

Na osnovu člana 52. stav 1. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 35/05), a u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde („Službene novine BPK Goražde“, broj: 3/18 i 6/20), Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/05), Uredbom o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Službene novine BPK Goražde“, broj: 11/19 i 2/20), Uredbom o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH“, broj: 69/05, 15/06, 29/06 i 65/20), te Uredbom o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih organa uprave i kantonalnih upravnih organizacija („Službene novine BPK Goražde“, broj: 6/08 i 6/20), Ministar za urbanizam, prostorno uređenje i zaštitu okoline Bosansko-podrinjskog kantona Goražde *donosi:*

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u

Ministarstvu za urbanizam, prostorno uređenje i zaštitu okoline
Bosansko-podrinjskog kantona Goražde

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Ministarstvu za urbanizam, prostorno uređenje i zaštitu okoline Bosansko-podrinjskog kantona Goražde broj: 09-34-388-12/19 od 30.12.2019. godine i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Ministarstvu za urbanizam, prostorno uređenje i zaštitu okoline BPK Goražde broj: 09-04-139-6/20 od 05.05.2020. godine, u Poglavlju III- SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA, član 8. stav 1. tačka 1) mijenja se i glasi:

1. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Obavlja poslove koji obuhvataju naročito:

-U poslovima upravnog rješavanja obavlja poslove izrade i donošenja pojedinačnih akata koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, registraciju i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima.

- U normativno-pravnim poslovima vrši stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata, priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti te priprema prečišćene tekstove zakona i drugih propisa kao i ispravke tih propisa.

Obavlja rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku (skraćeni upravni postupak);

-vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama;

-sprovođenje administrativnog izvršenja rješenja i zaključaka, u skladu sa zakonom;

-vrši stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za odgovarajuću oblast;

-vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije i sl.);

-praćenje i istraživanje promjena i pojava u odgovarajućoj oblasti i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama;

-učestvuje i pomaže u izradi zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Ministarstva;
-učestvuje u izradi pravnih mišljenja, informacija i analiza iz nadležnosti Ministarstva;
-po ovlaštenju ministra vrši druge poslove i zadatke za koje se ukaže potreba a utvrđene zakonom i ovim Pravilnikom.

USLOVI: VSS –stečena diploma visokog Obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacijenajmanje VII stepena stručne spreme odnosno Visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova), sa stečenom diplomom visokog obrazovanja pravnog ili upravnog smjera, 2 godine radnog staža, poznavanje rada na računaru i položen ispit općeg znanja odnosno stručni upravni ispit ili javni ispit.

VRSTA DJELATNOSTI: osnovna djelatnost.

GRUPE POSLOVA: upravno rješavanje, studijsko-analitički, stručno-operativni poslovi.

STEPEN SLOŽENOSTI POSLOVA: složeniji.

STATUS IZVRŠIOCA: državni službenik.

BRJ IZVRŠILACA: 1 (jedan).

OSNOVNI PROPISI KOJI SE KORISTE U OBAVLJANJU POSLOVA RADNOG MJESTA: Zakon o organizaciji organa uprave u FBiH ("Sl. novine FBiH", br. 35/05), Zakon o upravnom postupku ("Sl. novine FBiH", br. 2/98 i 48/99), Zakona o državnoj službi u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde ("Sl. novine BPK Goražde", br. 3/18), Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH ("Sl. novine FBiH", br. 49/05), Zakon o prostornom uređenju i građenju BPK Goražde ("Sl. novine BPK Goražde", br. br. 4/13- prečišćeni tekst, 16/13, 6/15 i 7/17), Zakon o zaštiti okoliša BPK Goražde ("Sl. novine BPK Goražde", br. 5/05, 11/10 i 8/11), Zakon o zaštiti od buke BPK Goražde ("Sl. novine BPK Goražde", br. 9/13), Uredba o postupku i načinu pripremanja, izrade i dostavljanja propisa BPK Goražde ("Sl. novine BPK Goražde", br. 2/15) i dr. "

Član 2.

U šematskom prikazu unutrašnje organizacije radnih mjesta u Ministarstvu za urbanizam, prostorno uređenje i zaštitu okoline BPK Goražde riječi "stručni savjetnik za budžet i ekonomske poslove" mijenjaju se riječima "viši stručni saradnik za pravne poslove".

Član 3.

U poglavlju X, član 27. tačka 1. (Direktor Kantonalnog stambenog fonda) u dijelu "USLOVI" riječi: "ekonomskog ili pravnog fakulteta" mijenjaju se riječima: "društvenog ili tehničkog smijera".

Član 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde.

Broj: 09-30-107-6/22
Goražde, 15.03.2022.godine



Na ovaj Pravilnik saglasnost je dala Vlada Bosansko-podrinjskog kantona Goražde svojom Odlukom broj: 03-30-384/22 od 10.03.2022.godine.

**ŠEMATSKI PRIKAZ UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE U MINISTARSTVU ZA
URBANIZAM, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLINE BOSANSKO-
PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE**

