

Član 11.
(Čuvanje predmeta, zaštita tajnosti podataka i razvođenje predmeta)

- (1) Čuvanje predmeta podrazumijeva zaštitu predmeta od oštećenja, nestanka ili neovlaštenog uvida, kako cijelog predmeta tako i pojedinih pismena i priloga.
- (2) Službena lica organa uprave i druga lica koja obavljaju poslove za organe uprave dužna su da se pridržavaju općih i posebnih propisa o zaštiti tajnih podataka.
- (3) Razvođenje predmeta je postupak evidentiranja statusa završenih predmeta u bazi dokumenata, koje vrši službeno lice koje postupa po predmetu.
- (4) Ukoliko nisu osnovane baze dokumenata, razvođenje predmeta obavlja se upisom u odgovarajuće osnovne knjige evidencije.

Član 12.
(Arhiviranje i čuvanje predmeta do predaje nadležnom arhivu)

- (1) Arhiviranje je postupak odlaganja završenih predmeta u arhivi, njihovo čuvanje i zaštita u skladu s posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti.
- (2) Arhivirani predmeti čuvaju se u arhivi organa uprave do isteka rokova čuvanja utvrđenih listom kategorija registraturskog materijala s rokovima čuvanja. Listu kategorija utvrđuje rukovodilac organa uprave.
- (3) Završeni predmeti upisuju se u arhivsku knjigu kao osnovnu knjigu evidencije.
- (4) Završeni predmeti koji su obrađeni u elektronskom obliku arhiviraju se i čuvaju na način kojim se osigurava njihova vjerodostojnost i autentičnost i osigurava mogućnost njihove migracije na nove tehnološke platforme i konvertovanje u nove formate.

DIO TREĆI – PEČATI I ŠTAMBILJI

Član 13.
(Pečati)

Postupanje s pečatima se obavlja u skladu s posebnim propisima.

Član 14.
(Štambilji)

- (1) U obavljanju poslova kancelarijskog poslovanja mogu se koristiti štambilji kao pomoćna tehnička sredstva, koji mogu biti različitog sadržaja.
- (2) Rukovodioci organa uprave obavezni su odlukom odrediti izgled, sadržaj i namjenu štambilja, osim štambilja konačnosti ili pravosnažnosti, čiji izgled i sadržaj odlukom određuje gradonačelnik.

DIO ČETVRTI – OSTALE ODREDBE

Član 15.
(Nadzor)

- (1) Nadzor nad primjenom odredaba ove odluke i drugih propisa o kancelarijskom poslovanju, uključujući i poslove koje obavlja arhivar u priručnoj arhivi, vrši upravni inspektor.
- (2) Nadzor nad primjenom odredaba ove odluke koje se odnose na arhiviranje predmeta vrši nadležni arhiv Brčko distrikta BiH.

Član 16.
(Ovlaštenja službenih lica)

- (1) Rukovodioci organa uprave donose rješenje o ovlaštenju službenog lica koje sadrži lične podatke službenih lica i obim ovlaštenja za:
 - a) vođenje kancelarijskog poslovanja;
 - b) postupanje s pečatima i štambiljima i
 - c) rukovanje arhivskom građom i registraturskim materijalom.
- (2) Osim rješenja iz stava (1) ovog člana rukovodioci organa uprave mogu donijeti i druga rješenja u skladu s ovom odlukom i uputstvom o e-kancelarijskom poslovanju organa javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 17.
(Posebni propisi)

- (1) Sva pitanja koja su u vezi s kancelarijskim poslovanjem, a nisu regulisana ovom odlukom, uređuju se uputstvom o e-kancelarijskom poslovanju organa javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i drugim propisima.
- (2) Sva pitanja koja su u vezi sa kancelarijskim poslovanjem kao što je raspored radnih prostorija, rad u radnim prostorijama, primanje stranaka, dežurstvo, upotreba računara i drugih elektronskih pomagala, telefona, telefaksa, stručne literature i slično, uređuje gradonačelnik odlukom.
- (3) Oblik i sadržaj osnovnih i pomoćnih knjiga evidencije i drugih obrazaca u vezi s kancelarijskim poslovanjem uređuje se uputstvom o e-kancelarijskom poslovanju organa javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 18.
(Supsidijarna primjena odluke)

Odredbе ove odluke primjenjuju se i na stručne službe i institucije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, kao i pravna lica kada vrše javna ovlaštenja, ukoliko nisu donijeli propise o kancelarijskom poslovanju.

DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.
(Rokovi donošenja uputstva i drugih propisa)

- (1) Uputstvo o e-kancelarijskom poslovanju organa javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine donijet će gradonačelnik na prijedlog šefa Odjeljenja za javni registar u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja ove odluke.
- (2) Odluku iz člana 17, stav (2) gradonačelnik donosi u roku od 6 (šest) mjeseci od dana donošenja ove odluke.

Član 20.
(Predmeti primljeni prije početka primjene ove odluke)

Predmeti primljeni i zavedeni u evidencije prije stupanja na snagu ove odluke završit će se po propisima o kancelarijskom poslovanju koji su se primjenjivali do dana stupanja na snagu ove odluke.

Član 21.
(Stavljanje van snage)

Stupanjem na snagu ove odluke stavlja se van snage Odluka o kancelarijskom poslovanju organa uprave i stručnih službi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj: 14/07 i 16/07).

Član 22.
(Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“.

Broj predmeta: 02-01.2-001043/10
Broj akta: 01.2-0007AA-01/10
Datum, 23.9.2010. godine
Mjesto, Brčko

GRADONAČELNIK
dr. Dragan Pajić, s. r.

97

Na osnovu člana 14 stava 1 tačke n) Zakona o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, br. 19/07, 20/07 i 2/08) i odredbe člana 38 Zakon o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH br. 48/18, 1/19 i 32/19), Pravosudna komisija na 212. redovnoj sjednici održanoj 31. 1. 2020. godine, d o n o s i

PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ZAPOŠLJAVANJU U PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1

U Pravilniku o zapošljavanju u pravosuđu Brčko distriktu Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH br. 1/19), u članu 9 stavu 2 iza riječi: „postupak zapošljavanja“ dodaju se riječi: „koji moraju imati najmanje istu stručnu spremu propisanu za poslove radnog mjesta za koju se vrši izbor kandidata, a sastav Komisije za zapošljavanje mora odražavati sastav stanovništva.“, a stav 4 se briše.

Dosadašnji stav 5 postaje stav 4.

Član 2

U članu 11 stavu 1 riječi: „koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja“ zamjenjuju se riječima: „koji se objavljuje na oglasnim tablama pravosudnih institucija“.

U članu 11 stavu 2 riječi: „i na oglasnoj tabli pravosudne institucije“ se brišu.

Član 3

U članu 25 u stavu 1 iza riječi: „rang-listu“ dodaju se riječi: „od pet“.

Stavovi 2 i 3 se mijenjaju i glase:

„(2) Komisija za zapošljavanje dostavlja rang-listu s preporukom za izbor kandidata Pravosudnoj komisiji u roku od 24 sata od obavljenih intervjua.

(3) Pravosudna komisija, s dostavljene rang-liste, pismeno potvrđuje izbor kandidata koji je ostvario najveći broj bodova, osim u slučaju kada je, vodeći računa o stavu stanovništva u smislu člana 20 Statuta, potrebno imenovati drugog kandidata s rang-liste.“

Član 4

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: SuPK-03-108/20
Brčko, 31. 1. 2020. godine

**PREDsjedNIK
PRAVOSUDNE KOMISIJE**
Safet Pizović, s. r.

98

Na osnovu člana 19. stav (2) Zakona o budžetu Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 34/19), člana 6. Zakona o Direkciji za finansije Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 19/07, 35/17 i 03/19), člana 11. Zakona o javnoj upravi Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ broj: 19/07, 02/08, 43/08 09/13, 48/16 i 09/18) a u vezi s članom 90. Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju između Evropskih zajednica i njihovih država članica i Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH – Međunarodni ugovori“, broj 10/08), direktor Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH d o n o s i

ODLUKA**O USPOSTAVLJANJU CENTRALNE HARMONIZACIJSKE JEDINICE U DIREKCIJI ZA FINANSIJE BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE****Član 1.****(Predmet Odluke)**

Ovom odlukom, u skladu s članom 19. Zakona o budžetu Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 34/19), uređuje se nadležnost Ureda Centralne harmonizacijske jedinice Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: CHJ), način rada i rukovođenje, koordinacija interne revizije i uvođenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, kao i druga pitanja od značaja za rad CHJ.

Član 2.**(Status CHJ)**

- (1) CHJ ima status ureda koji je u sklopu Direkcije za finansije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

- (2) Unutrašnja organizacija CHJ utvrđuje se Organizacionim planom Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH.

Član 3.**(Ovlaštenja i odgovornosti CHJ)**

Centralna harmonizacijska jedinica je nadležna za:

- pripremu svih zakona i podzakonskih propisa za koordinaciju, primjenu i razvoj sistema interne kontrole;
- koordinaciju radi uspostave i razvoja sistema interne kontrole s nadležnim organima i institucijama kao i organima i institucijama za provođenje reforme javne uprave;
- izradu smjernica za uspostavu i razvoj sistema interne kontrole;
- promovisanje i primjenu međunarodnih standarda, odnosno okvira za profesionalno obavljanje poslova interne revizije te metodologije rada interne revizije;
- vođenje registra ovlaštenih lica i organizacija uključenih u sistem interne kontrole;
- provjeru primjene okvira za razvoj sveukupnog sistema interne kontrole, metodologije rada i kvaliteta aktivnosti s ciljem prikupljanja informacija i izrade preporuka i prijedloga za poboljšanje;
- provjeru adekvatnosti i usklađenosti aktivnosti cjelokupnog sistema interne kontrole s ovim zakonom i drugim propisima kojima se uređuje ova oblast u Distriktu;
- izradu objedinjenog godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema interne kontrole u javnom sektoru kao i izradu jedinstvene metodologije izvještavanja;
- izradu programa i organizaciju stručnog usavršavanja za odgovorno lice i lice uključeno u sistem obavljanja pretходne i naknadne interne kontrole i interne revizije;
- saradnju s državnim koordinacionim tijelom za oblast interne kontrole i državnom centralnom harmonizacijskom jedinicom s ciljem primjene jedinstvenih standarda kao i provođenja svojih zadataka na brži, efikasniji i ekonomičniji način;
- saradnju sa stručnim organizacijama i drugim tijelima radi promovisanja i razvoja sistema interne kontrole u javnom sektoru;
- predlaganje radnih, koordinacionih i savjetodavnih tijela iz oblasti interne kontrole;
- pripremu i izradu strateških dokumenata iz oblasti razvoja sistema interne kontrole u skladu s međunarodno prihvaćenim standardima, standardima interne kontrole, praksama i propisima u Evropskoj uniji.

Član 4.**(Rukovođenje CHJ)**

- Radom CHJ rukovodi šef koji ima status šefa ureda.
- Šef CHJ-a imenuje se u skladu sa Zakonom o državnoj službi u organima javne uprave i institucijama Brčko distrikta BiH.
- Osoba koja se imenuje za šefa CHJ mora imati visoku stručnu spremu – završen ekonomski fakultet sa zvanjem diplomiranog ekonomiste, najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima finansijske kontrole u javnom sektoru i položen ispit za internog revizora.

Član 5.**(Dužnosti i odgovornosti šefa Ureda CHJ)**

Šef CHJ dužan je i odgovoran za:

- Predstavljanje CHJ;
- Rukovođenje i usmjeravanje u obavljanju poslova iz nadležnosti CHJ;
- Obavljanje drugih dužnosti propisanih propisima o internoj reviziji i drugim propisima kojima je regulisana uspostava sistema finansijskog upravljanja i kontrole;
- Izvršavanje svih odgovornosti, ovlaštenja i aktivnosti predviđenih članom 3. ove odluke;
- Šef CHJ po dužnosti je jedan od članova Koordinacionog odbora CHJ Bosne i Hercegovine u skladu sa Poslovnikom o radu ovog odbora;
- Šef CHJ za svoj rad odgovara Vladi Brčko distrikta BiH i direktoru Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH.