliko u organu uprave koji popunjava Obrazac I ne postoji zamjenik rukovodioca, pod brojem 2. će staviti sekretara ako ga ima, a ako ni njega nema na mjesto broj 2. dolazi rukovodilac osnovne organizacione jedinice koja u svom sastavu ima unutrašnje organizacione jedinice.

420

Na temelju članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 43. sjednici, održanoj 26. ožujka 2013. godine, donijelo je

ODLUKU

O RAZVRSTAVANJU RADNIH MJESTA I KRITERIJIMA ZA OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

Ovom odlukom propisuju se kriteriji za opis poslova radnih mjesta i razvrstavanje radnih mjesta zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine, te poslova osnovne djelatnosti, dopunske poslove osnovne djelatnosti i poslove pomoćne djelatnosti, koje obavljaju zaposleni u ministarstvima, samostalnim upravnim organizacijama i upravnim organizacijama u sastavu ministarstava, kao i drugim institucijama Bosne i Hercegovine osnovanim posebnim zakonom ili kojima je posebnim zakonom povjereno obavljanje poslova uprave (u daljnjem tekstu: institucije).

Članak 2.

(Poslovi iz nadležnosti institucija)

- (1) Poslovi iz nadležnost institucija dijele se u tri skupine, i to:
 - a) poslovi osnovne djelatnosti;
 - b) dopunski poslovi osnovne djelatnosti;
 - c) pomoćno-tehnički poslovi.
- (2) Poslovi osnovne djelatnosti su poslovi zbog čijeg obavljanja su tijela uprave osnovana i koji su određeni zakonom kojim se tijelo uprave uspostavlja, kao i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.
- (3) Dopunski poslovi osnovne djelatnosti su poslovi koji neposredno služe nesmetanom obavljanju poslova osnovne djelatnosti.
- (4) Pomoćno-tehnički poslovi su oni poslovi koji olakšavaju rad na poslovima osnovne djelatnosti.
- (5) Za obavljanje poslova osnovne djelatnosti i dopunskih poslova osnovne djelatnosti mogu se predvidjeti visoka, viša, VKV, srednja stručna sprema, KV, a za obavljanje poslova pomoćne djelatnosti viša, VKV, srednja stručna sprema, KV ili osnovno obrazovanje.
- (6) Svaka institucija će na Obrascu I koji je sastavni dio ove odluke dostaviti Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine pregled poslova osnovne djelatnosti, dopunskih poslova osnovne djelatnosti i pomoćno-tehničkih poslova.

DIO DRUGI - RADNA MJESTA I RAZVRSTAVANJE

Članak 3.

(Podjela radnih mjesta)

- (1) U smislu ove odluke, radna mjesta u institucijama dijele se na radna mjesta imenovanih osoba, rukovodeća, službenička i zaposlenička radna mjesta.
- (2) Radna mjesta imenovanih osoba su sva radna mjesta koja podrazumijevaju ovlasti i odgovornosti vezane za vođenje tijela i usklađivanje rada u njemu, što uključuje radna mjesta tajnika s posebnim zadatkom, kao i radna mjesta savjetnika rukovoditelja, odnosno zamjenika rukovoditelja institucije ukoliko ih ima.
- (3) Rukovodeća radna mjesta su radna mjesta: rukovodećih državnih službenika - tajnik, pomoćnika rukovoditelja, glavnog inspektora, te državnog službenika - šef unutarnje organizacijske jedinice.