

Na osnovu Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br: 26/16 i 89/18), čl: 12. i 25., a u vezi sa članom 16. Statuta Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo, broj: 02-169-2/2006 od 16.02.2006. godine i broj. 01-1344-5/2012 od 27.07.2012. godine i člana 37. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo, broj: 01-863-2-2/2019 od 28.08.2019. godine, Upravni odbor Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo, na prijedlog Direktora Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo, na 32. sjednici održanoj dana 21.09.2022. godine,  
**d o n i o j e:**

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U KANTONALNOM STAMBENOM FONDU  
SARAJEVO**

**Član 1.**

**(Izmjena člana 6.)**

(1) U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo, broj: 01-863-2-2/2019 od 28.08.2019. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članu (6), u alineji šestoj, riječ „mikrofilmiranje“ zamjenjuje se sa riječi „digitalizaciju“, dok ostali tekst ostaje neizmijenjen.

**Član 2.**

**(Izmjena i dopuna člana 11.)**

(1) U članu 11. stav (1), broj "16" zamjenjuje se brojem "14".

(2) Ustavu (2), tekst: "Ministarstva prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo", zamjenjuje se tekстом "Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo", dok ostali tekst ostaje neizmijenjen.

(2) Iza stava (2) dodaje se novi stav (3) koji glasi:

"(3) Organizaciona šema sistematizovanih radnih mjesta u Fondu prikazana je u Tabelarnom prikazu koji je sastavni dio ovog pravilnika."

(3) Postojeći st: (3) i (4) postaju st: (4) i (5).

**Član 3.**

**(Dopuna člana 14.)**

U članu 14. stav (3), iza alineje desete, dodaju se alineje koje glase:

- „ - vodi evidenciju o nekretninama koje su dodijeljene na upravljanje Fondu od strane Kantona Sarajevo,
- vrši poslove koji se odnose na upravljanje, održavanje i izdavanje poslovnih prostora, stanova i garaža u zakup koje su dodijeljene na upravljanje Fondu od strane Kantona Sarajevo,
- vrši poslove marketinga u cilju izdavanja poslovnih prostora, stanova i garaža u zakup koje su dodijeljene na upravljanje Fondu od strane Kantona Sarajevo,
- vrši poslove marketinga za poslovne prostore, stanove i garaže koje prodaje Fond.“

**Član 4.**

**(Brisanje člana 15.)**

Član 15. briše se.

**Član 5.**

**(Izmjena člana 16.)**

Član 16. mijenja se i glasi:

**„Član 16.**

**(Stručni saradnik za sređivanje i obradu arhivske građe)**

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za sređivanje i obradu arhivske građe

(2) Opis poslova:

- vodi brigu o postojećoj arhivi Fonda i predlaže Pomoćniku direktora nabavku usluga, roba i radova potrebnih za unaprijeđenje uslova arhiva Fonda (Arhiv),
- izrađuje analize i druge materijale u svrhu unaprjeđenja arhivske djelatnosti,
- učestvuje u izradi periodičnih planova, godišnjih programa i izvještaja o radu Arhiva,
- učestvuje u izradi propisa i drugih normativno-pravnih i općih akata, odluka iz nadležnosti Arhiva,
- izrađuje planove i uputstva za sređivanje i obradu arhivske građe,
- priprema arhivsku građu za digitalizaciju, konzerviranje i restauraciju,
- provodi proces stalne digitalizacije postojeće arhivske građe arhiva Fonda,
- arhivira kompletnu dokumentaciju stambenih i stambeno-poslovnih objekata na području Kantona Sarajevo,
- priprema dokumentaciju za izdavanje javnih isprava vezanih za stambene i stambeno-poslovne objekte iz evidencije Fonda u skladu sa zakonom i javnim ovlaštenjima,
- brine se o ispravnosti i funkcionalnosti tehničke opreme koja se koristi u procesu stalne digitalizacije postojeće arhivske građe arhiva Fonda,
- obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama na osnovu naloga direktora Fonda ili Pomoćnika direktora,
- provodi postupak javnih nabavki putem Direktnog sporazuma,
- vrši obradu zahtjeva pravnih i fizičkih lica iz djelokruga poslova Fonda,
- izdaje javne isprave vezane za stambeno i stambeno-poslovne objekte iz evidencije Fonda u skladu sa zakonom i javnim ovlaštenjima,
- evidentira i prosljeđuje arhivisti kompletnu dokumentaciju stambenih i stambeno-poslovnih objekata,
- vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Fonda,
- predaje dnevni pazar kod poslovne banke,
- vrši izdavanje računa i vođenje evidencije o fiskalnim računima.

(3) Stručni saradnik za sređivanje i obradu arhivske građe za svoj rad odgovara Pomoćniku direktora i direktoru Fonda.

(4) Uslovi za vršenje poslova:

a) Opći uslovi: Propisani zakonom i članom 24. ovog pravilnika,

b) Posebni uslovi:

- VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa koje se vrednuje sa 180 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja,
- Fakultet društvenog ili tehničkog smjera,
- jedna (1) godina radnog staža u struci nakon sticanja VSS-a,
- poznavanje rada na računaru.

(5) Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički.

(6) Složenost poslova: Složeni.

(7) Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac.“

**Član 6.**  
**(Izmjena člana 17.)**

Član 17. mijenja se i glasi:

**“ Član 17.**

**(Radno mjesto referent za dokumentaciju, evidenciju i operativne posove)**

(1) Naziv radnog mjesta: Referent za dokumentaciju, evidenciju i operativne poslove.

(2) Opis poslova:

- vrši obradu zahtjeva pravnih i fizičkih lica iz djelokruga poslova Fonda,
- izdaje javne isprave vezane za stambeno i stambeno-poslovne objekte iz evidencije Fonda u skladu sa zakonom i javnim ovlaštenjima,

- evidentira i prosljeđuje arhivisti kompletnu dokumentaciju stambenih i stambeno-poslovnih objekata,
- vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Fonda,
- predaje dnevni pazar kod poslovne banke,
- vrši izdavanje računa i vođenje evidencije o fiskalnim računima,
- obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama na osnovu naloga direktora Fonda ili Pomoćnika direktora,
- vrši poslove koji se odnose na upravljanje, održavanje i brigu o registraciji službenih motornih vozila u vlasništvu Fonda,
- stara se o opskrbljenosti kancelarijskog materijala i drugih potrepština neophodnih za rad Fonda.

(3) Referent za dokumentaciju, evidenciju i operativne poslove. za svoj rad odgovara Pomoćniku direktora i direktoru Fonda.

(4) Uslovi za vršenje poslova:

- a) Opći uslovi: Propisani zakonom i članom 24. ovog pravilnika,
- b) Posebni uslovi:
  - SSS-IV stepen stručne spreme,
  - Gimnazija, ekonomska ili tehnička škola,
  - jedna (1) godina radnog staža u struci nakon sticanja SSS-a,
  - poznavanje rada na računaru.

(5) Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički.

(6) Složenost poslova: Djelimično složeni.

(7) Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac.“

#### **Član 7.**

##### **(Dopuna člana 24.)**

U članu 24., u stavu (2), iza alineje sedme, dodaje se nova alineja osma koja glasi:

„- da kandidat nije pravomoćno osuđivan (Uvjerenje od nadležnog Ministarstva unutrašnjih poslova prilikom zasnivanja radnog odnosa ne starije od tri mjeseca).“

#### **Član 8.**

##### **(Važenje ostalih odredaba Pravilnika)**

U ostalim dijelovima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo, broj: 01-863-2-2/2019 od 28.08.2019. godine, ostaje neizmijenjen.

#### **Član 9.**

##### **(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u “Službenim novinama Kantona Sarajevo” i na web stranici Fonda.

**Broj: 01-1135-4/22**  
**Sarajevo, 21.09.2022. godine**





## Obrazloženje

### Pravni osnov

Pravni osnov za donošenje ovog pravilnika sadržane je odredbama člana 16. Statuta Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo, broj: 02-169-2/2006 od 16.02.2006. godine i broj: 01-1344-5/2012 od 27.07.2012. godine (Fond), kojima je, između ostalog, utvrđeno da direktor Fonda predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova.

Pravni osnov je sadržan i u odredbama člana 37. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo, broj: 01-863-2-2/2019 od 28.08.2019. godine (Pravilnik) koji u nomotehničkom smislu predstavlja pravni propis provedbenog karaktera i koji se i prema Pravilima za izradu pravnih propisa u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 71/14) mijenja ili dopunjava na način i po postupku po kojem je i donešen osnovni tekst tog propisa (član 48.).

### Razlozi donošenja

Razlozi donošenja ovog pravilnika proistekli su iz potrebe da se zbog postojećeg činjeničnog stanja o smanjenom broju zaposlenih radnika u Fondu izmijeni pravni propis Fond koji definiše organizaciju rada i sistematizaciju radnih mjesta u istom.

Prema postojećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo utvrđena je organizacija rada sa većim brojem izvršilaca/radnika u odnosu na trenutno stanje rada koje je uzrokovano smanjenjem broja zaposlenih radnika bilo raskidom ugovora o radu radi odlaska kod drugog poslodavca, bilo radi odlaska u penziju, tako da je ocijenjeno kako je sasvim zadovoljavajući planirani broj od 14 umjesto dosadašnjeg broja od 16 planiranih radnih mjesta.

Osim toga, ni trenutni nivo poslovanja i obim poslova koji se obavljaju u Fondu ne zahtijeva broj planiranih radnih mjesta kako je to utvrđeno u postojećem Pravilniku.

Imajući u vidu sve naprijed navedeno, kao i činjenicu da je zbog nedostatka dostatnih finansijskih sredstava rad ovog pravnog lica u znatnoj mjeri otežan, ocijenjeno je da je potpuno osnovano i neophodno potrebno predloženom/izmjenjenom organizacijom rada između postojećeg/smanjenog broja zaposlenih radnika, preraspodjela radnih zadataka iz opisa poslova radnih mjesta koji se brišu iz sistematizacije radi racionalizacije rada i poslovanja i izvršiti usklađivanje postojećeg propisa Fonda sa stvarnim činjeničnim stanje rada i poslovanja.

Pored naprijed navedenog, razlozi donošenja ovog pravilnika proistekli su iz potrebe da se izvrši usklađivanje sadržaja postojećeg/važećeg Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ovog organa u dijelu koji se odnosi na aktuelni naziv resornog Ministarstva obzirom na činjenicu da je Skupština Kantona Sarajevo izvršila izmjene i dopune kantonalnog Zakona o organizaciji i djelokrugu organa uprave u upravnih organizacija Kantona Sarajevo kojima je izvršena promjena naziva resornog Ministarstva i trenutno glasi: "Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo"- Član 11. stav (2).

### Pravna rješenja

**Član 1. Ovim članom je** definisana izmjena odgovarajućeg člana osnovnog teksta Pravilnika djelimičnom promjenom opisa poslova iz okvira nadležnosti Odjela Fonda utvrđenog u istom članu.

**Član 2.** Ovim članom se utvrđuje član osnovnog teksta Pravilnika koji se mijenja u dijelu koji se odnosi na izmjenu potrebnog broja radnika za redovno poslovanje Fonda, te dodaju odredbe

o utvrđivanju organizacione šemenovog načina poslovanje prikazane kroz Tabelarni prikaz sistematizovanih radnih mjesta u Fondu.

**Član 3.** Ovim članom je definisana dopuna odgovarajućeg člana osnovnog teksta Pravilnika proširivanjem opisa poslova radnog mjesta utvrđenog u istom članu.

**Član 4.** Ovim članom se utvrđuju odredbe koje se briše u sadržaju osnovnog teksta Pravilnika.

**Član 5.** Ovim članom je definisana je izmjena dosadašnjeg člana osnovnog teksta Pravilnika u cjelini koji se odnosi na utvrđivanje naziva radnog mjeta, opisa poslova itd.

**Član 6.** Ovim članom je definisana izmjena dosadašnjeg člana osnovnog teksta Pravilnika u cjelini koji se odnosi na utvrđivanje naziva radnog mjeta, opisa poslova itd.

**Član 7.** Ovim članom dopuna odgovarajućeg člana osnovnog teksta Pravilnika proširivanjem općih uslova za zasnivanje radnog odnosa u Fondu utvrđenih u istom članu.

**Član 8.** Ovim članom je definisana pravna sudbina osnovnog teksta Pravilnika.

**Član 9.** – Ovim članom je tvrđen je način stupanja na snagu Pravilnika.

#### **Finansijska sredstva**

Za realizaciju ovog pravilnika nije potrebno obezbijediti dodatna sredstva u Finansijskom planu Fonda.

ORGANOGAM RADNIH MJESTA PREMA PRAVILNIKU O  
 UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH  
 MJESTA U KANTONALNOM STAMBENOM FONDU  
 SARAJEVO

UKUPAN BROJ RADNIH MJESTA	14
VSS	12
SSS	2



