

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

Sarajevo, februar 2025. godine



71000 Sarajevo, ul. Hiseta 13-a, tel.: (+387 33) 562-730, fax: (+387 33) 562-731, e-mail: ksfs@bih.net.ba, www.ksfs.ba

Općinski sud u Sarajevu broj: 65-05-0005-10 (1-15305 stari broj)

Poreski broj: 01074411; ID broj: 4200296330004; PDV ID broj: 200296330004

Transakcijski račun: 1610000052250031 – Raiffeisen bank DD Sarajevo, BiH

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, člana 37. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo, broj: 01-1103-4/24 od 07.10.2024. godine Upravni odbor Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo, na prijedlog direktora Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo, na 9. sjednici održanoj dana 18.02.2025. godine, **d o n i o j e:**

PRIJEDLOG

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

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo, broj: 01-1103-4/24 od 07.10.2024. godine u članu 12. st. (1) mijenja se i glasi:
„(1) Za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Fonda utvrđuje se ukupno 15 izvršilaca raspoređenih na 15 radnih mjesta.“

Član 2.

U članu 17. stav (7) riječi: „jedan (1) izvršioc“ zamjenjuju se riječima: „dva (2) izvršioca“.

Član 3.

U članu 18. stav (7) riječi: „jedan (1) izvršioc“ zamjenjuju se riječima: „dva (2) izvršioca“.

Član 4.

U ostalim dijelovima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo, broj: 01-1103-4/24 od 07.10.2024. godine, ostaje neizmijenjen.

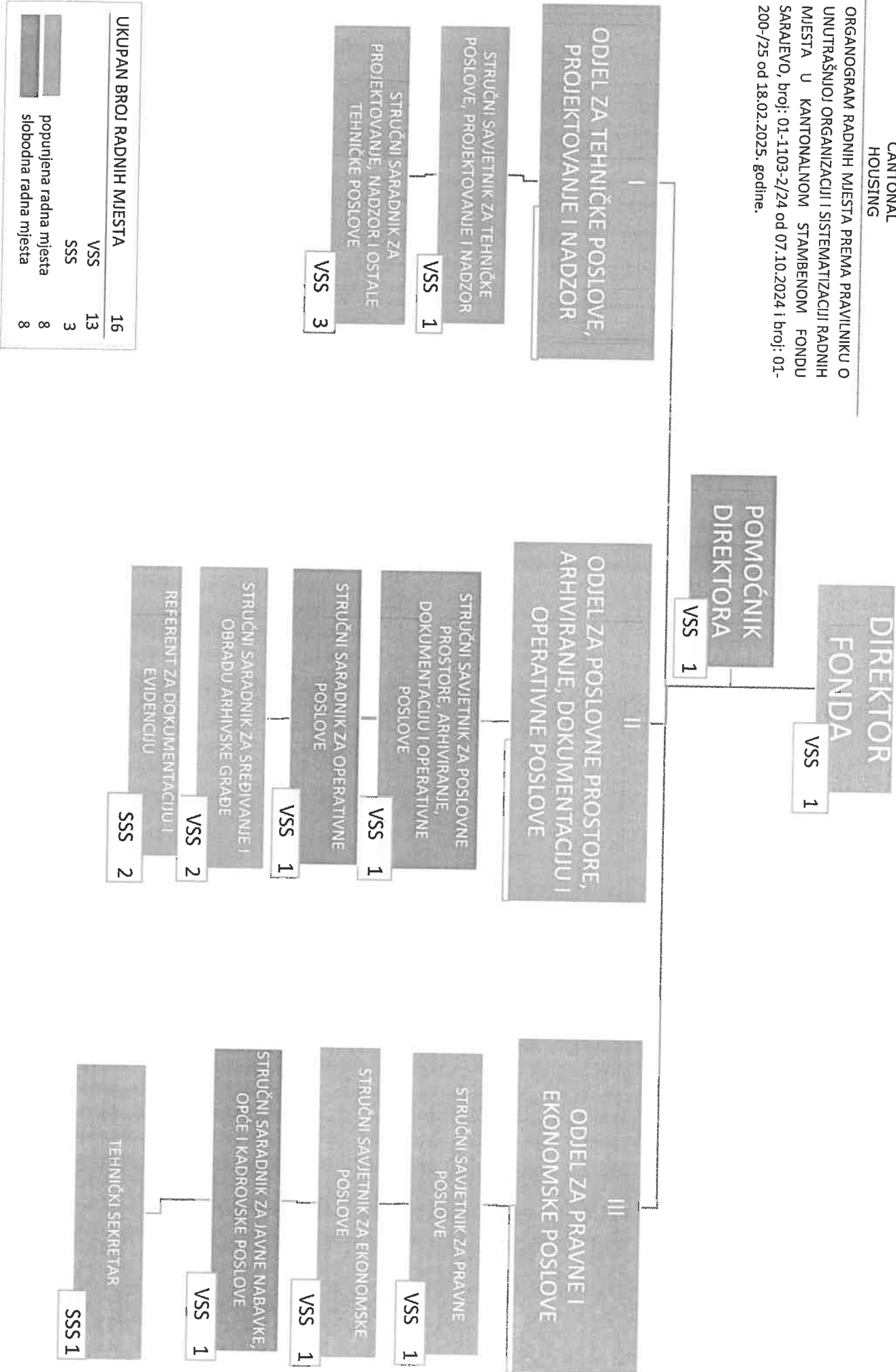
Član 5.

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

**Broj: 01-200-3/25
Sarajevo, 18.02.2025. godine**


PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
Melisa Kavazović, dipl. ekonomista

ORGANOGRAM RADNIH MJESTA PREMA PRAVILNIKU O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJ I SISTEMATIZACIJ RADNIH
MJESTA U KANTONALNOM STAMBENOM FONDU
SARAJEVO, broji: 01-1103-2/24 od 07.10.2024 i broji: 01-
200-/25 od 18.02.2025. godine.



Obrazloženje

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ovog pravilnika sadržan je u 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 kojim je propisano 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 i Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo, broj: 01-1103-4/24 od 07.10.2024. godine koji u nomotehničkom smislu predstavlja pravni propis provedbenog karaktera i koji se 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 ZA DONOŠENJE

Razlozi donošenja ovog pravilnika proizilaze iz potrebe da se zbog racionalnijeg pristupa poslovanju Fonda u trenutnim okolnostima preraspodjelom radnih zadataka i poslova radnih mjesta koji se uvrštavaju u okvir sistematizovanih radnih mjesta iz člana 12. važećeg Pravilnika omogućiti sticanje uslova za zasnivanje radnog odnosa sa više izvršilaca odgovarajućih stručnih kvalifikacija za čije zapošljavanje vlada intetres Fonda imajući u vidu njegove registrovane djelatnosti (Prilog Tabelarni prikaz).

Konkretnije, povećavanjem broja radnih mjesta u Odjelu za poslovne prostore, arhiviranje, dokumentaciju i operativne poslove obezbjeđuju se pretpostavke materijalnih, tehničkih i ljudskih resursa u cilju boljeg, efikasnijeg djelovanja radnika zaposlenih u predmetnom odjelu u izvršavanju radnih obaveza i zadataka definisanih za svako pojedino radno mjesto. Odjel za poslovne prostore, arhiviranje, dokumentaciju i operativne poslove uz ostala dva odjela predstavlja značajnu kariku u poslovanja Fonda posebno kada se uzme obzir da se u istom obavljaju poslovi i zadaci kao što su izdavanje javnih isprava, održavanje arhive i slično, od kojih Fond ima značajne finansijske prilive

PRAVNA RJEŠENJA

Član 1. – Ovim članom je definisana izmjena člana 12. stav (1) osnovnog teksta Pravilnika.

Član 2. - Ovim članom je definisana izmjena člana 17. stav (7) osnovnog teksta Pravilnika

Član 3. – Ovim članom je definisana izmjena člana 18. stav (7) osnovnog teksta Pravilnika.

Član 4. - Ovim članom je definisana pravna sudbina osnovnog teksta Pravilnika.

Član 5. – Ovim članom je utvrđen način stupanja na snagu Pravilnika.

FINANSIJSKA SREDSTVA

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

