

Županije prestaje se primjenjivati Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 72/04), osim u slučaju iz članka 78. ove Uredbe.

Članak 80.

Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke“.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA

- VLADA -

Broj: 01-736/09-73

Široki Brijeg, 19. lipnja 2009.

Predsjednik
dr. Zvonko Jurišić

315

Na temelju članka 6. stavak (2), članka 19. stavak (1) točka a), članka 55. stavak (3) i članka 56. Zakona o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 16/08), Vlada Županije Zapadnohercegovačke, na svojoj 73. sjednici održanoj 19. lipnja 2009. godine, donosi

UREDBU

**O POSLOVIMA TEMELJNE DJELATNOSTI
IZ NADLEŽNOSTI TIJELA DRŽAVNE SLUŽBE
KOJE OBAVLJAJU DRŽAVNI SLUŽBENICI,
UVJETIMA ZA OBAVLJANJE TIH POSLOVA I
OSTVARIVANJU ODREĐENIH
PRAVA IZ RADNOGA ODNOSA**

I – TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom, sukladno Zakonu o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: Zakon o državnim službenicima) i Zakonu o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke, broj: 9/06), utvrđuju se poslovi temeljne djelatnosti iz nadležnosti županijskih, gradskih i općinskih tijela državne službe (u daljnjem tekstu: tijelo državne službe), koje obavljaju državni službenici iz odredbe stavka (1) članka 6. Zakona o državnim službenicima, uvjeti za obavljanje tih poslova i uvjeti za ostvarivanje određenih prava iz radnoga odnosa državnih službenika u tijelima državne službe.

Članak 2.

(1) Poslovi koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost tijela državne službe dijele se u dvije vrste, i to:

- a) poslove temeljne djelatnosti,
- b) dopunske poslove temeljne djelatnosti i poslove pomoćne djelatnosti.

(2) Poslove temeljne djelatnosti obavljaju državni službenici, iz odredbe stavka (1) članka 6. Zakona o državnim službenicima, a poslove iz stavka (1) točke b) ovog članka obavljaju namještenici (uposlenici) više, srednje i niže školske spreme, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu tijela državne službe i Zakonu o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke, broj: 16/08).

Članak 3.

Poslovi temeljne djelatnosti obavljaju se na način i pod uvjetima utvrđenim ovom Uredbom, a sukladno odredbama Zakona o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj, drugim zakonima i podzakonskim propisima i općim aktima.

II – VRSTE POSLOVA TEMELJNE DJELATNOSTI I DRŽAVNI SLUŽBENICI KOJI OBAVLJAJU TE POSLOVE

Članak 4.

Poslovi temeljne djelatnosti dijele se u sljedeće skupine, i to:

- a) pravno rješavanje,
- b) upravno-nadzorne poslove,
- c) normativno-pravne poslove,
- d) studijsko-analitičke poslove,
- e) stručno-operativne poslove,
- f) informacijsko – dokumentacijske poslove.

Članak 5.

(1) Poslovi upravnoga rješavanja obuhvaćaju osobito:

- a) vođenje upravnoga postupka i rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju;
- b) vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari u prvostupanjskome upravnome postupku (poseban ispitni postupak);
- c) izrada ugovora i drugih akata koji se odnose na rješavanje imovinsko-pravnih, obligacijskih i dužničko-povjeriteljskih odnosa u upravnome postupku, kao i rad na realiziranju tih ugovora i akata;
- d) izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnoga odnosa ili u svezi radnoga odnosa;
- e) izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti,

registraciju i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima;

- f) pružanje pravne pomoći građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja, sastavljanje podnesaka (zahtjeva, molbi, žalbi i slično) i obavljanje drugih poslova pravne pomoći, sukladno zakonu;
- g) rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostupanjskome upravnome postupku (skraćeni upravni postupak);
- h) vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama;
- i) provođenje administrativnoga izvršenja rješenja i zaključaka, sukladno zakonu.

(2) Poslovi iz stavka (1) ovog članka, po složenosti se razvrstavaju prema slijedećem, i to:

- j) poslovi iz točke a) do d) stavka (1) ovog članka su najsloženiji i obavljaju ih državni službenici – stručni savjetnici,
- k) poslovi iz točke e) i f) stavka (1) ovog članka su složeniji i obavljaju ih državni službenici – viši stručni suradnici,
- l) poslovi iz točke g) do i) stavka (1) ovog članka su složeni i obavljaju ih državni službenici – stručni suradnici.

Članak 6.

(1) Upravno-nadzorni poslovi obuhvaćaju osobito:

- a) nadzor nad zakonitošću akata kojima se rješava u upravnim stvarima;
- b) nadzor nad zakonitošću rada institucija (pravnih osoba) koje imaju javne ovlasti;
- c) inspekcijski nadzor.

(2) Poslovi iz stavka (1) ovog članka, su najsloženiji i obavljaju ih slijedeći državni službenici, i to:

- a) poslove iz točke a) i b) stavka (1) ovog članka – stručni savjetnici,
- b) poslove iz točke c) stavka (1) ovog članka – inspektori.

Članak 7.

(1) Normativno-pravni poslovi obuhvaćaju osobito:

- a) izradu prednacrtu ustavnih amandmana, odnosno izradu prednacrtu i nacrtu statuta općine i grada, kao i pripremanje izmjena i dopuna prednacrtu tih statuta;
- b) izradu prednacrtu, nacrtu i prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata, nomotehničku obradu tih propisa, kao i pripremanje izmjena i dopuna tih propisa;
- c) davanje stručnih mišljenja o prednacrtima ustavnih Amandmana, o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona, prednacrtima i nacrtima statuta općina i grada, drugih propisa i općih akata i o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima međunarodnih sporazuma, ugovora i drugih akata s aspekta njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim

sustavom;

- d) stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata;
- e) pripremanje stručnih pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata, ili po službenoj dužnosti,
- f) pripremanje prečišćenih tekstova zakona i drugih propisa, kao i ispravke tih propisa.

(2) Poslovi iz stavka (1) ovog članka, po složenosti se razvrstavaju prema slijedećem, i to:

- a) poslovi iz točke a) do c) stavka (1) ovog članka, su najsloženiji i obavljaju ih državni službenici – stručni savjetnici,
- b) poslovi iz točke d) do f) stavka (1) ovog članka, su složeniji i obavljaju ih državni službenici – viši stručni suradnici.

Članak 8.

(1) Studijsko-analitički poslovi obuhvaćaju osobito:

- a) izradu analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na temelju odgovarajućih podataka;
- b) izradu prednacrtu, nacrtu i prijedloga proračuna i završnoga računa (opći bilans sredstava);
- c) izradu elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena u određenoj oblasti, kao i projektnih zadataka za odgovarajuću oblast;
- d) izradu metodologija (klasifikacija, nomenklatura i slično) za odgovarajuću oblast;
- e) pripremanje programa istraživanja u pojedinoj oblasti i predlaganje metodoloških rješenja, kao i rad na tim programima;
- f) stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za odgovarajuću oblast,
- g) izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovne ili periodične informacije i slično).

(2) Poslovi iz stavka (1) ovog članka, po složenosti se razvrstavaju prema slijedećem, i to:

- a) poslovi iz točke a) do c) stavka (1) ovog članka, su najsloženiji i obavljaju ih državni službenici – stručni savjetnici,
- b) poslovi iz točke d) i e) stavka (1) ovog članka, su složeniji i obavljaju ih državni službenici – viši stručni suradnici,
- c) poslovi iz točke f) i g) stavka (1) ovog članka, su složeni i obavljaju ih državni službenici – stručni suradnici.

Članak 9.

(1) Stručno – operativni poslovi obuhvaćaju osobito:

- a) provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u svezi utvrđivanje stanja u odgovarajućoj oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,

- b) pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupaka radi izvršavanja poslova iz točke a) stavak (1) ovog članka, kao i poduzimanje mjera na sprečavanju nastanka štetnih posljedica, odnosno mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica;
 - c) izradu odgovarajućih materijala kojima se obavlja informiranje nadležnih tijela o stanju i problemima u određenoj oblasti i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata;
 - d) praćenje i proučavanje stanja i pojava u određenoj oblasti na temelju prikupljanja podataka ili podataka koje dostavljaju druga tijela ili pravne osobe i obrađivanje tih podataka s prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema;
 - e) izradu odgovarajućih planova i programa za obučavanje i osposobljavanje građana i drugih osoba u oblastima u kojima je zakonom predviđena ta obuka i realizaciju tih planova i programa;
 - f) uspostavljanje, izradu, vođenje i održavanje evidencija u odgovarajućoj oblasti za koju je propisana takva evidencija;
 - g) praćenje i istraživanje promjena i pojava u odgovarajućoj oblasti i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama;
 - h) prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrolu, mjerenje, osmatranje i obradu podataka prema metodološkim i drugim uputama i uspostavljanje odgovarajućih dokumentacijskih materijala;
 - i) usmeno prevođenje i prevođenje tekstova na strane jezike i sa stranih jezika;
 - j) lektoriranje zakona, drugih propisa i općih akata, analiza, izvješća i drugih pisanih materijala na službene jezike u Županiji.
- (2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka, po složenosti se razvrstavaju prema slijedećem, i to:
- a) poslovi iz točke a) i b) stavka (1) ovog članka, su najsloženiji i obavljaju ih državni službenici – stručni savjetnici,
 - b) poslovi iz točke c) do f) stavka (1) ovog članka, su složeniji i obavljaju ih državni službenici – viši stručni suradnici,
 - c) poslovi iz točke g) do j) stavka (1) ovog članka, su složeni i obavljaju ih državni službenici – stručni suradnici.

Članak 10.

(1) Informacijsko-dokumentacijski poslovi obuhvaćaju osobito:

- a) izradu planova i programa za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacijskog sustava, njegovo održavanje i nesmetano funkcioniranje;
- b) izradu metodologija i standarda za formiranje, razvijanje i održavanje banke podataka, analizu

tih podataka i njihovo publiciranje;

- c) izradu projekata i programa informacijskog sustava za složenije poslove automatske obrade podataka i obavljanje tih poslova;
 - d) prikupljanje, sređivanje i obrada podataka u odgovarajućoj oblasti i informiranje javnosti o radu tijela državne službe, stanju u toj oblasti i mjerama koje se poduzimaju (portparoli);
 - e) uređivanje i redakciju biltena, publikacija, brošura i drugih informativnih materijala i stručne literature i poslovi u svezi njihovoga izdavanja.
- (2) Poslovi iz stavka (1) ovog članka po složenosti se razvrstavaju prema slijedećem, i to:
- a) poslovi iz točke a) i b) stavka (1) ovog članka, su najsloženiji i obavljaju ih državni službenici – stručni savjetnici,
 - b) poslovi iz točke c) i d) stavka (1) ovog članka, su složeniji i obavljaju ih državni službenici – viši stručni suradnici,
 - c) poslovi iz točke e) stavka (1) ovog članka, su složeni i obavljaju ih državni službenici – stručni suradnici.

III – POSLOVI RUKOVODEĆIH DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I ŠEFOVA UNUTARNJIH USTROJBENIH JEDINICA

Članak 11.

Rukovodeći državni službenici i šefovi unutarnjih ustrojbenih jedinica, ovlasti iz svoje nadležnosti utvrđene u odredbama članka 7. do 12. Zakona o državnim službenicima, ostvaruju u obujmu i na način utvrđen u odredbama članka 12. do 18. ove Uredbe, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 12.

(1) Rukovoditelj samostalne uprave i samostalne upravne organizacije, u obavljaju ovlasti utvrđenih u odredbi stavka (1) članka 7. Zakona o državnim službenicima, neposredno rukovodi upravom, odnosno upravnom organizacijom, zastupa i predstavlja upravu, odnosno upravnu organizaciju i obavlja osobito slijedeće poslove: organizira obavljanje svih poslova iz nadležnosti uprave, odnosno upravne organizacije, donosi propise i druge opće i pojedinačne akte za koje je zakonom i drugim propisima ovlašten i sukladno zakonu i drugim propisima odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima službenika i namještenika iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom u državnoj službi i obavlja druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost.

(2) Za obavljanje poslova iz stavka (1) ovog članka, rukovoditelj samostalne uprave, odnosno samostalne upravne organizacije, odgovara tijelu iz odredbe stavka (2) članka 7. Zakona o državnim službenicima.

Članak 13.

(1) Tajnik tijela državne službe, ovlasti iz svoje

nadležnosti utvrđene u odredbi stavka (1) članka 8. Zakona o državnim službenicima, obavlja na način što, koordinira i usmjerava rad svih osnovnih organizacijskih jedinica koje postoje u tijelu državne službe, u cilju realiziranja poslova koji su utvrđeni u programu rada tijela državne službe i osigurava izvršenje poslova po nalogu rukovoditelja tijela državne službe, upoznaje rukovoditelja tijela o stanju i problemima u obavljanju planiranih poslova, te predlaže poduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema i na taj način on pomaže rukovoditelju tijela državne službe u rukovođenju tijelom i neposredno obavlja poslove koji su mu pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu stavljeni u nadležnost.

(2) Poslove iz stavka (1) ovog članka, tajnik tijela državne službe ostvaruje u dogovoru s pomoćnicima rukovoditelja tijela državne službe koji rukovode osnovnim ustrojbenim jedinicama u tijelu državne službe, a pomoćnici su dužni postupiti po utvrđenome dogovoru.

(3) Za obavljanje poslova iz stavka (1) ovog članka, tajnik tijela državne službe neposredno odgovara rukovoditelju tijela državne službe, kako je i predviđeno u odredbi stavka (2) članka 8. Zakona o državnim službenicima.

Članak 14.

(1) Rukovoditelj uprave, odnosno upravne organizacije koje se nalaze u sastavu ministarstva, poslove rukovođenja upravom odnosno upravnom organizacijom utvrđene u odredbi stavka (1) članka 9. Zakona o državnim službenicima, obavlja na način što organizira obavljanje svih poslova iz nadležnosti uprave, odnosno upravne organizacije kojom rukovodi, predstavlja i zastupa upravu, odnosno upravnu organizaciju u granicama ovlasti koje su mu zakonom i drugim propisima stavljene u nadležnost, odlučuje o korištenju financijskih i materijalnih sredstava za koja je nadležan, i odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima službenika i namještenika iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom, sukladno zakonu i drugim propisima.

(2) Rukovoditelj uprave, odnosno upravne organizacije iz stavka (1) ovog članka, u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, postupa u granicama ovlasti koje ta uprava, odnosno upravna organizacija ima prema Zakonu o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj i drugim zakonima i odnose prema rukovoditelju županijskog ministarstva u čijem se sastavu nalazi ostvaruje na način uređen tim zakonom i drugim propisima.

(3) Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti, rukovoditelj uprave, odnosno upravne organizacije iz stavka (1) ovog članka, odgovara na način utvrđen u odredbi stavka (2) članka 9. Zakona o državnim službenicima.

Članak 15.

(1) Pomoćnik rukovoditelja tijela državne službe, ovlasti iz svoje nadležnosti utvrđene u odredbi stavka

(1) članka 10. Zakona o državnim službenicima, obavlja tako što neposredno rukovodi osnovnom organizacijskom jedinicom za koju je zadužen i u tom pogledu organizira obavljanje svih poslova iz nadležnosti te jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im upute o načinu obavljanja poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti organizacijske jedinice kojom rukovodi, redovno upoznaje rukovoditelja tijela državne službe o stanju i problemima u svezi obavljanja poslova iz nadležnosti organizacijske jedinice, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacijske jedinice, izvršava poslove po nalogu rukovoditelja tijela državne službe i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem rukovoditelja tijela državne službe.

(2) Pomoćnik rukovoditelja tijela državne službe, za obavljanje poslova iz stavka (1) ovog članka, neposredno odgovara rukovoditelju tijela državne službe, kako je i utvrđeno u odredbi stavka (2) članka 10. Zakona o državnim službenicima.

Članak 16.

(1) Glavni inspektori (županijski, gradski i općinski), ovlasti iz svoje nadležnosti utvrđene u odredbi stavka (1) članka 11. Zakona o državnim službenicima, ostvaruju na način što neposredno rukovode inspekcijom za koju su zaduženi, planiraju i neposredno na terenu organiziraju obavljanje neposrednoga inspekcijskoga nadzora i u obavljanju tih poslova odlučuju o pitanjima za koja su zakonom ovlašteni.

(2) U obavljanju poslova iz stavka (1) ovog članka, glavni inspektor ima ovlasti utvrđene u odredbi stavka (2) članka 11. Zakona o državnim službenicima. Te ovlasti glavni inspektor ostvaruje neposredno ili pismenim putem, a sa ciljem da sve inspekcije poslove iz svoje nadležnosti obave pravilno i zakonito i da se osigura pravilna i jedinstvena primjena županijskih zakona i drugih županijskih propisa na području cijele Županije.

(3) Glavni inspektori, za obavljanje poslova iz stavka (1) i (2) ovog članka, odgovorni su onome tijelu koje ih je postavilo na radno mjesto glavnoga inspektora.

Članak 17.

(1) Šef unutarnje ustrojbene jedinice, ovlasti iz svoje nadležnosti utvrđene u odredbi stavka (1) članka 12. Zakona o državnim službenicima, ostvaruje tako što rukovodi tom jedinicom i ovlašten je da obavlja slijedeće poslove: da organizira obavljanje svih poslova iz nadležnosti ustrojbene jedinice kojom rukovodi, da raspoređuje poslove na službenike i namještenike i da daje bliže upute o načinu obavljanja tih poslova, da osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti ustrojbene jedinice, da redovno usmeno ili pismeno upoznaje rukovoditelja temeljne ustrojbene jedinice u čijem se sastavu nalazi unutarnja ustrojvena jedinica o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih

poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje, postupa po nalogima rukovoditelja temeljne ustrojbene jedinice i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti unutarnje ustrojbene jedinice kojom rukovodi.

(2) Za obavljanje poslova iz stavka (1) ovog članka, šef unutarnje ustrojbene jedinice odgovara na način predviđen u odredbi stavka (2) članka 12. Zakona o državnim službenicima.

Članak 18.

(1) Rukovodeći državni službenici i šefovi unutarnjih ustrojbenih jedinica, koji su sukladno odredbama članka 7. do 12. Zakona o državnim službenicima, odgovorni za korištenje financijskih i materijalnih potencijala, te ovlasti ostvaruju na način što ta sredstva mogu koristiti isključivo za namjene za koje su dodijeljena i svojim vlastitim odlukama ne mogu mijenjati predviđene namjene, bez suglasnosti rukovoditelja tijela državne službe.

(2) U obavljanju poslova iz stavka (1) ovog članka, mora se dosljedno postupati sukladno važećim propisima koja se odnose na ta pitanja.

IV – NAČIN UTVRĐIVANJA POSLOVA ZA RADNA MJESTA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U PRAVILNIKU O UNUTARNJEM USTROJSTVU TIJELA DRŽAVNE SLUŽBE

Članak 19.

Poslovi koji po zakonu i drugim propisima spadaju u nadležnost tijela državne službe, a odnose se na poslove temeljne djelatnosti iz članka 5. do 10. ove Uredbe i poslovi rukovodećih državnih službenika utvrđeni u člancima 12. do 18. ove Uredbe, razvrstavaju se na radna mjesta rukovodećih i ostalih državnih službenika u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu tijela državne službe, u okviru sistematizacije radnih mjesta, na način predviđen u odredbama članka 20. do 22. ove Uredbe.

Članak 20.

(1) Razvrstavanje poslova temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe na radna mjesta državnih službenika koji se odnose na pozicije stručnoga savjetnika, odnosno višega stručnog suradnika i stručnoga suradnika, obavlja se na slijedeći način, i to:

- a) prvo se utvrđuje opis poslova za svako radno mjesto, a onda se sukladno kriterijima koji su utvrđeni u odredbama stavka (1) odgovarajućeg članka 5. do 10. ove Uredbe, određuje skupina temeljne djelatnosti u koju spadaju poslovi svakoga radnoga mjesta;
- b) kada se na način predviđen u odredbi točke a) stavka (1) ovoga članka, odredi skupina temeljne djelatnosti u koju spadaju poslovi radnoga mjesta, onda se na temelju kriterija utvrđenih u odredbi stavka (2) odgovarajućeg članka 5. do 10. ove Uredbe, određuje pozicija radnoga mjesta državnoga službenika u koju to radno mjesto spada (stručni savjetnik ili viši stručni suradnik

ili stručni suradnik).

(2) Pozicija radnoga mjesta državnoga službenika određuje se u nazivu radnoga mjesta, a skupina temeljne djelatnosti u koju spadaju poslovi radnoga mjesta i složenost poslova, određuje se iza opisa poslova radnoga mjesta.

(3) Ako neki od poslova temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe nije obuhvaćen odredbama članka 5. do 10. ove Uredbe, njihovo razvrstavanje u određenu skupinu obavlja se prema vrsti poslova u onu skupinu, kojoj, prema kriterijima predviđenim u člancima 5. do 10. ove Uredbe, najbliže ili u najvećem obujmu pripadaju ti poslovi.

(4) Ako su u opisu poslova nekoga radnoga mjesta predviđeni poslovi iz dvije ili više skupina iz članka 4. ove Uredbe, u tom slučaju iza opisa poslova toga radnoga mjesta treba navesti svaku skupinu u koju spadaju opisani poslovi i za svaku skupinu odrediti onaj stupanj složenosti poslova koji odgovara kriterijima utvrđenim odredbama stavka (2) odgovarajućeg članka 5. do 10. ove Uredbe, a pozicija toga radnoga mjesta treba biti određena samo prema najvišem stupnju složenosti poslova koji su određeni za svaku od navedenih skupina poslova.

Članak 21.

Prilikom raspoređivanja poslova temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe na državne službenike na poziciji stručni savjetnik, odnosno obavlja stručni suradnik i stručni suradnik, pored kriterija utvrđenih u odredbama članka 5. do 10. ove Uredbe, polazi se i od kriterija utvrđenih u odredbama članka 14. do 16. Zakona o državnim službenicima i to na slijedeći način:

- a) da se za stručnog savjetnika određuju najsloženiji poslovi iz nadležnosti ustrojbene jedinice u kojoj se nalazi to radno mjesto i za čije je obavljanje potreban visok stupanj stručnosti i neovisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna osobna odgovornost toga državnoga službenika;
- b) da se za višeg stručnog suradnika određuju složeniji poslovi iz jedne ili više povezanih oblasti za čije je obavljanje potreban veći stupanj stručne osposobljenosti;
- c) da se za stručnog suradnika određuju oni poslovi koji ne spadaju u poslove predviđene u točkama a) i b) stavka (1) ovog članka, i za čije obavljanje nije potrebna dodatna stručna osposobljenost.

Članak 22.

(1) Za radna mjesta rukovodećih državnih službenika i šefove unutarnjih ustrojbenih jedinica, u pravilniku o unutarnjem ustrojstvu, u okviru sistematizacije radnih mjesta, osim radnoga mjesta tajnika tijela državne službe, utvrđuje se bliži opis poslova koje će rukovodeći službenik, odnosno šef ustrojbene jedinice osobno obavljati iz nadležnosti ustrojbene jedinice kojom rukovodi, a u glavi pravilnika koja se odnosi na rukovođenje ustrojbenim jedinicama, utvrđuju se ovlasti tih službenika koje će

oni imati u rukovođenju ustrojbenom jedinicom. Ove ovlasti utvrđuju se sukladno odredbama člancima 11. do 18. ove Uredbe.

(2) Radno mjesto tajnika tijela državne službe utvrđuje se u glavi Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu koja se odnosi na rukovođenje tijelom državne službe, iza radnoga mjesta rukovoditelja tijela državne službe. Ovlasti tajnika u rukovođenju utvrđuju se sukladno odredbama članka 13. i 18. ove Uredbe.

V – UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA TEMELJNE DJELATNOSTI I POSLOVA RUKOVODEĆIH DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Članak 23.

(1) Poslove temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe utvrđene u člancima 5. do 10. ove Uredbe i poslove rukovodećih državnih službenika, utvrđeni u odredbama članka 12. do 18. ove Uredbe, mogu obavljati samo oni rukovodeći i ostali državni službenici koji ispunjavaju uvjete propisane zakonom, drugim propisima i odredbama članka 23. do 28. ove Uredbe.

(2) Uvjeti za obavljanje poslova temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe i poslova rukovodećih državnih službenika predstavljaju: vrsta visoke stručne spreme, ispit za državne službenike, radni staž, po potrebi odgovarajući oblik stručnoga osposobljavanja i drugi uvjeti propisani zakonom i drugim propisima, odnosno uvjeti utvrđeni u pravilniku o unutarnjem ustrojstvu tijela državne službe.

Članak 24.

Pod visokom stručnom spremom, u smislu ove Uredbe, podrazumijeva se završena odgovarajuća visoko-obrazovna institucija najmanje VII stupnja stručne spreme, o čemu je izdana javna isprava (diploma), sukladno zakonu.

Članak 25.

Na radna mjesta državnih službenika na kojima se obavljaju poslovi temeljne djelatnosti iz odredaba članka 5. do 10. ove Uredbe, mogu biti postavljeni oni državni službenici koji ispunjavaju slijedeće uvjete, i to:

- a) na poslove upravnoga rješavanja i normativno – pravne poslove iz članka 5. i 7. ove Uredbe - državni službenici koji imaju završen pravni fakultet i radni staž u trajanju, i to:
 - 1) za stručnog savjetnika – tri godine radnoga staža,
 - 2) za višeg stručnog suradnika – dvije godine radnoga staža,
 - 3) za stručnog suradnika – godinu dana radnoga staža.
- b) na poslove predviđene u odredbama članka 6., 8., 9. i 10. ove Uredbe – državni službenici koji imaju završenu odgovarajuću visoku školsku spremu i slijedeći radni staž i to:
 - 1) za stručnog savjetnika – tri godine radnoga staža,
 - 2) za višeg stručnog suradnika – dvije godine radnoga staža.

- 3) za stručnog suradnika – godinu dana radnoga staža.

Članak 26.

Kao radni staž predviđen u odredbi članka 25. ove Uredbe, računa se radni staž koji je državni službenik ostvario na poslovima svoje struke nakon završene visoke stručne spreme, s tim što se u radni staž računa i vježbenički staž iz članka 41. Zakona o državnim službenicima.

Članak 27.

Pod ispitom za državne službenike iz odredbe stavka (2) članka 23. ove Uredbe, podrazumijeva se položen ispit općega znanja i stručni ispit iz članka 32. Zakona o državnim službenicima, kao i položen ispit općega znanja i stručni ispit iz članka 29. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05 i 8/06), položen stručni upravni ispit iz članka 10. Zakona o radnim odnosima i plaćama službenika tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 14/00, 8/01, 3/02 i 1/06), kao i stručni ispit položen po odredbama članka 29. i 31. Zakona o radnim odnosima i plaćama službenika organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 13/98), odnosno položen javni ispit po Zakonu o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj: 19/02 i 8/03).

Članak 28.

(1) Na radna mjesta rukovodećih državnih službenika iz odredbi članka 12. do 16. ove Uredbe i šefa unutarnje ustrojbene jedinice iz članka 17. ove Uredbe, mogu biti postavljeni državni službenici koji imaju završenu odgovarajuću visoku stručnu spremu, položen ispit za državne službenike i radni staž u struci, i to:

- a) na radno mjesto rukovoditelja uprave i upravne organizacije iz članka 12. ove Uredbe – najmanje sedam godina radnoga staža,
- b) na radno mjesto tajnika iz članka 13. ove Uredbe – najmanje šest godina radnoga staža,
- c) na radno mjesto rukovodećih službenika iz odredaba članka 14., 15. i 16. ove Uredbe – najmanje pet godina radnoga staža,
- d) na radno mjesto šefa iz odredbe članka 17. ove Uredbe – najmanje četiri godine radnoga staža.

2. U odnosu na ispit za državne službenike i radni staž iz stavka (1) ovog članka, primjenjuju se odredbe članka 26. i 27. ove Uredbe.

Članak 29.

(1) U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu tijela državne službe, u okviru sistematizacije radnih mjesta, osim radnoga mjesta tajnika tijela državne službe, konkretno se određuju vrste visoke stručne spreme (poimeničan naziv fakulteta ili druge visoko-obrazovne institucije), ispit općeg znanja i radni staž za svako radno mjesto, a

prema kriterijima utvrđenim u odredbama članka 23. do 28. ove Uredbe.

(2) Određivanje uvjeta iz stavka (1) ovog članka, obavlja se iza opisa poslova svakoga radnoga mjesta.

(3) Uvjeti iz stavka (1) ovog članka, za radno mjesto tajnika tijela državne službe, utvrđuju se iza opisa poslova toga radnoga mjesta, sukladno odredbama članka 22. stavak (2) ove Uredbe.

VI – UVJETI ZA OSTVARIVANJE ODREĐENIH PRAVA IZ RADNOGA ODNOSA

1. Uvjeti za obavljanje dodatne djelatnosti

Članak 30.

(1) Sukladno odredbi točke a) stavka (1) članka 19. Zakona o državnim službenicima državni službenik može obavljati dopunsku djelatnost za koju se plaća naknada u slučajevima koji se odnose na pružanje raznih stručnih usluga iz oblasti ekonomskih, tehničko-tehnoloških i pravnih poslova, kao što je izrada programa, projektiranje, računovodstveni, financijski i pravni poslovi, edukacija i izobrazba, rad u raznim stručnim povjerenstvima ili radnim skupinama i vršenje drugih sličnih intelektualnih poslova.

(2) Poslovi iz stavka (1) ovog članka, mogu se obavljati samo uz prethodno pribavljenu pismenu suglasnost rukovoditelja tijela državne službe, koja se izdaje na pismeni zahtjev državnoga službenika.

(3) Suglasnost iz stavka (2) ovog članka može se dati samo pod uvjetom ako dodatna djelatnost iz stavka (1) ovog članka, ne remeti obavljanje službenih poslova iz nadležnosti tijela državne službe za koje je zadužen državni službenik.

(4) Suglasnost iz stavka (2) ovog članka, daje se rješenjem.

2. Kriteriji za utvrđivanje dužine godišnjega odmora

Članak 31.

(1) Dužina godišnjega odmora državnih službenika iz odredbe stavka (1) i (2) članka 55. Zakona o državnim službenicima, u rasponu od 20, odnosno 25 radnih dana do 36 radnih dana, utvrđuje se pravilnikom o radnim odnosima koji donosi rukovoditelj tijela državne službe, a na temelju sljedećih kriterija, i to: uvjeta rada, rezultata rada koje službenik postigne na radnome mjestu na koje je postavljen, dužine radnoga staža, rukovođenje ustrojbenom jedinicom, zdravstvenoga i socijalnoga stanja službenika i drugih uvjeta u kojima službenik živi i radi.

(2) Sukladno odredbi stavka (4) članka 55. Zakona o državnim službenicima, godišnji odmor po svim osnovama iz stavka (1) ovoga članka, ne može biti duži od 36 radnih dana.

(3) Ako je nadležno tijelo odredilo da radno vrijeme u tijelima državne službe traje pet radnih dana u tjednu,

u tom slučaju u godišnji odmor ne računa se subota, nedjelja i državni praznici.

3. Neplaćeno odsustvo

Članak 32.

(1) Državnom službeniku može se odobriti neplaćeno odsustvo s rada do 30 radnih dana u kalendarskoj godini u slučajevima utvrđenim u kolektivnome ugovoru, a sukladno pravilniku o radnim odnosima tijela državne službe.

(2) Odsustvo iz stavka (1) ovog članka, može se odobriti samo pod uvjetom ako odsustvo državnoga službenika s posla neće utjecati na blagovremeno obavljanje službenih poslova.

(3) Za vrijeme odsustva s rada, sukladno stavku (1) ovog članka, prava i obveze državnoga službenika koja se stječu na radu i na temelju rada, miruju, osim prava i obveza za koja je zakonom drukčije određeno.

Članak 33.

(1) Iznimno, državnom službeniku u tijelu državne službe može se odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju dužem od 30 radnih dana, u sljedećim slučajevima:

- a) boravak u inozemstvu radi spajanja obitelji, ukoliko bračni drug državnog službenika boravi u inozemstvu na temelju odluke nadležne institucije Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Županija); odnosno nadležnog tijela Županije.
- b) školovanje koje nije obuhvaćeno organiziranim oblicima obuke koju provode tijela i institucije u Županiji, a koje doprinosi ukupnom usavršavanju državnog službenika.

(2) Odsustvo iz stavka (1) točke a) ovog članka ne može trajati duže od četiri godine, a odsustvo iz stavka (1) točka b) ovog članka ne može trajati duže od dvije godine.

(3) Za vrijeme odsustva sa rada, sukladno stavku (1) ovog članka, prava i obveze iz radnog odnosa državnog službenika miruju”.

4. Rad sa skraćenim radnim vremenom

Članak 34.

(1) Državni službenik može zasnovati radni odnos u tijelu državne službe s radnim vremenom kraćim od punoga radnoga vremena (skraćeno radno vrijeme), ako tijelo državne službe ocijeni da ima uvjeta za takvim radom s tim da to radno vrijeme ne može biti manje od tri sata u tijeku radnoga dana.

(2) Radno mjesto sa skraćenim radnim vremenom utvrđuje se u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu tijela državne službe i određuje dužina radnoga vremena.

(3) Državni službenik koji zasnuje radni odnos na radnome mjestu za koje je predviđeno skraćeno radno vrijeme, ima prava i obveze državnoga službenika koji radi s punim radnim vremenom s tim što ta prava i obveze ostvaruje u obujmu koji ovisi od dužine radnoga vremena, odnosno razmjerno broju sati utvrđenoga radnoga

vremena, što se bliže utvrđuje kolektivnim ugovorom.

(4) Državni službenik iz stavka (1) ovog članka, prima se u državnu službu, kao i ostali državni službenici, na način reguliran Zakonom o državnim službenicima.

(5) Ako skraćeno radno vrijeme traje manje od pet sati u tijeku radnoga dana, u tom slučaju državni službenik nema pravo na dnevni odmor u tijeku radnoga dana, a ima pravo na topli obrok u visini od 50 % od punoga dnevnoga iznosa toploga obroka.

VII – PRIMJENA OVE UREDBE NA DRUGA TIJELA I SLUŽBE

Članak 35.

Odredbe ove Uredbe shodno se primjenjuju i na državne službenike koji taj status imaju u stručnim i drugim službama tijela vlasti predviđenih u odredbi članka 83. Zakona o državnim službenicima, ako posebnim zakonom i drugim propisom, sukladno zakonu, nije drukčije određeno.

VIII – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

(1) Tijela državne službe dužna su u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove Uredbe, uskladiti pravilnike o unutarnjem ustrojstvu, sukladno odredbama ove Uredbe

(2) U roku od 30 dana od dana donošenja pravilnika iz stavka (1) ovog članka, rukovoditelj tijela državne službe dužan je donijeti rješenja kojima će, državne službenike koji se na dan stupanja na snagu ove Uredbe zateknu na radu u tijelu državne službe, postaviti na radna mjesta utvrđena u novome pravilniku o unutarnjem ustrojstvu za koja ispunjavaju uvjete utvrđene tim pravilnikom, a radna mjesta koja ostanu upražnjena popunjavat će se sukladno Zakonu o državnim službenicima.

Članak 37.

Radni staž utvrđen u odredbama članka 25. i 28. ove Uredbe, ne primjenjuje se na državne službenike koji se na dan stupanja na snagu ove Uredbe zateknu na radnom mjestu na kojem se obavljaju poslovi temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe, a koji su utvrđeni u članku 5. do 10. ove Uredbe.

Članak 38.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe na području Županije Zapadnohercegovačke, prestaje se primjenjivati Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa («Službene novine Federacije BiH», broj: 35/04 i 3/06).

Članak 39.

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana

od dana objave u „Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke“.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA

-VLADA-

Broj:01-856/09-73

Široki Brijeg, 19. lipnja 2009.

Predsjednik
dr. Zvonko Jurišić

316

Na temelju članka 6. stavak (3) i (5) Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj:16/08), Vlada Županije Zapadnohercegovačke, na prijedlog ministra pravosuđa i uprave Županije Zapadnohercegovačke, na svojoj 73. sjednici održanoj 19. lipnja 2009. godine, donosi

UREDBU

O DOPUNSKIM POSLOVIMA TEMELJNE DJELATNOSTI I POSLOVIMA POMOĆNE DJELATNOSTI IZ NADLEŽNOSTI TIJELA DRŽAVNE SLUŽBE KOJE OBAVLJAJU NAMJEŠTENICI

I - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom, sukladno Zakonu, uređuje se sadržaj dopunskih poslova temeljne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti (u daljnjem tekstu: poslovi dopunske i poslovi pomoćne djelatnosti) koje obavljaju namještenici, određuje vrsta, složenost i uvjeti za obavljanje tih poslova i utvrđuju kategorije radnih mjesta namještenika u županijskim, gradskim i općinskim tijelima državne službe (u daljnjem tekstu: tijela državne službe) u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: Županija) sukladno Zakonu o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: Zakon o namještenicima).

Članak 2.

Poslovi dopunske i poslovi pomoćne djelatnosti predstavljaju poslove koji su vezani za poslove koji su neposredno vezani za poslove temeljne djelatnosti koji su utvrđeni u Uredbi o poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za obavljanje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj: 8/09) i služe za obavljanje poslova temeljne djelatnosti koji su utvrđeni u toj Uredbi.