



Трг правде 16, 76100 Брчко; Trg pravde 16, 76100 Brčko

Na osnovu člana 18 stav (1) Zakona o Pravobranilaštvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj: 28/06, 19/07, 17/08, 20/10, 15/15, 28/18), člana 137 stav (1) Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj: 48/18, 01/19), pravobranilac Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, donosi:

PRAVILNIK
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Pravobranilaštvu Brčko
distrikta Bosne i Hercegovine

DIO PRVI-UVODNI DIO

Član 1
(Predmet)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Pravobranilaštvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravobranilaštvo), uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Pravobranilaštvu, opis poslova i odgovornosti za radna mjesta, rukovođenje, te broj izvršilaca, zatim minimalni i posebni uslovi za radna mjesta i druga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju.

Član 2
(Ciljevi)

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Pravobranilaštvu utvrđuje se na način kojim se obezbjeđuje zakonito, efikasno, blagovremeno i ekonomično izvršavanje svih poslova iz nadležnosti Pravobranilaštva uz ostvarivanje potpune zaposlenosti uposlenika i maksimalno korištenje njihovih stručnih znanja, kao i efikasno rukovođenje, sistematsko unapređivanje rada i saradnja sa drugim institucijama.

Član 3
(Principi)

Pravobranilaštvo je samostalan i nezavisan organ, koji svoju funkciju vrši u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine, Statutom Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, te na osnovu zakona Bosne i Hercegovine i Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Distrikt).

Član 4
(Postupak donošenja)

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Pravobranilaštvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik), donosi pravobranilac Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: pravobranilac), uz datu saglasnot Pravosudne komisije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravosudna komisija).

Član 5
(Postupak izmjena i dopuna Pravilnika)

- (1) Pravobranilac prati primjenu Pravilnika i po potrebi donosi njegove izmjene i dopune.
- (2) Inicijativu za izmjenu i dopunu Pravilnika mogu podnijeti:
 - a) zamjenik pravobranioca,
 - b) sekretar Pravobranilaštva (u daljem tekstu: sekretar).
- (3) Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika mora biti pismeno sačinjen i obrazložen, a predložene izmjene i dopune trebaju kvalitativno unapređivati i poboljšavati rad i funkcionisanje Pravobranilaštva.
- (4) Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika dostavljaju se pravobraniocu koji ih prihvata ili odbija ili ih prihvata uz korekcije.
- (5) Nakon što prihvati prijedlog za izmjene i dopune Pravilnika, pravobranilac donosi Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika i isti dostavlja Pravosudnoj komisiji, radi davanja mišljenja.

DIO DRUGI-UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA, DJELOKRUG RADA I RUKOVOĐENJE

Član 6
(Struktura)

Pravobranilaštvo u unutrašnjoj organizaciji čine:

- 1) Nosioци pravobranilačke funkcije:
 - a) Pravobranilac,
 - b) Zamjenici pravobranioca.
- 2) Stručna služba administracije Pravobranilaštva:
 - a) Sekretar Pravobranilaštva,
 - b) Stručni saradnik,
 - c) Pripravnik-diplomirani pravnik,
 - d) Operater-upisničar,
 - e) Operater-asistent,
 - f) Kurir-vozač,
 - g) Radnik na prijavnici i obezbjeđenju.

Član 7
(Nadležnosti nosilaca pravobranilačke funkcije)

Poslovi i zadaci nosilaca pravobranilačke funkcije u smislu odredaba Zakona o pravobranilaštvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine su slijedeći:

- (1) Zakonsko zastupanje i pravno savjetovanje organa, institucija i pravnih lica koja se finansiraju u potpunosti ili pretežno iz budžeta Distrikta ili u odnosu na njih Distrikt vrši osnivačka prava i drugih subjekata iz člana 7. Zakona o pravobranilaštvu pred svim zakonskim organima,
- (2) Poslovi pravne zaštite imovine i imovinskih interesa Distrikta, organa, institucija i pravnih lica koja se finansiraju u potpunosti ili pretežno iz budžeta Distrikta ili u odnosu na njih Distrikt vrši osnivačka prava i drugih subjekata iz člana 7. Zkaona o pravobranilaštvu,

- (3) Zastupanje Distrikta, organa, institucija i pravnih lica koja se finansiraju u potpunosti ili pretežno iz budžeta Distrikta, ili u odnosu na njih Distrikt vrši osnivačka prava i drugih subjekata iz člana 7. Zakona o pravobranilaštvu, pred Sudom Bosne i Hercegovine, pred institucijama Bosne i Hercegovine u upravnom postupku, pred sudovima I drugim organima u entitetima, kao i pred sudovima Distrikta, te organima uprave Distrikta u upravnim stvarima, u skladu sa važećim zakonima u Bosni i Hercegovini,
- (4) Zastupanje subjekata iz člana 7. Zakona o pravobranilaštvu koja su tužena u upravnom sporu,
- (5) Zastupanje Distrikta, organa, institucija i pravnih lica koja se finansiraju u potpunosti ili pretežno iz budžeta Distrikta ili u odnosu na njih Distrikt vrši osnivačka prava i drugih subjekata iz člana 7. Zakona o pravobranilaštvu, pred međunarodnim sudovima, sudovima drugih država, međunarodnim arbitražama i tijelima drugih država,
- (6) Preduzimanje pravnih radnji za ostvarivanje funkcije iz člana 7. Zakona o pravobranilaštvu in a vlastitu inicijativu,
- (7) Pružanje stručne pomoći Distriktu, organima, institucijama i pravnim licima koja se finansiraju u potpunosti ili pretežno iz budžeta Distrikta ili u odnosu na njih Distrikt vrši osnivačka prava i drugih subjekata iz člana 7. Zakona o pravobranilaštvu, u rješavanju imovinsko-pravnih pitanja i davanje mišljenja u vezi sa zaključivanjem ugovora imovinsko-pravne prirode,
- (8) Davanje mišljenja organima, institucijama i pravnim licima koja se finansiraju u potpunosti ili pretežno iz budžeta Distrikta ili u odnosu na njih Distrikt vrši osnivačka prava i drugih subjekata iz člana 7. Zakona o pravobranilaštvu, prije donošenja akata i zaključenja ugovora kojima se regulišu finansijska i imovinsko-pravna pitanja, a posebno prije zaključenja ugovora o kupoprodaji, zamjeni, zakupu, prijenosu na privremeno ili trajno korištenje stvari, uz naknadu ili bez naknade, ugovora o koncesiji, ugovora o građenju i udruživanju sredstava za građenje, kao i drugih ugovora kojima se raspolaze stvarima, odnosno materijalnim pravima ili pribavljanju stvari u svojini Distrikta, osim ako je vrijednost predmeta takvog ugovora ispod 15.000,00 KM.
- (9) Podnošenje Sudu tužbe za utvrđivanje ništavnosti ako je zaključen ugovor ništavan i radi poništenja ugovora, ako je zaključen ugovor rušljiv.

Član 8 (Poslovi stručne službe)

Stručna služba administracije Pravobranilaštva obavlja administrativno-tehničke, materijalno-finansijske i druge poslove iz nadležnosti nosilaca pravobranilačke funkcije.

Član 9 (Rukovođenje)

- (1) Pravobranilac rukovodi i koordinira rad u Pravobranilaštvu i vrši poslove koji se odnose na organizovanje i usmjeravanje rada u stručnoj službi i izvršavanje poslova iz djelokruga rada Pravobranilaštva.
- (2) Sekretar rukovodi stručnom službom administracije Pravobranilaštva i obavlja poslove koji se odnose na unutrašnje funkcionisanje Pravobranilaštva i koordinaciju rada, kao i funkcionisanje stručne službe.

DIO TREĆI-RADNA MJESTA

Član 10

(Dužnosti pravobranioca)

Pravobranilac zastupa i predstavlja Pravobranilaštvo, rukovodi njegovim radom, preduzima mjere i radnje za koje je ovlašten, te obavlja i druge poslove za koje je ovlašten.

Član 11

(Opis radnog mjesta pravobranioca)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Pravobranilac Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Opis posla radnog mjesta	– osigurava da se poslovi u Pravobranilaštvu izvrše zakonito, uredno i blagovremeno, – rukovodi i vrši nadzor nad cjelokupnim radom Pravobranilaštva, – zastupa i predstavlja Pravobranilaštvo pred drugim institucijama, – obavlja poslove pravne zaštite javne imovine, imovinskih prava i imovinskih interesa Distrikta, – preduzima mjere za zaštitu javne imovine, imovinskih prava i imovinskih interesa Distrikta, – daje ovlasti zamjenicima pravobranioca da preduzima radnje iz djelokruga rada pravobranioca, – daje zamjenicima pravobranioca opšte i pojedinačne upute u obavljanju poslova, – donosi opšte akte iz nadležnosti Pravobranilaštva, – donosi odluke koje se odnose na prava, obaveze i odgovornosti zamjenika pravobranioca, službenika i namještenika, – saziva i rukovodi radom Kolegija, – podnosi godišnji i polugodišnji izvještaj o radu, organizuje rad na izradi potrebnih izvještaja o radu, drugih informacija i analiza, – daje pravno mišljenje subjektima iz člana 7 Zakona o Pravobranilaštvu Brčko distrikta BiH, – provodi postupak ocjenjivanja rada uposlenika, – sarađuje sa drugim institucijama i organima,

	– priprema i izvršava budžet Pravobranilaštva, – obavještava javnost o radu Pravobranilaštva ili stanju u pojedinim predmetima, – vrši i druge poslove koje je obavezan izvršiti posebnim zakonom ili drugim propisom.
Minimalni uslovi i posebni uslovi	propisani Zakonom o Pravobranilaštvu Brčko distrikta BiH
Broj izvršilaca	jedan

Član 12

(Dužnosti zamjenika pravobranioca)

Zamjenik pravobranioca preduzima radnje i mjere za koje je ovlašten pravobranilac, zamjenjuje pravobranioca za vrijeme njegovog odsustva i obavlja druge poslove.

Član 13

(Opis radnog mjesta zamjenika pravobranioca)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Zamjenik pravobranioca Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Opis posla radnog mjesta	-obavlja poslove pravne zaštite javne imovine, imovinskih prava i imovinskih interesa Distrikta, -preduzima radnje i mjere za zaštitu javne imovine, imovinskih prava i imovinskih interesa Distrikta, -vrši zastupanje i pravno savjetovanje organa, institucija i pravnih lica koja se u potpunosti ili pretežno financiraju iz budžeta Distrikta ili u odnosu na njih Distrikt vrši osnivačka prava, pred sudovima i institucijama u sudskim i upravnim postupcima, -vrši zastupanje Brčko distrikta BiH, organa, institucija i pravnih lica koja se u potpunosti ili pretežno financiraju iz budžeta Distrikta ili u odnosu na njih Distrikt vrši osnivačka prava, pred međunarodnim arbitražama i sudovima u sudskim i upravnim postupcima, -daje pravno mišljenje subjektima iz člana 7 Zakona o Pravobranilaštvu Brčko distrikta BiH, -obavještava pravobranioca o stanju zaštite zaštite imovinskih prava i interesa Distrikta, -obavlja poslove po nalogu pravobranioca iz djelokruga rada nosilaca pravobranilačke funkcije, -sarađuje sa drugim institucijama i organima,

	-obavještava javnost o radu Pravobranilaštva ili stanju u pojedinim predmetima, -prima stranke i daje im informacije o predmetu u skladu sa važećim propisom, -vrši i druge poslove koje je obavezan izvršiti posebnim zakonom ili drugim propisom.
Minimalni uslovi i posebni uslovi	propisani Zakonom o Pravobranilaštvu Brčko distrikta BiH
Broj izvršilaca	sedam

Član 14
(Dužnosti sekretara)

Sekretar rukovodi radom stručne službe administracije u Pravobranilaštvu i obavlja druge poslove.

Član 15
(Opis radnog mjesta sekretara)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Sekretar Pravobranilaštva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Opis posla radnog mjesta	-pomaže pravobraniocu i zamjenicima pravobranioca u obavljanju njihovih dužnosti, -izrađuje nacрте i prijedloge opštih akata Pravobranilaštva, -izrađuje statističke izvještaje, -izvršava sve pravne, stručne, finansijske, administrativne dužnosti iz nadležnosti Pravobranilaštva i prati izvršavanje računovodstvenih poslova, -vrši nadzor nad administrativnim i finansijskim poslovima, -vrši poslove koji se odnose na koordinaciju i objedinjavanje rada u stručnoj službi administracije Pravobranilaštva, -stara se da se poslovi u stručnoj službi administracije Pravobranilaštva vrše uredno i na vrijeme, nadzire, pomaže i odgovoran je za rad službe, -vrši poslove u vezi pripreme i sazivanja sjednica kolegija i izrade zapisnika, vođenja i sređivanja i arhiviranja dokumentacije sa sjednica kolegija i drugih dokumentacionih materijala, sprovođenje zaključaka i stavova sjednice, -vrši poslove planiranja i praćenja realizacije

	budžeta i javnih nabavki, -provodi nabavke literature za potrebe Pravobranilaštva, -prati vođenje evidencije zaprimljenih i izdatih knjiga, časopisa, zakona, službenih glasila i drugih publikacija u biblioteci Pravobranilaštva, -prati proces edukacije zaposlenih u Pravobranilaštvu, -vrši izradu nacrtu izvještaja o radu Pravobranilaštva, -prima stranke i daje im informacije u predmetu, u granicama ovlašćenja koje mu daje pravobranilac, -kontrolira rukovanje pečatom i štambiljima Pravobranilaštva, -vrši i druge poslove koje je obavezan izvršiti posebnim zakonom ili drugim propisom.
Minimalni uslovi i posebni uslovi	-visoka školska sprema-završen Pravni fakultet ili završen prvi ciklus studija na Pravnom fakultetu sa ostvarenih 240 ECTS bodova -položen pravosudni ispit -radno iskustvo u radu na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita u trajanju od najmanje dvije godine,
Broj izvršilaca	jedan
Platni razred	IX
Platni podrazred	4

Član 16
(Opis radnog mjesta stručnog saradnika)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Stručni saradnik u Pravobranilaštvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Opis posla radnog mjesta	-pomaže pravobraniocu i zamjenicima u toku pravnih istraživanja i pripremi predmeta, -proučava pravna pitanja i preduzima pravne radnje u predmetima za koje je zadužen, -izrađuje nacрте podnesaka (tužbe, odgovori na tužbe, prijedlozi za izvršenje, žalbe i dr.) u zaduženim i/ili ustupljenim predmetima, -izvršava druge dužnosti vezane za pomoć pravobraniocu i zamjenicima pravobranioca u vršenju pravnih poslova u skladu sa opštim ili konkretnim uputama,

	-prima stranke i daje im informacije u predmetu, u granicama ovlaštenja koje mu daje nosilac pravobranilačke funkcije, -vrši i druge slične poslove po nalogu nosioca pravobranilačke funkcije
Minimalni uslovi i posebni uslovi	-visoka školska sprema-završen Pravni fakultet ili završen prvi ciklus studija na Pravnom fakultetu sa ostvarenih 240 ECTS bodova -položen pravosudni ispit
Broj izvršilaca	dva
Platni razred	VIII
Platni podrazred	4

Član 17
(Opis radnog mjesta pripravnika)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Pripravnik u Pravobranilaštvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Opis posla radnog mjesta	-obavlja poslove i zadatke po nalogu nosioca pravobranilačke funkcije i sekretara Pravobranilaštva, radi osposobljavanja za samostalan rad -pomaže nosiocu pravobranilačke funkcije u toku pravnih istraživanja i priprema predmeta -izvršava i druge dužnosti vezane za pomoć nosiocu pravobranilačke funkcije u vršenju pravnih poslova u skladu sa opštim ili konkretnim uputama -izrađuje nacрте podnesaka (tužbe, odgovori na tužbe, prijedlozi izvršenje, žalbe i dr.) u ustupljenim predmetima -vrši i druge slične poslove po nalogu nosioca pravobranilačke funkcije
Minimalni uslovi i posebni uslovi	-visoka školska sprema-završen Pravni fakultet ili završen prvi ciklus studija na Pravnom fakultetu sa ostvarenih 240 ECTS bodova
Broj izvršilaca	jedan

Član 18
(Opis radnog mjesta operater-upisničar)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Operater-upisničar
Opis posla radnog mjesta	-vodi upisnike, imenike i pomoćne knjige -uvodi predmete u upisnike, pomoćne knjige i evidencije, uredno formira spise i rukuje spisima do njihovog arhiviranja -formira spise i rukuje spisima tokom rada na predmetima -dostavlja spise u rad nosiocima pravobranilačke funkcije, preuzima spise i postupa po dnevnim naredbama -vodi evidencije o kretanju i zaduženju spisa -postupa sa podnescima stranaka -vodi potrebne evidencije za izradu statističkih izvještaja -vrši prijem, zavođenje, razvrstavanje i ulaganje pismena u predmete, -rukuje ročišnikom i evidencijama -daje predmete u rad nosiocu pravobranilačke funkcije -vrši sve druge administrativne i tehničke poslove po naređenju i uputstvu nadređenih -pomaže nosiocu pravobranilačke funkcije u toku pravnih istraživanja i pripremi predmeta -izvršava poslove službenika koga mijenja u slučaju njegove spriječenosti i/ili odsutnosti -pomaže drugim službenicima u obavljanju njihovih poslova po nalogu nadređenih -vrši i druge slične poslove po nalogu nadređenog
Minimalni uslovi i posebni uslovi	-srednja školska sprema, IV stepen, smjerovi: administrativno-upravni, poslovno-pravni, birotehnički ili gimnazija, -položen ispit za rad u organu uprave, -dobro poznavanje rada na računaru
Broj izvršilaca	dva
Platni razred	V
Platni podrazred	5

Član 19
(Opis radnog mjesta operater-asistent)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Operater-asistent
Opis posla radnog mjesta	-vrši daktilografske poslove -vodi potrebne evidencije za izradu statističkih izvještaja -vrši prijem, razvrstavanje, ulaganje, popis i sređivanje pismena u predmetima -vrši fotokopiranje odnosno umnožavanje pisanih materijala -kontaktira stranke i druge učesnike u postupku po nalogu nosioca pravobranilačke funkcije -priprema pisani materijal i dokumentaciju za otpremu i prosljeđuje operateru-upisničaru -prima telefonske pozive i vrši poslove vezane za telefaks po nalogu pravobranioca -vrši najavu stranaka kod nosioca pravobranilačke funkcije -vrši arhiviranje predmeta, te sređivanje arhive -vodi evidenciju o kretanju spisa -rukuje ročišnikom i evidencijama nosioca pravobranilačke funkcije -izvršava poslove službenika koga mijenja u slučaju njegove spriječenosti i/ili odsutnosti -pomaže drugom službeniku u obavljanju njegovih poslova po nalogu nadređenog -vrši druge poslove po nalogu nadređenog
Minimalni uslovi i posebni uslovi	-srednja školska sprema, IV stepen, smjerovi: administrativno-upravni, poslovno-pravni, birotehnički ili gimnazija, -položen ispit za rad u organu uprave, -dobro poznavanje rada na računaru
Broj izvršilaca	devet
Platni razred	V
Platni podrazred	5

Član 20
(Opis radnog mjesta Kurir-vozač)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Kurir-vozač
Opis posla radnog mjesta	-vrši unutrašnju i spoljnu dostavu te predaje i preuzima pošiljke na pošti -vrši svaku vrstu pomoćnih i fizičkih poslova -upravlja motornim vozilima na osnovu odobrenog putnog naloga -vrši pranje, održavanje i redovnu kontrolu ispravnosti motornih vozila i otklanjanje sitnih kvarova -stara se o tehničkoj ispravnosti motornih vozila, njihovom redovnom servisiranju i registraciji -vodi evidenciju o upotrebi motornih vozila u skladu sa propisima i obavještava rukovodioca o uočenom stanju -održava prostorije Pravobranilaštva kao i prostor oko zgrade, nadzire prostorije Pravobranilaštva u cilju prijatnog, čistog i bezbjednog okruženja za stranke i zaposlene, održava i izvodi radove farbanja, sklapanja i razmještaja kancelarijskog namještaja i sl. -uočava kvarove na instalacijama i vrši sitne popravke -obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
Minimalni uslovi i posebni uslovi	-srednja stručna sprema, IV stepen, smjer saobraćajni, -posjedovanje vozačke dozvole „B“ kategorije ili više kategorije, -položen ispit za rad u organu uprave,
Broj izvršilaca	jedan
Platni razred	V
Platni podrazred	3

Član 21
(Opis radnog mjesta radnik na prijavnici i obezbjeđenju)

Pravosudna institucija	Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
Organizaciona jedinica	-
Naziv radnog mjesta	Radnik na prijavnici i obezbjeđenju

Opis posla radnog mjesta	-vrši kontrolu i vodi evidenciju ulaska i izlaska stranaka u zgradu Pravobranilaštva -daje obavještenja i upute strankama koje su po pozivu ili bez poziva pristupile u zgradu Pravobranilaštva o vremenu prijema kod nosilaca pravobranilačke funkcije i službenika -vrši nadgledanje video nadzorom zgrade i prostorija zgrade Pravobranilaštva -nadzire prostor oko zgrade Pravobranilaštva -nadzire prostorije administrativne zgrade u cilju bezbjednog okruženja za zaposlene i stranke -preuzima odgovornost za upotrebu ključeva od ulaznih vrata zgrade i vodi evidenciju o korištenju ključeva -vrši rukovanje, prema potrebi, protivpožarnim aparatom i stara se o protivpožarnoj zaštiti i mjerama u vezi sa tim u zgradi Pravobranilaštva -pruža pomoć u hitnim slučajevima evakuacije -obavlja druge poslove u skladu sa naredbom rukovodioca
Minimalni uslovi i posebni uslovi	-srednja stručna sprema, IV stepen, -Položen ispit za rad u organu uprave,
Broj izvršilaca	jedan
Platni razred	IV
Platni podrazred	4

DIO ČETVRTI-ORGANIZACIJA RADA

Član 22 (Radno vrijeme)

Radno vrijeme u Pravobranilaštvu određuje se odlukom Pravosudne komisije i ostvaruje se u petodnevnoj radnoj sedmici.

Član 23 (Poštivanje radnog vremena)

- (1) Uposlenici su dužni pridržavati se utvrđenog radnog vremena.
- (2) Kontrolu poštivanja radnog vremena vrši sekretar, koji pravobranioca upoznaje o svojim zapažanjima.
- (3) Izenadna odsustva i kašnjenja trebaju se odmah opravdati pravobraniocu.

Član 24 (Rad sa strankama)

- (1) Radno vrijeme za rad sa strankama istovjetno je utvrđenom radnom vremenu.
- (2) Prijem stranaka kod nosilaca pravobranilačke funkcije vrši se uz predhodnu najavu ili predhodno preciziranje vremena prijema.

DIO PETI-ODNOSI S JAVNOŠĆU I SARADNJA SA DRUGIM INSTITUCIJAMA

Član 25 (Javnost rada)

Pravobranilaštvo obezbjeđuje javnost rada davanjem informacija o stanju zaštite javne imovine, imovinskih prava i imovinskih interesa Distrikta, kao i o radu po pojedinim predmetima.

Član 26 (Portparol)

Pojedini poslovi odnosa s javnošću mogu se povjeriti portparolu pravosuđa Distrikta, koji je uposlenik Pravosudne komisije.

Član 27 (Postupak informisanja)

- (1) U sačinjavanju informacije mogu se vršiti konsultacije sa postupajućim nosiocem pravobranilačke funkcije, te vršiti uvid u predmete i drugu dokumentaciju.
- (2) Sačinjena informacija dostavlja se pravobraniocu na odobrenje nakon čega se dostavlja medijima.

Član 28 (Saradnja)

Saradnja sa institucijama Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko distrikta BiH, Pravobranilaštvo može ostvarivati kroz slijedeće oblike:

- a) Održavanjem sastanaka i savjetovanja,
- b) Podnošenjem informacija, analiza i drugih akata, radi zauzimanja stavova o pitanjima, koja su od interesa za Distrikt.

Saradnja će se ostvariti na inicijativu pravobranioca ili institucije.

DIO ŠESTI-ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29 (Stavljanje van snage)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Pravobranilaštvu Brčko distrikta BiH, broj: PB-65/09 od 04.06.2009. godine, PB-7/14 od 22.01.2014. godine, PB-34/15 od 05.05.2015. godine, PB-107/15 od 07.10.2015. godine, PB-66/17 od 07.09.2017. godine, PB-26/18 od 16.04.2018. godine.

Član 30 (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.07.2019. godine.

Član 31 (Objava pravilnika)

Ovaj pravilnik objavljuje se u "Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

**Broj: PB-40/19.
Brčko, 14.06.2019. godine.**

**P r a v o b r a n i l a c:
Ilinka Gavrić**