

(PROČIŠĆENI TEKST)

P R A V I L N I K

**O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI
STRUČNE SLUŽBE DOMA NARODA
PARLAMENTA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA
(stupio na snagu 20. 12. 2010. godine)
u pročišćeni su tekst uvrštene**

Odluka

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI
STRUČNE SLUŽBE DOMA NARODA PARLAMENTA FEDERACIJE BOSNE I
HERCEGOVINE SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA, koja je stupila na
snagu 7.12.2011. godine,**

ODLUKA

**O DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI STRUČNE
SLUŽBE DOMA NARODA PARLAMENTA FEDERACIJE BOSNE I
HERCEGOVINE SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA I ODLUKE O
IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI
STRUČNE SLUŽBE DOMA NARODA PARLAMENTA FEDERACIJE BOSNE I
HERCEGOVINE SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA, koja je stupila na
snagu 26.9.2013. godine i**

Odluka

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI
STRUČNE SLUŽBE DOMA NARODA PARLAMENTA FEDERACIJE BOSNE I
HERCEGOVINE SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA, koja je stupila na
snagu 4.10.2019. godine**

Na temelju odredbi Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12), odredbi Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05) i članka 52. a u svezi s člankom 147. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 45/10 i 111/12) i članka 10. Odluke o Stručnoj službi Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 7/98), tajnik Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, uz prethodnu suglasnost Administrativnog povjerenstva Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, d o n o s i

P R A V I L N I K¹
O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI
STRUČNE SLUŽBE DOMA NARODA
PARLAMENTA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA

DIO PRVI – TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet)

Ovim se pravilnikom utvrđuju opća načela, unutarnja organizacija, rukovođenje i upravljanje, stručni kolegij i radna tijela, suradnja u vršenju poslova, programiranje i planiranje rada, način ostvarivanja prava i dužnosti iz radnih odnosa i disciplinska odgovornost, ostvarivanje javnosti rada i sustavizacija radnih mjesta, kao i ostala pitanja vezana uz organizaciju i upravljanje Stručnom službom Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Stručna služba).

¹ Odlukom o dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Stručne službe Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine sa sistematizacijom radnih mjesta i Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Stručne službe Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine sa sistematizacijom radnih mjesta, koja je stupila na snagu 26.9.2013. godine izvršena je dopuna Pravilnika na način da je u uvjetima za vršenje poslova potrebnih za pozicije radnih mjesta za koje je predviđena visoka stručna sprema predviđeno i visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja.

Članak 2.
(Opća načela)

Načela zakonitosti, transparentnosti, javnosti, odgovornosti, učinkovitosti, ekonomičnosti i profesionalne nepristrasnosti poštuju se u provedbi ovoga pravilnika i prilikom izvršavanja zadataka Stručne službe.

Članak 3.
(Poslovi Stručne službe)

Stručna služba obavlja poslove i zadatke sukladno zakonu, Poslovniku o radu Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, Odluci o Stručnoj službi Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine i ovom pravilniku.

Poslove u Stručnoj službi vrše državni službenici i namještenici koji ispunjavaju uvjete školske spreme, radnog staža i druge uvjete utvrđene zakonom i ovim pravilnikom.

DIO DRUGI - UNUTARNJA ORGANIZACIJA STRUČNE SLUŽBE

Članak 4.
(Organizacijske jedinice)

Stručna služba, kao jedinstvena organizacijska jedinica, sastoji se od tri unutarnje organizacijske jedinice, i Jedinice za europske integracije Doma naroda kao unutarnje organizacijske jedinice u okviru Službe radnih tijela Doma naroda²:

- a) Ured - Kabinet predsjedatelja i dopredsjedatelja Doma naroda;
- b) Ured - Kabinet tajnika Doma naroda;
- c) Služba radnih tijela Doma naroda.

Odjeljak A. (Ured - Kabinet predsjedatelja i dopredsjedatelja Doma naroda)

Članak 5.
(Poslovi)

Ured - Kabinet predsjedatelja i dopredsjedatelja Doma naroda:

² Odlukom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Stručne službe Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine sa sistematizacijom radnih mjesta, broj: 02/c-05-1903/19 od 27. 9. 2019. godine koja je stupila na snagu 4.10. 2019. godine utemeljena je Jedinica za europske integracije Doma naroda.

- vrši stručne, administrativne i druge poslove vezane uz obavljanje dužnosti predsjedatelja i dopredsjedatelja, a koji se odnose na pripremu i obradu stručnih materijala;
- vrši izradu studijsko-analitičkih materijala za potrebe predsjedatelja i dopredsjedatelja Doma naroda;
- prati status zakona i drugih akata u parlamentarnoj proceduri i prati sjednice Doma naroda i Zastupničkoga doma radi ažuriranja web-stranice Doma naroda;
- organizira sastanke i radne dogovore;
- priprema službena priopćenja o radu Doma naroda;
- vrši i ostale poslove neophodne za rad Ureda - Kabineta.

Odjeljak B. (Ured - Kabinet tajnika Doma naroda)

Članak 6. (Poslovi)

Ured-Kabinet tajnika Doma naroda:

- priprema sjednice Doma naroda;
- priprema konačni tekst zakonâ i drugih propisa usvojenih na sjednicama Doma naroda za objavljivanje u "Službenim novinama Federacije BiH";
- održava funkcioniranje informacijskog sustava i ažurira web-stranicu Doma naroda;
- osigurava učinkovito i ekonomično korištenje ljudskih, financijskih i materijalnih resursa Stručne službe putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih uz zapošljavanje državnih službenika i namještenika Stručne službe, te rukovođenje istima i ostvarivanje njihovih prava i obveza, sklapanje ugovora, planiranje i izvršavanje proračuna Stručne službe i osigurava nabave, distribuciju i održavanje opreme Stručne službe;
- koordinira rad Stručnog kolegija;
- osigurava komunikacije unutar Stručne službe putem raspoređivanja telefonskih poziva, prijema, podjele i slanja pošte, vođenje evidencije o primljenoj i otpremljenoj korespondenciji, arhiviranje cjelokupne dokumentacije koju izradi i primi Stručna služba.

Odjeljak C. (Služba radnih tijela Doma naroda)

Članak 7. (Poslovi)

Služba radnih tijela Doma naroda:

- vrši stručne i druge poslove iz djelokruga Doma naroda koji se odnose na pripremanje i organiziranje sjednica radnih tijela;
- priprema prijedloge akata, stavova i mišljenja radnih tijela;
- priprema izvješća, zapisnike i druge akte i materijale potrebne za rad radnih tijela;
- proučava materijale upućene radnim tijelima;
- osigurava davanje stručnih mišljenja;
- priprema programe rada radnih tijela i njihovo izvršavanje;
- prati status zakona i drugih akata iz svoga djelokruga;
- informira javnost o radu Doma naroda i radnih tijela Doma naroda;
- vrši i ostale poslove u svezi s djelokrugom radnih tijela.

Članak 7a.

Jedinica za europske integracije Doma naroda (Poslovi)

Jedinica za europske integracije Doma naroda:

- pruža stručnu pomoć izaslanicima, radnim tijelima i klubovima naroda u Domu naroda u obavljanju poslova i realiziranju aktivnosti koje su u vezi sa procesom integriranja Bosne i Hercegovine u Europsku uniju;
- koordinira aktivnosti u vezi s procesom europskih integracija s drugim zakonodavnim tijelima u Bosni i Hercegovini, Vijećem ministara BiH, Vladom Federacije BiH, Direkcijom za europske integracije i drugim institucijama u Bosni i Hercegovini i Federaciji Bosne i Hercegovine s posebnim naglaskom na planiranje i programiranje zadataka u vezi s integriranjem u Europsku uniju;
- priprema i organizira obuku za novoizabrane izaslanike Doma naroda o pitanju zakonodavstva Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine s uporednim iskustvima zakonodavstva u Europskoj uniji;
- kontinuirano surađuje sa službama drugih parlamenata;
- u suradnji sa Povjerenstvom za europske integracije Doma naroda, razmatra i priprema stručna mišljenja o nacrtima i prijedlozima zakona, amandmana i drugih akata koje donosi Parlament Federacije Bosne i Hercegovine sa stanovišta njihove usklađenosti sa zakonodavstvom Europske unije;
- prati razvoj zakonodavstva u Bosni i Hercegovini, Federaciji Bosne i Hercegovine i Europskoj uniji i pribavlja uporedna iskustva;
- organizira i koordinira programiranje i realiziranje europskih programa i projekata podrške zakonodavnim tijelima u Bosni i Hercegovini;
- kontinuirano prati i priprema informacije i dokumentaciju iz oblasti zakonodavstva Europske unije;
- pruža stručnu i organizacijsku pomoć izaslanicima Doma naroda na međunarodnim sastancima i skupovima u vezi s Europskom unijom;
- izvršava sve zadatke koji se tiču odnosa s institucijama Europske unije;
- surađuje i razmjenjuje informacije s nacionalnim parlamentima u Europskoj uniji i njihovim službama;
- sudjeluje u svim europskim i regionalnim interparlamentarnim forumima koji se održavaju na razini parlamentarnog osoblja;
- informira javnost o aktivnostima Doma naroda u poslovima u vezi s europskim integracijama;
- vrši informiranje o korištenju dodijeljenih sredstava iz fondova Europske unije Bosni i Hercegovini;
- sistematski planira i realizira edukacije o europskim poslovima za državne službenike i namještenike u Stručnoj službi Doma naroda.

DIO TREĆI - RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE STRUČNOM SLUŽBOM

Članak 8.

(tajnik Doma naroda)

Stručnom službom rukovodi i upravlja tajnik Doma naroda, s ovlastima i odgovornostima utvrđenim u zakonu i drugim propisima i općim aktima.

Tajnik Doma naroda organizira i usklađuje rad Stručne službe i odgovoran je Domu naroda za njezin rad.

Tajnik Doma naroda, u odnosu na Stručnu službu Doma naroda, ima status rukovoditelja samostalne federalne uprave, odnosno ustanove.

Tajnik Doma naroda je nalogodavac za finansijsko i materijalno poslovanje Stručne službe.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti u poslovima rukovođenja Stručnom službom, tajnika Doma naroda zamjenjuje službenik koga odredi tajnik Doma naroda, uz suglasnost predsjedatelja i dopredsjedatelja Doma naroda.

DIO ČETVRTI – STRUČNI KOLEGIJ I RADNE SKUPINE

Članak 9. (Stručni kolegij)

Radi razmatranja načelnih i drugih značajnih pitanja iz mjerodavnosti Stručne službe tajnik Doma naroda obrazuje Stručni kolegij kao savjetodavno tijelo.

Članak 10. (Radne skupine)

Za izvršenje zadataka koji zahtijevaju zajedničke aktivnosti dviju ili više organizacijskih jedinica, tajnik Doma naroda može uspostaviti privremene ili stalne radne skupine u Stručnoj službi.

U ovu svrhu iznimno se mogu, po ugovoru na određeno vrijeme, angažirati osobe koje nisu zaposlene putem Agencije, sukladno zakonu.

DIO PETI – SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA

Članak 11. (Suradnja)

Stručna služba provodi svoje aktivnosti u suradnji s državnim službama u Bosni i Hercegovini.

U cilju učinkovitijeg rada Stručna služba neposredno surađuje sa Stručnom službom Zastupničkoga doma Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine i Zajedničkom službom Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine.

DIO ŠESTI – OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA

Članak 12.

Javnost rada Stručna služba ostvaruje sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

DIO SEDMI - PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Članak 13.

(Program rada)

Dom naroda donosi Program rada sukladno Poslovniku o radu Doma naroda.

Stručna služba radi sukladno Programu rada Doma naroda.

Program rada sadrži zadatke Doma naroda koji proizilaze iz Ustava Federacije, zakona, planskih dokumenata Federacije, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju pitanja od interesa za Federaciju.

Program rada čine pitanja iz djelokruga Doma naroda koja će se razmatrati na sjednici Doma naroda.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Doma naroda, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja.

Programom rada utvrđuju se nositelji poslova i zadataka, pitanja koja se stavljaju na javnu raspravu i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama Doma naroda.

Radna tijela Doma naroda pri utvrđivanju svojih obveza i zadataka pridržavaju se Programa rada Doma naroda.

DIO OSMI – NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI IZ RADNIH ODNOSA I STEGOVNA ODGOVORNOST

Odjeljak A. (Prava i dužnosti iz radnih odnosa)

Članak 14.

(Status državnih službenika)

Radni status državnog službenika u Stručnoj službi reguliran je Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

Članak 15.
(Status namještenika)

Zaposlenici u Stručnoj službi koji nisu državni službenici imaju status namještenika.

Radni status namještenika u Stručnoj službi reguliran je Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

Odjeljak B. (Stegovna odgovornost)

Članak 16.

Državni službenici i namještenici zaposleni u Stručnoj službi podliježu stegovnoj odgovornosti sukladno zakonu i drugim propisima.

DIO DEVETI - RADNA MJESTA U STRUČNOJ SLUŽBI I SISTEMATIZACIJA RADNIH
MJESTA

Odjeljak A. (Državni službenici)

Članak 17.

Poslove osnovne djelatnosti u Stručnoj službi obavljaju državni službenici.

Državni službenici su:

- a) rukovodeći državni službenici i
- b) ostali državni službenici.

a) Rukovodeći državni službenici

Članak 18.
(Tajnik Doma naroda)

Tajnik Doma naroda je rukovodeći državni službenik.

Članak 19.
(Pomoćnici tajnika)

Pomoćnici tajnika Doma naroda su rukovodeći državni službenici.

Pomoćnici tajnika Doma naroda postavljaju se po potrebi, a za svoj rad neposredno odgovaraju tajniku Doma naroda sukladno Zakonu.

Za pomoćnike tajnika Doma naroda mogu se postaviti službenici koji imaju visoku stručnu spremu, najmanje pet godina radnog staža na istim ili sličnim poslovima nakon položenog stručnog ispita i koji zahtijevaju odgovornost, visok stupanj stručnosti i neovisnosti u obavljanju poslova.

Pomoćnike tajnika Doma naroda postavlja tajnik Doma naroda sukladno Zakonu o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine.

b) Ostali državni službenici

Članak 20.

Ostali državni službenici su:

1. tajnik radnog tijela;
2. šef unutarnje organizacijske jedinice;
3. stručni savjetnik;
4. viši stručni suradnik³;
5. stručni suradnik.

Članak 21.

Za tajnika radnog tijela može se postaviti službenik koji ima visoku stručnu spremu, položen stručni ispit i najmanje četiri godine radnog staža na istim ili sličnim poslovima koji zahtijevaju odgovornost, stručnost i organizacijske sposobnosti u obavljanju poslova.

Za šefa unutarnje organizacijske jedinice može se postaviti službenik koji ima visoku stručnu spremu, položen stručni ispit i najmanje četiri godine radnog staža na istim ili sličnim poslovima koji zahtijevaju odgovornost, stručnost i organizacijske sposobnosti u obavljanju poslova.

Za stručnog savjetnika može se postaviti službenik koji ima visoku stručnu spremu, tri godine radnog staža na istim ili sličnim poslovima koji zahtijevaju visok stupanj stručnosti i neovisnosti, odnosno samostalnosti u vršenju poslova, te punu osobnu odgovornost.

Za višeg stručnog suradnika može se postaviti službenik koji ima visoku stručnu spremu, dvije godine radnog staža na istim ili sličnim poslovima koji obavlja odgovorne poslove u određenoj organizacijskoj jedinici.⁴

³ Dopuna izvršena Odlukom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Stručne službe Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine sa sistematizacijom radnih mjesta, broj: 02/3 -02-1688/11 od 7.12.2011. godine

Za stručnog suradnika može se postaviti službenik koji ima visoku stručnu spremu, jednu godinu radnog staža na istim ili sličnim poslovima koji ne zahtijevaju dodatnu stručnu osposobljenost.

Članak 22.

Državne službenike iz članka 21. ovoga pravilnika postavlja tajnik Doma naroda sukladno Zakonu o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Odjeljak B. (Namještenici)

Članak 23.

Namještenici obavljaju poslove iz mjerodavnosti Stručne službe koji su funkcionalno povezani s poslovima osnovne djelatnosti iz mjerodavnosti Stručne službe i koji neposredno doprinose da se poslovi osnovne djelatnosti mogu u cjelini, pravilno i učinkovito obavljati (dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti).

Za obavljanje poslova iz mjerodavnosti Stručne službe utvrđuju se sljedeće kategorije (vrste) radnih mjesta namještenika:

1) za namještenike više školske spreme:

- viši samostalni referent,
- samostalni referent,

2) za namještenike srednje školske spreme:

- viši referent, odnosno VKV djelatnik,
- referent, odnosno KV djelatnik.

Odjeljak C. (Sistematizacija radnih mjesta)

Članak 24.

U Stručnoj službi sistematizirano je ukupno 38 radnih mjesta, na koja su raspoređena 4 rukovodeća državna službenika, 24 ostala državna službenika i 10 namještenika.

⁴ Dopuna izvršena Odlukom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Stručne službe Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine sa sistematizacijom radnih mjesta, broj: 02/3 -02-1688/11 od 7.12.2011. godine

Broj i status izvršitelja za svako radno mjesto, zvanični nazivi, opisi poslova, uvjeti za vršenje poslova, naziv skupine i složenost poslova, kao i potrebna stručna sprema utvrđeni su u Sistematizaciji radnih mjesta, koja je sastavni dio ovoga pravilnika.

Odjeljak D. (Pripravnici)

Članak 25.

U cilju osposobljavanja nezaposlenih osoba za samostalan rad u državnoj službi tajnik Doma naroda će tijekom kalendarske godine sukladno zakonu i drugim propisima primiti najmanje dva pripravnika radi obavljanja pripravničkog staža.

DIO DESETI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Stručne službe Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine sa Sistematizacijom radnih mjesta, broj 02/C-05-607/09 od 01. 04. 2009. godine i Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Stručne službe Doma naroda Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine sa Sistematizacijom radnih mjesta, broj 02/C-05-607-1/09 od 21. 06. 2010. godine.

Članak 27.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom davanja suglasnosti od Administrativnog povjerenstva Doma naroda.