

(ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ)

**П Р А В И Л Н И К
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ
СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ДОМА НАРОДА
ПАРЛАМЕНТА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
СА СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ РАДНИХ МЈЕСТА**

(ступио на снагу 20. 12. 2010. године)

у пречишћени текст су уврштене

Одлука

**О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ
СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ДОМА НАРОДА ПАРЛАМЕНТА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНЕ СА СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ РАДНИХ МЈЕСТА, која је ступила на
снагу 7.12.2011. године,**

Одлука

**О ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ СТРУЧНЕ
СЛУЖБЕ ДОМА НАРОДА ПАРЛАМЕНТА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
СА СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ РАДНИХ МЈЕСТА И ОДЛУКЕ О ИЗМЈЕНАМА И
ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ
ДОМА НАРОДА ПАРЛАМЕНТА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ СА
СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ РАДНИХ МЈЕСТА, која је ступила на снагу 26.9.2013. године и**

Одлука

**О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ
СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ДОМА НАРОДА ПАРЛАМЕНТА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНЕ СА СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ РАДНИХ МЈЕСТА, која је ступила на
снагу 4. 10. 2019. године и**

Одлука

**О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ
ДОМА НАРОДА ПАРЛАМЕНТА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ СА
СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ РАДНИХ МЈЕСТА, која је ступила на снагу 5.12.2023. године**

На основу одредби Закона о државној служби у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр.: 29/03, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 и 4/12), одредби Закона о намјештеницима у органима државне службе у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 49/05) и члана 52. а у вези са чланом 147. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05), Закона о платама и накнадама у органима власти Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 45/10 и 111/12) и члана 10. Одлуке о Стручној служби Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине («Службене новине Федерације БиХ», број 7/98), секретар Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине, уз претходну сагласност Административне комисије Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К¹
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ
СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ДОМА НАРОДА
ПАРЛАМЕНТА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
СА СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ РАДНИХ МЈЕСТА

ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.
(Предмет)

Овим правилником утврђују се општи принципи, унутрашња организација, руковођење и управљање, стручни колегијум и радна тијела, сарадња у обављању послова, програмирање и планирање рада, начин остваривања права и дужности из радних односа и дисциплинска одговорност, остваривање јавности рада и систематизација радних мјеста, као и остала питања везана за организацију и управљање Стручном службом Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Стручна служба).

Члан 2.
(Општи принципи)

Принципи законитости, транспарентности, јавности, одговорности, ефикасности, економичности и професионалне непристрасности поштују се у провођењу овог правилника и приликом извршавања задатака Стручне службе.

¹ Одлуком о допунама Правилника о унутрашњој организацији Стручне службе Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине са систематизацијом радних мјеста и Одлуке о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији Стручне службе Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине са систематизацијом радних мјеста, која је ступила на снагу 26.9.2013. године извршена је допуна Правилника на начин да је у условима за обављање послова потребних за позиције радних мјеста за које је предвиђена висока стручна спрема предвиђено и високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања.

Члан 3.
(Послови Стручне службе)

Стручна служба обавља послове и задатке у складу са законом, Пословником о раду Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине, Одлуком о Стручној служби Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине и овим правилником.

Послове у Стручној служби обављају државни службеници и намјештеници који испуњавају услове школске спреме, радног стажа и друге услове утврђене законом и овим правилником.

ДИО ДРУГИ - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Члан 4.
(Организационе јединице)

Стручна служба, као јединствена организациона јединица, састоји се од три унутрашње организационе јединице и Јединице за европске интеграције Дома народа као унутрашње организационе јединице у оквиру Службе радних тијела Дома народа²:

- а) Канцеларија - Кабинет предсједавајућег и потпредсједавајућих Дома народа;
- б) Канцеларија - Кабинет секретара Дома народа;
- ц) Служба радних тијела Дома народа.

Одјељак А. (Канцеларија - Кабинет предсједавајућег и потпредсједавајућих Дома народа)

Члан 5.
(Послови)

Канцеларија - Кабинет предсједавајућег и потпредсједавајућих Дома народа:

- обавља стручне, административне и друге послове везане за вршење дужности предсједавајућег и потпредсједавајућих, а који се односе на припрему и обраду стручних материјала;
- врши израду студијско-аналитичких материјала за потребе предсједавајућег и потпредсједавајућих Дома народа;
- прати статус закона и других аката у парламентарној процедури и прати сједнице Дома народа и Представничког дома ради ажурирања веб странице Дома народа;
- организује састанке и радне договоре;
- припрема службена саопштења о раду Дома народа;
- обавља и остале послове неопходне за рад Канцеларије - Кабинета.

² Одлуком о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији Стручне службе Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине са систематизацијом радних мјеста, број: 02/ц-05-1903/19 од 27. 9. 2019. године која је ступила на снагу 4.10. 2019. године формирана је Јединица за европске интеграције Дома народа.

Одјељак Б. (Канцеларија - Кабинет секретара Дома народа)

Члан 6. (Послови)

Канцеларија-Кабинет секретара Дома народа:

- припрема сједнице Дома народа;
- припрема коначни текст законâ и других прописа усвојених на сједницама Дома народа за објављивање у "Службеним новинама Федерације БиХ";
- одржава функционисање информационог система и ажурира веб страницу Дома народа;
- обезбјеђује ефикасно и економично коришћење људских, финансијских и материјалних ресурса Стручне службе путем извршавања административних задатака везаних за запошљавање државних службеника и намјештеника Стручне службе, те њихово руковођење и остваривање њихових права и обавеза, склапање уговора, планирање и извршавање буџета Стручне службе и обезбјеђује набавке, дистрибуцију и одржавање опреме Стручне службе;
- координише рад Стручног колегијума;
- обезбјеђује комуникације унутар Стручне службе путем распоређивања телефонских позива, пријема, подјеле и слања поште, вођење евиденције о примљеној и отпремљеној кореспонденцији, архивирање цјелокупне документације коју изради и прими Стручна служба.

Одјељак Ц. (Служба радних тијела Дома народа)

Члан 7. (Послови)

Служба радних тијела Дома народа:

- обавља стручне и друге послове из дјело круга Дома народа који се односе на припремање и организовање сједница радних тијела;
- припрема приједлоге аката, ставова и мишљења радних тијела;
- припрема извјештаје, записнике и друге акте и материјале потребне за рад радних тијела;
- проучава материјале упућене радним тијелима;
- обезбјеђује давање стручних мишљења;
- припрема програме рада радних тијела и њихово извршавање;
- прати статус закона и других аката из свог дјело круга;
- информише јавност о раду Дома народа и радних тијела Дома народа;
- обавља и остале послове у вези са дјело кругом радних тијела.

Члан 7а.

Јединица за европске интеграције Дома народа (Послови)

Јединица за европске интеграције Дома народа:

- пружа стручну помоћ делегатима, радним тијелима и клубовима народа у Дому народа у обављању послова и реализацији активности које су у вези са процесом интегрисања Босне и Херцеговине у Европску унију;
- координира активности у вези с процесом европских интеграција с другим законодавним тијелима у Босни и Херцеговини, Вијећем министара БиХ, Владом Федерације БиХ, Дирекцијом за европске интеграције и другим институцијама у Босни и Херцеговини и Федерацији Босне и Херцеговине с посебним акцентом на планирање и програмирање задатака у вези с интегрирањем у Европску унију;
- припрема и организира обуку за новоизабране делегате Дома народа о питању законодавства Босне и Херцеговине и Федерације Босне и Херцеговине с упоредним искуствима законодавства у Европској унији;
- континуирано сарађује са службама других парламената;
- у сарадњи са Комисијом за европске интеграције Дома народа, разматра и припрема стручна мишљења о нацртима и приједлозима закона, амандмана и других аката које доноси Парламент Федерације Босне и Херцеговине са становишта њихове усклађености са законодавством Европске уније;
- прати развој законодавства у Босни и Херцеговини, Федерацији Босне и Херцеговине и Европској унији и прибавља упоредна искуства;
- организира и координира програмирање и реализацију европских програма и пројеката подршке законодавним тијелима у Босни и Херцеговини;
- континуирано прати и припрема информације и документацију из области законодавства Европске уније;
- пружа стручну и организациону помоћ делегатима Дома народа на међународним састанцима и скуповима у вези с Европском унијом;
- извршава све задатке који се тичу односа с институцијама Европске уније;
- сарађује и размјењује информације с националним парламентима у Европској унији и њиховим службама;
- учествује у свим европским и регионалним интерпарламентарним форумима који се одржавају на нивоу парламентарног особља;
- информира јавност о активностима Дома народа у пословима у вези с европским интеграцијама;
- врши информирање о кориштењу додијељених средстава из фондова Европске уније Босни и Херцеговини;
- систематски планира и реализира едукације о европским пословима за државне службенике и намјештенике у Стручној служби Дома народа.

ДИО ТРЕЋИ - РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ

Члан 8.

(Секретар Дома народа)

Стручном службом руководи и управља секретар Дома народа, са овлашћењима и одговорностима утврђеним у закону и другим прописима и општим актима.

Секретар Дома народа организује и усклађује рад Стручне службе и одговоран је Дому народа за њен рад.

Секретар Дома народа, у односу на Стручну службу Дома народа, има статус руководиоца самосталне федералне управе, односно установе.

Секретар Дома народа је налогодавац за финансијско и материјално пословање Стручне службе.

У случају одсутности или спријечености у пословима руковођења Стручном службом, секретара Дома народа замјењује службеник кога одреди секретар Дома народа, уз сагласност предједавајућег и потпредједавајућих Дома народа.

ДИО ЧЕТВРТИ – СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ И РАДНЕ ГРУПЕ

Члан 9. (Стручни колегијум)

Ради разматрања начелних и других значајних питања из надлежности Стручне службе секретар Дома народа образује Стручни колегијум као савјетодавно тијело.

Члан 10. (Радне групе)

За извршење задатака који захтијевају заједничке активности двије или више организационих јединица, секретар Дома народа може успоставити привремене или сталне радне групе у Стручној служби.

У ову сврху изузетно се могу, по уговору на одређено вријеме, ангажовати лица која нису запослена путем Агенције, у складу са законом.

ДИО ПЕТИ – САРАДЊА СА ДРУГИМ ТИЈЕЛИМА

Члан 11. (Сарадња)

Стручна служба проводи своје активности у сарадњи са државним службама у Босни и Херцеговини.

У циљу ефикаснијег рада Стручна служба непосредно сарађује са Стручном службом Представничког дома Парламента Федерације Босне и Херцеговине и Заједничком службом Парламента Федерације Босне и Херцеговине.

ДИО ШЕСТИ – ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ РАДА

Члан 12.

Јавност рада Стручна служба остварује у складу са Законом о слободи приступа информацијама у Федерацији Босне и Херцеговине.

ДИО СЕДМИ - ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ РАДА

Члан 13.

(Програм рада)

Дом народа доноси Програм рада у складу са Пословником о раду Дома народа.

Стручна служба ради у складу са Програмом рада Дома народа.

Програм рада садржи задатке Дома народа који проистичу из Устава Федерације, закона, планских докумената Федерације, као и друге послове и задатке у рјешавању питања од интереса за Федерацију.

Програм рада чине питања из дјелокруга Дома народа која ће се разматрати на сједници Дома народа.

Програмом рада се утврђују послови и задаци Дома народа, њихов основни садржај и начин извршавања.

Програмом рада се утврђују носиоци послова и задатака, питања која се стављају на јавну расправу и рокови за разматрање појединих питања на сједницама Дома народа.

Радна тијела Дома народа при утврђивању својих обавеза и задатака придржавају се Програма рада Дома народа.

ДИО ОСМИ – НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА И ДУЖНОСТИ ИЗ РАДНИХ ОДНОСА И ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Одјељак А. (Права и дужности из радних односа)

Члан 14.

(Статус државних службеника)

Радни статус државног службеника у Стручној служби регулисан је Законом о државној служби у Федерацији Босне и Херцеговине, Законом о раду, Колективним уговором и другим прописима.

Члан 15.
(Статус намјештеника)

Запослени у Стручној служби који нису државни службеници имају статус намјештеника.

Радни статус намјештеника у Стручној служби регулиран је Законом о намјештеницима у органима државне службе у Федерацији Босне и Херцеговине, Законом о раду, Колективним уговором и другим прописима.

Одјељак Б. (Дисциплинска одговорност)

Члан 16.

Државни службеници и намјештеници запослени у Стручној служби подлијежу дисциплинској одговорности у складу са законом и другим прописима.

ДИО ДЕВЕТИ - РАДНА МЈЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ
МЈЕСТА

Одјељак А. (Државни службеници)

Члан 17.

Послове основне дјелатности у Стручној служби обављају државни службеници.

Државни службеници су:

- а) руководећи државни службеници и
- б) остали државни службеници.

а) Руководећи државни службеници

Члан 18.
(Секретар Дома народа)

Секретар Дома народа је руководећи државни службеник.

Члан 19.
(Помоћници секретара)

Помоћници секретара Дома народа су руководећи државни службеници.

Помоћници секретара Дома народа постављају се по потреби, а за свој рад непосредно одговарају секретару Дома народа у складу са Законом.

За помоћнике секретара Дома народа могу се поставити службеници који имају високу стручну спрему, најмање пет година радног стажа на истим или сличним пословима након положеног стручног испита и који захтијевају одговорност, висок степен стручности и независности у обављању послова.

Помоћнике секретара Дома народа поставља секретар Дома народа у складу са Законом о државној служби у Федерацији Босне и Херцеговине.

б) Остали државни службеници

Члан 20.

Остали државни службеници су:

1. секретар радног тијела;
2. шеф унутрашње организационе јединице;
3. стручни савјетник;
4. виши стручни сарадник³;
5. стручни сарадник.

Члан 21.

За секретара радног тијела може се поставити службеник који има високу стручну спрему, положен стручни испит и најмање четири године радног стажа на истим или сличним

Одлуком о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији Стручне службе Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине са систематизацијом радних мјеста, број: 02/ц-05-1903/19 од 27. 9. 2019. године која је ступила на снагу 4.10. 2019. године формирана је Јединица за европске интеграције Дома народа.

³ Допуна извршена Одлуком о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији Стручне службе Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине са систематизацијом радних мјеста, број: 02/3 -02-1688/11 од 7.12.2011. године

пословима који захтијевају одговорност, стручност и организационе способности у обављању послова.

За шефа унутрашње организационе јединице може се поставити службеник који има високу стручну спрему, положен стручни испит и најмање четири године радног стажа на истим или сличним пословима који захтијевају одговорност, стручност и организационе способности у обављању послова

За стручног савјетника може се поставити службеник који има високу стручну спрему, три године радног стажа на истим или сличним пословима који захтијевају висок степен стручности и независности, односно самосталности у обављању послова, те пуну личну одговорност.

За вишег стручног сарадника може се поставити службеник који има високу стручну спрему, двије године радног стажа на истим или сличним пословима који обавља одговорне послове у одређеној организационој јединици.⁴

За стручног сарадника може се поставити службеник који има високу стручну спрему, једну годину радног стажа на истим или сличним пословима који не захтијевају додатну стручну оспособљеност.

Члан 22.

Државне службенике из члана 21. овог правилника поставља секретар Дома народа у складу са Законом о државној служби у Федерацији Босне и Херцеговине.

Одјељак Б. (Намјештеници)

Члан 23.

Намјештеници обављају послове из надлежности Стручне службе који су функционално повезани са пословима основне дјелатности из надлежности Стручне службе и који непосредно доприносе да се послови основне дјелатности могу у цјелини, правилно и ефикасно обављати (допунски послови основне дјелатности и послови помоћне дјелатности).

За обављање послова из надлежности Стручне службе утврђују се следеће категорије (врсте) радних мјеста намјештеника:

⁴ Допуна извршена Одлуком о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији Стручне службе Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине са систематизацијом радних мјеста, број: 02/3 -02-1688/11 од 7.12.2011. године

- 1) за намјештенике више школске спреме:
- виши самостални референт,
- самостални референт,

- 2) за намјештенике средње школске спреме:
- виши референт, односно ВКВ радник,
- референт, односно КВ радник.

Одјељак Ц. (Систематизација радних мјеста)

Члан 24.

У Стручној служби систематизирано је укупно 38 радних мјеста, на која су распоређена 4 руководећа државна службеника, 24 остала државна службеника и 10 намјештеника.

Број и статус извршилаца за свако радно мјесто, званични називи, описи послова, услови за обављање послова, назив групе и сложеност послова, као и потребна стручна спрема утврђени су у Систематизацији радних мјеста, која је саставни дио овог правилника.

Одјељак Д. (Приправници)

Члан 25.

У циљу оспособљавања незапослених лица за самосталан рад у државној служби секретар Дома народа ће у току календарске године у складу са законом и другим прописима примити најмање два приправника ради обављања приправничког стажа.

ДИО ДЕСЕТИ - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији Стручне службе Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине са Систематизацијом радних мјеста, број 02/Ц-05-607/09 од 01. 04. 2009. године и Одлука о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији Стручне службе Дома народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине са Систематизацијом радних мјеста, број 02/Ц-05-607-1/09 од 21. 06. 2010. године.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу даном давања сагласности Административне комисије Дома народа.