

**b) Viši stručni suradnik za odnose s javnošću**

Obavlja sljedeće poslove:

- Prikuplja i arhivira medijska izvješća o Tužiteljstvu u tiskanim i elektronskim medijima, u papirnom, elektronskom ili CD/DVD formatu;
- Priprema i interno distribuira dnevni pregled izvještavanja medija o temama bitnim za Tužiteljstvo;
- Po nalogu rukovoditelja Odjela priprema i distribuira informacije medijima, sredstvima informiranja i drugim subjektima;
- Kontaktira sa predstavnicima medija, nevladinih organizacija i drugim subjektima zainteresiranim za rad Tužiteljstva;
- U ime Tužiteljstva istupa u medijima isključivo uz suglasnost i u koordinaciji sa rukovoditeljem odjela;
- Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu rukovoditelja odjela.

Uvjeti za obavljanje poslova: visoka stručna sprema, smjer žurnalistike ili odgovarajući fakultet društvenog smjera, 2 (dvije) godine radnog iskustva nakon stjecanja tražene stručne spreme, položen stručni upravni ispit, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 2 (dva)"

Članak 10.

Članak 55. i članak 56. se brišu.

Članak 11.

U članku 62. briše se točka d), a točka f) se mijenja i glasi:

**"f) Vježbenik****1. Vježbenik - pravnik**

Obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja vježbeničku praksu radi stjecanja uvjeta za polaganje pravosudnog ispita, a na način propisan posebnim aktom Tužiteljstva BiH;
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja tužiteljskog odjela, tužitelja kod kojeg je raspoređen, te rukovoditelja odsjeka.

Uvjeti za obavljanje poslova: visoka stručna sprema, prije reforme visokog obrazovanja stečeno zvanje diplomirani pravnik četverogodišnjim studijem na pravnom fakultetu ili po sustavu obrazovanja prema Bolonjskom procesu završen četverogodišnji studij na pravnom fakultetu i stečeno najmanje 240 ECTS bodova, poznavanje rada na računalu, poželjno poznavanje engleskog jezika.

Broj izvršitelja: 9 (devet)

**2. Vježbenik - ekonomista**

Obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja vježbeničku praksu radi stjecanja uvjeta za polaganje stručnog upravnog ispita, a na način propisan posebnim aktom Tužiteljstva BiH;
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja tužiteljskog odjela, tužitelja kod kojeg je raspoređen, te rukovoditelja odsjeka.

Uvjeti za obavljanje poslova: visoka stručna sprema, prije reforme visokog obrazovanja stečeno zvanje diplomirani ekonomista četverogodišnjim studijem na ekonomskom fakultetu ili po sustavu obrazovanja prema Bolonjskom procesu završen četverogodišnji studij na ekonomskom fakultetu i stečeno najmanje 240 ECTS bodova, poznavanje rada na računalu, poželjno poznavanje engleskog jezika.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)"

U istom članku dosadašnje točke e), f), g) i h) postaju točke d), e), f) i g).

**Članak 12.**

U članku 71. točka a) mijenja se alineja broj 6. i glasi: "Vrši pripremu i izradu Dokumenta okvirnog proračuna (DOP) za Tužiteljstvo BiH."

**Članak 13.**

Dosadašnji članci od 57. do 79. postaju članci od 55. do 77.

**Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH."

Broj A-137/15  
19. lipnja 2015. godine  
Sarajevo

Glavni tužitelj  
Tužiteljstva/Tužilaštva BiH  
**Goran Salihović**, v. r.

На основу члана 14. Закона о Тужилаштву Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 24/02, 3/03, 37/03, 42/03, 9/04, 35/04, 61/04, 97/09) и члана 3. став (1) Правилника о унутрашњој организацији Тужилаштва Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 36/13 и 16/14), уз одобрење Колегија тужилаца од 21.05.2015. године, те одобрење Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине број: 06-09-1131-11/2015 од 18.06.2015. године, главни тужилац Тужилаштва/Тужитељства Босне и Херцеговине доноси

**ПРАВИЛНИК****О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ТУЖИЛАШТВА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ****Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији Тужилаштва Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 36/13 и 16/14), у члану 6. став 1. под б) alineја 1. иза ријечи "и" брише се ријеч "тероризам" и додају се ријечи "трговину људима."

У истом члану под б) иза посљедње alineје додаје се нова alineја која гласи: "- Одсек за тероризам."

У члану 6. став 2. досадашња тачка д) постаје тачка е), а тачка е) постаје тачка д).

**Члан 2.**

У члану 7. мијења се шема унутрашње организације Тужилаштва БиХ, тако што се у Одјелу II додаје Одсек IV.

**Члан 3.**

У члану 30. став 2. мијења се и гласи: "Посебним одјелом за ратне злочине руководи један замјеник главног тужиоца."

**Члан 4.**

У члану 31. став 2. ријеч "три" замјењује се ријечју "четири."

У истом ставу под а) иза ријечи "и" брише се ријеч "тероризам" и додају се ријечи "трговину људима."

У истом ставу додаје се нова тачка д) која гласи: "д) Одсек за тероризам."

**Члан 5.**

Иза члана 31. додаје се нови члан 31а. који гласи:

**"Члан 31а.**

(Одсек за тероризам)

Одсек за тероризам Тужилаштва БиХ бави се процесуирањем кривичног дјела тероризма и других сродних кривичних дјела из главе XVII Кривичног закона Босне и Херцеговине (КЗ БиХ).

У Одсеку за тероризам налазе се следеће категорије запослених:

**а) Стручни сарадник - правник**

Обавља сљедеће послове:

- У складу са упутствима тужиоца пружа помоћ тужиоцу при изради правних поднесака;
- Израђује нацрте правних поднесака (оптужнице, жалбе, приједлози, наредбе и други акти);
- У складу са упутствима тужиоца помаже тужиоцу у раду обављајући правне послове као што су: проналажење прописа потребних за рад, анализа законских прописа и праксе домаћих и међународних судова, биљешке сажетка предмета;
- У складу са упутствима тужиоца врши припреме за главни претрес и заједно са тужиоцем присуствује главном претресу;
- У складу са упутствима тужиоца координише активности агенција за провођење закона и других органа у току вођења истраге;
- Предузима и друге потребне радње у току вођења истраге и учествује у теренским активностима по налогу тужиоца;
- По потреби присуствује радним састанцима и сједницама колегија;
- Поступајући у кривичним предметима извршава и друге задатке по налогу тужиоца, односно руководиоца тужилачког одјела и шефа одсјека.

Услови за обављање послова: висока стручна спрема, прије реформе високог образовања стечено звање дипломирани правник четворогодишњим студијем на правном факултету или по систему образовања према Болоњском процесу завршен четворогодишњи студиј на правном факултету и стечено најмање 240 ECTS бодова, положен правосудни испит, 2 (двје) године радног искуства на правним пословима, способност писања правних докумената, познавање рада на рачунару, пожељно искуство у области међународног кривичног права и познавање енглеског језика.

Број извршилаца: 5 (пет)

**б) Стручни сарадник - истражилац**

Обавља сљедеће послове:

- Учествоује у активностима Тужилаштва БиХ у сегменту откривања и процесуирања кривичних дјела;
- Припрема документе, извјештаје и смјернице за рад у области откривања кривичних дјела из надлежности Тужилаштва БиХ;
- Припрема и предлаже концепте и методе вођења истрага за конкретна кривична дјела из надлежности Тужилаштва БиХ;
- Планира, организује и пружа другу стручну помоћ у истрагама;
- У сарадњи са предметним тужиоцем дефинише ресурсе потребне за вођење истраге;
- Предлаже употребу истражних радњи и начина доказивања и прикупљања доказа и проводи исте по налогу тужиоца;
- Анализира чињенице и прикупљене доказе;
- Припрема извјештаје и друге потребне акте;
- Координише активности агенција за провођење закона у току вођења истраге;
- Предузима и друге потребне радње у току вођења истраге по захтјеву и налогу тужиоца;
- Предузима и извршава посебне истражне радње по налогу главног тужиоца.

Услови за обављање послова: висока стручна спрема, завршен правни факултет, факултет криминалистике (дипл.

криминалиста), факултет безбједности, висока полицијска школа - смјер криминалистика или други сродан факултет - смјер безбједност, положен стручни управни испит, 3 (три) године радног искуства након стицања тражене стручне спреме, способност обављања задатака обавјештајне и истражне природе, познавање рада на рачунару, пожељно познавање енглеског језика, возачка дозвола Б категорије.

Број извршилаца: 5 (пет)

**с) Референт специјалист - уписничар**

Обавља сљедеће послове:

- Управља предметима који се процесуирају у Одсеку за тероризам, употребом софтвера за TCMS;
- Користи информатичку базу података - софтвер за TCMS приликом похрањивања података, ажурирања података у истој, контроле кретања предмета, архивирања списа и предузимања других радњи из оквира својих послова;
- Користећи информатичку базу података прати податке и прави збирне периодичне и годишње извјештаје о кретању предмета за чије праћење је задужен и доставља га шефу писарне, руководиоцу одјела и шефу одсјека;
- Обавља усмену интерну комуникацију са тужиоцима одсјека и другим запосленицима те екстерну комуникацију са другим институцијама и органима;
- Води помоћне књиге за све уписнике;
- Прави периодичне извјештаје о кретању предмета;
- Даје списе у рад тужиоцу по налогу главног тужиоца или руководиоца тужилачког одјељења или одсјека;
- Улаже поднеске у списе и архивира све предмете;
- Прати кретање предмета и о томе информише шефа писарне, руководиоца одјела и шефа одсјека;
- Обавља послове достављања предмета у приручну и трајну архиву;
- Стара се о начину, систематизацији и слагању предмета хронолошки те доставља предмете из приручне у трајну архиву;
- Доставља предмете из архиве на захтјев главног тужиоца, руководиоца одјела и шефа одсјека Тужилаштва, те их након употребе поново доставља у архиву;
- Помаже у раду на финалној обради предмета;
- Стара се и одговоран је за благовремено и законито архивирање предмета;
- Води статистичке и друге податке за потребе Тужилаштва БиХ;
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсјека.

Услови за обављање послова: средња стручна спрема управног смјера или гимназија, 2 (двје) године радног искуства након стицања тражене стручне спреме, положен стручни управни испит и познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2 (два)

**д) Референт специјалист - тужилачки административно-технички помоћник**

Обавља сљедеће послове:

- Користи информатичку базу података - софтвер за систем за аутоматско управљање предметима у тужилаштвима (у даљем тексту - TCMS), тј. врши похрањивање и ажурирање у електронској бази података и врши редовну провјеру предмета списа;

- Користећи информатичку базу података прати податке и припрема нацрте периодичних и годишњих извјештаја о кретању предмета којима је задужен тужилац код којег је распоређен;
- По потреби доставља податке које прати ради израде интерних статистичких извјештаја, како за потребе Тужилаштва тако и других корисника;
- Размјењује информације електронским путем, прати кретање списка, о томе обавјештава тужиоца и учествује у планирању рада за тужилачки тим;
- Обавља усмену комуникацију са другим институцијама и органима;
- Обавља дактилографске послове за тужиоца код којег је распоређен;
- Доставља позиве странкама, наредбе Судској полицији за довођење осумњичених или свједока;
- По налогу тужиоца контактира Суд и доставља одговарајућу документацију;
- По налогу тужиоца припрема и доставља документацију Судској полицији;
- Остварује контакт са свједоцима од тренутка њиховог доласка у зграду Тужилаштва, а по завршетку саслушања свједоцима доставља рјешења о накнади трошкова и помаже у наплати истих на благајни Тужилаштва;
- Води записник приликом саслушања;
- Обавља дактилографске послове на препису и срањавању материјала;
- Сређује и отпрема списе;
- Обавља административно-техничке послове за тужиоца код којег је распоређен;
- Обавља и друге послове по налогу руководиоца тужилачког одјела, тужиоца код којег је распоређен, као и шефа одсјека.

Услови за обављање послова: средња стручна спрема управног, биротехничког или сродног смјера или гимназија и положен испит дактилографа I-а или I-б класе, познавање рада на рачунару, 2 (двје) године радног искуства на дактилографским пословима, положен стручни управни испит.

Број извршилаца: 2 (два)

#### е) Возач

Обавља следеће послове:

- Управља моторним возилом за потребе замјеника главног тужиоца – руководиоца одјела, шефа одсјека, тужилаца и осталих запосленика одсјека;
- Стара се о одржавању, техничкој исправности и чистоћи возила те регистрацији и обезбјеђењу возила за које је задужен;
- Одговара за возило и опрему која је по закону обавезна за то возило;
- По потреби дистрибуише пошту и друге материјале;
- Врши основно одржавање возила и обезбјеђује да се послови сложенијег одржавања врше у одабраном сервису за одржавање моторних возила;
- Извјештава о свим штетама насталим на возилима и слиједи све полицијске процедуре уколико се ради о несрећи;
- Ажурно води евиденцију о обављеним путовањима, километражи и другим релевантним информацијама;
- По налогу шефа одсјека обавља и друге техничке послове за које се укаже потреба.

Услови за обављање послова: завршена средња школа саобраћајног или другог сродног смјера, положен испит за возача Б категорије или средња стручна спрема са положеним испитом за возача Б категорије и стеченим звањем возача, положен стручни управни испит, најмање 1 (једна) година радног искуства на пословима возача.

Број извршилаца: 1 (један)"

Члан 6.

У члану 42. став 1. алинеја 4. постаје алинеја 5., а алинеја 5. постаје алинеја 4.

Члан 7.

У члану 44. став 2. мијења се и гласи: "При Кабинету главног тужиоца функционишу Канцеларија регистрара, Одјел за истраге и подршку свједоцима и Одјел за односе с јавношћу."

Члан 8.

У члану 47. под х) мијења се и гласи:

#### "х) Стручни сарадник за опште послове

Обавља следеће послове:

- Обавља опште и друге послове за потребе главног тужиоца;
- У координацији са писарном и другим запосленицима прикупља статистичке податке од значаја за рад Тужилаштва и припрема их за главног тужиоца;
- Обезбјеђује законито поступање са документацијом и материјалима;
- Стара се о благовременој дистрибуцији материјала;
- Остварује везу са свим одјелима Тужилаштва и другу унутрашњу кореспонденцију за потребе главног тужиоца;
- Организује и врши друге припреме за састанке;
- Врши вањску кореспонденцију за потребе главног тужиоца, како усменим тако и писменим путем;
- Учествоје у организацији и реализацији протокола главног тужиоца;
- Обавља и друге послове по налогу шефа кабинета.

Услови за обављање послова: висока стручна спрема, завршен правни факултет, факултет политичких или других сродних наука, 1 (једна) година радног искуства након стицања тражене стручне спреме, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару, добре комуникацијске способности, познавање енглеског језика."

Члан 9.

Иза члана 51. додају се нови чланови 51а. и 51б. који гласе:

"Члан 51а.

(Одјел за односе с јавношћу - функција)

Одјел за односе с јавношћу прикупља и систематизује све вијести и коментаре који су повезани с Тужилаштвом, те о томе обавјештава главног тужиоца, замјенике главног тужиоца, друге тужиоце, секретара Тужилаштва, израђује и отпрема саопштења за штампу и информације медијима."

"Члан 51б.

(Категорије позиција у Одјелу за односе с јавношћу)

У Одјелу за односе с јавношћу налазе се следеће категорије запослених:

#### а) Стручни савјетник - руководиоца одјела - портпарол

Обавља следеће послове:

- Руководи Одјелом за односе с јавношћу и одговоран је за рад одјела;

- Обавља послове портпарола Тужилаштва БиХ и има овлаштења да у име Тужилаштва иступа у јавности и медијима;
- Координише сарадњу са медијима, као и информисање медија о раду Тужилаштва;
- Учествоје у креирању садржаја интернет странице Тужилаштва и одговоран је за дистрибуисање информација и других информативних садржаја путем интернет странице Тужилаштва;
- Одржава контакте са међународним и домаћим удружењима, фондацијама и организацијама те појединцима заинтересованим за рад Тужилаштва;
- Прати и анализира извјештавање медија о темама које се посредно или непосредно односе на рад Тужилаштва и ставове јавног мнијења о раду Тужилаштва;
- Информише главног тужиоца о извјештавању медија и ставовима јавног мнијења те савјетује о потребним активностима Тужилаштва у вези са истим;
- Пружа савјете главном тужиоцу, замјеницима главног тужиоца и тужиоцима у вези са иступима у медијима;
- Обавља и друге послове по налогу главног тужиоца.

Услови за обављање послова: висока стручна спрема, смјер журналистике или одговарајући факултет друштвеног смјера, 4 (четири) године радног искуства након стицања тражене стручне спреме, од чега најмање 2 (двје) године радног искуства на руководићим пословима, течно познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару, положен стручни управни испит.

Број извршилаца: 1 (један)

#### в) Виши стручни сарадник за односе с јавношћу

Обавља сљедеће послове:

- Прикупља и архивира медијске извјештаје о Тужилаштву у штампаним и електронским медијима, у папирном, електронском или CD/DVD формату;
- Припрема и интерно дистрибуише дневни преглед извјештавања медија о темама битним за Тужилаштво;
- По налогу руководиоца Одјела припрема и дистрибуише информације медијима, средствима информисања и другим субјектима;
- Контактира са представницима медија, невладиних организација и другим субјектима заинтересованим за рад Тужилаштва;
- У име Тужилаштва иступа у медијима искључиво уз сагласност и у координацији са руководиоцем одјела;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу руководиоца одјела.

Услови за обављање послова: висока стручна спрема, смјер журналистике или одговарајући факултет друштвеног смјера, 2 (двје) године радног искуства након стицања тражене стручне спреме, положен стручни управни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2 (два)"

Члан 10.

Члан 55. и члан 56. се бришу.

Члан 11.

У члану 62. брише се тачка д), а тачка ф) се мијења и гласи:

#### "ф) Приправник

1. Приправник - правник  
Обавља сљедеће послове:
  - Обавља приправничку праксу ради стицања услова за полагање правосудног испита, а на начин прописан посебним актом Тужилаштва БиХ;
  - Обавља и друге послове по налогу руководиоца тужилачког одјела, тужиоца код којег је распоређен, те руководиоца одсјека.

Услови за обављање послова: висока стручна спрема, прије реформе високог образовања стечено звање дипломирани правник четворогодишњим студијем на правном факултету или по систему образовања према Болоњском процесу завршен четворогодишњи студиј на правном факултету и стечено најмање 240 ECTS бодова, познавање рада на рачунару, пожељно познавање енглеског језика.

Број извршилаца: 9 (девет)

2. Приправник - економиста  
Обавља сљедеће послове:
  - Обавља приправничку праксу ради стицања услова за полагање стручног управног испита, а на начин прописан посебним актом Тужилаштва БиХ;
  - Обавља и друге послове по налогу руководиоца тужилачког одјела, тужиоца код којег је распоређен, те руководиоца одсјека.

Услови за обављање послова: висока стручна спрема, прије реформе високог образовања стечено звање дипломирани економиста четворогодишњим студијем на економском факултету или по систему образовања према Болоњском процесу завршен четворогодишњи студиј на економском факултету и стечено најмање 240 ECTS бодова, познавање рада на рачунару, пожељно познавање енглеског језика.

Број извршилаца: 1 (један)"

У истом члану досадашње тачке е), ф), г) и х) постају тачке д), е), ф) и г).

Члан 12.

У члану 71. тачка а) мијења се алинеја број 6. и гласи: "Врши припрему и израду Документа оквирног буџета (ДОБ) за Тужилаштво БиХ."

Члан 13.

Досадашњи чланови од 57. до 79. постају чланови од 55. до 77.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ."

Број А-137/15  
19. јуна 2015. године  
Сарајево

Главни тужилац  
Тужилаштва/Тужитељства БиХ  
**Горан Салиховић**, с. р.

Na osnovu člana 14. Zakona o Tužilaštvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 24/02, 3/03, 37/03, 42/03, 9/04, 35/04, 61/04, 97/09) i člana 3. stav (1) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Tužilaštva Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 36/13 i 16/14), uz odobrenje Kolegija tužilaca od 21.05.2015. godine, te odobrenje Visokog sudskog i tužilačkog vijeća Bosne i Hercegovine broj: 06-09-1131-11/2015 od 18.06.2015. godine, glavni tužilac Tužilaštva/ Tužiteljstva Bosne i Hercegovine donosi