



Institut za akreditiranje Bosne i Hercegovine

Pravilnik o radu SVA

OD 03-01

Izdanje: 4

Datum: 7.7.2025.

Kontrolirao:

Odobrio:

Broj: 06-02-3-485-1/25
Sarajevo, 7.7.2025. godine

Na temelju članka 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH" br. 32/02, 102/09 i 72/17) i članka 8. Zakona o akreditiranju Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 19/01), ravnatelj Instituta za akreditiranje Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK O RADU SAVJETODAVNOG VIJEĆA ZA AKREDITIRANJE

DIO PRVI - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1. (Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija, način i djelokrug rada Savjetodavnog vijeća za akreditiranje (u daljnjem tekstu: SVA), sazivanje sjednice SVA, kao i druga pitanja od značaja za rad SVA.

Članak 2. (Mjerodavnost i djelokrug rada SVA)

SVA je savjetodavno tijelo koje savjetuje ravnatelja na njegov zahtjev u cilju donošenja što kvalitetnijih odluka. Djelokrug rada SVA:

- pružanje savjeta ravnatelju u vezi politike razvitka i rada Instituta;
- razmatranje pitanja politike koja se tiče akreditiranja, a koja su pokrenuta od osnivatelja;
- sudjelovanje u promociji akreditiranja u Bosni i Hercegovini;
- razmatranje svih ostalih pitanja koja se odnose na akreditiranje, a koja ravnatelju može uputiti Vijeće ministara Bosne i Hercegovine;
- pružanje savjeta ravnatelju Instituta, na njegov zahtjev.

U vršenju svojih mjerodavnosti, SVA postupa sukladno Zakonu o akreditiranju Bosne i Hercegovine i drugim zakonima koji se odnose na djelokrug rada SVA kao i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 3. (Jezik i pismo)

U radu SVA osigurava se ravnopravna uporaba jezika i pisama koji su u zvaničnoj uporabi u Bosni i Hercegovini.

Članak 4. (Administrativno-tehnička potpora)

Administrativno-tehničke i materijalno-financijske poslove za potrebe SVA obavljat će odgovarajuće službe Instituta.

DIO DRUGI - SASTAV SAVJETODAVNOG TIJELA

Članak 5. (Sastav SVA)

- (1) SVA se sastoji od maksimalno 12 članova koje imenuje Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na temelju prijedloga ravnatelja Instituta.
- (2) Članovi SVA su stručnjaci koji poznaju Sustav akreditiranja Bosne i Hercegovine (SABiH) i mogu pomoći njegov razvitak, a biraju se sukladno propisanom u Zakonu o akreditiranju.
- (3) Predsjednik i zamjenik predsjednika moraju biti iz različitih entiteta. 1/3 članova SVA moraju činiti eksperti iz Republike Srpske, a 2/3 iz Federacije Bosne i Hercegovine.
- (4) U njegovom sastavu su predstavnici: državnih, entitetskih i županijskih institucija, gospodarskih komora, sveučilišta iz Bosne i Hercegovine, javnih poduzeća, znanstveno-istraživačkih organizacija, tijela za ocjenu sukladnosti akreditiranih od strane Instituta te ostalih zainteresiranih strana koje mogu doprinijeti razvitku SABiH.
- (5) Stalni član koji ne ulazi u kvotu iz stavka (4) ovog članka je ravnatelj Instituta koji nema pravo na naknadu za rad u SVA.

Članak 6. (Mandat članova SVA)

- (1) SVA se konstituira održavanjem prve sjednice svog mandata.
- (2) Mandat članova SVA traje četiri godine ili do imenovanja novog saziva sukladno Odluci Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, a moguć je ponovni izbor na još jedno razdoblje od četiri godine.

DIO TREĆI - NAČIN RADA SVA, SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA SVA

Članak 7. (Način rada)

Način rada SVA je propisan ovim Pravilnikom, kao i druga pitanja značajna za rad SVA koja su utvrđena u Zakonu o akreditiranju Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 19/01).

Članak 8. (Predsjednik SVA)

- (1) Savjetodavnim vijećem predsjedava predsjednik SVA. Predsjednik SVA ima jednog zamjenika koji ga mijenja ukoliko nije u mogućnosti obavljati poslove za koje je ovlašten.

- (2) Ravnatelj Instituta potpisuje mišljenja SVA i dostavlja ih članovima SVA. Donešena mišljenja će ići u razmatranje ukoliko na njih dadne suglasnost najmanje polovica članova SVA nazočnih na sjednici.

Članak 9.
(Vrijeme i mjesto održavanja sjednica SVA)

- (1) SVA radi u sjednicama, pri čemu se propisuje održati minimalno jednu sjednicu na godišnjoj razini.
- (2) Ravnatelj Instituta saziva sjednice SVA.
- (3) Sjednice SVA održavaju se u sjedištu Instituta. Sjednica se može održati i izvan sjedišta Instituta, ako za to postoji bitan razlog održavanja sjednice, u kojem slučaju mjesto održavanja određuje ravnatelj Instituta.

Članak 10.
(Osobe zadužene za organiziranje sjednice)

- (1) Ravnatelj Instituta organizira pripremanje sjednice SVA, s tim što može zadužiti pojedine stručne uposlenike Instituta za pripremu pojedinih točaka dnevnog reda za sjednicu SVA.
- (2) Pisane materijale za sjednicu SVA u pravilu pripremaju stručne službe Instituta ili osobe koje odredi ravnatelj Instituta.
- (3) Dnevni red sjednice SVA određuje ravnatelj Instituta, a osoba koju ravnatelj zaduži dostavlja ga, uz materijal za sjednicu, svim članovima SVA.

Članak 11.
(Pozivanje članova SVA)

- (1) Članovi SVA se pozivaju na sjednicu pisanim pozivom.
- (2) U pozivu na sjednicu treba naznačiti mjesto održavanja sjednice, dan i sat početka sjednice kao i dnevnog reda.
- (3) Uz poziv za sjednicu svakom članu SVA dostavit će se i pisani materijali neophodni za razmatranje o pojedinim točkama dnevnog reda kao i zapisnik s prethodne sjednice SVA, najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice o čemu brigu vodi osoba koju odredi ravnatelj Instituta.
- (4) U izuzetnim slučajevima, materijali za sjednicu SVA mogu se dostaviti članovima neposredno prije održavanja sjednice ili na samoj sjednici.
- (5) Uz svaku pojedinu točku predloženog dnevnog reda, naznačit će se i ime osobe koja će podnijeti uvodno obrazloženje o točki.

Članak 12.
(Članovi SVA)

- (1) Članovi SVA dužni su nazočiti sjednicama SVA, sudjelovati u raspravama i iznositi mišljenja i stavove o određenim pitanjima na sjednicama SVA, sukladno dnevnom redu.

- (2) Članovi SVA su dužni stručno, kvalitetno i pravodobno izvršavati poslove i zadatke iz djelokruga rada SVA.
- (3) Članovi SVA u slučaju spriječenosti nazočenja sjednici dužni su pravodobno obavijestiti Institut.

Članak 13.
(Druge osobe koje nazoče sjednici SVA)

Osim članova SVA sjednici mogu nazočiti i stručne osobe koje su potrebne radi obrazloženja pojedine točke dnevnog reda, o čemu odluku donosi ravnatelj Instituta. Stručne osobe pozvane radi obrazloženja pojedine točke dnevnog reda nazoče sjednici samo za vrijeme točke koju obrazlažu.

Članak 14.
(Utvrđivanje dnevnog reda)

Dnevni red SVA utvrđuje ravnatelj Instituta i smatra se usvojenim ako se za njega izjasni većina od ukupnog broja nazočnih članova SVA.

Članak 15.
(Tijek rasprave)

- (1) O svakoj točki dnevnog reda, ravnatelj instituta podnosi uvodno izlaganje. Svaki član SVA ima pravo nesmetano govoriti o pitanju koje se nalazi na dnevnom redu.
- (2) Ako SVA, raspravljajući o pojedinom pitanju s dnevnog reda, ocijeni da na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može dati mišljenje, može zatražiti dopunsko obrazloženje o čemu odlučuje ravnatelj Instituta.
- (3) Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, ravnatelj Instituta će upozoriti nazočne da su dužni čuvati poslovnu tajnu te ih upoznati s posljedicama kršenja obveze čuvanja poslovne tajne.

Članak 16.
(Zaključivanje rasprave)

- (1) Nakon što predsjednik SVA utvrdi da je pojedino pitanje raspravljeno u mjeri da se rasprava može zaključiti, pozvat će članove SVA da daju mišljenja po određenoj točki dnevnog reda.
- (2) Nakon što se iscrpe sva pitanja s dnevnog reda, predsjednik SVA će zaključiti sjednicu.

Članak 17.
(Akti SVA)

SVA daje mišljenja i naputke iz svoje mjerodavnosti. Mišljenja i naputke potpisuje ravnatelj Instituta uz suglasnost minimalno polovice nazočnih članova SVA na sjednici.

DIO ČETVRTI – ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 18. **(Vođenje zapisnika)**

- (1) O radu sjednice SVA vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi uposlenik Instituta kojeg odredi ravnatelj Instituta.

Članak 19. **(Sadržaj zapisnika)**

- (1) U zapisnik se unosi redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih članova SVA, imena i prezimena i funkcije nazočnih osoba koje po pozivu ili po drugom temelju nazoče sjednici, ime i prezime zapisničara, vrijeme početka i završetka sjednice, utvrđeni dnevni red i mišljenja donesena po pojedinim točkama dnevnog reda.
- (2) Prva točka dnevnog reda sjednice SVA je, u pravilu, usvajanje zapisnika s prethodne sjednice koji se smatra usvojenim ukoliko za njega glasuje minimalno polovica nazočnih članova SVA.

Članak 20. **(Rok za izradu zapisnika)**

- (1) Zapisnik sa sjednice SVA dostavlja se svim članovima, najkasnije 15 dana nakon održavanja sjednice SVA.
- (2) Zapisnik potpisuje ravnatelj Instituta i osoba koja vodi zapisnik i smatra se usvojenim ukoliko na njega dadne suglasnost minimalno polovica nazočnih članova sjednice SVA.
- (3) Potpisan zapisnik čuva se u Službi za opće, pravne i financijske poslove.

DIO PETI – PRAVA I OBVEZE ČLANOVA SVA

Članak 21. **(Sadržaj pojedinih prava i obveza)**

- (1) Članovi SVA dužni su svoje obveze ispunjavati stručno i profesionalno te voditi računa o interesima Instituta.
- (2) Svojstvo člana SVA ne smije se koristiti radi ostvarivanja svojih osobnih ili profesionalnih probitaka koji su nespojivi s interesima Instituta.

Članak 22. **(Pravo na naknadu)**

Pravo na naknadu za rad članovima SVA uredit će se posebnom odlukom koju donosi Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

DIO ŠESTI – ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 23.
(Stupanje na snagu)**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Savjetodavnog vijeća za akreditiranje OD 03-01, izdanje 3 od 13.10.2023. godine (broj: 06-02-3-607-1/23 od 13.10.2023. godine).

Dostaviti:

- ravnatelju Instituta
- Članovima SVA
- Službi za opće, pravne i financijske poslove



Ravnatelj
dr. sc. Dražan Primorac

