

Članak 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 privitaka.
- (2) Službene osobe tijela uprave i druge osobe koje obavljaju poslove za tijela uprave dužne su se pridržavati općih i posebnih propisa o zaštiti tajnih podataka.
- (3) Razvođenje predmeta je postupak evidentiranja statusa svršenih predmeta u bazi dokumenata, koji vrši službena osoba koja postupa po predmetu.
- (4) Ako nisu utemeljene baze dokumenata, razvođenje predmeta obavlja se upisom u odgovarajuće osnovne knjige evidencije.

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

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

DIO TREĆI – PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 13.
(Pečati)

Postupanje s pečatima obavlja se u skladu s posebnim propisima.

Članak 14.
(Štambilji)

- (1) U obavljanju poslova uredskog poslovanja mogu se koristiti štambilji kao pomoćna tehnička sredstva, koji mogu biti različitog sadržaja.
- (2) Rukovoditelji tijela uprave obvezni su odlukom odrediti izgled, sadržaj i namjenu štambilja, osim štambilja konačnosti ili pravomoćnosti, čiji izgled i sadržaj odlukom određuje gradonačelnik.

DIO ČETVRTI – OSTALE ODREDBE

Članak 15.
(Nadzor)

- (1) Nadzor nad primjenom odredaba ove Odluke i drugih propisa o uredskom poslovanju uključujući i poslove koje obavlja arhivar u priručnoj pismohrani vrši upravni inspektor.
- (2) Nadzor nad primjenom odredaba ove Odluke koje se odnose na arhiviranje predmeta vrši nadležni Arhiv Brčko distrikta BiH.

Članak 16.
(Ovlasti službenih osoba)

- (1) Rukovoditelji tijela uprave donose rješenje o ovlasti službene osobe koje sadrži osobne podatke službenih osoba i opseg ovlasti za:
 - a) vođenje uredskog poslovanja
 - b) postupanje s pečatima i štambiljima i
 - c) rukovanje arhivskim gradivom i registraturnim materijalom.
- (2) Osim rješenja iz stavka (1) ovoga članka rukovoditelji tijela uprave mogu donijeti i druga rješenja u skladu s ovom Odlukom i nalogom o e-uredskom poslovanju tijela javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Članak 17.
(Posebni propisi)

- (1) Sva pitanja koja su u vezi s uredskim poslovanjem, a nisu regulirana ovom Odlukom uređuju se nalogom o e-uredskom poslovanju tijela javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i drugim propisima.
- (2) Sva pitanja koja su u vezi s uredskim poslovanjem kao što su raspored radnih prostorija, rad u radnim prostorijama, primanje stranaka, dežurstvo, upotreba računala i drugih elektroničkih 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 uredskim poslovanjem uređuje se nalogom o e-uredskom poslovanju tijela javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Članak 18
(Supsidijarna primjena Odluke)

Odredbes ove Odluke primjenjuju se i na stručne službe i institucije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine kao i pravne osobe kada vrše javne ovlasti ako nisu donijeli propise o uredskom poslovanju.

DIO PETI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.
(Rokovi donošenja nalogta i drugih propisa)

- (1) Nalog o e-uredskom poslovanju tijela javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine donijet će gradonačelnik na prijedlog predstojnika Odjela za javni registar u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja ove Odluke.
- (2) Odluku iz članka 17. stavka (2) gradonačelnik donosi u roku od 6 (šest) mjeseci od dana donošenja ove Odluke.

Članak 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 uredskom poslovanju koji su se primjenjivali do dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 21.
(Stavljanje izvan snage)

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

Članak 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, v. r.

97

Na temelju članka 14 stavka 1 točka n) Zakona o Prvosudnom povjerenstvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 19/07, 20/07 i 2/08), i odredbe članka 38 Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 48/18, 1/19 i 32/19) Prvosudno povjerenstvo na 212. redovitoj 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

Članak 1

U Pravilniku o zapošljavanju u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 1/19), u članku 9 stavku 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 Povjerenstva za zapošljavanje mora odražavati sastav stanovništva.“, a stavak 4 se briše.

Dosadašnji stavak 5 postaje stavak 4.

Članak 2

U članku 11 stavku 1 riječi: „koji se objavljuje u sredstvima javnog informiranja“ zamjenjuju se riječima: „koji se objavljuje na oglasnim pločama pravosudnih institucija“.

U članku 11 stavku 2 riječi: „i na oglasnoj ploči pravosudne institucije“ se brišu.

Članak 3

U članku 25 stavku 1 iza riječi: „rang-listu“ dodaju se riječi: „od pet“.

Stavci 2 i 3 mijenjaju se i glase:

„(2) Povjerenstvo za zapošljavanje dostavlja rang-listu s preporukom za izbor kandidata Pravosudnom povjerenstvu u roku od 24 sata od obavljenih intervjua.“

(3) Pravosudno povjerenstvo, s dostavljene rang-liste, pismeno potvrđuje izbor kandidata koji je ostvario najveći broj bodova, izuzev u slučaju kada je, vodeći računa o sastavu stanovništva u smislu članka 20 Statuta, potrebno imenovati drugog kandidata s rang-liste.“

Članak 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
PRAVOSUDNOG POVJERENSTVA**
Safet Pizović, v. r.

98

Na temelju članka 19. stavka (2) Zakona o proračunu Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 34/19), članka 6. Zakona o Direkciji za financije Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 19/07, 35/17 i 03/19), članka 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 svezi s člankom 90. Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju između Europskih zajednica i njihovih država članica i Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH – Međunarodni ugovori“, broj 10/08), ravnatelj Direkcije za financije Brčko distrikta BiH d o n o s i

ODLUKU**O USPOSTAVI SREDIŠNJE HARMONIZACIJSKE JEDINICE
U DIREKCIJI ZA FINACIJE BRČKO DISTRIKTA
BOSNE I HERCEGOVINE****Članak 1.****(Predmet Odluke)**

Ovom Odlukom u skladu s člankom 19. Zakona o proračunu Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 34/19) uređuju se nadležnost Ureda središnje harmonizacijske jedinice Direkcije za financije Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: SHJ), način rada i rukovođenje, koordinacija interne revizije i uvođenje sustava financijskog upravljanja i kontrole u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine kao i druga pitanja od značaja za rad SHJ.

Članak 2.**(Status SHJ-a)**

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

- (2) Unutarnja organizacija SHJ-a utvrđuje se Organizacijskim planom Direkcije za financije Brčko distrikta BiH.

Članak 3.**(Ovlasti i odgovornosti SHJ-a)**

Središnja harmonizacijska jedinica nadležna je za:

- pripremu svih zakona i podzakonskih propisa za koordinaciju, primjenu i razvitak sustava interne kontrole
- koordinaciju radi uspostave i razvitka sustava interne kontrole s nadležnim tijelima i institucijama kao i tijelima i institucijama za provedbu reforme javne uprave
- izradu smjernica za uspostavu i razvitak sustava interne kontrole
- promicanje i primjenu međunarodnih standarda, odnosno okvira za profesionalno obavljanje poslova interne revizije te metodologije rada interne revizije
- vođenje registra ovlaštenih osoba i organizacija uključenih u sustav interne kontrole
- provjeru primjene okvira za razvitak sveukupnog sustava interne kontrole, metodologije rada i kvalitete aktivnosti s ciljem prikupljanja informacija i izrade preporuka i prijedloga za poboljšanje
- provjeru adekvatnosti i usklađenosti aktivnosti cjelokupnog sustava interne kontrole s ovim zakonom i drugim propisima kojima se uređuje ova oblast u Distriktu
- izradu objedinjenog godišnjeg izvješća o funkcioniranju sustava interne kontrole u javnom sektoru kao i izradu jedinstvene metodologije izvještavanja
- izradu programa i organizaciju stručnog usavršavanja za odgovornu osobu i osobu uključenu u sustav obavljanja prethodne i naknadne interne kontrole i interne revizije
- suradnju s državnim koordinacijskim tijelom za oblast interne kontrole i državnim središnjom harmonizacijskom jedinicom s ciljem primjene jedinstvenih standarda kao i provedbe svojih zadaća na BRŽI, učinkovitiji i ekonomičniji način
- suradnju sa stručnim organizacijama i drugim tijelima radi promicanja i razvitka sustava interne kontrole u javnom sektoru
- predlaganje radnih, koordinacijskih i savjetodavnih tijela iz oblasti interne kontrole
- pripremu i izradu strateških dokumenata iz oblasti razvitka sustava interne kontrole u skladu s međunarodno prihvaćenim standardima, standardima interne kontrole, praksama i propisima u Europskoj uniji.

Članak 4.**(Rukovođenje SHJ-om)**

- Radom SHJ-a rukovodi voditelj koji ima status voditelj ureda.
- Voditelj SHJ-a imenuje se u skladu sa Zakonom o državnoj službi u tijelima javne uprave i institucijama Brčko distrikta BiH.
- Osoba koja se imenuje za voditelja SHJ-a mora imati visoku stručnu spremu – završen ekonomski fakultet sa zvanjem diplomiranog ekonomista, najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima financijske kontrole u javnom sektoru i položen ispit za internog revizora.

Članak 5.**(Dužnosti i odgovornosti voditelja Ureda SHJ-a)**

Voditelj SHJ-a dužan je i odgovoran za:

- predstavljanje SHJ-a
- rukovođenje i usmjeravanje u obavljanju poslova iz nadležnosti SHJ-a
- obavljanje drugih dužnosti propisanih propisima o internoj reviziji i drugim propisima kojima je regulirana uspostava sustava financijskog upravljanja i kontrole
- izvršavanje svih odgovornosti, ovlasti i aktivnosti predviđenih člankom 3. ove Odluke
- voditelj SHJ-a po dužnosti je jedan od članova Koordinacijskog odbora SHJ-a Bosne i Hercegovine u skladu s Poslovnikom o radu ovog Odbora
- voditelj SHJ-a za svoj rad odgovara Vladi Brčko distrikta BiH i ravnatelju Direkcije za financije Brčko distrikta BiH.