

***BOSANSKO – PODRINJSKI KANTON GORAŽDE***  
***J.U. “Služba za zapošljavanje BPK Goražde”***

***S T A T U T***

***Goražde, juni 2002. godine***

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 1. Zakona o ustanovama ("Sl.list R BiH", br.6/92 i 13/89, člana 8. stav 2. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba ("Sl.novine F BiH", br.55/00 i 41/01) i člana 5. Odluke o osnivanju javne ustanove "Službe za zapošljavanje Bosansko - podrinjskog kantona Goražde", "Sl.novine Bosansko - podrinjskog kantona Goražde", br.20/01), Upravni odbor javne ustanove Službe za zapošljavanje Bosansko - podrinjskog kantona na sjednici održanoj dana 17.06.2002. godine, **d o n o s i:**

## **S T A T U T**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Statutom javne ustanove Službe za zapošljavanje Bosansko - podrinjskog kantona (u daljem tekstu: *Statut*) uređuje se naziv i sjedište javne ustanove Službe za zapošljavanje Bosansko - podrinjskog kantona (u daljem tekstu: *Služba*), djelatnosti koje Služba obavlja i način i uslovi obavljanja tih djelatnosti, organizacija Službe, organi upravljanja, rukovođenje i drugi organi, predstavljanje i zastupanje ekonomski odnosi, javnost rada, opći akti i druga pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Službe.

#### **Član 2.**

Služba je javna ustanova u državnoj svojini.

#### **Član 3.**

Naziv službe je: *Javna ustanova "Služba za zapošljavanje Bosansko - podrinjskog kantona Goražde"*.

Skraćeni naziv Službe je: *J.U. Služba za zapošljavanje BPK-a Goražde*.

Služba može promjeniti naziv uz saglasnost osnivača. Odluka o promjeni naziva donosi se na način utvrđen ovim Statutom.

#### **Član 4.**

Sjedište Službe je u Goraždu, ulica Maršala Tita br.13.

#### **Član 5.**

Služba ima svojstvo pravnog lica.

Služba ima žiro-račun u sjedištu.

#### **Član 6.**

Služba ima svoj pečat i štembilj.

Pečat službe je okruglog oblika, prečnika 50 mm u kome je latinicom upisan tekst utvrđen Zakonom o pečatu BPK-a, koji glasi:

Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, J.U. Služba za zapošljavanje Bosansko - podrinjskog kantona Goražde.

Služba ima i mali pečat za ovjeru službenih legitimacija, finansijskih i drugih dokumenata, prečnika 30 mm, čiji tekst odgovara sadržaju velikog pečata.

Štambilj Službe je pravougaonog oblika, dimenzija 60x35 mm, u kome je latinicom upisan slijedeći tekst:

*Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, J.U. Služba za zapošljavanje Bosansko - podrinjskog kantona Goražde.*

Odluku o broju pečata i štambilja, njihovoj upotrebi i čuvanju, donosi direktor Službe.

#### **Član 7.**

Za svoje obaveze Služba odgovara svim sredstvima kojima raspolaže-potpuna odgovornost.

## **II DJELATNOST**

#### **Član 8.**

Djelatnosti Službe za zapošljavanje **su**:

- *utvrđivanje prava osobama za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom;*
- *provođenje programa profesionalne orijentacije, obuke i prekvalifikacije nezaposlenih lica i njihovo ponovno zapošljavanje na odgovarajućim poslovima;*
- *prikupljanje podataka o nezaposlenim osobama i dostavljanje istih Federalnom zavodu za zapošljavanje;*
- *poslovi posredovanja i zapošljavanje radne snage;*
- *izdavanje radnih dozvola stranim državljanima i osobama bez državljanstva po odobrenju Federalnog zavoda za zapošljavanje,*
- *drugi poslovi utvrđeni Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba ("Sl.novine Federacije BiH", br.55/00 i 41/01 - u daljem tekstu: Zakon).*

#### **Član 9.**

Služba podliježe periodičnoj, vanjskoj i unutrašnjoj reviziji u skladu sa zakonom.

#### **Član 10.**

Služba je dužna međusobno surađivati sa Službom iz drugih kantona, koordinirati rad i razmjenjivati informacije o kojima vodi službenu evidenciju.

#### **Član 11.**

Služba je dužna Federalnom zavodu za zapošljavanje dostavljati izvještaje na način i u rokovima predviđenim propisima Federalnog zavoda.

#### **Član 12.**

U skladu sa Zakonom, u Službi se vode evidencije o nezaposlenim osobama, pojedinačne evidencije o svakoj nezuaposenoj osobi i evidencije koje su neophodne za rad službe za zapošljavanje.

### ***Član 13.***

Svaka informacija koja se odnosi na pojedinca, a do koje dođe Služba za zapošljavanje, smatraće se povjerljivom.

Povjerljiva informacija iz predhodnog stava ne može se dati drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi, osim ako to nije predviđeno zakonom.

Služba je dužna poduzeti sve mjere kako bi osigurala sigurnost i zaštitu dokumentacije.

### ***Član 14.***

Na zahtjev nadležnih tijela Federacije, odnosno Bosansko - podrinjskog kantona (u daljem tekstu: Kantona), Služba dostavlja podatke o kojima vodi evidencije.

### ***Član 15.***

Služba objavljuje godišnji izvještaj o svojim aktivnostima.

### ***Član 16.***

Posredovanje u zapošljavanju obuhvaća sve radnje i mjere poduzete u skladu sa zakonom u svrhu povezivanja nezaposlene osobe koja traži zaposlenje, kao i zaposlene osobe koje traže promjenu u zaposlenju, s poslodavcem kojem je potreban zaposlenik radi zasnivanja radnog odnosa, odnosno sklapanja ugovora o radu ili radnog angažiranja.

### ***Član 17.***

Profesionalna orijentacija nezaposlenih i drugih osoba pri izboru zanimanja, stručna obuka nezaposlenih i prekvalifikacija zaposlenih za čijim radoom je prestala potreba, podsticanje otvaranja novih radnih mjesta i poduzimanje drugih podsticajnih mjera, je djelatnost Službe.

### ***Član 18.***

Usluge u posredovanju u zapošljavanju koje vrši Služba su besplatne.

### ***Član 19.***

Zaposlenici osiguravaju svoju materijalnu i socijalnu sigurnost za vrijeme nezaposlenosti, prvenstveno osiguranjem za slučaj nezaposlenosti u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba.

### ***Član 20.***

Materijalna i socijalna sigurnost za vrijeme nezaposlenosti podrazumijeva novčanu naknadu i doprinos za zdravstveno i penzijsko osiguranje i ostala prava utvrđena zakonom.

Uslovi za ostvarivanje prava na novčanu naknadu, vrijeme korištenja i visina novčane naknade utvrđuje se Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba.

Zdravstveno osiguranje osigurava se u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju, a penzijsko-invalidsko osiguranje u skladu sa Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Zakonom o posredovanju u zapošljavanju utvrđuje se gornji iznos sredstava koja se mogu koristiti iz prihoda Službe na ime penzijskog i invalidskog osiguranja

Nezaposlena osoba ostvaruje prava za vrijeme nezaposlenosti u Službi za zapošljavanje prema mjestu prebivališta.

#### **Član 21.**

Služba obavlja i određene ekonomske, pravne i administrativno-tehničke poslove neophodne za obavljanje djelatnosti Službe.

Ostali načini i uslovi obavljanja djelatnosti Službe uređuju se općim propisima, aktima Službe i na drugi način u skladu sa općim propisima.

### **III ODNOSI SA KORISNICIMA USLUGA**

#### **Član 22.**

Odnose sa korisnicima usluga Služba uspostavlja na način i pod uslovima utvrđenim općim propisima, aktima Službe i dobrim poslovnim običajima.

#### **Član 23.**

Korisnik usluga Službe može uložiti prigovor direktoru Službe na kvalitet, sadržaj, vrstu usluge i na odnos prema njemu u procesu pružanja usluga u Službi.

#### **Član 24.**

Po zahtjevu korisnika usluga, naknadu za eventualno utvrđenu štetu određuje Upravni odbor Službe.

### **IV ORGANIZACIJA**

#### **Član 25.**

Organizacijom Službe obezbjeđuju se uslovi za kvalitetno, zakonito, cjelishodno, ažurno i efikasno obavljanje djelatnosti.

#### **Član 26.**

Prava, obaveze i odgovornosti koje proizilaze iz djelatnosti Službe, ostvaruju se u slijedećim organizacionim dijelovima - jedinicama Službe:

- *Stručnoj službi*
- *biroima rada.*

## **Član 27.**

U sjedištu Službe vrši se ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti koje proizilaze iz djelatnosti Službe, izuzev prava, obaveza i odgovornosti koje su u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima utvrđenim kao djelokrug jedinica Službe - općinskih biroa rada.

## **Član 28.**

U jedinicama Službe - biroima rada vrše se:

- poslovi posredovanja i zapošljavanja radne snage;
- utvrđivanje prava osobama za slučaj nezaposlenosti u skladu sa Zakonom;
- izdavanje radnih dozvola stranim državljanima i osobama bez državljanstva po odobrenju Federalnog zavoda za zapošljavanje;
- vođenje evidencija;
- a) o nezaposlenim osobama
- b) pojedinačne evidencije o svakoj nezaposlenoj osobi
- c) evidencija o Prijavljenim potrebama za radnicima, zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- d) i druge evidencije neophodne za rad Službe za zapošljavanje, a u skladu sa Zakonom
- drugi poslovi utvrđeni Zakonom.

## **Član 29.**

Bliže odredbe o organizaciji rada Službe regulišu se posebnim općim aktom.

## **V ORGANI SLUŽBE**

### **1. Upravni odbor**

## **Član 30.**

Organ upravljanja Službom je Upravni odbor.

Upravni odbor broji 5 članova.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava u ime osnivača Vlada BPK-a.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

## **Član 31.**

Upravni odbor:

- donosi Statut i druge opće akte utvrđene Statutom, uz predhodnu saglasnost Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde;
- predlaže promjenu i proširenje djelatnosti;
- predlaže promjenu naziva Službe;
- utvrđuje godišnji program rada;
- oslučuje o korištenju sredstava u slučajevima utvrđenim općim propisima i aktima Službe;
- donosi odluke u drugom stepenu u predmetima u kojim se odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa;

- *raspisuje konkurs za imenovanje direktora i imenuje konkursnu komisiju;*
- *imenuje i razrješava direktora Službe, uz saglasnost Vlade kantona;*
- *rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem;*
- *donosi poslovnik o svom radu;*
- *obavlja i druge poslove utvrđene općim propisima, aktima osnivača, Statutom i drugim općima aktima Službe, te poslove koji po svojoj prirodi i značaju spadaju u nadležnost Upravnog odbora;*

### **Član 32.**

Za svoj rad Upravni odbor odgovoran je Vladi kantona.

### **Član 33.**

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Upravni odbor punovažno odlučuje ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova. Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova.

Radom sjednice rukovodi predsjednik Upravnog odbora.

Na konstituirajućoj sjednici Upravni odbor bira zamjenika predsjednika, koji zamjenjuje predsjednika u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti i predsjednika i njegovog zamjenika radom sjednice rukovodi jedan od članova koga izaberu prisutni članovi Upravnog odbora.

Zamjenik predsjednika i član Upravnog odbora iz predhodnog stava kada zamjenjuje predsjednika imaju ista prava, dužnosti i odgovornosti kao i predsjednik.

### **Član 34.**

Sjednice Upravnog odbora održavaju se prema potrebi.

### **Član 35.**

Predsjednik Upravnog odbora:

- *saziva sjednice Upravnog odbora, predlaže dnevni red i rukovodi radom sjednica;*
- *stara se o zakonitosti i efikasnosti rada Upravnog odbora;*
- *potpisuje Odluke i druge akte donešene na sjednici Upravnog odbora;*
- *ostvaruje odgovarajuću saradnju sa direktorom Službe;*
- *obavlja i druge poslove određene ovim Statutom, drugim općim aktima Službe i Poslovníkom o radu Upravnog odbora;*

### **Član 36.**

Predsjednik Upravnog odbora dužan je sazivati sjednicu na zahtjev Vlade kantona, resornog ministra, direktora Službe i najmanje jednu trećinu članova Upravnog odbora.

### **Član 37.**

Predsjednik Upravnog odbora za svoj rad odgovara Vladi i Upravnom odboru.

## 2. Direktor

### Član 38.

Organ rukovođenja Službom je direktor Službe.

### Član 39.

Za direktora Službe može biti imenovano lice koje pored općih uslova utvrđenim zakonom ima stepen i vrstu školske spreme propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i stematizaciji poslova Službe za zapošljavanje Bosansko-podrinjskog kantona Goražde.

### Član 40.

Pored poslova utvrđenih zakonom, direktor Službe:

- *organizuje, usmjerava i koordinira rad Službe i rukovodi radom u Službi;*
- *stara se o pripremi i organizovanju sjednica Upravnog odbora, i ostvaruje odgovarajuću saradnju sa predsjednikom Upravnog odbora;*
- *stara se o pripremi materijala o kojima odlučuju organi vlasti uprave, Upravni odbor Službe, te drugi organi u skladu sa općim propisima i aktima Službe;*
- *odgovoran je da se svi poslovi iz nadležnosti Službe obavljaju pravilno;*
- *brine se o blagovremenom, zakonitom, cjelishodnom i kvalitetnom radu;*
- *brine se o blagovremenom obezbjeđivanju finansijskih sredstava i namjenskoj upotrebi istih;*
- *odlučuje o korištenju sredstava Službe u slučajevima utvrđenim općim propisima i aktima Službe;*
- *prema potrebi formira radna tijela za izradu složenijih materijala;*
- *odlučuje o prijemu radnika na rad i prestanku rada, raspoređivanje i odgovornosti radnika, te o drugim pravima i obavezama radnika u toku rada, u skladu sa zakonom i općim aktima Službe;*
- *izvršava i organizuje sprovođenje akata koje je donio Upravni odbor;*
- *predlaže mjere za unapređenje organizacije i poslovanja Službe;*
- *stara se o obezbjeđenju uslova za uspješan rad Upravnog odbora i drugih organa Službe;*
- *odgovoran je za organizovanje i sprovođenje mjera zaštite na radu, protivpožarne zaštite i fizičkog obezbjeđenja imovine Službe;*
- *brine se o javnosti rada Službe;*
- *izdaje radne naloge rukovodiocima organizacionih dijelova Službe i propisuje uputstva o načinu obavljanja poslova;*
- *prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i učestvuje u njihovom radu;*
- *donosi sve pojedinačne akte u Službi, ako za pojedine slučajeve općim propisima i aktima Službe nije drugačije određeno;*
- *prati i kontroliše rad u službi i organizuje stručni nadzor;*
- *brine se o radnoj i tehnološkoj disciplini;*
- *zaključuje ugovore u ime Službe u slučajevima i pod uslovima utvrđenim općim propisima i aktima Službe, ako za pojedine ugovore nije drugačije određeno;*
- *stara se o primjeni i provođenju općih akata i izvršavanju pojedinačnih akata i prema potrebi preduzima odgovarajuće mjere u vezi s tim;*
- *izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev radnika i drugih zainteresovanih lica;*

- brine se o saradnji s drugim ustanovama;
- organizuje, priprema i podnosi izvještaje Upravnom odboru i drugim organima, u skladu sa općim propisima i aktima Službe;
- obavlja i druge poslove u skladu sa općim propisima, Odlukom o osnivanju Službe i aktima Službe, te poslove koji po svojoj prirodi spadaju u njegovu nadležnost;

#### **Član 41.**

Direktora Službe u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje rukovodilac Kantonalnog biroa.

#### **Član 42.**

Direktor je dužan da upozori Upravni odbor da je akt koji namjerava donijeti taj organ nezakonit i necjelishodan, odnosno suprotan interesima Službe.

Direktor je dužan da obustavi od izvršenja opći akt koji je u nesuglasnosti sa Ustavom ili u suprotnosti sa zakonom, kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta Službi ili društvenoj zajednici i da o tome obavijesti organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitošću rada Službe.

Ako organ iz predhodnog stava u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja ne postupi u skladu sa Zakonom o ustanovama i o tome ne obavijesti direktora, akt koji je obustavio direktor može se izvršiti:

#### **Član 43.**

Kada prisustvuje sjednicama Upravnog odbora direktor nema prava odlučivanja, ali je dužan davati objašnjenja i odgovore na postavljena pitanja iz svog djelokruga rada i djelokruga rada Službe.

#### **Član 44.**

Direktor je odgovoran Upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje Službe.

#### **Član 45.**

Direktora Službe, nakon objavljenog konkursa u sredstvima javnog informisanja, imenuje Upravni odbor uz predhodnu saglasnost Vlade Kantona.

Direktor se imenuje na period od 4 godine.

Mandat teče od dana stupanja na dužnost direktora.

Po isteku vremena iz stava 2. ovog člana isto lice može biti ponovo imenovano za direktora.

#### **Član 46.**

Konkurs sprovodi konkursna komisija od 3 člana, koju imenuje Upravni odbor.

Konkurs za imenovanje direktora raspisuje se najmanje dva mjeseca prije isteka mandata postojećem direktoru.

Rok za podnošenje prijava na konkurs iznosi 15 dana od dana objavljivanja.

U konkursu moraju biti navedeni opći i posebni uslovi za imenovanje direktora, kao i sredstva informisanja u kome će se konkurs objaviti.

#### **Član 47.**

Po završenom konkursu konkursna komisija podnosi pismeni izvještaj Upravnom odboru sa prijedlogom kandidata.

#### **Član 48.**

Ako se na konkurs ne prijavi kandidat koji ispunjava propisane uslove raspisuje se novi konkurs.

Novi konkurs raspisuje se u slučaju kada ni jedan od kandidata koji ispunjavaju propisane uslove ne bude izabran, te u slučaju kada izabrani kandidat ne stupi na dužnost u roku utvrđenom odlukom o izboru.

Ako direktor nije imenovan, upravni odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.

#### **Član 49.**

O odluci o imenovanju direktora obavještava se svaki učesnik konkursa.

#### **Član 50.**

Ako sud poništi konkurs o imenovanju direktora, Upravni odbor će ponovo raspisati konkurs, a ako poništi samo odluku o imenovanju, izvršiće se ponovno imenovanje između kandidata koji ispunjavaju uslove ili će se raspisati novi konkurs.

#### **Član 51.**

Direktor koji nije učestvovao na ponovnom javnom konkursu, ili nije izabran na ponovnom konkursu, ili je razriješen dužnosti direktora u skladu sa odredbama zakona i ovog Statuta prije isteka vremena na koje je izabran, ima pravo da radi u Službi na drugim poslovima i radnim zadacima koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima stečenim radom.

#### **Član 52.**

Direktor je samostalan u radu u okviru prava i dužnosti utvrđenih općim propisima i aktima Službe.

### **3. Organi kontrole poslovanja i nadzor**

#### **Član 53.**

Organ kontrole poslovanja Službe je Nadzorni odbor.

#### **Član 54.**

Nadzorni odbor Službe ima 3 člana.

Predsjednika i članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava u ime osnivača Vlada Bosansko - podrinjskog kantona.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se na vrijeme od 4 godine i mogu biti ponovo imenovani.

#### **Član 55.**

Nadzorni odbor:

- *analizira izvještaje o poslovanju Službe;*
- *obavlja nadzor nad upotrebom sredstava za rad;*
- *pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun;*
- *pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga;*
- *izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora;*
- *donosi svoj Poslovnik o radu, na koji saglasnost daje Upravni odbor.*

#### **Član 56.**

Upravni i drugi nadzor nad zakonitošću rada Službe ostvaruje se u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba i propisom Kantona.

Nadzor nad zakonitosti rada Službe u pogledu primjene Zakona o posredovanju u zapošljavanju i međunarodnih sporazuma, obavlja Federalno ministarstvo.

#### **Član 57.**

Inspekcijски nadzor nad izvršenjem Zakona o posredovanju u zapošljavanju, drugih federalnih propisa i akata, međunarodnih sporazuma u oblasti rada i zapošljavanja obavlja Federalna inspekcija rada.

#### **Član 58.**

Unutrašnji nadzor obuhvata nadzor nad radom zaposlenika Službe.

Služba obavezno provodi unutrašnji nadzor nad stručnim radom svojih organizacionih jedinica i zaposlenika.

Za stručni rad Službe odgovoran je direktor.

### **VI PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE**

#### **Član 59.**

Službu predstavlja i zastupa direktor.

Direktor Službe ima ovlaštenje da u ime Službe zaključuje ugovore i preduzima druge pravne radnje, kao i da zastupa Službu pred sudovima i drugim organima u okviru prava i odgovornosti koje proizilaze iz djelatnosti Službe.

#### **Član 60.**

Direktor može ovlastiti i zaposlenike Službe da predstavljaju i zastupaju Službu, određujući pri tome uslove i slučajeve zastupanja, obim, odnosno granice ovlaštenja zastupnika.

### **Član 61.**

Za obavljanje određenih poslova direktor može imenovati punomoćnika. Punomoćnik može biti i lice koje nije u radnom odnosu kod ove Službe.

## **VII FINANSIRANJE**

### **Član 62.**

Sredstva Službe su stvari, novac i prava.

### **Član 63.**

Sredstva za obavljanje djelatnosti i za rad Službe osiguravaju se u skladu sa odredbama Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, a iz slijedećih izvora:

- *doprinosa koje uplaćuje poslodavac i zaposlenik u skladu sa Zakonom koji se usmjeravaju Federalnom zavodu i Službi u propisanom procentualnom omjeru;*
- *kamate ili prihoda od uloge koju vrši Služba za zapošljavanje;*
- *prihoda od pokretne i nepokretne imovine koju Služba kupi ili stekne u skladu sa zakonom;*
- *iz donacija i drugih izvora;*

### **Član 64.**

Dio sredstava od prihoda Službe koristi se **za**:

- *pokrivanje administrativnih troškova Službe i*
- *podmirivanje materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih.*

### **Član 65.**

Sredstva za pokrivanje administrativnih troškova Službe utvrđuju se godišnjim finansijskim planovima.

### **Član 66.**

Služba izrađuje i dostavlja finansijske planove, na način i po postupku predviđenom Zakonom o budžetima.

Služba podnosi godišnji i finansijski plan, i mjesečne izvještaje Federalnom zavodu.

### **Član 67.**

Ako se utvrdi da su sredstva koja su na raspolaganju Službi za zapošljavanje dovoljna za ostvarivanje materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba i pokrivanje administrativnih troškova u nastupajućem mjesecu, Služba za zapošljavanje će iskoristiti preostala sredstva za ostvarivanje mjera predviđenih članom 21. i 25. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba.

Ako se utvrdi da su sredstva koja su na raspolaganju Službi nedovoljna za ostvarivanje materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba i pokrivanje administrativnih troškova u nastupajućem mjesecu, Služba će podnijeti zahtjev

Federalnom zavodu za zapošljavanje za dodjelu nedostajućih sredstava, uz mjesečni izvještaj, a shodno članu 52. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba.

#### **Član 68.**

Višak rashoda koji se iskaže po godišnjem obračunu Služba pokriva iz sredstava kojima raspolaže i drugih izvora na koje ima pravo.

Osnivač može odobriti sredstva iz svog budžeta kao pomoć za pokriće gubitka Službe, ukoliko Vlada utvrdi da je gubitak nastao kao rezultat objektivnih i opravdanih okolnosti.

#### **Član 69.**

Federalni zavod ima ovlasti provoditi ocjenu poslovanja Službe.

### **VIII JAVNOST RADA**

#### **Član 70.**

Javnost rada službe ostvaruje se:

- *obavještanjem javnosti prema potrebi o bitnim pitanjima ostvarivanja zapošljavanja, uslovima i rezultatima poslovanja, problemima u radu i drugo;*
- *podnošenjem mjesečnih, šestomjesečnih i godišnjih izvještaja o radu;*
- *omogućavanjem prisustva predstavnicima sredstava javnog informisanja sjednicama Upravnog odbora;*
- *prema potrebi, organizovanjem konferencije i davanje saopštenja za sredstva informisanja;*

Upravni odbor može utvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada Službe.

#### **Član 71.**

Za ostvarivanje javnosti rada odgovorni su Upravni odbor i direktor Službe.

### **IX STATUT I DRUGI OPĆI AKTI**

#### **Član 72.**

Rad Službe reguliše se Statutom i drugim općim aktima u skladu sa općim propisima.

Služba donosi opće akte o organizaciji rada, o plaćama, pravilnik o radu, a može donositi i druge opće akte u skladu sa zakonom i po ukazanoj potrebi.

#### **Član 73.**

Prijedlog Statuta priprema i izrađuje nadležni organizacioni dio službe prema instrukcijama direktora Službe.

Upravni odbor razmatra prijedloge Statuta i podnosi ga Vladi kantona na saglasnost.

Po dobijanju saglasnosti Upravni odbor usvaja Statut.

#### **Član 74.**

Postupak za izmjene i dopune Statuta po prijedlogu, pokreće:

- *Skupština kantona;*

- *Vlada kantona;*
- *Kantonalno Ministarstvo nadležno za poslove rada i zapošljavanja;*
- *Predsjednik Upravnog odbora;*
- *jedna trećina članova Upravnog odbora ili*
- *Direktor službe*

#### **Član 75.**

Statut Službe na koga je data saglasnost, objavljuje se u "Službenim novinama Bosansko - podrinjskog kantona".

#### **Član 76.**

Prijedlog za donošenje ostalih općih akata, odnosno izmjena i dopuna tih akata, mora se pokrenuti po zahtjevu:

- *Osnivača;*
- *Upravnog odbora;*
- *Sindikalne organizacije;*
- *Direktora Službe.*

Prijedlog iz alineje 3. prethodnog stava ne odnosi se na opće akte Službe kojima se regulišu pitanja iz oblasti zapošljavanja.

#### **Član 77.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj tabli Službe.

#### **Član 78.**

Ako općim propisima nije drugačije određeno, opći akti Službe stupaju na snagu osmog dana od objavljivanja.

Općim aktima može se regulisati da će se ti akti, odnosno njihove izmjene i dopune, primjenjivati nakon proteka određenog vremena.

#### **Član 79.**

Pojedinačni akti mogu imati retroaktivnu primjenu samo u izuzetno opravdanim slučajevima i samo onda kada to dozvoljava priroda odnosa koji se njima regulišu.

#### **Član 80.**

Svi opći i pojedinačni akti Službe moraju biti u skladu sa Statutom.

Odredbe koje nisu u skladu sa Statutom smatraju se ništavim i ne mogu se primjenjivati.

#### **Član 81.**

Tumačenje odredbi Statuta i drugih općih akata Službe daje Upravni odbor.

## **X STATUSNE PROMJENE**

### ***Član 82.***

O proširenju ili promjeni djelatnosti, kao i o statusnim promjenama: spajanju, pripajanju, podjeli ili izdvajanju, odlučuje osnivač Službe, po prijedlogu Upravnog odbora ili po vlastitoj inicijativi.

## **XI PRELAZNE ODREDBE**

### ***Član 83.***

Do donošenja ostalih općih akata, u Službi će se primjenjivati opći akti Zavoda za zapošljavanje BiH, odnosno Federalnog zavoda, ukoliko nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

## **XII ZAVRŠNE ODREDBE**

### ***Član 84.***

Ovaj Statut stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Vlade BPK-a i bit će objavljen u "Službenim novinama Bosansko - podrinjskog kantona".

Saglasnost na ovaj Statut dala je Vlada Bosansko - podrinjskog kantona, na sjednici održanoj 27.05.2002.godine.

**Broj:01-86-1/2002.god.**

**Goražde, 17.06.2002.god.**

**P R E D S J E D N I K**  
***Upravnog odbora***

---