

BOSNA I HERCEGOVINA

MINISTARSTVO ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE

INDEKS REGISTAR

INFORMACIJA KOJE SU POD KONTROLOM

MINISTARSTVA ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE

BOSNE I HERCEGOVINE

Indeks registar možete, na vaš zahtjev, dobiti u prostorijama Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH (Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine broj 3, Zgrada prijateljstva između Grčke i Bosne i Hercegovine, I sprat kancelarija 118) ili na internet stranici Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH: www.mhrr.gov.ba

Sadržaj:

1. UVODNE NAPOMENE.....	str. 3.
2. KABINET MINISTRICE.....	str. 4.
3. KABINET ZAMJENIKA MINISTRICE.....	str. 5.
4. KANCELARIJA SEKRETARA MINISTARSTVA.....	str. 5.
5. URED SEKRETARA SA POSEBNIM ZADATKOM.....	str. 5.
6. SEKTOR ZA OPĆE, PRAVNE I FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE.....	str. 6.
7. SEKTOR ZA IZBJEGLICE, RASELJENE OSOBE, READMISIJU I STAMBENU POLITIKU.....	str. 6.
8. SEKTOR ZA LJUDSKA PRAVA.....	str. 7.
9. SEKTOR ZA OBNOVU, RAZVOJ, MONITORING I REGIONALNE CENTRE.....	str. 8.
10. SEKTOR ZA ISELJENIŠTVO.....	str. 9.
11. AGENCIJA ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA BOSNE I HERCEGOVINE.....	str.10.

1. UVODNE NAPOMENE

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH posjeduje brojne informacije iz djelokruga svoga rada, većinom u pisanom obliku, u originalu ili fotokopiji. Pristup informacijama detaljno je opisan u Vodiču Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH, a može ga objasniti i ovlašteni službenik za informisanje. Sastavni dio Vodiča Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH za podnosiocje zahtjeva, u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini, čini i Indeks registar koji podnosiocja zahtjeva detaljnije informiše o vrsti informacija koje može dobiti u Ministarstvu. Ovaj Indeks registar sadrži osnovne nadležnosti Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH o kojima posjeduje i odgovarajuće informacije. Za podatke koji nisu navedeni u Indeks registru, informacija se može dobiti od ovlaštenih službenika.

Prema Zakonu o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12 i 6/13), Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine nadležno je za:

- a) praćenje i provođenje međunarodnih konvencija i drugih dokumenata iz oblasti ljudskih prava i osnovnih sloboda;
- b) promovisanje i zaštita ličnih i kolektivnih ljudskih prava i sloboda;
- c) koordinaciju i pripremu izvještaja nadležnim domaćim organima i institucijama i međunarodnim institucijama i organizacija o provođenju obaveza iz međunarodnih konvencija i međunarodnih dokumenata;
- d) kreiranje i provođenje aktivnosti na ispunjavanju obaveza BiH u pogledu prijema u euroatlantske integracije, a posebno u vezi sa primjenom Evropske konvencije o ljudskim pravima i osnovnim slobodama i njenim protokolima;
- e) uspostavljanje i funkcioniranje zastupnika/agenta Vijeća ministara BiH i Ureda zastupnika/agenta Vijeća ministara BiH pred Evropskim sudom za ljudska prava;
- f) uspostavljanje i funkcioniranje Agencije za ravnopravnost spolova u BiH i staranje o ravnopravnosti spolova;
- g) praćenje, izrada i distribuiranje informacija o standardima, ostvarenjima i aktivnostima u oblasti ljudskih prava;
- h) saradnja sa vjerskim zajednicama;
- i) saradnja sa nacionalnim manjinama i njihovim udruženjima;
- j) saradnja sa institucijama i organizacijama zaduženim za traženje nestalih lica u BiH;
- k) saradnja sa Crvenim krstom/križom BiH i Međunarodnim komitetom Crvenog krsta/križa i humanitarnim organizacijama;
- l) staranje o pravima i pitanjima izbjeglica u BiH nakon utvrđivanja njihovog statusa;
- m) briga o pravima i pitanjima izbjeglica i lica pod supsidijarnom zaštitom u BiH nakon utvrđivanja njihovog statusa;
- n) kreiranje i provođenje politike BiH u oblasti povratka izbjeglica i raseljenih lica u BiH, projekata rekonstrukcije, i obezbjeđenje drugih uslova za održiv povratak;
- o) koordiniranje, usmjeravanje i nadzor u okviru Komisije za izbjeglice i raseljena lica, aktivnosti entiteta i drugih institucija u BiH odgovornih za provođenje politike u ovoj oblasti;
- p) sve ostale aktivnosti propisane Zakonom, i/ili koje se odnose na provođenje Aneksa VI i VII Općeg okvirnog sporazuma za mir u BiH;
- q) sve podatke koje Ministarstvo cijeni relevantnim u skladu sa svim važećim standardima o zaštiti podataka;
- r) saradnja sa nevladinim sektorom po pitanjima iz nadležnosti ministarstva;

- s) kreiranje politike Bosne i Hercegovine prema iseljeništvu;
- t) prikupljanje, sistematiziranje, publikovanje i distribuiranje svih podataka iz nadležnosti ministarstva, kao i korištenje podataka u svrhu zaštite individualnih ljudskih prava;
- u) prihvata i zbrinjavanje na period od 30 dana, bh državljanima koji se vraćaju u Bosnu i Hercegovinu po osnovu Sporazuma o readmisiji.

Ministarstvo je nadležno i za obavljanje poslova koji su u nadležnosti BiH i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih načela koordiniranja aktivnosti, usklađivanja politika i planova organa vlasti BiH i međunarodne zajednice u oblasti: stambene politike, obnove i razvoja i projekta održivog povratka i njihovog evidentiranja.

Pri Ministarstvu djeluje Ured zastupnika/agenta Vijeća ministara pred Europskim sudom za ljudska prava.

Zakonske nadležnosti Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH realizuju se unutar sljedećih organizacionih jedinica:

2. KABINET MINISTRICE

Poslovi Kabineta ministrice: Kabinet ministrice obavlja organizacijske i stručno-administrativne poslove i zadatke za potrebe ministra.. U okviru Kabineta organizuje se i koordinira priprema i stručna obrada materijala za učešće ministra na Vijeću ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu. Vijeće ministara), za nastupe ministra na razgovorima sa predstavnicima stranih država i učešće na konferencijama i stručnim savjetovanjima, uređuju materijali i pošta namijenjena ministru, organizuju sastanci i dokumentuju njihovi sadržaji, informiraju organizacijske jedinice o odlukama, zaključcima, uputstvima i smjernicama ministra, učestvuje u pripremi sjednica Stručnog kolegija i provođenju zaključaka koji se odnose na ministra, organizuje tehnička priprema posjeta ministra u zemlji i inostranstvu, te obavljaju i drugi poslovi po zadatku ministra.

U okviru Kabineta ministrice djeluje **Jedinica za internu reviziju** koja obavlja najsloženije poslove interne revizije; izrađuje strateške, godišnje i pojedinačne revizorske poslove kojima se utvrđuju prioriteta koji osiguravaju efikasno korištenje raspoloživih resursa; internu reviziju vrši u skladu sa Zakonom i drugim propisima kojima se regulišu ova problematika (Poveljom interne revizije, Etičkim kodeksom za interne revizore standardima za internu reviziju i procedurama utvrđenim pravilnikom o vršenju interne revizije); na osnovu testiranja, ispitivanja i ocjene podataka i informacija, radi na utvrđivanju zakonske, formalne i suštinske ispravnosti postupaka, radnji i dokumentacijskog temelja u procesu budžetskog poslovanja institucije; istinito i objektivno sačinjava izvještaj s preporukama o izvršenoj internoj reviziji i iste analizira u pogledu realizacije datih preporuka; učestvuje u izradi nacrtu zakona i podzakonskih akata kojim se uređuju računovodstvene i finansijske aktivnosti u oblasti budžetskog poslovanja i aktivnosti interne revizije; saraduje sa generalnim revizorom institucija Bosne i Hercegovine u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja, te obavlja i druge poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca. Jedinica za internu reviziju vršit će funkciju interne revizije u skladu sa Zakonom o internoj reviziji institucija BiH, na način propisan Odlukom o kriterijumima za uspostavljanje jedinice interne revizije u institucijama BiH i uz poštovanje dokumenata odobrenih od strane CHJ i to u sljedećim institucijama: Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine, Institutu za nestale osobe Bosne i Hercegovine, Instituciji ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine i Fondu za povratak Bosne i Hercegovine. Funkcija interne revizije obavljat će se na osnovu Povelje interne revizije i Sporazuma o vršenju funkcije interne revizije, koji će se potpisati između rukovodioca jedinice interne revizije i rukovodioca svake od navedenih institucija, na način kako je to propisano Odlukom o kriterijumima za uspostavljanje jedinica interne revizije u

institucijama BiH. Jedinica za interne reviziju vršit će internu reviziju na osnovu odobrenih strateških, godišnjih i pojedinačnih revizorskih planova koji se zasnivaju na procjeni rizika i na toj osnovi utvrđenim prioritetima koji osiguravaju efikasno i efektivno korištenje raspoloživih resursa.

3. KABINET ZAMJENIKA MINISTRICE

Poslovi Kabineta zamjenika ministrice: Kabinet zamjenika ministrice obavlja sve poslove koji se odnose na pripremu materijala, prijedloga i mišljenja za potrebe zamjenika ministrice, protokolarni poslovi u vezi sa realizacijom aktivnosti zamjenika ministrice, učestvuje u pripremi sjednica Stručnog kolegija i provođenju zaključaka koji se odnose na zamjenika ministrice, prima poštu upućenu zamjeniku ministrice, obavlja stručne poslove, administrativne i tehničke poslove koji se odnose na zamjenika ministrice, organizuje i priprema posjete zamjenika ministrice u zemlji i inostranstvu, obavlja i druge poslove po zadatku zamjenika ministrice.

4. KANCELARIJA SEKRETARA MINISTARSTVA

Poslovi Sekretara Ministarstva: Sekretar Ministarstva koordinira aktivnosti rukovodećih državnih službenika na donošenju Programa rada Ministarstva i na njegovoj realizaciji, pripremi materijala koji se ispred Ministarstva dostavljaju drugim institucijama, pripremu izvještaja, analiza, općih akata i informacija, na obezbjeđenju materijalnih i tehničkih uslova za rad osnovnih organizacijskih jedinica, odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala, informira ministra, zamjenika ministra o svim pitanjima od značaja za rad Ministarstva, učestvuje u pripremi Stručnog kolegija i ostvarivanju zaključaka, predsjedava užim kolegijem sekretara sa rukovodećim državnim službenicima, predlaže ministru ocjenjivanje rukovodećih državnih službenika, koordinira aktivnosti sa Agencijom za državnu službu BiH, obavlja i druge poslove iz nadležnosti sekretara.

Sekretar ministarstva koordinira proces europskih integracija u okviru Ministarstva, poslove u vezi sa strategijom i politikom integracija, koordinira poslove na usklađivanju pravnih propisa čiji je predlagatelj Ministarstvo sa *acquis communautaire*; poslove vezane za provođenje propisa i drugih akata iz područja europskih integracija koji su od značaja za djelokrug rada Ministarstva; koordinira praćenje izvršavanja obaveza proisteklih iz procesa europskih integracija o čemu informira Direkciju za europske integracije; obezbjeđuje redovno informiranje unutar Ministarstva o zahtjevima i prioritetima procesa europskih integracija, upozorava na rokove za izvršavanje obaveza iz nadležnosti Ministarstva i druge poslove koji se tiču europskih integracija a koji su od značaja za djelokrug rada Ministarstva.

5. URED SEKRETARA SA POSEBNIM ZADATKOM

Poslovi Sekretara sa posebnim zadatkom: Sekretar sa posebnim zadatkom koordinira izradu i realizaciju zajedničkih projekata povratka izbjeglica i raseljenih osoba između nadležnih sektora Ministarstva, aktivnosti sa institucijama u entitetima i Brčko Distriktu Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Brčko Distrikt BiH) i sa predstavnicima međunarodne zajednice na realizaciji zajedničkih projekata rekonstrukcije, povratka i obnove, aktivnosti sa Fondom za povratak Bosne i Hercegovine, rad Koordinacionog tima za zajedničke projekte, aktivnosti iz oblasti stambene politike, izvještava Povjerenstvo za izbjeglice i raseljene osobe o implementaciji projekata, predsjedava Ekspertskom grupom za stambenu studiju prema odluci Vijeća ministara.

6. SEKTOR ZA OPĆE, PRAVNE I FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE

Poslovi Sektora za opće, pravne i finansijsko-materijalne poslove: Sektor obavlja normativno-pravne poslove i daje pravna mišljenja za potrebe organizacijskih jedinica u Ministarstvu, priprema

internu regulativu koja se odnosi na organizaciju i rukovođenje Ministarstvom u skladu sa zakonom, obavlja tehničko-administrativne poslove u vezi sa prijemom, rasporedom i prestankom radnog odnosa državnih službenika i uposlenika Ministarstva i ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, kao i rada po ugovoru odjelu, obavlja sve stručne i tehničke poslove u vezi sa prijemom, dostavom i otpremom pošte, osigurava i uređuje dokumentaciju i stručnu biblioteku Ministarstva, umnožava materijale te vrši prevodilačke poslove za potrebe Ministarstva, priprema izradu publikacija i drugih informativnih materijala, obavlja poslove internog informisanja za potrebe Ministarstva.

Sektor obavlja poslove u vezi sa planiranjem i realizacijom proračunskih sredstava Ministarstva i njihovom potrošnjom, brine za zakonitost finansijsko-materijalnog poslovanja Ministarstva, vodi finansijsko-materijalnu evidenciju Ministarstva, obavlja blagajničko poslovanje, vrši nabavku i distribuciju potrošnog materijala, sredstava opreme i drugih sredstava za potrebe Ministarstva, priprema odgovarajuće informacije, analize i prijedloge i usklađuje rad sa odgovarajućim finansijsko-računovodstvenim službama Vijeća ministara, obavlja i finansijsko i materijalno poslovanje koje je u vezi sa realizacijom pojedinih projekata iz nadležnosti Ministarstva koje finansiraju inozemne i međunarodne organizacije.

Sektor ostvaruje suradnju sa Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine, kao i sa Agencijom za javne nabavke Bosne i Hercegovine i Pravobranilaštvom Bosne i Hercegovine.

Sektor uz konsultaciju sa rukovodiocem institucije informira medije i uopće javnost o aktivnostima Ministarstva i po potrebi organizuje konferencije za predstavnike medija.

Sektor pruža efikasnu pomoć u obavljanju poslova i aktivnosti iz domena informacijskih tehnologija a naročito u oblasti planiranja i razvoja informacijskog sistema, baza podataka iz nadležnosti Ministarstva, održavanje u funkciji računarske opreme i rad u mrežnom okruženju, održavanje WEB stranice Ministarstva i ostalo što spada u domen IT.

U okviru Sektora utvrđuju se sljedeće unutarnje organizacijske jedinice:

Odsjek za opće i pravne poslove,

Odsjek za finansijsko-materijalne poslove,

Odsjek za informatičko-tehničku podršku.

7. SEKTOR ZA IZBJEGLICE, RASELJENE OSOBE, READMISIJU I STAMBENU POLITIKU

Poslovi Sektora za izbjeglice, raseljene osobe, readmisiju i stambenu politiku: Sektor priprema prijedloge za utvrđivanje i unapređenje politike iz oblasti: izbjeglica iz BiH, raseljenih osoba u BiH, povratnika, kao i prava izbjeglica u BiH, stambene politike, prava osoba koje se vraćaju temeljem sporazuma o readmisiji, te prati njihovo provođenje; priprema zakone, podzakonske akte i druge propise koji se odnose na izbjeglice, raseljene osobe i povratnike, prihvata i prava izbjeglica, readmisiju i stambenu politiku; učestvuje u pripremi prijedloga sporazuma i protokola iz oblasti izbjeglica, raseljenih osoba, povratnika, stambene politike i readmisije; brine se o primjeni istih; pruža stručno-administrativnu i tehničku podršku u radu Komisije za izbjeglice i raseljene osobe BiH, saraduje sa domaćim i međunarodnim, vladinim i nevladinim organizacijama i institucijama i civilnim sektorom u oblasti djelokruga svoga rada; radi na pripremi strategija i programa; prati realiziranje procesa povratka i repatrijacije, procesa reintegracije i održivosti, stambene politike i readmisije.

Sektor obavlja stručnu koordinaciju aktivnosti sa nadležnim ministarstvima iz entiteta u vezi izbjeglica, raseljenih osoba i ostvarivanja njihovih statusnih i drugih prava, kao i stambene politike i readmisije, priprema planove povratka u saradnji sa ostalim učesnicima uključenim u provođenje Aneksa 7. Opšteg okvirnog sporazuma za mir u BiH; prati i analizira utroške entitetskih budžeta za potrebe povratka i rekonstrukcije, priprema stručne izvještaje, informacije i analize za potrebe Ministarstva, Komisije za izbjeglice i raseljene osobe, Vijeća ministara, Predsjedništva Bosne i Hercegovine i Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Parlament BiH); prikuplja statističke i druge pokazatelje, te radi sa odgovarajućim bazama podataka i djeluje na njihovom ažuriranju, unapređenju i razvoju.

Sektor pruža stručnu pomoć izbjeglicama, raseljenim osobama i povratnicima u ostvarivanju i zaštiti njihovih prava u BiH u skladu sa međunarodnim konvencijama o zaštiti ljudskih prava i sloboda i domaćim zakonodavstvom.

Sektor obavlja poslove vezane za funkcionisanje izbjegličkih centara; vrši prihvata i obezbjeđuje uslove za zbrinjavanje i boravak izbjeglica u centrima; obavlja poslove iz ove nadležnosti.

Sektor radi na utvrđivanju osnovnih načela koordinisanja aktivnosti, usklađivanja politika i planova organa vlasti BiH i međunarodne zajednice u oblasti stambene politike.

Sektor u saradnji sa nadležnim organima i institucijama u entitetima, kantonima i opštinama, osigurava uslove za prihvata i zbrinjavanje osoba, državljana BiH, koje se vraćaju po sporazumima o readmisiji, brine o pristupu pravima ovih osoba.

U okviru Sektora utvrđuju se slijedeće unutrašnje organizacione jedinice:

Odsjek za prava izbjeglica, raseljenih osoba i povratnika;

Odsjek za povratak, prihvata i koordiniranje rada centara za zbrinjavanje izbjeglica i povratnika po readmisiji;

Odsjek za stambenu politiku i projekte

Odsjek za podršku rada Komisije za izbjeglice i raseljene osobe BiH.

8. SEKTOR ZA LJUDSKA PRAVA

Poslovi Sektora za ljudska prava: Sektor prati stanje i priprema izvještaje o stanju ljudskih prava u BiH i primjeni međunarodnih konvencija u cilju promocije i implementacije evropskih standarda o ljudskim pravima i uključivanja BiH u euroatlanske integracije, a posebno u Evropsku uniju, priprema prijedloge, odnosno nacрте zakona, podzakonske akte i druge propise iz ove oblasti, daje primjedbe i sugestije i učestvuje u pripremi prijedloga bilateralnih i multilateralnih sporazuma koje BiH potpisuje sa drugim državama, odnosno međunarodnim organizacijama, ostvaruje saradnju sa entitetima i Brčko Distriktom BiH i drugim institucijama i organima te domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama za ljudska prava, priprema analize, informacije i izvještaje o stanju ljudskih prava u BiH, prati primjenu propisa u BiH iz domena ljudskih prava, prima i obrađuje molbe, žalbe i predstavke pojedinaca, grupa i kolektiviteta u cilju zaštite njihovih prava, na osnovu prikupljenih podataka o kršenju ljudskih prava priprema izvještaje i informacije i daje ocjene i preporuke nadležnim institucijama i tijelima državnih i entitetskih vlasti o otklanjanju kršenja, odnosno zaštiti ljudskih prava kroz rad tih i drugih institucija, daje mišljenja na nacрте i prijedloge pravnih akata koje utvrđuje Vijeće ministara o njihovoj usklađenosti sa važećim međunarodnim konvencijama iz oblasti ljudskih prava i

sloboda, analizira i daje ocjenu usklađenosti zakona BiH sa standardima iz važećih međunarodnih konvencija, posebno sa Europskom konvencijom za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda, surađuje se nevladinim organizacijama iz ove oblasti, surađuje sa humanitarnim organizacijama i društvima (posebno sa Društvom Crvenog križa/krsta BiH i Komisijom za traženje nestalih lica, te Institutom za nestale), organizuje razne sadržaje i vidove edukacije iz oblasti ljudskih prava, predlaže organizacionu strukturu institucionalnih i savjetodavnih faktora i mehanizama za promociju i zaštitu ljudskih prava pri institucijama vlasti BiH.

U okviru Sektora utvrđuju se sljedeće unutarnje organizacijske jedinice:

Odsjek za zaštitu individualnih ljudskih prava i građanskih sloboda,

Odsjek za pripremu izvještaja o primjeni konvencija iz oblasti ljudskih prava,

Odsjek za zaštitu prava i saradnju sa nacionalnim i drugim manjinama, vjerskim zajednicama i NVO.

9. SEKTOR ZA OBNOVU, RAZVOJ, MONITORING I REGIONALNE CENTRE

Poslovi Sektora za obnovu, razvoj, monitoring i regionalne centre: Sektor za obnovu, razvoj, monitoring i regionalne centre provodi, prati i priprema prijedloge za utvrđenje i unapređenje politike u oblasti obnove, razvoja i povratka, uključujući rekonstrukciju stambenih jedinica, infrastrukture, projekata i programa održivog povratka, obnove i razvoja, te monitoringa odobrenih projekata.

Sektor koordinira rad sa resornim ministarstvima entiteta, nadležnim službama Brčko Distrikta BiH, kantona, općina, te stranim vladinim i nevladinim organizacijama čija se djelatnost odnosi na obnovu, razvoj i projekte održivog povratka. Daje mišljenje na projekte održivog povratka, obnove i razvoja koji se realiziraju u BiH.

Priprema i/ili sudjeluje u izradi zakonskih i podzakonskih akata, strategija, planova, preporuka, prijedloga mjera i drugih propisa u okviru svoje nadležnosti.

U cilju provođenja dogovorenog, a naročito pribavljanja podrške i pomoći za programe i projekte iz svog djelokruga, Sektor koordinira aktivnosti sa svim nivoima vlasti, civilni sektor; animira i kontaktira relevantne domaće i međunarodne subjekte, učestvuje u zakonodavnoj aktivnosti; usuglašava i daje prijedloge podzakonskih akata, procedura, uputa, pravilnika iz djelokruga rada.

Sektora obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranja, pripremu, analize, stručna mišljenja, izradu elaborata, studija i programa, projektnih zadataka, tenderske dokumentacije, sporazuma, protokola, ugovora, memoranduma i drugih stručnih dokumenata iz svoje nadležnosti.

U skladu sa standardima EU i metodologijom upravljanja projektnim ciklusom (PCM) vrši monitoring procesa implementacije zajedničkih projekata, finansiranih od strane Fonda za povratak BiH i odobrenih od strane Povjerenstva za izbjeglice i raseljena lica BiH, kao i drugih projekata odobrenih od strane menadžmenta Ministarstva, razvijai ažurira baze podataka o zajedničkim projektima i izvještava Povjerenstvo za izbjeglice i raseljene osobe BiH i Fond za povratak BiH.

Sektor putem regionalnih centara vrši nadzor i procjenu pitanja u vezi s povratkom, kao i nadzor provođenja dogovorenih projekata integriranog povratka i rekonstrukcije na nivou BiH. U cilju izrade programa prikuplja i obrađuje podatke sa terena, prati i proučava stanje i pojave na terenu, te predlaže mjere za rješavanje evidentiranih problema, uspostavlja i održava evidencije u oblasti svoje nadležnosti.

U okviru Sektora utvrđuje se sljedeće unutarnjeorganizacijske jedinice:

Odsjek za obnovu, projekte i programe održivog povratka,

Odsjek za razvoj i monitoring,

Odsjek regionalnalnih centara.

10. SEKTOR ZA ISELJENIŠTVO

Poslovi Sektora za iseljeništvu: Sektor za iseljeništvu priprema prijedloge zakona, podzakonskih akata i strateških dokumenata od važnosti za iseljeništvu, njihov status i ostvarivanje prava u BiH, kao i njihovo uključivanje u razvojne procese u BiH, prati stanje u oblasti iseljeništvu koje se odnosi na status iseljenika i njihovih potomaka, ostvarivanje njihovih prava u Bosni i Hercegovini i državama prijema, te o tome izvještava Vijeće ministara BiH, radi na promociji ekonomskih, ljudskih i drugih potencijala iseljeništvu u cilju doprinosa razvoju Bosne i Hercegovine, te potiče saradnju u oblasti privrede, nauke, obrazovanja, kulture i športa između iseljeništvu i nadležnih institucija u BiH kao i drugih organizacija u BiH i zemljama prijema, prikuplja podatke i informacije o ekonomskim, ljudskim i drugim resursima iseljeništvu i njihovom promoviranju u cilju mogućeg doprinosa razvoju BiH, prikuplja i analizira podatke o iseljeništvu, uključujući podatke o organizacijama bh. iseljenika, visokokvalifikovanim, stručnjacima i uspješnim pojedincima iz iseljeništvu, prikuplja podatke migracijski profil BiH i praćenje emigracijskih tokova, prati stanje i položaj iseljenika po državama, kao i ostvarivanja njihovih prava u BiH i zemljama prijema, prikuplja informacije o novčanim doznakama iseljeništvu, investiranju, prenosu znanja, povratku, odlivu pameti i priprema analize o pozitivnim i negativnim efektima emigracije, prati međunarodne legislative i pozitivne prakse EU i zemalja regiona vezanih za migraciju i razvoj, daje podršku projektima institucija BiH prema iseljenistvu, projektima akademske dijaspore u BiH, organizuje i učestvuje na skupovima usmjerenih na vezivanje resursa iseljeništvu za razvoj zemlje, praćenje i uključivanje u aktivnosti i skupove zemalja regiona koje se odnose na korištenje ljudskih, ekonomskih i socijalnih resursa iseljeništvu za razvoj zemalja porijekla, kao i razvijanje regionalne saradnje sa nadležnim institucijama i organizacijama u ovoj oblasti, razvija saradnju sa predstavnicima oraganizacija i klubova, akademske dijaspore u svijetu, kao i sa pojedincima koji nisu uključeni u rad organizacija, organizuje i pomaže organizovanju manifestacija iseljenika u zemlji i inozemstvu, podršci i pomoći učenju maternjeg jezika u inozemstvu, razvijanju raznih oblika saradnje sa mladima u iseljeništvu, organizovanju prakse za studente iz iseljeništvu u BiH, razvijanju saradnje sa institucijama BiH različitih nivoa vlasti u cilju unapređenja saradnje sa iseljeništvom i korištenja njihovih resursa za razvoj BiH, unapređenju saradnje sa međunarodnim organizacijama koja se bave pitanjima emigracije, informisanju iseljeništvu, vođenju i redovnom ažuriranju web strane, kao i drugim oblicima informisanja iseljenika

U okviru Sektora utvrđuju se sljedeće unutarnje organizacijske jedinice:

Odsjek za statusna pitanja i informisanje iseljeništvu,

Odsjek za privrednu, obrazovnu, naučnu i kulturnu suradnju.

11. AGENCIJA ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA BOSNE I HERCEGOVINE

Poslovi Agencije za ravnopravnost spolova Bosne i Hercegovine: Agencija za ravnopravnost spolova u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Agencija) priprema zakone, podzakonske akte i druge propise u vezi jačanja i promovisanja ravnopravnosti spolova kako u javnoj tako i privatnoj sferi društva, daje primjedbe, sugestije i učestvuje u pripremi prijedloga akata iz oblasti ravnopravnosti