

Na osnovu čl. 52. i 53. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02), tč. XLI i XLIII Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije uprave institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 12/03), tč. XVI i XX Odluke o poslovima osnovnih djelatnosti i pomoćno-tehničkim poslovima i uslovima za njihovo obavljanje u organima uprave institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 12/03), tačke V Odluke o Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 41/03), i tačke II stav 3. Odluke o uspostavljanju Ureda koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 4/05 i 33/07), predsjedavajući Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, uz potvrdu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sa 84. sjednice održane 16.04.2009. godine, donosi

## **PRAVILNIK**

### **o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine**

#### **Član 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (broj: 01-1-547/2003 od 24.12.2003. godine, broj: 01-02-1424/05 od 17.05.2005. godine, VM broj: 280/05 od 08.12.2005. godine, broj: 01-02-954/08 od 24.04.2008. godine i VM broj 59/08 od 24.04.2008. godine) u poglavlju III - Ured koordinatora za reformu javne uprave, u članu 6f u stavu (1) u tački h) riječ „Pripravnik“ zamjenjuje se riječima „Stručni saradnik za reformu javne uprave“, a broj 6 zamjenjuje sa brojem 5.

U članu 6f u stavu (1) iza tačke w), dodaje se nova tačka x) koja glasi:

„x) Stručni saradnik za informacione tehnologije

1“

U istom članu u stavu (2) odjeljak „Operativna jedinica“ tačka 3. mijenja se i glasi: „3. Stručni saradnik za reformu javne uprave

Opis zadataka i dužnosti: Pomaže Stručnom savjetniku kod pripremanja i koordiniranja sastanaka nadzornog i implementacionih timova; izrađuje zapisnike, izvještaje, dopise i druge dokumente; prati međunarodna iskustva i dobru praksu kao i zakonske regulative i odluke izvršnih i zakonodavnih organa u reformskoj oblasti; obezbjeđuje uredno vođenje dokumentacije po pojedinim predmetima i aktivnostima; daje podršku Stručnom savjetniku u dizajniranju i izradi projektne dokumentacije; prikuplja potrebnu dokumentaciju po različitim pitanjima i zadacima u cilju odgovarajućeg informisanja rukovodioca i/ili odgovornih izvršilaca; po potrebi obavlja i ostale zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta: Pored opštih uslova propisanih članom 22. Zakona o državnoj službi, stručni saradnik za reformu javne uprave mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- VSS-društvenog smjera;
- najmanje jednu godinu odgovarajućeg radnog iskustva u struci;
- Poznavanje rada na računaru;
- Dobro poznavanje engleskog jezika;
- dobro poznavanje pitanja vezanih za reformu javne uprave i evropske integracije;
- dobre sposobnosti komunikacije, dobra vještina pisanja, razvijene pregovaračke sposobnosti, samoinicijativnost, usmjerenost ka postizanju rezultata;

Status:državni službenik

Broj izvršilaca: pet (5)

Poslovi osnovnih djelatnosti: Najsloženiji stručno-operativni“

U istom članu u stavu (2) odjeljak „Operativna jedinica“ iza tačke 3. dodaje se tačka 4. koja glasi: „ 4. Stručni saradnik za informacione tehnologije

Opis zadataka i dužnosti: Pomaže Stručnom savjetniku kod pripremanja i koordiniranja sastanaka nadzornog i implementacionih timova; izrađuje zapisnike, izvještaje, dopise i druge dokumente; prati međunarodna iskustva i dobru praksu kao i zakonske regulative i odluke izvršnih i zakonodavnih organa u reformskoj oblasti Informacione tehnologije; obezbjeđuje uredno vođenje dokumentacije po pojedinim predmetima i aktivnostima; daje podršku Stručnom savjetniku u dizajniranju i izradi projektne dokumentacije iz reformske oblasti Informacione tehnologije, posebno u slučajevima koji se odnose i povezani su sa serversko-mrežnim tehnologijama, informacionim sistemima pri čemu predlaže koncepte i standarde u skladu sa najboljom praksom iz informacionih tehnologija; prati razvoj i primjenu savremenih informatičkih i komunikacijskih tehnologija i rješenja, računarskih mreža i računarsko-mrežnih tehnologija relevantnih za oblast Informacionih tehnologija; prati razvoj globalnih komunikacija, elektroničko poslovanje i internet kao glavne generatore razvoja informatizacije; prikuplja potrebnu dokumentaciju po različitim pitanjima i zadacima u cilju odgovarajućeg informisanja rukovodioca i/ili odgovornih izvršilaca; po potrebi obavlja i ostale zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta: Pored opštih uslova propisanih članom 22. Zakona o državnoj službi, stručni saradnik za informacione tehnologije mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- VSS-tehničkog smjera;
- najmanje jednu godinu odgovarajućeg radnog iskustva u struci;
- Poznavanje serverskih i mrežnih tehnologija, tehnologija Informacionih sistema i rješenja;

- Dobro poznavanje engleskog jezika;
- dobro poznavanje pitanja vezanih za reformu javne uprave i evropske integracije;
- dobre sposobnosti komunikacije, dobra vještina pisanja, razvijene pregovaračke sposobnosti, samoinicijativnost, usmjerenost ka postizanju rezultata;

Status: državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Poslovi osnovnih djelatnosti: Najsloženiji stručno-operativni“

### Član 2.

Iza člana 6g dodaje se novi član 6h koji glasi:

„Član 6h

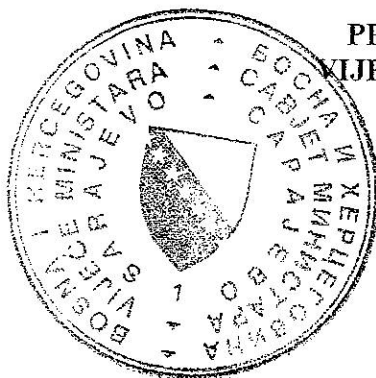
(Prijem pripravnika)

- (1) Ured predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine će izvan radnih mjesta predviđenih ovim pravilnikom, primiti u radni odnos na period od jedne godine, pripravnike VII stepena stručne spreme i to ne manje od 4% od ukupnog broja radnih mjesta državnih službenika i uposlenika VII stepena stručne spreme, s tim da taj broj ne može biti manji od jednog.
- (2) Postupak izbora i prijema pripravnika u radni odnos vrši se u skladu sa Odlukom o uslovima i načinu prijema pripravnika VII stepena stručne spreme u radni odnos u institucije Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH”, broj 52/05).“

### Član 3.

Pravilnik stupa na snagu danom potvrđivanja od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

Broj: 01-02-86/09  
16.04.2009.godine  
Sarajevo



**PREDSJEDAVAJUĆI  
VJEĆA MINISTARA BIH**

*dr Nikola Špirić*