

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 руководилац 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 ВАН СЈЕДИШТА ОРГАНА УПРАВЕ
- 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 руководилац основне организационе јединице која у свом саставу има унутрашње организационе јединице.

Na osnovu člana 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) i člana 107. stav 1. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02 i 102/09), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 43. sjednici, održanoj 26. marta 2013. godine, donijelo je

#### ODLUKU

#### O NAČELIMA ZA UTVRĐIVANJE UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE ORGANA UPRAVE BOSNE I HERCEGOVINE

#### DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

##### Član 1.

(Predmet)

- (1) Ovom odlukom propisuju se načela za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: organi uprave), sadržaj, postupak izrade i proceduru donošenja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji organa uprave, osnove za utvrđivanje organizacionih jedinica, njihovu nadležnost i uvjete za njihovo organizovanje, organizacione jedinice izvan sjedišta organa uprave, sistematizaciju radnih mjesta, rukovođenje organom uprave i organizacionim jedinicama, saradnju u obavljanju poslova, programiranje i planiranje i druga

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:

- a) načelo racionalizacije;
- b) načelo funkcionalnosti;
- c) načelo vertikalne i horizontalne povezanosti;
- d) načelo harmonizacije osnovnih elemenata unutrašnje organizacije;
- e) načelo fleksibilnosti unutrašnje organizacije i
- f) 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) ostvarivanje pune zaposlenosti;
- d) 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)

- (1) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji sadrži elemente kojima se uređuju:
  - a) vrste organizacionih jedinica i njihova nadležnost;
  - b) rukovođenje organom uprave i organizacionim jedinicama, ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova;
  - c) 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 spreme i drugim uvjetima za rad na određenim poslovima;
  - d) saradnja u vršenju poslova iz nadležnosti organa uprave;
  - e) stručni kolegij i radna tijela;
  - f) programiranje i planiranje rada;
  - g) način ostvarivanja prava i dužnosti iz radnih odnosa;
  - h) prijem zaposlenika u radni odnos;
  - i) 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;
  - j) ostvarivanje javnosti rada organa uprave.
- (2) Elementi iz stava (1) ovog člana čine sadržaj pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i utvrđuju se redoslijedom kako su navedeni.
- (3) Sistematizacija radnih mjesta s elementima iz stava (1) tačka c) ovog člana je aneks pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i čini njegov sastavni dio.
- (4) 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 prirodni obavljanja određenih poslova, utvrditi i organizacione jedinice pod drugim nazivima, s tim što se u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji mora utvrditi s kojom se