

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Stručna služba Vlade



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Стручна служба Владе

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Professional Service of the Government

# **PRAVILNIK**

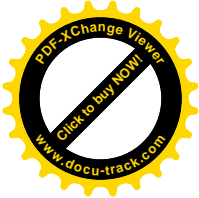
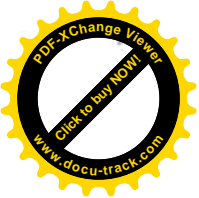
## **o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Vlade Kantona Sarajevo**

Sarajevo, august 2020. godine



web: <http://vlada.ks.gov.ba>  
e-mail: [ssv@ks.gov.ba](mailto:ssv@ks.gov.ba);  
Tel: + 387 (0) 33 562-075, 562-077  
Fax: + 387 (0) 33 562-076  
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1





Na osnovu člana 52. stav (1) tačka 2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05) i člana 41. stav (1) Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/06, 8/12 i 39/16), sekretar Vlade Kantona Sarajevo, uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, *d o n o s i*

## **P R A V I L N I K O IZMJENAMA I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI STRUČNE SLUŽBE VLADE KANTONA SARAJEVO**

### **Član 1. (Izmjena člana 7.)**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Vlade Kantona Sarajevo broj: 16-49-148-105/17 od 18.05.2017. godine, član 7. stav (1) mijenja se i glasi:

“(1) Za izvršenje poslova i zadataka iz djelokruga Stručne službe Vlade utvrđuje se ukupno 14 (četnaest) izvršilaca, od čega jedan rukovodilac Stručne službe Vlade-sekretar Vlade, dva (2) državna službenika koja rukovode osnovnim organizacionim jedinicama-šefovi Odjeljenja, 2 (dva) državna službenika i 9 (devet) namještenika.”

### **Član 2. (Novi član 9a.)**

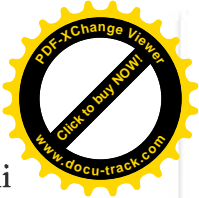
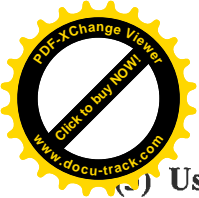
Iza člana 9. dodaje se novi član 9a. i glasi:

### **„Član 9a. (Stručni saradnik za pravne poslove)**

**(1) Naziv radnog mjesta:** Stručni saradnik za pravne poslove.

**(2) Opis poslova:**

- a) rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku,
- b) prati promjene i pojave u oblasti primjene odgovarajućih propisa koji se odnose na rad Vlade i donošenje akata,
- c) saraduje sa izvršiocima poslova u Odjeljenju, radi pripreme materijala za sjednicu Vlade, praćenje i aužuriranje evidencija materijala za sjednice,
- d) učestvuje u izradi izvještaja, informacija, analiza i programa iz nadležnosti Stručne službe Vlade,
- e) prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrolu, mjerenje, osmatranje i obradu podataka prema metodološkim i drugim uputstvima i uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala,
- f) obavlja druge upravne radnje po nalogu rukovodioca,
- g) prati rad Skupštine Kantona i informiše o zakazanim sjednicama i dnevnom redu istih, učestvuje u prijemu, pripremi i otpremi materijala za potrebe sjednica Skupštine,
- h) vodi relevantne evidencije i statistike,
- i) vrši i druge poslove koje odredi šef Odjeljenja i sekretar Vlade i za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja i sekretaru Vlade,
- j) primjenjuje Politiku kvaliteta Kantona Sarajevo i usvojene procedure putem dokumenta SUQ vezano za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.



( ) **Uslovi za vršenje poslova:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne ili upravne struke, jedna godina radnog staža na poslovima svoje struke nakon završene visoke stručne spreme i položen stručni ispit ili za namještenika organa državne službe koji je stekao VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne ili upravne struke, a koji ima najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenika u organima državne službe i položen stručni ispit .

**(4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.

**(5) Naziv grupe poslova:** Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi.

**(6) Složenost poslova:** Složeni poslovi.

**(7) Status izvršioca:** Državni službenik.

**(8) Pozicija radnog mjesta:** Stručni saradnik.

**(9) Broj izvršilaca:** 1 (jedan).“

### **Član 3. (Izmjena člana 11.)**

U članu 11. mijenjaju se stavovi (3) i (9) i glase:

“(3) **Uslovi za vršenje poslova:** SSS-IV stepen- završena gimnazija, ekonomska ili druga srednja škola IV stepena, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

**(9) Broj izvršilaca:** 2 (dva).”

### **Član 4. (Izmjena člana 12.)**

U članu 12. mijenja se stav (3) i glasi:

“(3) **Uslovi za vršenje poslova:** SSS-IV stepen- završena gimnazija, ekonomska, birotehnička ili druga tehnička škola, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.”

### **Član 5. (Izmjena člana 14.)**

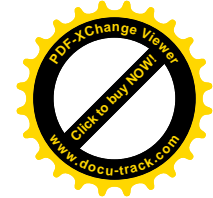
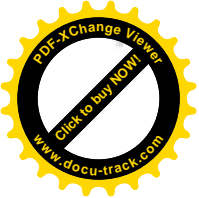
U članu 14. mijenja se stav (3) i glasi:

“(3) **Uslovi za vršenje poslova:** SSS-IV stepen- završena gimnazija, ekonomska, birotehnička ili druga srednja škola IV stepena, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.”

### **Član 6. (Izmjena člana 15.)**

U članu 15. mijenja se stav (3) i glasi:

“(3) **Uslovi za vršenje poslova:** SSS-IV stepen- završena gimnazija, ekonomska ili druga srednja škola IV stepena, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.”



## Član 7. (Izmjena člana 16.)

U članu 16. mijenja se stav (3) i glasi:

“(3) **Uslovi za vršenje poslova:** SSS-IV stepen- završena gimnazija, elektrotehnička škola-smjer informatika ili birotehnička škola, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.”

## Član 8. (Ostale odredbe Pravilnika)

Ostale odredbe Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Vlade Kantona Sarajevo koje nisu izmjenjene ovim Pravilnikom ostaju na snazi.

## Član 9. (Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od Vlade Kantona Sarajevo, a objavit će se u “Službenim novinama Kantona Sarajevo”.

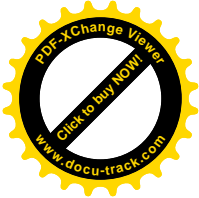
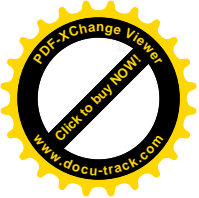


**SEKRETAR**

**Šabarežović-Klačar Mersiha**

Broj:16-04-30991/20  
Sarajevo, 17.08.2020. godine

Na ovaj Pravilnik Vlada Kantona Sarajevo dala je saglasnost na 33. sjednici održanoj 17.09.2020. godine, Odlukom o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-35583-19/20 od 17.09.2020. godine, a u skladu sa članom 52. stav (1) tačka 2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05)



**ORGANIZACIONA ŠEMA  
STRUČNE SLUŽBE VLADE KANTONA SARAJEVO**

**SEKRETAR**

**Odjeljenje za pripremanje, organizovanje i realizaciju sjednica Vlade**

- Šef odjeljenja (VSS -1)
- Stručni saradnik za lektorisanje (VSS-1)
- Stručni saradnik za pravne poslove (VSS-1)
- Viši samostalni referent a poslove prijema materijala i vođenje evidencija (VŠS-1)
- Viši referent za pripremanje i realizaciju sjednica Vlade (SSS-2)
- Viši referent za informatiku (SSS-2)

**Odjeljenje za studijsko-analiitičke i opće poslove**

- Šef odjeljenja (VSS-1)
- Viši referent-tehnički sekretar (SSS-1)
- Viši referent za administrativno-tehničke poslove (SSS-2)
- Viši referent za informatičke i analitičke poslove (SSS-1)



**SEKRETAR**

**Sabaredžović-Klačar Mersiha**

Broj: 16-04-30991-1/20  
Sarajevo, 17.08.2020. godine