

Na osnovu člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), Odluke Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde o provođenju projekta poboljšanja poslovnog okruženja u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde broj: 03-05-703/17 od 18.05.2017. godine, a u skladu sa Ugovorom o savjetovanju zaključenim između Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde i Međunarodne finansijske korporacije (International Finance Corporation) broj: 03-14-561/17 od 27.04.2017. godine i član 3. Odluke o usvajanju prijedloga/preporuka za pojednostavljenje kroz eliminaciju/unaprijeđenje administrativnih postupaka, broj: 11-05-1039/18 od 20.04.2018, Ministar za boračka pitanja Bosansko-podrinjskog kantona Goražde **d o n o s i :**

O D L U K U

O NAČINU RADA I POSTUPANJA U ADMINISTRATIVNIM POSTUPCIMA

Član 1. **(Predmet)**

Ovom Odlukom bliže se uređuju pravila postupanja, način rada i međusobna saradnja, rokovi za postupanje, kao i druga pitanja od značaja za provođenje administrativnih postupaka iz nadležnosti Ministarstva zaboracka pitanja Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Član 2. **(Pojam administrativnog postupka)**

(1) Pod pojmom administrativnog postupka u smislu ove Odluke podrazumijeva se postupak rješavanja predmeta od momenta podnošenja zahtjeva fizičkih i pravnih lica do momenta odlučivanja odnosno odgovora organa uprave, u cilju provođenja propisa.

(2) Pored navedenog u stavu (1) ovog člana, pod administrativnim postupkom podrazumijevaju se i procedure prijavljivanja za izdavanje licence, dozvole, saglasnosti, odobrenja, rješenja, autorizacije, ovlaštenja, certifikacije, obavještenja, statističkog istraživanja i slično.

(3) U širem smislu, administrativni postupak čini proces koji podrazumijeva sljedeće radnje: podnošenje zahtjeva od strane pojedinca/pravnog lica organima uprave, sprovođenje procedure po podnesenom zahtjevu, dobijanje odgovora od strane organa uprave po predatom zahtjevu.

Član 3. **(Saradnja)**

(1) Prilikom provođenja administrativnih postupaka, nadležni državni službenici su dužni da po službenoj dužnosti, pribavljaju podatke, dokaze i druge akte (u daljnjem tekstu: dokumentacija) o kojoj službenu evidenciju vodi ili sa kojom na drugi način raspolaže drugi organ uprave.

(2) Nadležni državni službenici su dužni da međusobno saraduju i razmjenjuju dokumentaciju iz stava (1) ovog člana u skladu sa načelima ekspeditivnosti, ekonomičnosti i efikasnosti.

(3) Stranka koja je pokrenula ili u čijem interesu se vodi administrativni postupak, nije dužna dostavljati dokumentaciju iz stava (1) ovog člana, ali je dužna, ukoliko joj je to poznato, navesti kod kojeg se organa/organizacione jedinice ta dokumentacija nalazi.

(4) Dokumentacija potrebna za rješavanje pojedinih administrativnih postupaka, koju stranke nisu dužne dostavljati, bliže će se odrediti standardiziranim obrascima kojima se stranka obraća organu uprave prilikom pokretanja administrativnih postupaka i Registrom administrativnih postupaka na nivou Kantona (u daljem tekstu: Registar).