

Na osnovu člana 21. Statuta Udruženja mladih „Link“, Upravni odbor Udruženja mladih „Link“ na sjednici održanoj dana 15. jula 2025. godine, donosi:

**PRAVILNIK**  
**o organizaciji ljudskih resursa i radnih timova**

**Član 1.**  
**(Predmet)**

Ovim Pravilnikom uređuje se način organizacije i upravljanja ljudskim resursima kroz uspostavljanje i djelovanje radnih timova unutar Udruženja mladih „Link“, njihova uloga, obaveze, sastav, odgovornosti, unutrašnja organizacija, postupak formiranja, status i prava članova, nadležnosti koordinatora, komunikacija unutar Udruženja, kao i druga pitanja od značaja za funkcionalno, transparentno i odgovorno djelovanje radnih timova u skladu sa Statutom i ciljevima Udruženja.

**Član 2.**  
**(Rodna neutralnost)**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način i muški i ženski rod.

**Član 3.**  
**(Radni tijela Udruženja)**

(1) Radna tijela Udruženja su u pravilu radni timovi, formirani u cilju realizacije programskih aktivnosti i ostvarivanju ciljeva Udruženja.

(2) Radni tim predstavlja najmanje funkcionalno radno tijelo Udruženja, privremenog ili stalnog karaktera, sastavljeno od članova Udruženja.

(3) Radni timovi nemaju svojstvo pravnog lica.

**Član 4.**  
**(Vrste radnih timova)**

(1) Radni timovi mogu biti stalni i privremeni.

## **Član 5.**

### **(Postupak formiranja timova)**

- (1) Prijedlog za formiranje radnog tima može podnijeti:
  - a) punopravni član Udruženja;
  - b) grupa od 4 (četiri) člana Udruženja sa statusom pridruženog člana;
  - c) neformalna grupa mladih koji nisu članovi Udruženja, a koja ima najmanje 5 članova.
- (2) Prijedlog iz stava (1) ovog člana se podnosi u pisanoj ili elektronskoj formi Upravnom odboru Udruženja.
- (3) Prijedlog iz stava (1) ovog člana mora sadržavati:
  - a) naziv radnog tima;
  - b) djelatnost tima, koja mora biti u skladu sa ciljevima i djelatnosti Udruženja;
  - c) listu članova;
  - d) podatke o koordinatoru tima;
  - e) naziv i informacije o neformalnoj grupi mladih, ukoliko se tim formira iz neformalne grupe.
- (4) O formiranju i unutarnjoj organizaciji radnog tima, odlučuje Upravni odbor Udruženja.
- (5) Radni tim postaje operativno radno tijelo Udruženja nakon što se ispune navedeni uslovi:
  - a) Upravni odbor je donio odluku o formiranju radnog tima;
  - b) Koordinator radnog tima je potpisao izjavu o prihvatanju pozicije i prihvatanju odgovornosti koje su mu date ovim pravilnikom.

## **Član 6.**

### **(Status neformalnih grupa mladih)**

- (1) Neformalne grupe mladih mogu podnijeti zahtjev za ustroj kao Radni tim Udruženja ukoliko ne postoje zakonske ili statutarne prepreke i ukoliko se članovi Neformalne grupe mladih učlane u Udruženje.
- (2) Neformalne grupe mladih imaju pravo biti ustrojene kao Radni tim sve dok njihovo članstvo čini 4/5 mladih osoba i dok su članovi neformalne grupe učlanjeni u Udruženje.

(3) Neformalne grupe mladih imaju pravo istovremeno djelovati i samostalno ukoliko:

- a) ispunjavaju sve obaveze prema Udruženju koje su određene Statutom i drugim Općim aktima Udruženja;
- b) svojim djelovanjem ne narušavaju ugled Udruženja;
- c) svojim djelovanjem ne nanose štetu Udruženju;
- d) prilikom samostalnog djelovanja koriste ime i obilježja koja nisu direktno povezana sa imenom i obilježjima radnog tima i Udruženja.

(4) U slučaju kada neformalne grupe mladih, koje su ustrojene kao Radni tim Udruženja djeluju samostalno, one imaju pravo na uživanje pomoći i podrške od strane Udruženja, ukoliko ispune sve obaveze prema Udruženju koje su im date.

(5) Ukoliko neformalna grupa mladih koja je u nekom trenutku bila ustrojena kao Radni tim Udruženja osnuje vlastito udruženje, Udruženje mladih „Link“ ima pravo da bude jedan od osnivača novog udruženja, pri čemu ostvaruje pravo na status počasnog člana, ukoliko je takav status članstva definisan statutom novog udruženja.

## **Član 7.**

### **(Obaveze radnog tima)**

Radni tim ima sljedeće obaveze:

- a) planirati aktivnosti u skladu sa ciljevima i planom rada Udruženja;
- b) organizovati i realizovati zadatke koje su mu dati od strane Upravnog odbora i Predsjednika Udruženja unutar unaprijed definisane oblasti djelovanja;
- c) postupati u skladu sa uputama i odlukama Upravnog odbora i Predsjednika Udruženja;
- d) voditi dokumentaciju i interne evidencije o radu tima;
- e) redovno izvještavati Upravni odbor o planovima, rezultatima i izazovima u radu;
- f) saradivati sa drugim radnim timovima i članovima Udruženja radi bolje sinergije aktivnosti i lakše ostvarivanje ciljeva Udruženja;
- g) poštovati načela Udruženja;
- h) učestvovati u evaluaciji i unapređenju rada Udruženja, na zahtjev Upravnog odbora, kroz dostavljanje preporuka i izvještaja Upravnom odboru .

## **Član 8.**

### **(Pripadnost radnom timu)**

- (1) Svaki član Udruženja, bez obzira na status članstva, ima pravo pristupiti jednom ili više radnih timova.
- (2) Član Udruženja radnom timu može pristupiti ukoliko Koordinator tima dostavi zahtjev u pisanom ili elektronskom obliku.
- (3) Član Udruženja može prestati djelovati unutar nekog radnog tima:
  - a) na lični zahtjev;
  - b) isključenjem od strane Koordinator tima;
  - c) po prestanku članstva u Udruženju.
- (4) U slučaju isključenja člana Udruženja iz tima od strane Koordinator tima, član ima pravo žalbe Upravnom odboru u roku od 7 dana od dana odluke o isključenju.

## **Član 9.**

### **(Koordinator radnog tima)**

- (1) Koordinator radnog tima ima obavezu da:
  - a) predstavlja radni tim;
  - b) usklađuje rad tima;
  - c) samostalno vrši unutarnju sistematizaciju i organizaciju radnog tima;
  - d) redovno izvještava Upravni odbor o planovima, rezultatima i izazovima u radu tima;
  - e) redovno voditi evidenciju članova Udruženja koji djeluju u sklopu radnog tima;
  - f) redovno komunicira sa Predsjednikom Udruženja u vezi sa projektima i aktivnostima koje tim realizuje;
  - g) snosi odgovornost za sve postupke radnog tima.
- (2) Koordinator radnog tima mora biti punoljetno lice.
- (3) Lice iz stava (2) ovog člana tima snosi moralnu i materijalnu odgovornost za realizaciju svih aktivnosti tima, kao i uspješnu realizaciju projekata koje tim implementira.

## **Član 10.**

### **(Komunikacija i arhiviranje dokumenata)**

(1) Članovi radnog tima su dužni koristiti interne kanale Udruženja za komunikaciju.

(2) Ukoliko se komunikacija s jednim ili više članova radnog tima odvija sa licima izvan članstva Udruženja, članovi su dužni koristiti službeni mail koje im je Udruženje dodijelilo.

(3) Svi dokumenti radnih timova moraju biti pohranjeni u odgovarajući registrator radnog tima, ili projekta, kao i na Cloud servisu Udruženja.

## **Član 11.**

### **(Usklađenost rada timova i nadzor)**

(1) Predsjednik Udruženja ima obavezu da koordinira i usklađuje rad radnih timova na aktivnostima i projektima Udruženja.

(2) Predsjednik Udruženja je dužan pregledati sve izvještaje i dopise koje radni timovi šalju izvan komunikacijskog kanala Udruženja.

(3) Predsjednik Udruženja je odgovoran za odobrenje i izvršenje plaćanja troškova aktivnosti i projekata koje sprovodi tim, na zahtjev Koordinatora radnog tima.

(4) Nadzor rada Radnih timova vrši Upravni odbor.

## **Član 12.**

### **(Obilježja radnih timova)**

(1) Radni tim ima svoje ime, o čemu odlučuje Upravni odbor Udruženja.

(2) Radni tim može imati svoj logotip, o čemu odlučuje Upravni odbor Udruženja.

## **Član 13.**

### **(Volonterske naknade)**

(1) Član Udruženja koji volonterski radi na određenoj aktivnosti ili projektu, imaju pravo na finansijsku ili drugu naknadu, ukoliko je ona za navedeni posao predviđena radnim i finansijskim planovima projekta ili aktivnosti na kojima je angažovan.

(2) Naknade za volonterski rad članovima radnih timova se isplaćuju po potpisanom ugovoru o djelu.

(3) Član Udruženja koji volonterski radi na aktivnostima ili projektu partnerskih organizacija, u skladu sa dogovorom Udruženja i navedene organizacije, može ostvariti pravo na ili drugu naknadu za izvršen posao, ukoliko je ona za navedeni posao predviđena radnim i finansijskim planovima aktivnosti ili projekta na kojima je angažovan.

#### **Član 14.**

##### **(Gašenje i transformacija radnih timova)**

O gašenju, spajanju i podjeli radnih timova odluku donosi Upravni odbor Udruženja.

#### **Član 15.**

##### **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će istaknut na zvaničnoj web stranici Udruženja.

Broj: 9/2025

Tuzla, 15. juli 2025. godine

---

Predsjednik Upravnog odbora  
Belmin Tukić

M.P.