

Na temelju članka 54. st. (4) i (5) Zakona o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 50/08, 35/09 i 75/09), članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), članka 3. stavak (1) Odluke o formiranju Povjerenstva za plaće i naknade u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 21/09) i članka 3. stavak (1) Odluke o imenovanju članova Povjerenstva za plaće i naknade u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 66/09), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 117. sjednici održanoj 25. ožujka 2010. godine, donijelo je

## **METODOLOGIJU**

### **ZA RAZVRSTAVANJE RADNIH MJESTA SREDNJE STRUČNE SPREME U PLATNE RAZREDE UTVRĐENE ZAKONOM O PLAĆAMA I NAKNADAMA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE**

**Neslužbeni pročišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", br. 31/10, 40/10 i 86/12)**

#### **Članak 1. (Predmet metodologije)**

Ovom metodologijom, sukladno članku 24. Zakona o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine vrši se razvrstavanje radnih mjesta srednje stručne spreme u platne razrede C3, C4 i C5.

#### **Članak 2. (Kriteriji i indikatori za mjerenje)**

Kriteriji i indikatori za mjerenje temeljem kojih se radna mjesta iz članka 1. ove metodologije razvrstavaju u platne razrede C3, C4 i C5 dati su u sljedećoj tabeli:

| Rb | Kriterij                                                          | Indikatori za mjerenje        |
|----|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Nužno dodatno obrazovanje                                         | certificirani ispit ili tečaj |
| 2. | Nužno iskustvo                                                    | potrebno radno iskustvo       |
| 3. | Fizički napor zahtjevan za obavljanje aktivnosti                  | rad sa teretom                |
| 4. | Mentalni napor zahtjevan za obavljanje aktivnosti                 | eksterna komunikacija         |
| 5. | Težina i kompleksnost zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu | stepen složenosti poslova     |
| 6. | Odgovornost i ovlast                                              | nivo odgovornosti i ovlasti   |

### **Članak 3.**

#### **(Pojam kriterija za razvrstavanje radnih mjesta)**

(1) Pod nužnim dodatnim obrazovanjem, u smislu ove metodologije, podrazumijeva se dodatna edukacija, koja je nužna za obavljanje konkretnih poslova utvrđenih opisom poslova radnog mjesta.

(2) Pod nužnim iskustvom, u smislu ove metodologije, podrazumijeva se radno iskustvo odnosno radni staž koji je, pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu radnih mjesta, propisan kao poseban uvjet za prijem u radni odnos na konkretno radno mjesto.

(3) Pod fizičkim naporom zahtjevanim za obavljanje aktivnosti, u smislu ove metodologije, podrazumijeva se rad sa teretom koji proizilazi iz opisa poslova radnog mjesta.

(4) Pod mentalnim naporom zahtjevanim za obavljanje aktivnosti, u smislu ove metodologije, podrazumijeva se eksterna komunikacija sa uposlenim u drugim institucijama, tijelima i sl. Pravo na bodove po ovom temelju mogu da ostvare radna mjesta kod kojih potreba za eksternom komunikacijom proizilazi iz opisa poslova radnog mjesta.

(5) Težina i kompleksnost zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu, u smislu ove metodologije, se određuje prema stupnju složenosti poslova koji se izvršavaju u okviru radnog mjesta i isti se dijele na jednostavne, složene i najsloženije poslove, i to:

a) U jednostavne poslove ubrajaju se poslovi:

- 1) dostave pošte (kurirski),
- 2) recepcionarski i portirski,
- 3) rukovanja uređajima za umnožavanje i mikrofilmovanje,
- 4) operatera na telefonskoj centrali,
- 5) stenogramski i snimanja sjednice putem tehničkih sredstava,
- 6) daktilografski,
- 7) skladištenja,
- 8) cvjećara,
- 9) arhivskog manipulanta.

b) U složene poslove ubrajaju se poslovi:

- 1) vođenja službenih evidencija, vezani za izdavanje dokumenata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija,

- 2) administrativni, tehnički, arhivski i protokola,
- 3) vozača,
- 4) održavanja i osiguranje objekata,
- 5) rukovatelja složenim uređajima,
- 6) knjižničara-bibliotekara,
- 7) tehničke obrade transkripta,
- 8) carinika, prisilne naplate neizravnih poreza i laborantski u Upravi za neizravno oporezivanje,
- 9) radio veze, operatera veziste u sigurnosnim agencijama,
- 10) montera podzemnih kablovskih linija u Oružanim snagama Bosne i Hercegovine,
- 11) standardoteke u Institutu za standardizaciju,
- 12) kartografije, planiranja, evidencije i izdavanja dokumenata, vezani za izradu i razvoj projekata, osiguranja kvaliteta, akreditacije i stručne regulative, testiranja, logistike, prioritetizacije i kontrole kvaliteta u Centru za uklanjanje mina,
- 13) vezani za kontrolu kvaliteta personaliziranih dokumenata i putnih isprava, kontrolu registarskih tablica, laminaciju putnih isprava u Agenciji za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka,
- 14) kasirke,
- 15) sudbenog i zavodskog policajca.

c) U najsloženije poslove ubrajaju se poslovi:

- 1) tehničkog tajnika u kabinetu: člana Predsjedništva Bosne i Hercegovine, predsjedatelja i zamjenika predsjedatelja Domova Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, tajnika domova i Zajedničke službe Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, predsjedatelja Vijeća ministara, ministra i zamjenika ministra, rukovoditelja i zamjenika rukovoditelja drugih institucija Bosne i Hercegovine.
- 2) knjigovodstveni, materijalni i blagajnički,
- 3) obračuna plaća i naknada,
- 4) planiranja i nabave,
- 5) likvidature, fakturiranja, pisarnice i dokumentacije u okviru Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i kadrovski,
- 6) vozača: člana Predsjedništva Bosne i Hercegovine, predsjedatelja i zamjenika predsjedatelja Domova

Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, predsjedatelja Vijeća ministara, ministra i zamjenika ministra, rukovoditelja i zamjenika rukovoditelja drugih institucija Bosne i Hercegovine,

7) informatički,

8) održavanja složenih uređaja,

9) pružanja medicinskih usluga,

10) unutarnje kontrole i izviđanja u Centru za uklanjanje mina,

11) skladišni poslovi vezani za materijalno-tehnička sredstva (oružje, streljivo i druga eksplozivna sredstva),

12) foto i video dokumentacije, primjene i eksploatacije operativno-tehničkih sredstava, sanitarno biokemijske i ekološke zaštite, kemijsko toksikološkog i biološkog vještačenja, daktiloskopski, balističko-traseoloških vještačenja u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu,

13) kriptozastite, telegrafiste (šifrera), operatera (šifrera) u sigurnosnim agencijama

14) vezani za personalizaciju putnih isprava, dispečera, koordinatora mrežnih timova, na stroju za lasersko graviranje, na hidrauličnim presama u Agenciji za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka,

15) vezani za izdavanje dozvola, digitalizacije, programskih sadržaja i prigovora, audio-vizualnih usluga, radio-monitoringa, evidencije i kontrole opreme i sredstava, analize i istraživanja u Regulatornoj agenciji za komunikacije,

16) standardizacije iz područja rada ISO/CEN i drugih područja rada, za potrebe EC i WTO, za publicistiku i informacijske dokumentacijske poslove u Institutu za standardizaciju,

17) istražitelja i poslovi vezani za multimedijalne tehnologije u Institutu za nestale osobe

18) istražitelja za ratne zločine u Predsjedništvu Bosne i Hercegovine,

19) vezani za nacionalni žig, patente i publicističku djelatnost u Institutu za intelektualno vlasništvo.

20) osiguranja i pratnje u Službi za poslove sa strancima,

21) mjeritelja u Institutu za mjeriteljstvo,

22) koordinatora za rad s općinskim izbornim povjerenstvima, pripreme, tehničke provedbe i analize izbora u Središnjem izbornom povjerenstvu,

23) vezani za porezne i kontrolne markice, suključara i praćenja naplate prihoda u Upravi za neizravno oporezivanje,

24) operatora s printerom za ušne markice u Uredu za veterinarstvo,

25) rukovođenja jednostavnijim i složenijim poslovima.

(6) Odgovornost i ovlast, u smislu ove metodologije, podrazumijeva razvrstavanje radnog mjesta prema poslovima koji se izvršavaju u okviru radnog mjesta i isti se dijele na poslove niže odgovornosti i ovlasti i više odgovornosti i ovlasti, i to:

a) U poslove više odgovornosti i ovlasti ubrajaju se poslovi:

1) rukovanja žigom i čuvanja žiga,

2) sudbenog i zavodskog policajca,

3) osiguranje objekata,

4) carinika, laboranta, prisilne naplate neizravnih poreza, vezani za porezne i kontrolne markice, suključara i praćenja naplate prihoda u Upravi za neizravno oporezivanje,

5) knjigovodstveno-materijalni, obračuna plaća i naknada, blagajnički,

6) likvidature, pisarnice i dokumentacije u okviru Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i kadrovski poslovi,

7) vozača,

8) skladišni poslovi vezani za materijalno-tehnička sredstava (oružje, streljivo i druga eksplozivna sredstva),

9) unutarnje kontrole i izviđanja u Centru za uklanjanje mina,

10) rukovanja složenim uređajima,

11) održavanja složenih uređaja,

12) tehničkog tajnika navedeni u članku 3. u stavku (5) u točki c) alineja 1),

13) informatički poslovi,

14) pružanja medicinskih usluga,

15) foto i video dokumentacije, primjene i eksploatacije operativno-tehničkih sredstava, sanitarno-biokemijske i ekološke zaštite, kemijsko-toksikološkog i biološkog vještačenja, daktiloskopski, balističko-traseoloških vještačenja u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu,

16) vezani za kontrolu kvaliteta personaliziranih dokumenata i putnih isprava, laminaciju putnih isprava, kontrolu registarskih tablica, personalizaciju putnih isprava, dispečera, na stroju za lasersko graviranje, na hidrauličnim presama, kordinatora mrežnih timova u Agenciji za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka,

17) vezani za izdavanje dozvola, digitalizacije, programskih sadržaja i prigovora, audio-vizualnih usluga,

radio-monitoringa, evidencije i kontrole opreme i sredstava, analize i istraživanja u Regulatornoj agenciji za komunikacije,

18) standardizacije iz područja rada ISO/CEN i drugih područja rada, za potrebe EC i WTO, za publicistiku i informacijske-dokumentacijske poslove u Institutu za standardizaciju,

19) vezani za nacionalni žig, patente i publicističku djelatnost u Institutu za intelektualno vlasništvo,

20) osiguranja i pratnje u Službi za poslove sa strancima,

21) mjeritelja u Institutu za mjeriteljstvo,

22) koordinatora za rad s općinskim izbornim povjerenstvima, pripreme, tehničke provedbe i analize izbora u Središnjem izbornom povjerenstvu,

23) kasirki,

24) rukovođenja jednostavnijim i složenijim poslovima,

25) kriptozastite, telegrafiste (šifrera), operatera (šifrera) u sigurnosnim agencijama.

b) U poslove niže odgovornosti i ovlasti ubrajaju se poslovi koji nisu pobrojani u stavku (6) točka a) ovog članka.

#### **Članak 4.** **(Razvrstavanje radnog mjesta u platni razred)**

(1) Radnom mjestu srednje stručne spreme, u zavisnosti od kriterija i indikatora za njihovo mjerenje, dodjeljuju se bodovi prema sljedećoj tabeli:

| <b>Oznaka</b>  | <b>Kriterij</b>                                  | <b>Indikatori za mjerenje</b>                                                            | <b>Broj bodova (BB<sub>k</sub>)</b> |
|----------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| k <sub>1</sub> | Nužno dodatno obrazovanje                        | za svaki certificirani ispit ili tečaj (po jednom temelju) relevantan za radno mjesto po | 1                                   |
| k <sub>2</sub> | Nužno iskustvo                                   | najmanje 6 mjeseci                                                                       | 1                                   |
| k <sub>3</sub> | Fizički napor zahtjevan za obavljanje aktivnosti | rad sa teretom                                                                           | 1                                   |

|                |                                                                   |                           |   |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
| k <sub>4</sub> | Mentalni napor zahtjevan za obavljanje aktivnosti                 | eksterna komunikacija     | 1 |
| k <sub>5</sub> | Težina i kompleksnost zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu | jednostavniji poslovi     | 2 |
|                |                                                                   | složeniji poslovi         | 4 |
|                |                                                                   | najsloženiji poslovi      | 7 |
| k <sub>6</sub> | Odgovornost i ovlast                                              | niža odgovornost i ovlast | 1 |
|                |                                                                   | viša odgovornost i ovlast | 3 |

(2) Dodjela ukupnog broja bodova radnom mjestu srednje stručne спреме вршит ће се на основу слjedeće formule:

$$UBB = \sum_{i=1}^6 BBk_i,$$

gdje je:

BBk<sub>i</sub> - broj bodova koji se dodjeljuje radnom mjestu srednje stručne спреме по основу једног критерија, утврђен индикатором његовог мјерења,

UBB - ukupan broj bodova radnog mjesta srednje stručne спреме, утврђен на бази критерија и индикатора за њихово мјерење.

(3) Razvrstavanje radnog mjesta srednje stručne спреме u platne razrede C3, C4 i C5, se врši према слjedećој једначини:

PRC3, za  $UBB \leq 7$

PRC4, za  $7 < UBB < 12$

PRC5, za  $UBB \geq 12$

PRC3,4,5-broj platnog razreda utvrđen člankom 24. Zakona o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine.

**Članak 5.**  
**(Razvrstavanje novog radnog mjesta)**

(1) Institucija Bosne i Hercegovine koja je osnovana nakon stupanja na snagu ove metodologije, razvrstava radno mjesto srednje stručne spreme u platni razred, sukladno odredbama ove metodologije, a konačnu suglasnost na akt o razvrstavanju radnog mjesta srednje stručne spreme u platni razred daje Vijeće ministara u proceduri donošenja Odluke o potvrdi akta o unutarnjem ustrojstvu.

(2) U slučaju da se kroz izmjene i dopune akta o unutarnjem ustrojstvu utvrđuje novo radno mjesto srednje stručne spreme, isto se razvrstava u platni razred, sukladno odredbama ove metodologije, a konačnu suglasnost na akt o razvrstavanju radnog mjesta srednje stručne spreme u platni razred daje Vijeće ministara u proceduri donošenja Odluke o potvrdi izmjene i dopune akta o unutarnjem ustrojstvu.

(3) U slučaju da, sukladno zakonu, Vijeće ministara ne donosi Odluku o potvrdi akta o unutarnjem ustrojstvu, razvrstavanje novog radnog mjesta srednje stručne spreme vrši, se sukladno odredbama ove metodologije, po proceduri utvrđenoj u članku 6. st.(1), (3) i (4) ove metodologije.

**Članak 6.**  
**(Institucije odgovorne za provedbu metodologije)**

(1) Rukovoditelj institucije Bosne i Hercegovine je dužan da, na obrascu čiji izgled i sadržaj propisuje Ministarstvo financija i trezora, izvrši razvrstavanje radnih mjesta srednje stručne spreme u platne razrede C3, C4 i C5 iz članka 24. Zakona o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine sukladno odredbama ove metodologije.

(2) Rukovoditelj institucije Bosne i Hercegovine je dužan da razvrstavanje iz stavka (1) ovog članka izvrši u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove metodologije.

(3) Specifikaciju radnih mjesta srednje stručne spreme razvrstanih u platne razrede, na obrazcu iz stavka (1) ovog članka, rukovoditelj institucije je dužan dostaviti na suglasnost Vijeću ministara, uz prethodno pribavljeno mišljenje Ministarstva financija i trezora i Ureda za zakonodavstvo.

(4) Rukovoditelj institucije Bosne i Hercegovine je dužan da, u roku od 30 dana od dana dobijanja suglasnosti iz stavka (3) ovog članka, izda pojedinačne akte o razvrstavanju radnih mjesta srednje stručne spreme u platne razrede C3, C4 i C5 iz članka 24. Zakona o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine.

(5) Vijeće ministara, Ministarstvo financija i trezora i ostale institucije Bosne i Hercegovine će sve aktivnosti koje proizilaze iz odredbi ove metodologije završiti do 01.07.2010. godine osim aktivnosti koje prema prirodi posla imaju trajni karakter.

**Članak 7.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ova metodologija stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 62/10  
25. ožujka 2010. godine  
Sarajevo

Predsjedatelj  
Vijeća ministara BI  
Dr. **Nikola Špirić**, v. r.