

Službene novine Kantona Sarajevo, broj 39/16

Na osnovu člana 10. stav (2), 26. stav (1) tačka a) i 49. stav (2) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/16) i člana 26. i 28. stav 1. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), Vlada Kantona Sarajevo je, na 44. vanrednoj sjednici održanoj 16.09.2016. godine, donijela

UREDBU

O POSLOVIMA OSNOVNE DJELATNOSTI IZ NADLEŽNOSTI ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE U KANTONU SARAJEVO KOJE OBAVLJAJU DRŽAVNI SLUŽBENICI, USLOVIMA ZA VRŠENJE TIH POSLOVA I OSTVARIVANJU ODREĐENIH PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet uredbe)

Ovom uredbom, u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon o državnoj službi) i Zakonom o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), utvrđuju se poslovi osnovne djelatnosti iz nadležnosti kantonalnih, gradskih i općinskih organa državne službe (u daljem tekstu: organ državne službe), koje obavljaju državni službenici iz člana 10. stav (1) Zakona o državnoj službi i lica koja nisu državni službenici, uslovi za vršenje tih poslova i za ostvarivanje određenih prava iz radnog odnosa državnih službenika u organima državne službe.

Član 2. (Poslovi iz nadležnosti organa državne službe)

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

a) poslove osnovne djelatnosti,

b) dopunske poslove osnovne djelatnosti i poslove pomoćne djelatnosti.

(2) Poslove osnovne djelatnosti obavljaju državni službenici iz člana 10. stav (1) Zakona o državnoj službi i lica koja nisu državni službenici, a dopunske poslove osnovne djelatnosti i poslove pomoćne djelatnosti obavljaju namještenici više, sred- nje i niže školske spreme, u skladu sa pravilnikom o unutraš- njoj organizaciji organa državne službe i Zakonom o namješte- nicima u organima državne

službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05).

Član 3. (Poslovi osnovne djelatnosti)

Poslovi osnovne djelatnosti obavljaju se na način i pod uslovima utvrđenim ovom uredbom, a u skladu sa odredbama Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, drugim zakonima i podzakonskim propisima i općim aktima.

DIO DRUGI - VRSTE POSLOVA OSNOVNE DJELATNOSTI I DRŽAVNI SLUŽBENICI KOJI VRŠE TE POSLOVE

POGLAVLJE I - POSLOVI OSNOVNE DJELATNOSTI

Član 4. (Grupe poslova osnovne djelatnosti)

Poslovi osnovne djelatnosti dijele se u sljedeće grupe, i to:

- a) upravno rješavanje,
- b) upravno - nadzorne poslove,
- c) normativno - pravne poslove,
- d) studijsko - analitičke poslove,
- e) stručno - operativne poslove,
- f) informaciono - dokumentacione poslove.

Član 5. (Poslovi upravnog rješavanja)

(1) Poslovi upravnog rješavanja obuhvataju naročito:

- a) vođenje upravnog postupka i rješavanje u upravnim stvarima u drugom stepenu;
- b) vođenje upravnog postupka i rješavanje najstroženijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku (poseban ispitni postupak);
- c) izrada ugovora i drugih akata koji se odnose na rješavanje imovinsko-pravnih, obligacionih i dužničko-povjerilačkih odnosa u upravnom 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 radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa;

e) pružanje pravne pomoći građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja, sastavljanje podnesaka (zahtjeva, molbi, žalbi i sl.) i vršenje drugih poslova pravne pomoći, u skladu sa zakonom;

f) izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, registraciju i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima;

g) rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom 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

i) sprovođenje administrativnog izvršenja rješenja i zaključaka, u skladu sa zakonom.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, po složenosti se razvrstavaju prema sljedećem, i to:

a) poslovi iz stava (1) tač. a) do e) ovog člana su najsloženiji i vrše ih državni službenici -stručni savjetnici,

b) poslovi iz stava (1) tačka f) ovog člana su složeniji i vrše ih državni službenici - viši stručni saradnici,

c) poslovi iz stava (1) tač. g) do i) ovog člana su složeni i vrše ih državni službenici -stručni saradnici.

Član 6. (Upravno-nadzorni poslovi)

(1) Upravno-nadzorni poslovi obuhvataju naročito:

c) nadzor nad zakonitošću akata kojima se rješava u upravnim stvarima;

d) nadzor nad zakonitošću rada institucija (pravnih lica) koje imaju javna ovlaštenja;

e) inspekcijski nadzor.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, su najsloženiji i vrše ih sljedeći državni službenici, i to:

a) poslove iz stava (1) tač. a) i b) ovog člana - stručni savjetnici,

b) poslove iz stava (1) tačka c) ovog člana - inspektori.

Član 7. (Normativno-pravni poslovi)

(1) Normativno-pravni poslovi obuhvataju naročito:

a) izradu prednacrtu ustavnih amandmana, odnosno izradu prednacrtu i nacrtu statuta općine i grada,

kao i pripremanje izmjena i dopuna prednacrti tih statuta;

b) izradu prednacrti, nacrti 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 Amandamana, 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 sa aspekta njihove usklađenosti sa Ustavom i pravnim sistemom;

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 lica i drugih subjekata, ili po službenoj dužnosti i

f) pripremanje prečišćenih tekstova zakona i drugih propisa, kao i ispravke tih propisa.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, po složenosti se razvrstavaju prema sljedećem, i to:

a) poslovi iz stava (1) tač. a) do c) ovog člana, su najsloženiji i vrše ih državni službenici - stručni savjetnici,

b) poslovi iz stava (1) tač. d) do f) ovog člana, su složeniji i vrše ih državni službenici - viši stručni saradnici.

Član 8. (Studijsko-analitički poslovi)

(1) Studijsko-analitički poslovi obuhvataju naročito:

a) izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka;

b) izradu prednacrti, nacrti i prijedloga budžeta i završnog 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 sl.) 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 i

g) izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije i sl.).

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, po složenosti se razvrstavaju prema sljedećem, i to:

a) poslovi iz stava (1) tač. a) do c) ovog člana, su najsloženiji i vrše ih državni službenici - stručni

savjetnici,

b) poslovi iz stava (1) tač. d) i e) ovog člana, su složeniji i vrše ih državni službenici - viši stručni saradnici,

c) poslovi iz stava (1) tač. f) i g) ovog člana, su složeni i vrše ih državni službenici - stručni saradnici.

Član 9. (Stručno-operativni poslovi)

(1) Stručno-operativni poslovi obuhvataju naročito:

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

b) pripremanje i preduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupaka radi izvršavanja poslova iz stava (1) tačka a) ovog člana, kao i preduzimanje mjera na sprečavanju nastanka štetnih posljedica, odnosno mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica;

c) izradu odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih organa 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 osnovu prikupljanja podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravna lica i obrađivanje tih podataka sa prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema;

e) izradu odgovarajućih planova i programa za obučavanje i osposobljavanje građana i drugih lica 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 uputstvima i uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala;

i) usmeno prevođenje i prevođenje tekstova na strane jezike i sa stranih jezika i

j) lektoriranje zakona, drugih propisa i općih akata, analiza, izvještaja i drugih pisanih materijala na službene jezike u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, po složenosti se razvrstavaju prema sljedećem, i to:

a) poslovi iz stava (1) tač. a) i b) ovog člana, su najsloženiji i vrše ih državni službenici - stručni savjetnici,

b) poslovi iz stava (1) tač. c) do f) ovog člana, su složeniji i vrše ih državni službenici - viši stručni

saradnici,

c) poslovi iz stava (1) tač. g) do j) ovog člana, su složeni i vrše ih državni službenici - stručni saradnici.

Član 10. (Informaciono-dokumentacioni poslovi)

(1) Informaciono-dokumentacioni poslovi obuhvataju naročito:

a) izradu planova i programa za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacionog sistema, 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 informacionog sistema za složenije poslove automatske obrade podataka i vršenje tih poslova;

d) prikupljanje, sređivanje i obrada podataka u odgovarajućoj oblasti i informiranje javnosti o radu organa državne službe, stanju u toj oblasti i mjerama koje se preduzimaju (portparoli) i

e) uređivanje i redakciju biltena, publikacija, brošura i drugih informativnih materijala i stručne literature i poslovi u vezi njihovog izdavanja.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana po složenosti se razvrstavaju prema sljedećem, i to:

a) poslovi iz stava (1) tač. a) i b) ovog člana, su najsloženiji i vrše ih državni službenici - stručni savjetnici,

b) poslovi iz stava (1) tač. c) i d) ovog člana, su složeniji i vrše ih državni službenici - viši stručni saradnici,

c) poslovi iz stava (1) tačka e) ovog člana, su složeni i vrše ih državni službenici - stručni saradnici.

POGLAVLJE II - POSLOVI LICA KOJA NISU DRŽAVNI SLUŽBENICI I POSLOVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Član 11. (Obim ovlaštenja i način ostvarivanja)

Lica koja nisu državni službenici i državni službenici, ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u odredbama čl. 11. do 21. Zakona o državnoj službi, ostvaruju u obimu i na način utvrđen u odredbama čl. 12. do 18. ove uredbe, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 12. (Ovlaštenja rukovodioca samostalne uprave i samostalne upravne organizacije)

(1) Rukovodilac samostalne kantonalne uprave i samostalne kantonalne upravne organizacije, odnosno samostalne gradske ili općinske uprave i samostalne gradske ili općinske upravne organizacije, u vršenju ovlaštenja utvrđenih u članu 20. stav (1) Zakona o državnoj službi, neposredno rukovodi upravom, odnosno upravnom organizacijom, zastupa i predstavlja upravu, odnosno upravnu organizaciju i vrši naročito sljedeće poslove: organizira vršenje 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 u skladu sa zakonom i drugim propisima, odlučuje o korištenju finansijskih i materijalnih sredstava za koja je nadležan i odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom u državnoj službi i vrši druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost.

(2) Za vršenje poslova iz stava (1) ovog člana, rukovodilac samostalne uprave, odnosno samostalne upravne organizacije, odgovara organu iz člana 20. stav (2) Zakona o državnoj službi.

Član 13. (Ovlaštenja rukovodioca uprave i upravne organizacije koja se nalazi u sastavu organa državne službe)

(1) Rukovodilac uprave, odnosno upravne organizacije koja se nalazi u sastavu organa državne službe poslove rukovođenja upravom odnosno upravnom organizacijom iz člana 21. stav (1) Zakona o državnoj službi, vrši na način što organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti uprave, odnosno upravne organizacije kojom rukovodi, predstavlja i zastupa upravu, odnosno upravnu organizaciju u granicama ovlaštenja koja su mu zakonom i drugim propisima stavljena u nadležnost.

(2) Rukovodilac uprave, odnosno upravne organizacije iz stava (1) ovog člana odlučuje o korištenju finansijskih i materijalnih sredstava za koja je nadležan i odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, u skladu sa zakonom i drugim propisima i ovlaštenjima rukovodioca kantonalnog ministarstva, odnosno gradonačelnika ili općinskog načelnika.

(3) Za vršenje poslova iz svoje nadležnosti rukovodilac uprave, odnosno upravne organizacije iz stava (1) ovog člana, odgovara na način utvrđen u članu 21. stav (2) Zakona o državnoj službi.

Član 14. (Ovlaštenja rukovodioca stručne i druge službe koju obrazuje Vlada, Gradonačelnik ili načelnik)

(1) Rukovodilac stručne i druge službe koju obrazuje Vlada, Gradonačelnik ili načelnik (u daljem tekstu: rukovodilac stručne službe), u vršenju ovlaštenja utvrđenih u članu 11. stav (1) Zakona o državnoj službi, neposredno rukovodi stručnom službom, zastupa i predstavlja stručnu službu i vrši naročito sljedeće poslove: organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti stručne službe, donosi opće i pojedinačne akte za koje je zakonom i drugim propisima ovlašten i u skladu sa zakonom i drugim propisima odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom u državnoj službi i vrši druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost.

(2) Za vršenje poslova iz stava (1) ovog člana, rukovodilac stručne službe odgovara organu iz člana 11. stav (2) Zakona o državnoj službi.

Član 15. (Sekretar organa državne službe)

(1) Sekretar organa državne službe, ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u članu 12. stav (1) Zakona o državnoj službi, vrši na način što koordinira i usmjerava rad svih osnovnih organizacionih jedinica koje postoje u organu državne službe, u cilju realiziranja poslova koji su utvrđeni u programu rada organa državne službe i osigurava izvršenje poslova po nalogu rukovodioca organa državne službe, upoznaje rukovodioca organa o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova, te predlaže preduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema i na taj način pomaže rukovodiocu organa državne službe u rukovođenju organom i neposredno vrši poslove koji su mu pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji stavljeni u nadležnost.

(2) Poslove iz stava (1) ovog člana, sekretar organa državne službe ostvaruje u dogovoru sa pomoćnicima rukovodioca organa državne službe koji rukovode osnovnim organizacionim jedinicama u organu državne službe, a pomoćnici su dužni postupiti po utvrđenom dogovoru.

(3) Za obavljanje poslova iz stava (1) ovog člana, sekretar organa državne službe odgovara rukovodiocu organa državne službe, shodno članu 12. stav (2) Zakona o državnoj službi.

Član 16. (Pomoćnik rukovodioca organa državne službe)

(1) Pomoćnik rukovodioca organa državne službe, ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u članu 13. stav (1) Zakona o državnoj službi, vrši na način neposredno rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom za koju je zadužen i u tom pogledu organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti te jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi, redovno upoznaje rukovodioca organa državne službe o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti organizacione jedinice, predlaže preduzimanje potrebnih mjera, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice, izvršava poslove po nalogu rukovodioca organa državne službe i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem rukovodioca organa državne službe.

(2) Pomoćnik rukovodioca organa državne službe, za vršenje poslova iz stava (1) ovog člana, neposredno odgovara rukovodiocu organa državne službe, shodno članu 13. stav (2) Zakona o državnoj službi.

Član 17. (Glavni inspektor)

(1) Glavni inspektor, ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u članu 14. stav (1) Zakona o državnoj službi, ostvaruje na način što neposredno rukovodi inspekcijom za koju je zadužen, planira i neposredno na terenu organizira vršenje neposrednog inspeksijskog nadzora i u vršenju tih poslova

odlučuju o pitanjima za koja je zakonom ovlašten.

(2) U vršenju poslova iz stava (1) ovog člana, glavni kantonalni inspektor, u odnosu na gradske i općinske inspekcije postupa u skladu članu 14. stav (2) Zakona o državnoj službi.

(3) Postupanje iz stava (2) ovog člana, glavni kantonalni inspektor ostvaruje neposredno ili pismenim putem, a sa ciljem da inspekcije sve poslove iz svoje nadležnosti vrše pravilno i zakonito i da se osigura pravilna i jedinstvena primjena kantonalnih zakona i drugih kantonalnih propisa na području Kantona Sarajevo.

(4) Glavni kantonalni inspektor, za vršenje poslova iz st. (1) do (3) ovog člana, odgovoran je organu koji ga je postavio na radno mjesto glavnog inspektora.

Član 18. (Šef unutrašnje organizacione jedinice)

(1) Šef unutrašnje organizacione jedinice, ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u članu 15. stav (1) Zakona o državnoj službi, ostvaruje tako što rukovodi tom jedinicom i ovlaštenje da vrši sljedeće poslove: organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; da osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice; redovno usmeno ili pismeno upoznaje rukovodioca osnovne organizacione jedinice u čijem se sastavu nalazi unutrašnja organizaciona jedinica o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima rukovodioca osnovne organizacione jedinice i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti unutrašnje organizacione jedinice kojom rukovodi.

(2) Za vršenje poslova iz stava (1) ovog člana, šef unutrašnje organizacione jedinice odgovara na način utvrđen u članu 15. stav (2) Zakona o državnoj službi.

Član 19. (Korištenje finansijskih i materijalnih potencijala)

(1) Državni službenici i lica koja nisu državni službenici, navedeni u čl. 12. do 18. ove uredbe, koji su u skladu sa odredbama čl. 11. do 21. Zakona o državnoj službi, odgovorni za korištenje finansijskih i materijalnih potencijala, ta ovlaštenja 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 saglasnosti rukovodioca organa državne službe, odnosno organa koji ih je imenovao ili postavio.

(2) U vršenju poslova iz stava (1) ovog člana, mora se dosljedno postupati u skladu sa važećim propisima koja se odnose na ta pitanja.

DIO TREĆI - NAČIN UTVRĐIVANJA POSLOVA ZA RADNA MJESTA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U PRAVILNIKU O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE

Član 20. (Način utvrđivanja poslova za radna mjesta lica koja nisu državni službenici i državnih službenika)

Poslovi koji po zakonu i drugim propisima spadaju u nadležnost organa državne službe, a odnose se na poslove osnovne djelatnosti iz člana 4. ove uredbe, te poslovi državnih službenika utvrđenih u čl. 14. do 18. ove uredbe i lica koja nisu državni službenici utvrđenih u čl. 12. i 13. ove uredbe, razvrstavaju se na radna mjesta lica koja nisu državni službenici i radna mjesta državnih službenika u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, u okviru sistematizacije radnih mjesta, na način predviđen u odredbama čl. 21. do 23. ove uredbe.

Član 21. (Razvrstavanje poslova osnovne djelatnosti)

Razvrstavanje poslova osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe na radna mjesta državnih službenika, koja se odnose na pozicije stručnog savjetnika, višeg stručnog saradnika i stručnog saradnika, vrši se u skladu sa odredbama čl. 5. do 10. ove uredbe, na sljedeći način:

- a) prvo se utvrđuje opis poslova za svako radno mjesto, a zatim se u skladu sa odredbama stava (1) odgovarajućeg čl. 5. do 10. ove uredbe, određuje grupa osnovne djelatnosti u koju spadaju poslovi svakog radnog mjesta.
- b) kada se na način predviđen u odredbi tačke a) stava (1) ovog člana, odredi grupa osnovne djelatnosti u koju spadaju poslovi radnog mjesta, na osnovu odredbi stava (2) odgovarajućeg čl. 5. do 10. ove uredbe, određuje se pozicija radnog mjesta državnog službenika u koju to radno mjesto spada (stručni savjetnik, viši stručni saradnik ili stručni saradnik),
- c) radno mjesto razvrstava se u poziciju stručnog saradnika, višeg stručnog saradnika ili stručnog savjetnika u okviru odgovarajuće grupe osnovne djelatnosti, ako državni službenik u vršenju poslova iz određene pozicije utvrđenih u odredbi stava (2) odgovarajućeg čl. 5. do 10. ove uredbe, provodi najmanje dvije trećine radnog vremena;
- d) ako neki od poslova osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe nije obuhvaćen odredbama čl. 5. do 10. ove uredbe, njihovo razvrstavanje u određenu grupu vrši se prema vrsti poslova, u onu grupu kojoj, prema odredbama čl. 5. do 10. ove uredbe, najbliže ili u najvećem obimu pripadaju ti poslovi,
- e) ako su u opisu poslova nekog radnog mjesta predviđeni poslovi iz dvije ili više grupa iz člana 4. ove uredbe, tom radnom mjestu određuje se najprije odgovarajuća pozicija za svaku grupu poslova u skladu sa tačkom c) ovog člana, a zatim konačna pozicija radnog mjesta, koja se određuje prema poziciji u okviru koje državni službenik vrši poslove na kojima provodi dvije trećine radnog vremena,
- f) poslovi pozicija nižeg ranga mogu se obavljati u okviru radnog mjesta koje ima viši rang, dok se poslovi pozicija višeg ranga ne mogu obavljati u okviru radnog mjesta koje ima niži rang.

Član 22. (Dodatni kriteriji)

Prilikom raspoređivanja poslova osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe na državne službenike na poziciji stručni savjetnik, odnosno viši stručni saradnik i stručni saradnik, pored poslova utvrđenih u odredbama čl. 5. do 10. ove uredbe, polazi se i od kriterija utvrđenih u odredbama čl. 17. do 19. Zakona o državnoj službi, i to na sljedeći način:

a) da se za stručnog savjetnika određuju najstrožiji poslovi iz nadležnosti organizacione jedinice u kojoj se nalazi to radno mjesto i za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova određene oblasti rada i puna lična odgovornost tog državnog službenika;

b) da se za višeg stručnog saradnika određuju složeniji poslovi iz jedne ili više povezanih oblasti za čije je obavljanje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti i

c) da se za stručnog saradnika određuju poslovi određenog stepena složenosti, a koji ne spadaju u poslove predviđene u stavu (1) tač. a) i b) ovog člana.

Član 23. (Opis radnih mjesta lica koja nisu državni službenici i radnih mjesta državnih službenika)

(1) Za radna mjesta državnih službenika i lica koja nisu državni službenici, u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji, u okviru sistematizacije radnih mjesta, utvrđuje se bliži opis poslova koja navedena lica obavljaju, a u poglavlju pravilnika koji se odnosi na rukovođenje, utvrđuju se ovlaštenja tih državnih službenika i lica koja nisu državni službenici koja imaju u rukovođenju organom uprave, odnosno organizacionom jedinicom, u skladu sa odredbama čl. 12. do 19. ove uredbe.

(2) Radno mjesto sekretara organa državne službe utvrđuje se u poglavlju pravilnika o unutrašnjoj organizaciji koji se odnosi na rukovođenje organom državne službe, iza radnog mjesta rukovodioca organa državne službe, u skladu sa odredbama čl. 15. i 19. ove uredbe.

Član 24. (Postupak donošenja Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

(1) Način obavljanja poslova osnovne djelatnosti organa državne službe detaljnije se uređuje pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, koji se izrađuje u skladu sa ovom uredbom i uredbom kojom se uređuju načela za unutrašnju organizaciju kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija.

(2) Ministarstvo pravde i uprave Kantona Sarajevo daje mišljenje o usklađenosti prijedloga pravilnika sa odredbama ove uredbe za kantonalne organe uprave i upravne organizacije, a u Gradu Sarajevu i općinama na teritoriji Kantona Sarajevo, organi određeni općim aktima Grada Sarajeva i općina na teritoriji Kantona Sarajevo.

DIO ČETVRTI - USLOVI ZA VRŠENJE POSLOVA OSNOVNE DJELATNOSTI I POSLOVA LICA KOJA NISU DRŽAVNI SLUŽBENICI I DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Član 25. (Vršenje poslova osnovne djelatnosti)

(1) Poslove osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe utvrđene u čl. 5. do 10. ove uredbe koje obavljaju državni službenici i poslove lica koji nisu državni službenici, utvrđenih u odredbama čl. 12. do 18. ove uredbe, mogu vršiti samo ona lica koja ispunjavaju uslove propisane zakonom, drugim propisima i odredbama čl. 25. do 29. ove uredbe.

(2) Uslovi za vršenje poslova osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe i poslova lica koja nisu državni službenici su:

a) visoka stručna sprema,

b) stručni ispit,

c) radni staž,

d) po potrebi odgovarajući oblik stručnog osposobljavanja i

e) drugi uslovi propisani zakonom i drugim propisima, odnosno uslovi utvrđeni u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe.

Član 26. (Visoka stručna sprema)

(1) Visoka stručna sprema podrazumijeva stečenu diplomu visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja.

(2) Lica sa završenim prvim ciklusom Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, može se postaviti isključivo, na radno mjesto stručnog saradnika.

Član 27. (Radni staž)

(1) Na radna mjesta državnih službenika iz čl. 14. do 18. ove uredbe, mogu biti postavljeni državni službenici koji imaju završenu odgovarajuću visoku stručnu sprema, položen stručni ispit i radni staž u struci, i to:

i) na radno mjesto rukovodioca stručne službe iz člana 14. ove uredbe - najmanje sedam godina radnog staža,

j) na radno mjesto sekretara organa državne službe iz člana 15. ove uredbe - najmanje šest godina radnog staža,

k) na radno mjesto pomoćnika rukovodioca organa državne službe i glavnog inspektora, iz čl. 16. i 17. ove uredbe - najmanje pet godina radnog staža,

1) na radno mjesto šefa unutrašnje organizacione jedinice, iz člana 18. ove uredbe - najmanje četiri godine radnog staža.

(2) Na radna mjesta državnih službenika na kojima se obavljaju poslovi osnovne djelatnosti iz odredaba čl. 5. do 10. ove uredbe, mogu biti postavljeni oni državni službenici koji ispunjavaju sljedeće uslove i to:

a) na poslove upravnog rješavanja i normativno-pravne poslove iz čl. 5. i 7. ove uredbe - državni službenici sa stečenom diplomom visokog obrazovanja - pravne ili upravne struke, položen stručni ispit i radni staž u struci, u trajanju:

1) za stručnog savjetnika - tri godine,

2) za višeg stručnog saradnika - dvije godine,

3) za stručnog saradnika - jedna godina.

b) na poslove predviđene u odredbama čl. 6., 8., 9. i 10. ove uredbe - državni službenici koji imaju završenu odgovarajuću visoku stručnu spremu, **položen stručni ispit** i radni staž u trajanju:

1) za stručnog savjetnika - tri godine,

2) za višeg stručnog saradnika - dvije godine,

3) za stručnog saradnika - jedna godina.

(3) Kao radni staž utvrđen u odredbama st. (1) i (2) ovog člana i člana 29. ove uredbe, smatra se radni staž koji je državni službenik ostvario na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spreme, s tim što u radni staž ulazi i pripravnički staž iz člana 45. Zakona o državnoj službi.

(4) U odnosu na radni staž i stručni ispit iz st. (1) i (2) ovog člana, primjenjuju se odredbe stava (3) ovog člana i člana 28. ove uredbe.

(5) Kandidati za prijem u državnu službu koji su obavili pripravnički staž ili su se kod poslodavca stručno osposobljavali bez zasnivanja radnog odnosa radi sticanja radnog iskustva, bez obzira na trajanje pripravničkog staža ili radnog iskustva mogu se postaviti samo na poziciju stručnog saradnika.

Član 28. (Stručni ispit)

Pod stručnim ispitom iz člana 25. stav (2) tačka b) ove uredbe, podrazumijeva se položen ispit općeg znanja i stručni ispit iz člana 38. Zakona o državnoj službi, položen javni ispit po Zakonu o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine kao i stručni ispit za rad u organima uprave položen u skladu sa ranijim važećim propisima na teritoriji Bosne i Hercegovine.

Član 29. (Uslovi za postavljenje lica koja nisu državni službenici)

(1) Na radna mjesta lica koja nisu državni službenici iz odredbi čl. 12. i 13. ove uredbe, mogu biti postavljena lica koji imaju završenu odgovarajuću visoku stručnu spremu, položen stručni ispit i radni staž u struci i to:

a) na radno mjesto rukovodioca samostalne uprave i samostalne upravne organizacije iz člana 12. ove uredbe - najmanje sedam godina,

b) na radno mjesto rukovodioca uprave, odnosno upravne organizacije koja se nalazi u sastavu organa državne službe iz člana 13. ove uredbe - najmanje pet godina.

(2) U odnosu na radni staž i stručni ispit iz stava (1) ovog člana, primjenjuju se odredbe člana 27. stav (3) i člana 28. ove uredbe.

Član 30. (Sadržaj pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

(1) U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, u okviru sistematizacije radnih mjesta, konkretno se određuje vrsta visoke stručne spreme - poimeničan naziv fakulteta ili druge visoko obrazovne institucije, stručni ispit i radni staž za svako radno mjesto, a prema kriterijima utvrđenim u odredbama čl. 25. do 28. ove uredbe.

(2) Određivanje uslova iz stava (1) ovog člana, vrši se iza opisa poslova svakog radnog mjesta.

(3) Uslovi iz stava (1) ovog člana, za radno mjesto sekretara organa državne službe, utvrđuju se iza opisa poslova tog radnog mjesta, u skladu sa odredbama člana 23. stav (2) ove uredbe.

DIO PETI - USLOVI ZA OSTVARIVANJE ODREĐENIH PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

POGLAVLJE I - USLOVI ZA OBAVLJANJE DOPUNSKE DJELATNOSTI

Član 31. (Dopunska djelatnost)

(1) U skladu sa odredbom člana 26. stav (1) tačka a) Zakona o državnoj službi, 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, projektovanje, računovodstveni, finansijski i pravni poslovi, edukacija i obrazovanje, rad u raznim stručnim komisijama ili radnim grupama, rad u upravnim i nadzornim odborima javnih ustanova, skupštinama kantonalnih, gradskih i općinskih javnih preduzeća i drugih pravnih lica čiji je osnivač Kanton, Grad, odnosno općine i vršenje drugih sličnih intelektualnih poslova.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, mogu se obavljati samo uz prethodno pribavljenu pismenu saglasnost rukovodioca organa državne službe, koja se izdaje na pismeni zahtjev državnog službenika.

(3) Saglasnost iz stava (2) ovog člana može se dati samo pod uslovom ako dopunska djelatnost iz stava (1) ovog člana, ne remeti obavljanje službenih poslova iz nadležnosti organa državne službe za koje je

zadužen državni službenik.

(4) Saglasnost iz stava (2) ovog člana, daje se rješenjem.

POGLAVLJE II - KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE DUŽINE GODIŠNJEG ODMORA

Član 32. (Godišnji odmor)

(1) Dužina godišnjeg odmora državnih službenika, u skladu sa odredbama člana 49. stav (2) Zakona o državnoj službi, u rasponu od 22 do 30 radnih dana, utvrđuje se pravilnikom o radnim odnosima, koji donosi rukovodilac organa državne službe, a na osnovu sljedećih kriterija: uslovi rada, rezultati rada koje službenik postigne na radnom mjestu na koje je postavljen, dužina radnog staža, rukovođenje organizacionom jedinicom, zdravstvenog i socijalnog stanja službenika i drugih uslova u kojima službenik živi i radi.

(2) Vrednovanje kriterija iz stava (1) ovog člana, vrši se u skladu sa Kolektivnim ugovorom za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine.

(3) U skladu sa odredbom člana 49. stav (2) Zakona o državnoj službi, godišnji odmor po svim osnovama iz stava (1) ovog člana, ne može biti duži od 30 radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.

(4) Ako je nadležni organ odredio da radno vrijeme u organima državne službe traje pet radnih dana u sedmici, u tom slučaju u godišnji odmor ne računa se subota, nedjelja i državni praznici.

DIO ŠESTI - PRIMJENA OVE UREDBE NA DRUGE ORGANE I SLUŽBE

Član 33. (Shodna primjena)

Odredbe ove uredbe shodno se primjenjuju i na državne službenike koji taj status imaju u stručnim i drugim službama organa vlasti predviđenih u odredbi člana 71. Zakona o državnoj službi, ako posebnim zakonom i drugim propisom, u skladu sa zakonom, nije drukčije određeno.

DIO SEDMI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 34. (Donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

(1) Organi državne službe dužni su, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove uredbe, donijeti nove pravilnike o unutrašnjoj organizaciji, u skladu sa odredbama ove uredbe, s tim što se radna mjesta namještenika utvrđuju prema Uredbi o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima

pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koji obavljaju namještenici ("Službene novine Federacije BiH" broj 69/05 i 29/06).

(2) U roku od 15 dana od dana donošenja pravilnika iz stava (1) ovog člana, rukovodilac organa državne službe dužan je donijeti rješenja kojim se državni službenici koji se, na dan stupanja na snagu ove uredbe zateknu na radu u organu državne službe, postavljaju na radna mjesta utvrđena u novom pravilniku o unutrašnjoj organizaciji, za koja ispunjavaju uslove utvrđene tim pravilnikom, a radna mjesta koja ostanu upražnjena popunjavaju se u skladu sa Zakonom o državnoj službi.

Član 35. (Stupanje na snagu Uredbe)

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-27548-2/16
16. septembra 2016. godine
Sarajevo

Premijer
Elmedin Konaković