

**ZAKON  
O ZAPOSLENICIMA U ORGANIMA  
JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE**

**Sarajevo, oktobar 2012. godine  
ZAKON  
O ZAPOSLENICIMA U ORGANIMA  
JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE**

## **Član 1.**

Ovim zakonom uređuju se osnovna prava, obaveze, odgovornost, plaće i druge naknade iz radnog odnosa zaposlenika u organima uprave i drugim organima i institucijama jedinica lokalne samouprave.

Zaposlenici u organima uprave i drugim organima i institucijama jedinica lokalne samouprave su:

1. Službenici lokalne uprave (u daljem tekstu: službenici) su zaposlenici jedinice lokalne samouprave sa VSS koji se raspoređuju na radna mjesta na kojima se obavljaju poslovi osnovne djelatnosti jedinice lokalne samouprave.

2. Namještenici lokalne uprave (u daljem tekstu: namještenici) su zaposlenici jedinice lokalne samouprave sa VŠS, srednjom i nižom školskom spremom koji se raspoređuju na radna mjesta na kojima se obavljaju dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti u jedinici lokalne samouprave.

Službenici i namještenici lokalne uprave upisuju se u Registar službenika i namještenika (u daljem tekstu: Registar) koji vodi Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija).

Alt: Osobe koje u organu državne službe rade na poslovima pomoćne djelatnosti za čije obavljanje kao uvjet nije propisan stručni upravni ispit, ne primjenjuje se ovaj zakon i njihov radno-pravni status se uređuje općim propisima o radu.

## **Član 2.**

### **Proporcionalna zastupljenost**

U organima jedinice lokalne samouprave, kao ustavni princip u zapošljavanju osigurat će se proporcionalna zastupljenost konstitutivnih naroda zajedno sa Ostalima i građana BiH bazirana na posljednjem popisu stanovništva.

Vlada Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada Federacije) i vlade kantona nadziru zastupljenost zaposlenika u organima lokalne uprave iz stava 1. ovog člana.

## **Član 3.**

### **Nediskriminacija**

Zaposlenik ima pravo na pošten i pravedan tretman bez diskriminacije u svim aspektima kadrovske politike (zapošljavanja, unapređenja, rasporeda na radna mjesta i slično), bez obzira na nacionalnost, socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, prebivalište, religiju, politička i druga uvjerenja, spol, rasu, rođenje, bračni status, godine starosti, imovinsko stanje, hendikepiranost ili drugi status.

## **Član 4.**

### **Zapošljavanje i unapređenje**

1. Zapošljavanje u organima jedinice lokalne samouprave vrši se putem javnog oglašavanja, uz ispunjavanje uvjeta i kriterija propisanih ovim zakonom, te u skladu sa kriterijima propisanim pod zakonskim propisom donesenim na osnovu ovog zakona.

2. Unapređenje zaposlenika u jedinicama lokalne samouprave vrši se na način i pod uvjetima propisanim ovim zakonom.

## **Član 5.**

## Opća načela rada

1. Zaposlenici u organima jedinica lokalne samouprave u svome radu dužni su se pridržavati slijedećih načela:

- a) **Načelo zakonitosti** - Zaposlenici su dužni u obavljanju svojih poslova postupati u skladu sa statutom, zakonom i drugim propisima zasnovanim na zakonu;
- b) **Načelo materijalne istine** – U obavljanju svakodnevnih aktivnosti, zaposlenici su dužni da potpuno i istinito utvrde sve činjenice i okolnosti u poslovima iz njihove nadležnosti;
- c) **Načelo transparentnosti i javnosti rada** – Rad zaposlenika je javan i dostupan javnosti, osim u slučajevima kada njihov rad predstavlja službenu, odnosno profesionalnu tajnu;
- d) **Načelo odgovornosti, efikasnosti i ekonomičnosti u radu** – Zaposlenici su pri obavljanju svojih poslova dužni voditi računa da svoje poslove obavljaju u što kraćem roku uz minimalne troškove, da ostvaruju postavljene im ciljeve, te da odgovaraju za svoje postupke i rezultate rada;
- e) **Načelo čestitosti** – Zaposlenici u svom radu dužni su ulivati povjerenje građanima, svoj posao obavljati profesionalno, nepristrasno i čestito;
- f) **Načelo političke nezavisnosti u radu** – Zaposlenicima u radu u službi nije dozvoljeno da u svom radu potpadaju političkom uticaju, niti da u toku radnog vremena promovišu ideje političkih stranaka;
- g) **Načelo zabrane diskriminacije i povlašćivanja** – Zaposlenici u vršenju poslova i zadataka ne smiju diskriminirati ili povlašćivati građane po osnovu starosti, spola, nacionalne, rasne, etničke i teritorijalne pripadnosti, entitetskog državljanstva, jezičkog, političkog ili vjerskog opredjeljenja, socijalnog, bračnog ili vanbračnog statusa ili po bilo kom drugom osnovu vršiti diskriminaciju;
- h) **Načelo hijerarhijske podređenosti** – Zaposlenici su dužni izvršavati naloge rukovodioca organa uprave i svog neposredno nadređenog rukovodioca tako da svakom hijerarhijskom nivou pripada određeni stepen ovlaštenja i odgovornosti, osim ako to zakonom nije drugačije propisano.

2. Poštivanje i primjenu načela iz stava 1. ovog člana dužan je osigurati općinski načelnik, odnosno gradonačelnik.

### Član 6. Gramatička terminologija

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog spola podrazumijeva uključivanje oba spola.

## II – RADNA MJESTA

### Član 7.

Službenici u smislu ovog zakona su:

- Rukovodeći službenici
  1. Sekretar općinskog/gradskog vijeća,
  2. Sekretar jedinstvenog općinskog/gradskog organa uprave,
  3. Rukovodilac osnovne organizacione jedinice organa uprave jedinice lokalne samouprave,
  4. Glavni inspektor jedinice lokalne samouprave.
- Ostali službenici
  - Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice,
  - Inspektor,
  - Stručni savjetnik,

- Viši stručni saradnik,
- Stručni saradnik.

Službenicima u smislu ovog zakona smatraju se službenici u organizacionim jedinicama, koji se uspostavljaju na osnovu posebnih propisa.

### **Član 8. Sekretar općinskog/gradskog vijeća**

1. Sekretar općinskog/gradskog vijeća obavlja poslove od značaja za rad općinskog, odnosno gradskog vijeća i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni.

2. Sekretar općinskog/gradskog vijeća za svoj rad odgovara općinskom, odnosno gradskom vijeću, odnosno odgovara općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku, u skladu sa Zakonom i propisom općinskog odnosno gradskog vijeća.

### **Član 9. Sekretar jedinstvenog općinskog/gradskog organa uprave**

1. Sekretar jedinstvenog općinskog/gradskog organa uprave obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad organa uprave, koordinira radom osnovnih i unutrašnjih organizacionih jedinica, osigurava saradnju organa i drugih tijela jedinica lokalne samouprave, preduzeća i ustanova, realizira program rada organa jedinice lokalne samouprave, odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni i obavlja i druge poslove koje mu odredi općinski načelnik, odnosno gradonačelnik.

2. Sekretar jedinstvenog općinskog/gradskog organa uprave za svoj rad i upravljanje odgovara općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku.

### **Član 10. Rukovodilac osnovne organizacione jedinice organa uprave jedinice lokalne samouprave**

1. Rukovodilac osnovne organizacione jedinice organa uprave jedinice lokalne samouprave obavlja poslove rukovodnog karaktera unutar osnovne organizacione jedinice i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih osnovnoj organizacionoj jedinici.

2. Rukovodilac osnovne organizacione jedinice organa uprave jedinice lokalne samouprave za svoj rad i upravljanje odgovara općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku.

### **Član 11. Glavni inspektor jedinice lokalne samouprave**

1. Glavni inspektor jedinice lokalne samouprave rukovodi poslovima koji se odnose na inspekciju nad provođenjem federalnih i kantonalnih zakona i drugih propisa i općih akata koji spadaju u njihovu nadležnost.

2. Prilikom obavljanja inspekcijskog nadzora glavni inspektor ostvaruje saradnju s federalnim i kantonalnim inspektorima koja se odnosi na pitanja od zajedničkog interesa za vršenje inspekcije, a za svoj rad i upravljanje odgovara općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku.

### **Član 12. Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice**

1. Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom i obavlja složenije poslove i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih unutrašnjoj organizacionoj jedinici.

2. Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice za svoj rad i upravljanje odgovara rukovodiocu organa uprave jedinice lokalne samouprave, odnosno sekretaru jedinstvenog općinskog/gradskog organa uprave ukoliko u datom organu jedinice lokalne samouprave nema rukovodioca organa uprave jedinice lokalne samouprave.

### **Član 13. Inspektori**

Inspektori obavljaju poslove koji se odnose na inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona i propisa jedinica lokalne samouprave u skladu sa zakonom i propisima jedinica lokalne samouprave.

### **Član 14. Stručni savjetnik**

1. Stručni savjetnik je službenik čija dužnost podrazumijeva odgovornost, visoki stepen stručnosti i nezavisnosti u određenim oblastima rada u okviru organizacione jedinice.

2. Stručni savjetnik za svoj rad odgovara rukovodiocu osnovne organizacione jedinice organa uprave jedinice lokalne samouprave, odnosno rukovodiocu unutrašnje organizacione jedinice.

### **Član 15. Viši stručni saradnik**

1. Viši stručni saradnik obavlja odgovorne poslove u određenoj organizacionoj jedinici.

2. Viši stručni saradnik za svoj rad odgovara rukovodiocu osnovne organizacione jedinice organa uprave jedinice lokalne samouprave, odnosno rukovodiocu unutrašnje organizacione jedinice.

### **Član 16. Stručni saradnik**

1. Stručni saradnik je službenik specijaliziran za obavljanje određene oblasti rada.

2. Stručni saradnik za svoj rad odgovara rukovodiocu osnovne organizacione jedinice organa uprave jedinice lokalne samouprave, odnosno rukovodiocu unutrašnje organizacione jedinice.

### **Član 17.**

Namještenici u smislu ovog zakona su:

1. Viši samostalni referent,
2. Samostalni referent,
3. Viši referent,
4. Referent,
5. Pomoćno tehničko osoblje.

### **Član 18. Viši samostalni referent**

Viši samostalni referent obavlja složene poslove iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna viša školska sprema.

## **Član 19. Samostalni referent**

Samostalni referent obavlja manje složene poslove iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna viša školska sprema.

## **Član 20. Viši referent**

Viši referent obavlja djelimično složene poslove iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna srednja školska sprema, odnosno kvalifikacija VKV radnika odgovarajuće struke.

## **Član 21. Referent**

Referent obavlja jednostavne poslove iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna završena srednja školska sprema odnosno kvalifikacija KV radnika odgovarajuće struke.

## **Član 22. Pomoćno tehničko osoblje**

Pomoćno tehničko osoblje obavlja pomoćne poslove za čije je vršenja potrebna osnovna škola.

### **III – DUŽNOSTI I PRAVA ZAPOSLENIKA**

#### **Član 23. Dužnosti zaposlenika**

Zaposlenik izvršava zadatke predviđene opisom radnog mjesta na koje je postavljen i pri tome primjenjuje i osigurava poštivanje ustavno-pravnog poretka i zakona u državi Bosni i Hercegovini, Federaciji, kantonima i propisa grada i općina.

#### **Član 24. Dužnosti zaposlenika u izvršavanju naređenja pretpostavljenog rukovodioca i drugih dužnosti**

1. Ukoliko zaposlenik primi naređenje za koje se pretpostavlja da je nezakonito, postupa na sljedeći način:

- a) skreće pažnju izdavaocu naređenja na njegovu nezakonitost;
- b) ako izdavalac naređenja ponovi naređenje, zaposlenik će zatražiti pismenu naredbu u kojoj se navodi identitet izdavaoca naredbe i precizan sadržaj naređenja;
- c) ako je naređenje potvrđeno, zaposlenik izvještava o naređenju neposredno nadređenog izdavaoca naređenja i prinuđen je da ga izvrši, osim ako naredba ne predstavlja krivično djelo. U tom slučaju zaposlenik odbija da ga izvrši i prijavljuje slučaj nadležnom tužilaštvu.

2. Zaposlenik je u vršenju svojih zadataka nepristran, te naročito:

- a) izbjegava aktivnosti ili propuste u vršenju svoje profesionalne dužnosti koje krše ili su nespojive s dužnostima utvrđenim ovim zakonom i uzdržava se naročito od javnog ispoljavanja svojih političkih uvjerenja i ne zloupotrebljava vjerska uvjerenja u vršenju službenih poslova;

b) ne traži i ne prihvata za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, beneficiju, nadoknadu u novcu, uslugama i slično.

3. Zaposlenik se u vršenju svojih zadataka rukovodi općim interesima, te naročito:

a) služi i pomaže javnosti;

b) pruža javnosti, zainteresovanim stranama i javnim organima zatražene informacije u skladu sa zakonom.

4. Zaposlenik je dužan:

a) prijaviti nadležnim organima slučajeve primanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi koje zahtijeva ili ostvari od fizičke ili pravne osobe bilo koji zaposlenik u organu jedinice lokalne samouprave u namjeri da u okviru svojih ovlasti učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi morao učiniti;

b) prijaviti nadležnim organima slučajeve davanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi koje učini ili obeća fizička ili pravna osoba bilo kojem zaposleniku u organu jedinice lokalne samouprave u namjeri da zaposlenik u okviru svojih ovlasti učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi morao učiniti;

U slučajevima iz tač. a) i b) stava 4. ovog člana, zaposlenik je dužan u pisanom obliku upoznati neposrednog rukovodioca, s tim da zbog osnovanog prijavljivanja ne može biti disciplinski odgovoran niti imati bilo kakvih posljedica na svoj radno-pravni status.

5. Zaposlenik ne smije zauzimati nepokretnost u vlasništvu izbjeglice ili prognanika niti zauzimati stan za koji je izbjeglica ili prognanik podnio zahtjev za povratom stanarskog prava, niti zauzimati stan koji bi trebao biti pod upravom općinskog organa uprave zaduženog za stambena pitanja i koji bi trebao biti korišten u svrhu alternativnog smještaja.

6. Zaposlenik u obavljanju svojih zadataka naročito se rukovodi načelima utvrđenim u Etičkom kodeksu za državne službenike koji donosi Agencija. Kodeks se objavljuje u "Službenim novinama Federacije BiH".

7. Zaposlenik podliježe obaveznom ljekarskom pregledu jednom u tri godine, o trošku poslodavca, u cilju utvrđivanja njegove zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto na koje je postavljen.

8. Izuzetno od odredaba prethodnog stava, po pismenom nalogu rukovodioca organa jedinice lokalne samouprave, zaposlenik je dužan da se podvrgne ljekarskom pregledu radi utvrđivanja njegove zdravstvene sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta na koje je postavljen, uvijek kada za to postoje naročito opravdani razlozi.

9. Zaposlenik ispunjava i druge dužnosti utvrđene ovim zakonom.

## **Član 25. Prava zaposlenika**

Zaposlenik ima pravo:

a) na stalni radni odnos do sticanja uvjeta za penziju, osim ako ovim zakonom nije drugačije utvrđeno;

b) na odsustvo utvrđeno zakonom, kao i na nastavak rada na odgovarajućem radnom mjestu po isteku odsustva;

c) da bude nagrađen na osnovu rezultata rada kako je utvrđeno u ovom zakonu;

d) na plaću i naknade na način utvrđen ovim zakonom;

- e) na stručno obrazovanje i profesionalno usavršavanje u skladu sa potrebama organa, putem obuke i na druge načine;
- f) na zaštitu svog fizičkog i moralnog integriteta od države tokom vršenja službenih dužnosti;
- g) da se nadređeni zaposlenik prema njemu odnosi poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo;
- h) da osnuje ili se učlani u sindikat ili profesionalno udruženje, u skladu sa zakonom;
- i) da štrajkuje, u skladu sa zakonom.

## **Član 26.**

### **Nespojivosti sa dužnostima zaposlenika u jedinicama lokalne samouprave**

1. Zaposlenik ne smije obavljati dužnost, aktivnost ili biti na položaju koji dovodi do sukoba interesa sa njegovim službenim dužnostima, a naročito:

- a) Ne smije da obavlja dodatnu djelatnost za koju se plaća naknada, osim u slučaju kada je to pismeno odobrio općinski načelnik, odnosno gradonačelnik u skladu sa propisom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- b) U roku od jedne godine od dana razrješenja u organu jedinice lokalne samouprave ne može se zaposliti niti primati naknadu kod poslodavca nad čijim radom je provodio redovan inspekcijski nadzor. Ova zabrana se utvrđuje u rješenju o prestanku radnog odnosa.
- c) Smatra se da je zaposlenik na odsustvu iz državne službe od trenutka kada bude izabran, direktno ili indirektno na javnu funkciju ili kada bude imenovan na položaj u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu ili na funkciju rukovodioca organa državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili bude izabran na profesionalnu funkciju u sindikatu. Zaposlenik je dužan, u roku od 8 dana od dana izbora ili imenovanja o toj činjenici obavijestiti rukovodioca organa državne službe, koji donosi rješenje o odsustvu zaposlenika iz državne službe.
- d) Zaposlenik iz stava 1. tačke c) ovog člana, može se vratiti na isto ili slično radno mjesto u istom ili drugom organu državne službe najkasnije u roku od jednog mjeseca od nastupanja sljedećih slučajeva: završetka mandata ili prestanka funkcije u zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- e) Zaposlenik ne može biti član općinskog, odnosno gradskog vijeća, te član izvršnog organa političke stranke utvrđenog u aktima stranke i ne smije da slijedi uputstva političkih stranaka u obavljanju poslova službe za koje je zadužen.

## **Član 27.**

1. O pravima i dužnostima zaposlenika iz radnog odnosa, na temelju ovog zakona i podzakonskih propisa, rješenjem odlučuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik osim kada je ovim zakonom i podzakonskim propisima utvrđeno da odlučuje drugi organ.

2. Kod donošenja i dostavljanja rješenja zaposleniku, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o upravnom postupku, ako ovim zakonom nije drugačije propisano.

3. Protiv rješenja iz stava 2. ovog člana, zaposlenik ima pravo u roku od 8 dana od dana prijema rješenja izjaviti žalbu Komisiji za žalbe radi preispitivanja pravilnosti donesenog rješenja ako za pojedina pitanja ovim zakonom nije određen drugi rok. Žalba odlaže izvršenje rješenja.

4. Komisiju iz prethodnog stava ovog člana imenuje općinsko, odnosno gradsko vijeće na mandat od dvije godine. Komisija za žalbe ima predsjednika i dva člana koji imaju zamjenike. Članovi Komisije za žalbe imenuju se iz reda diplomiranih pravnika.



5. Ako Komisija za žalbe odbije ili ne odluči o žalbi iz stava 3. ovog člana u roku od 60 dana, zaposlenik ima pravo pokrenuti spor pred nadležnim sudom radi zaštite svojih prava i interesa.

6. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik dužan je izvršiti rješenje nadležnog inspektora, kao i presudu suda koja se odnosi na prava i dužnosti zaposlenika iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

## **IV - POPUNA UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA, OCJENA RADA, UNAPREĐENJE, RASPORED U NIŽU KATEGORIJU I PREKOBROJNOST**

### **IV 1. SLUŽBENICI**

#### **Član 28.**

##### **Postavljenje na radna mjesta**

1. Postavljenja na radna mjesta iz člana 7. ovog zakona, vrši općinski načelnik, odnosno gradonačelnik na osnovu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji na radna mjesta za koja ispunjavaju predviđene uvjete.

2. Zbog povećanog obima poslova ili iz drugih opravdanih razloga utvrđenih pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, službenik može biti raspoređen najduže do godinu dana, na drugo radno mjesto bez njegove saglasnosti, ako ispunjava uvjete stručne spreme i radnog iskustva za radno mjesto na koje se privremeno raspoređuje.

#### **Član 29.**

##### **Popuna upražnjenog radnog mjesta**

- Upraznjeno radno mjesto popunjavanja se na jedan od slijedećih načina:
- Interni premještaj,
- Sporazumno prezimanje službenika iz drugog organa jedinice lokalne samouprave ili drugog organa državne službe,
- Popuna upražnjenih radnih mjesta sa liste prekobrojnih,
- Interno oglašavanje,
- Javni konkurs.
- Rješenje o popuni upražnjenog radnog mjesta, odnosno sporazum o preuzimanju službenika dostavlja se u roku od osam dana Agenciji koja vodi Registar.

#### **Član 30.**

##### **Interni premještaj**

1. Ukoliko u organu jedinice lokalne samouprave postoji upražnjeno radno mjesto, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik može na to radno mjesto premjestiti službenika koji se nalazi na istoj poziciji, s tim što premještaj može biti i zamjena službenika sa jednog na drugo radno mjesto iste pozicije, ako se cijeni da će stručne sposobnosti tih službenika više doći do izražaja na radnim mjestima na kojima se vrši zamjena.

2. Rješenje o postavljenju putem internog premještaja dostavlja se Agenciji radi evidentiranja u Registru.

#### **Član 31.**

##### **Sporazumno prezimanje službenika iz drugog organa jedinice lokalne samouprave ili drugog organa državne službe**

1. Organ jedinice lokalne samouprave može sporazumno sa drugim organom jedinice lokalne samouprave ili drugim organom državne službe svih nivoa vlasti i uz saglasnost ili pisani zahtjev službenika preuzeti službenika na istu ili nižu poziciju.

2. Preuzimanje se vrši pisanim sporazumom organa državne službe. Primjerak sporazuma i rješenje o postavljenju dostavljaju se Agenciji radi evidentiranja u Registru.

### **Član 32.**

#### **Popuna upražnjenih radnih mjesta sa liste prekobrojnih**

1. Ako se popuna upražnjenog radnog mjesta ne izvrši u skladu sa čl. 30. i 31. ovog zakona, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik će popuniti to radno mjesto službenicima koji se nalaze na listi prekobrojnih službenika koju vodi Agencija za sve organe državne službe u Federaciji BiH.

2. Popuna sa liste prekobrojnih vrši se prema kriterijima koje na prijedlog Agencije utvrdi Vlada Federacije svojim propisom.

### **Član 33.**

#### **Interno oglašavanje**

1. Ukoliko se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti sa liste prekobrojnih, Agencija objavljuje interni oglas na službenoj internet stranici Agencije.

2. Pravo prijave na oglas imaju službenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji BiH i to:

a) na radna mjesta rukovodećih službenika mogu se prijaviti službenici koji imaju status rukovodećih državnih službenika;

b) na radna mjesta službenika mogu se prijaviti svi državni službenici.

3. Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja. Interni oglas se provodi na način i po postupku koji je propisan za provođenje javnog konkursa, s tim što se u okviru internog oglasa ne provodi ispit općeg znanja.

### **Član 34.**

#### **Javni konkurs**

• Ukoliko se upražnjeno radno mjesto ne popuni na način predviđen u čl. 30., 31., 32. i 33. ovog zakona, raspisuje se javni konkurs.

• Javni konkurs priprema Agencija po zahtjevu općinskog načelnika, odnosno gradonačelnika i objavljuje u jednom dnevnom listu koji se distribuira na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, na službenoj internet stranici jedinice lokalne samouprave, ako je internet stranica uspostavljena, kao i na službenoj internet stranici Agencije.

3. Tekst javnog konkursa sadrži:

a) naziv upražnjenog radnog mjesta i broj izvršilaca,

b) opće uvjete iz člana 35. ovog zakona,

c) posebne uvjete utvrđene pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji,

d) spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto njihovog podnošenja,

e) opis poslova upražnjenog radnog mjesta, koji se objavljuje na službenoj internet stranici jedinice lokalne samouprave, ako je internet stranica uspostavljena kao i na internet stranici Agencije.

4. Prijave na javni konkurs podnose se u roku od 8 (osam) dana od dana zadnje objave.

5. Troškove objavljivanja i poništavanja javnog konkursa snosi organ jedinice lokalne samouprave za čije se potrebe provodi taj konkurs.

6. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik može uputiti zahtjev Agenciji da poništi objavljeni javni konkurs u slučaju ako dođe do ukidanja tog radnog mjesta ili je pokrenuta aktivnost na unutrašnjoj reorganizaciji organa ili ukidanje organa, ili ako po zakonu, odnosno odluci općinskog ili gradskog vijeća dolazi do smanjenja obima poslova tog organa. Zahtjev za poništenje konkursa može se podnijeti najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na javni konkurs, odnosno interni oglas.

### **Član 35.**

#### **Opći i posebni uvjeti za prijem u radni odnos službenika**

1. Da bi određena osoba mogla biti primljena u radni odnos i postavljena na radno mjesto službenika, mora da ispunjava slijedeće opće uvjete:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- b) da je starija od 18 godina;
- c) da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja;
- d) da je zdravstveno sposobna za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
- e) da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpuštena iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- f) da nije obuhvaćena odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,

2. Posebni uvjeti za prijem u radni odnos utvrđuju se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta.

### **Član 36.**

#### **Komisije za provođenje javnog konkursa**

1. Agencija imenuje posebnu komisiju za provođenje javnog konkursa (u daljem tekstu: komisija za konkurs) koja je nepristrana u provođenju javnog konkursa.

2. Komisiju za konkurs čine tri člana od kojih su dva člana iz organa jedinice lokalne samouprave i jedan predstavnik Agencije. Članovi komisije za konkurs imaju zamjenike koji se angažuju u slučaju odsutnosti ili spriječenosti nekog od članova da učestvuje u radu komisije. Članovi komisije moraju imati akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog konkursa.

3. Direktor Agencije rješenjem imenuje Komisiju i sekretara komisije iz reda zaposlenika Agencije.

4. Komisija za konkurs bira predsjedavajućeg među svojim članovima i usvaja poslovnik o svom radu većinom glasova svih članova.

5. Članovima komisije za konkurs za rad u komisiji pripada naknada čija se visina utvrđuje posebnim rješenjem općinskog načelnika, odnosno gradonačelnika prema kriterijima koje utvrdi Agencija, a isplata se vrši iz sredstava organa jedinice lokalne samouprave za čije je potrebe komisija imenovana.

### **Član 37.**

## **Ostavke i izuzimanja članova komisija za konkurs**

1. Ukoliko postoji sukob interesa koji se odnosi na člana komisije za konkurs, taj član daje ostavku na članstvo u komisiji.

2. Svaki prijavljeni kandidat može da traži i dobije od Agencije imena članova komisije za konkurs.

3. Svaki prijavljeni kandidat može najkasnije do pristupanja polaganju stručnog ispita zatražiti od Agencije izuzimanje bilo kojeg člana komisije za konkurs na osnovu:

- a) sukoba interesa iz člana 26. ovog zakona;
- b) očiglednog rizika od predrasuda i pristrasnosti;
- c) nedostatka neophodnog profesionalnog stručnog znanja iz stava 2. člana 36. ovog zakona.

4. Protiv rješenja Agencije kojim se odlučuje o izuzeću, može se u roku od tri dana izjaviti žalba Odboru za žalbe, u kom slučaju se postupak javnog konkursa neće obustaviti.

### **Član 38.**

#### **Ispit kao uvjet za rad u organu jedinice lokalne samouprave**

• Za rad na poslovima osnovne djelatnosti u organu jedinice lokalne samouprave službenik mora imati položen:

- ispit općeg znanja ili stručni upravni ispit
- stručni ispit.

2. Uvjete i način polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita iz stava 1. ovog člana utvrđuje Vlada Federacije, a postupak provodi Agencija.

3. Stručni upravni ispit polaže se pred Komisijom koju imenuje federalni ministar pravde, a Vlada Federacije, na prijedlog federalnog ministra pravde, podzakonskim propisom utvrđuje način, uvjete i program polaganja stručnog upravnog ispita.

### **Član 39.**

#### **Rad komisije za konkurs**

1. Agencija vrši pregled svih prijava podnešenih na javni konkurs i utvrđuje Listu kandidata koji ispunjavaju uvjete za prijem u radni odnos, Listu kandidata koji ne ispunjavaju te uvjete i Listu kandidata koji su dužni polagati ispit općeg znanja.

2. Komisija za konkurs vrši provjeru profesionalnih sposobnosti svakog kandidata pojedinačno na osnovu znanja koje kandidati pokažu polaganjem stručnog ispita iz člana 38. stav 1. tačka b) ovog zakona i sačinjava Listu uspješnih kandidata.

3. Listu uspješnih kandidata koji ispunjavaju uvjete iz prethodnog stava ovog člana, sa prezimenima poredanim po abecednom redu, komisija za konkurs dostavlja općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku u roku od 30 dana nakon isteka krajnjeg roka za prijavu na javni konkurs.

### **Član 40.**

#### **Izbor i postavljenje službenika sa liste uspješnih kandidata**

• Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik vrši izbor i postavljenje službenika nakon obavljenog usmenog intervjua sa svim kandidatima sa Liste uspješnih kandidata.

- Usmeni intervju provodi se u organu jedinice lokalne samouprave po proceduri utvrđenoj internim aktom općinskog načelnika.

- Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik donosi rješenje o postavljenju u roku od 8 dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata iz člana 39. ovog zakona i pismeno obavještava sve kandidate o rezultatima konkursa.

- Protiv rješenja iz prethodnog stava nezadovoljni kandidat ima pravo žalbe u roku od osam dana od prijema obavještenja Komisiji za žalbe. Odluka po žalbi je konačna.

- Kandidati sa liste uspješnih kandidata koji ne budu primljeni u radni odnos uvrštavaju se u rezervnu listu kandidata koja se čuva u organu jedinice lokalne samouprave do isteka probnog rada primljenog kandidata u radni odnos.

### **Član 41. Rješenje o postavljenju službenika**

- Rješenje o postavljenju službenika sadrži:
  - a) ime i prezime službenika;
  - b) naziv organa jedinice lokalne samouprave, naziv radnog mjesta i platni razred;
  - c) vrijeme trajanja radnog odnosa (neodređeno ili određeno vrijeme), odnosno period postavljenja, ako je zakonom propisan;
  - d) trajanje probnog rada.
- Rješenje o postavljenju službenika objavljuje se na oglasnoj tabli organa jedinice lokalne samouprave, dostavlja se izabranom kandidatu i Agenciji koja ga nakon konačnosti rješenja i stupanja na dužnost službenika evidentira u Registru.
- Postavljeni službenik preuzima dužnost polaganjem zakletve vjernosti. Tekst zakletve utvrđuje Agencija. Potpisani tekst zakletve je sastavni dio personalnog dosjea službenika.
- Ukoliko službenik ne stupi na dužnost ili mu iz bilo kojeg razloga prestane radni odnos u periodu od šest mjeseci od dana postavljenja, na upražnjeno radno mjesto postavlja se kandidat s rezervne Liste uspješnih kandidata.

### **Član 42. Probni period**

1. Kada se radi o prvom zapošljavanju u organu jedinice lokalne samouprave, službenik prolazi period probnog rada. Period probnog rada službenika obuhvata period uvođenja u posao i period obavljanja dužnosti i ukupno traje šest mjeseci.

2. Neposredno nadređeni službenik se određuje kao supervizor na čiji prijedlog rukovodilac organa jedinice lokalne samouprave donosi rješenje o ocjeni rada na kraju probnog perioda. Ocjenjivanje probnog rada rukovodećih službenika vrši rukovodilac organa jedinice lokalne samouprave.

3. Ukoliko je ocjena rada:

- a) zadovoljavajuća - rukovodilac organa jedinice lokalne samouprave potvrđuje postavljenje službenika na radno mjesto,

- b) nezadovoljavajuća - rukovodilac organa jedinice lokalne samouprave razrješava dužnosti službenika, koji gubi status službenika. Razriješeni službenik ima pravo da podnese žalbu Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema rješenja. Žalba na rješenje o razriješenju službenika ne odlaže izvršenje rješenja.

4. Ukoliko je službenik razriješen dužnosti, u skladu sa stavom 3. tačka b) ovog člana, kandidat s rezervne Liste iz člana 40. stav 5. ovog zakona postavlja se na upražnjeno radno mjesto službenika.

5. Probnom radu ne podliježu pripravnici iz člana 64. ovog zakona.

### **Član 43. Radni odnos na određeno vrijeme**

1. U slučaju duže odsutnosti službenika sa posla (bolovanje, porodiljsko odsustvo i sl.) može se primiti službenik u radni odnos na određeno vrijeme koje traje do povratka odsutnog službenika. Prijem u radni odnos u ovim slučajevima vrši se putem javnog konkursa u skladu sa odredbama ovog zakona.

2. Radni odnos iz stava 1. ovog člana ne može prerasti u radni odnos na neodređeno vrijeme.

3. Za obavljanje poslova osnovne djelatnosti kao i drugih poslova utvrđenih u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa jedinice lokalne samouprave, ne može se zaključiti ugovor o radu ili ugovor o djelu na određeno vrijeme.

4. Izuzetno, prijem službenika na određeno vrijeme do tri mjeseca, može se izvršiti bez javnog konkursa, zbog potrebe hitnog i neodložnog vršenja određenih poslova, uz obavezu da se istovremeno pokrene postupak javnog konkursa u skladu sa stavom 1. ovog člana.

### **Član 44. Ocjena rada**

1. Ocjena rada službenika podrazumijeva nadzor i ocjenu izvršavanja poslova utvrđenih opisom radnog mjesta za vrijeme perioda koji se ocjenjuje.

2. Ocjenu rada rukovodećih službenika utvrđuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik neposredno. Ocjenu rada ostalih službenika općinski načelnik, odnosno gradonačelnik utvrđuje na prijedlog rukovodioca osnovne organizacione jedinice u saradnji sa neposredno nadređenim službenikom.

3. Postupak ocjene rada provodi se po propisu koji donosi Vlada Federacije.

### **Član 45. Kriteriji, postupak i posljedice ocjenjivanja**

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik ocjenjuje rad svih službenika najmanje jednom u toku godine. Između dvije uzastopne ocjene rada mora proteći period od najmanje šest mjeseci. Ne mogu se ocijeniti službenici koji su radili manje od dvije trećine perioda za koji se ocjenjuje.

2. Ocjena rada se temelji na rezultatima postignutim u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta i ciljevima koji su utvrđeni u programu rada organa jedinice lokalne samouprave i zahtjevima rukovodioca osnovne organizacione jedinice.

3. Rezultati ostvareni u obavljanju poslova u toku perioda koji se ocjenjuje označavaju se slijedećim ocjenama: nezadovoljavajuće, zadovoljavajuće, uspješno i izuzetno uspješno, što se bliže određuje propisom koji donosi Vlada Federacije.

4. Rezultati ocjene rada se uzimaju u obzir prilikom unapređenja, internih premještaja i drugim slučajevima u kojima ocjena rada predstavlja uvjet za ostvarivanje nekog prava.

5. Ukoliko su dvije uzastopne ocjene rada negativne, općinski načelnik odnosno gradonačelnik, razrješava dužnosti službenika.

### **Član 46. Žalba na rješenje o ocjenjivanju**

Službenik ima pravo u roku od osam dana od dana prijema rješenja Komisiji za žalbe izjaviti žalbu protiv rješenja o ocjeni rada i protiv rješenja iz stava 5. člana 45. ovog zakona.

#### **Član 47. Unapređenje službenika**

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik može službenika unaprijediti na neposredno više radno mjesto za koje službenik ispunjava propisane uvjete, kada postoji upražnjeno radno mjesto, sa izuzetkom rukovodećih službenika i inspektora.

2. Ukoliko u organu jedinice lokalne samouprave nema sistematizovano neposredno više radno mjesto, ili neposredno više radno mjesto nije upražnjeno, unapređenje se može izvršiti na slijedeće više radno mjesto predviđeno pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji koje je upražnjeno.

3. Unapređenje se vrši na osnovu postignutih rezultata rada i ocjene rada koje je ostvario službenik, kao i njegove ukupne sposobnosti za obavljanje poslova na radnom mjestu na koje se unapređuje.

4. Unapređenje istog službenika iz stava 1. ovog člana može se vršiti jednom u dvije godine.

5. Primjerak rješenja o unapređenju službenika dostavlja se Agenciji.

#### **Član 48. Raspored službenika u nižu kategoriju**

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik može službenika rasporediti u neposredno nižu kategoriju ukoliko je službenik zbog nestručnog, neblagovremenog, neodgovornog ili nemarnog vršenja poslova na radnom mjestu na kojem je postavljen ocijenjen ocjenom „nezadovoljavajuće“ ili "zadovoljavajuće“.

2. Ukoliko u organu jedinice lokalne samouprave nema sistematizovano neposredno niže radno mjesto, raspored se može izvršiti na slijedeće niže radno mjesto predviđeno pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

3. Službenik iz stava 1. ovog člana stiče pravo na unapređenje na više radno mjesto prema članu 47. ovog zakona, nakon što provede dvije godine na radnom mjestu na koje je raspoređen prema stavu 1. ovog člana.

4. Primjerak rješenja o rasporedu službenika u nižu kategoriju dostavlja se Agenciji.

#### **Član 49. Prekobrajnost**

1. Prekobrajnost službenika u organu jedinice lokalne samouprave nastaje u slučajevima smanjenja poslova ili ukidanja radnih mjesta. U tim slučajevima, službenici se raspoređuju na radna mjesta koja odgovaraju njihovoj stručnoj spremi unutar organa jedinice lokalne samouprave ili u druge organe na način utvrđen u članu 34. ovog zakona.

2. Odluku o raspoređivanju službenika iz stava 1. ovog člana donosi općinski načelnik, odnosno gradonačelnik.

3. Ukoliko službenik ne prihvati radno mjesto na koje je raspoređen u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana, prestaje mu radni odnos.

4. Ako službenik ispunjava uvjete za prijevremeno penzionisanje, a raspoređivanje u skladu sa odredbama st. 1. i 2. ovog člana nije moguće, ponudit će mu se prijevremeno penzionisanje.

5. U slučaju da se službenik ne može rasporediti u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana ni po proteku roka od šest mjeseci ili odbije prijevremeno penzionisanje u skladu sa stavom 4. ovog člana, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik donosi rješenje o prestanku radnog odnosa, uz otkazni rok od trideset dana i obavezu isplate otpremnine u skladu sa članom 76. ovog zakona.

## **IV 2. NAMJEŠTENICI**

### **Član 50.**

#### **Raspoređivanje i postavljanje namještenika na radno mjesto nakon donošenja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji**

Kada se donese novi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji organa jedinice lokalne samouprave ili izmjene i dopune pravilnika, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik vrši raspoređivanje i postavljanje zatečenih namještenika o čemu se donosi rješenje.

### **Član 51.**

#### **Interni premještaj unutar organa jedinice lokalne samouprave**

1. Kada u organu jedinice lokalne samouprave postoji upražnjeno radno mjesto namještenika, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik prvo razmatra da li se može na to radno mjesto premjestiti namještenik koji se nalazi na sličnom radnom mjestu u okviru organa jedinice lokalne samouprave. Premještaj se može izvršiti po potrebi službe ili na zahtjev namještenika o čemu se donosi posebno rješenje.

2. Prilikom odlučivanja o premještaju namještenika na upražnjeno radno mjesto u obzir se uzimaju ocjene rada namještenika kao i njegovo ukupno angažovanje i rezultati rada.

### **Član 52.**

#### **Odlučivanje o potrebi prijema namještenika u radni odnos**

O potrebi prijema namještenika u radni odnos odlučuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik u skladu sa potrebom za popunu upražnjenog radnog mjesta.

### **Član 53.**

#### **Interno oglašavanje**

1. Popuna upražnjenog radnog mjesta namještenika u organu jedinice lokalne samouprave prvo se vrši putem internog oglasa.

2. Interni oglas se objavljuje na oglasnoj tabli i na službenoj internet stranici jedinice lokalne samouprave, ako je internet stranica uspostavljena ili na drugi pogodan način koji osigurava da se zainteresirani kandidati upoznaju sa oglasom. Pravo prijavljivanja na ovaj oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji. Oglas ostaje otvoren najmanje 8 dana od dana objavljivanja.

3. Interni oglas sadrži:

- a) naziv radnog mjesta i opis poslova upražnjenog radnog mjesta,
- b) posebne uvjete utvrđene za obavljanje poslova tog radnog mjesta,
- c) spisak dokumenata koje treba podnijeti uz prijavu na oglas,
- d) rok trajanja oglasa,
- e) adresu za podnošenje prijave na oglas.

### **Član 54.**



## **Komisija za provođenje internog oglasa**

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik za svaki interni oglas rješenjem imenuje komisiju za provođenje internog oglasa koja se sastoji od tri člana iz organa jedinice lokalne samouprave.

2. Komisija iz stava 1. ovog člana razmatra sve prijave podnesene na interni oglas i utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju sve uvjete oglasa i listu kandidata koji ne ispunjavaju sve uvjete internog oglasa o čemu se sastavlja zapisnik. Lista se utvrđuje prema svim činjenicama koje su tražene internim oglasom.

3. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik odlučuje o prijemu namještenika u radni odnos sa liste kandidata koji ispunjavaju sve uvjete internog oglasa o čemu se donosi pisano rješenje, a za kandidate koji nisu primljeni u radni odnos izdaje se pisano obavještenje o rezultatima internog oglasa.

4. Protiv rješenja, odnosno obavještenja iz stava 3. ovog člana može se izjaviti žalba u skladu sa članom 27. ovog zakona.

5. Namještenik stupa na posao kada rješenje o prijemu u radni odnos postane konačno.

### **Član 55. Javno oglašavanje**

Ako se upražnjeno radno mjesto namještenika ne popuni internim oglasom u tom slučaju radno mjesto se popunjava putem javnog oglasa koji objavljuje organ jedinice lokalne samouprave u jednom dnevnom listu koji se distribuira na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine i na službenoj internet stranici jedinice lokalne samouprave, ako je internet stranica uspostavljena.

### **Član 56. Dostava prijava i provođenje javnog oglasa**

Prijave na javni oglas dostavljaju se organu jedinice lokalne samouprave u kojem se vrši popuna upražnjenog radna mjesta.

Provođenje javnog oglasa vrši se na način propisan u članu 54. ovog zakona.

### **Član 57. Opći uvjeti za prijem namještenika**

1. U radni odnos u organ jedinice lokalne samouprave na radno mjesto namještenika može biti primljena osoba koja ispunjava sljedeće opće uvjete:

a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;

b) da je punoljetna;

c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;

d) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji;

e) da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštena iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini;

f) da nije obuhvaćena odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

### **Član 58. Prijem namještenika**

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik odlučuje o prijemu namještenika u radni odnos sa liste kandidata koji ispunjavaju sve uvjete javnog oglasa.

2. Prijem u radni odnos vrši se rješenjem koje sadrži:

a) ime i prezime namještenika koji se prima u radni odnos;

b) naziv radnog mjesta i organizacione jedinice u kojoj se radno mjesto nalazi;

c) platni razred;

d) vrijeme trajanja radnog odnosa (neodređeno ili određeno vrijeme);

e) trajanje probnog rada i

f) datum stupanja na posao.

3. Namještenik stupa na posao nakon što rješenje o prijemu u radni odnos postane konačno.

4. Kandidati koji nisu primljeni u radni odnos, a ispunjavaju sve uvjete javnog oglasa predstavljaju rezervnu listu uspješnih kandidata i ta lista se čuva tri mjeseca od dana konačnosti rješenja o prijemu namještenika, a najduže do isteka probnog rada.

5. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik dostavlja Agenciji rješenje o prijemu namještenika u organ jedinice lokalne samouprave u roku od 8 dana od dana konačnosti rješenja.

#### **Član 59.**

#### **Žalba na obavještenje**

1. Kandidat koji nije primljen u radni odnos ima pravo da po prijemu obavještenja o rezultatima javnog oglasa izjavi žalbu Komisiji za žalbe u skladu sa članom 27. ovog zakona.

#### **Član 60.**

#### **Probni rad**

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik određuje da kandidat koji je primljen u radni odnos u organ jedinice lokalne samouprave na neodređeno vrijeme podliježe obavezi probnog rada u trajanju od tri mjeseca.

2. Prilikom prijema na probni rad kandidat se upoznaje sa sadržajem poslova i zadataka radnog mjesta, kao i načinom praćenja i ocjenjivanja rezultata njegovog rada.

3. Neposredno nadređeni službenik se određuje kao supervizor odgovoran za predlaganje ocjene rada na kraju probnog perioda koja može biti zadovoljavajuća ili nezadovoljavajuća.

4. Ukoliko je ocjena rada kandidata:

a) zadovoljavajuća, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik potvrđuje prijem namještenika;

b) nezadovoljavajuća, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik razrješava dužnosti namještenika koji nema pravo na otpremninu zbog prestanka radnog odnosa.

5. Razriješeni namještenik ima pravo u roku od 8 dana podnijeti zahtjev općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku za preispitivanje odluke o svom razrješenju.

6. U slučaju da je namještenik razriješen dužnosti, kandidat s rezervne liste iz člana 58. stav 4. ovog zakona, postavlja se na upražnjeno radno mjesto namještenika o čemu odlučuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik.

#### **Član 61.**

#### **Radni odnos na određeno vrijeme**

1. U slučaju duže odsutnosti namještenika sa posla (bolovanje porodiljsko odsustvo i sl.) može se primiti namještenik u radni odnos na određeno vrijeme koje traje do povratka odsutnog namještenika.

2. Postupak prijema namještenika u radni odnos na određeno vrijeme provodi se prema odredbama člana 58. ovog zakona.

3. Izuzetno, prijem namještenika na određeno vrijeme do tri mjeseca, može se izvršiti bez javnog oglasa, zbog potrebe hitnog i neodložnog obavljanja određenih poslova, uz obavezu da se istovremeno pokrene postupak javnog oglašavanja upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom 2. ovog člana.

4. Za obavljanje poslova namještenika, koji su utvrđeni u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji ne može se zaključiti ugovor o radu niti ugovor o djelu.

## **Član 62. Stručni ispit**

1. Namještenik koji radi na dopunskim poslovima osnovne djelatnosti u organu jedinice lokalne samouprave mora imati položen stručni upravni ispit.

2. Stručni ispit se polaže prema Programu polaganja stručnog upravnog ispita kojeg saglasno utvrde federalni ministar pravde i ministri kantonalnih organa nadležnih za poslove uprave i priznaje se u svim organima državne službe na svim nivoima vlasti u Federaciji.

3. Sredstva za polaganje stručnog upravnog ispita namještenika osigurava organ jedinice lokalne samouprave, a troškove za polaganje popravnog ispita snosi namještenik.

4. Pomoćno tehničko osoblje izuzeto je od polaganja stručnog upravnog ispita.

## **Član 63. Ocjena rada, unapređenje, raspored u nižu kategoriju i prekobrojnost**

Odredbe ovog zakona kojima se uređuje ocjena rada, unapređenje, raspored u nižu kategoriju i prekobrojnost službenika, primjenjuju se i na namještenike organa jedinica lokalne samouprave.

## **V PRIPRAVNICI, VOLONTERI I NAMJEŠTENICI KOJI UZ RAD STEKNU VISOKU STRUČNU SPREMU**

### **Član 64. Pripravnici**

- Radi profesionalnog osposobljavanja za obavljanje poslova i zadataka u organima jedinice lokalne samouprave vrši se prijem pripravnika u radni odnos putem konkursa.

- Postupak prijema pripravnika provodi organ jedinice lokalne samouprave u skladu sa članom 56. ovog zakona.

3. Odluku o prijemu pripravnika donosi općinski načelnik, odnosno gradonačelnik na osnovu programa prijema pripravnika, koji organ jedinice lokalne samouprave donosi svake godine u skladu sa mogućnostima i potrebama.

4. Pripravnički staž za osobe sa završenom srednjom stručnom spremom traje šest mjeseci, za osobe sa završenom višom stručnom spremom traje devet mjeseci, a za osobe sa završenom visokom stručnom spremom godinu dana.

5. Za vrijeme pripravničkog staža, pripravniku pripada plaća u visini utvrđenoj općim aktom organa jedinice lokalne samouprave i ne može biti manja od 80% plaće najnižeg platnog razreda u okviru njegove stručne spreme.

#### **Član 65. Volonteri**

1. Radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad, bez zasnivanja radnog odnosa, mogu se primati volonteri – osobe sa VSS, VŠS i SSS.

2. Prijem volontera vrši se po istom postupku kao i prijem pripravnika, a dužina volonterskog rada traje kao i dužina pripravničkog staža.

3. Volonter tokom rada ima pravo na naknadu u skladu sa posebnim zakonom i pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlene osobe.

#### **Član 66. Status namještenika koji uz rad stekne visoku stručnu spremu**

Namještenik organa jedinice lokalne samouprave, koji ima najmanje tri godine radnog iskustva u organima državne službe ili organu jedinice lokalne samouprave na poslovima i zadacima za čije je obavljanje uvjet položen stručni ispit, a koji je uz rad stekao VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja, može se prijaviti na konkurs za upražnjena radna mjesta stručnog saradnika u organu jedinice lokalne samouprave bez obaveze obavljanja pripravničkog staža.

### **VI – PLAĆE, NAKNADE I DRUGA PRIMANJA**

#### **Član 67. Plaće, naknade i druga primanja**

1. Zaposlenik ima pravo na plaću koja odgovara njegovom radnom mjestu, složenosti poslova koje obavlja, vremenu provedenom na radu i rezultatima rada.

2. Zaposlenik plaću, naknadu plaće i druga primanja ostvaruje prema odredbama Pravilnika o plaćama, nakanadama i drugim primanjima koja nemaju karakter plaće.

3. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik donosi Pravilnik iz stava 2. ovog člana u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i kolektivnim ugovorom.

#### **Član 68. Struktura plaće**

1. Polazna osnova za obračun plaće svim zaposlenicima u organima jedinice lokalne samouprave utvrđuje se u visini od 70% prosječne plaće Federacije BiH koju Zavod za statistiku objavljuje svakog mjeseca.

2. Platne razrede i koeficijente koji se odnose na platne razrede utvrđuje općinsko, odnosno gradsko vijeće na prijedlog načelnika, odnosno gradonačelnika u skladu sa Zakonom o plaćama i nakanadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine.

#### **Član 69. Obračun plaća**

1. Plaća zaposlenika se utvrđuje množenjem polazne osnove i koeficijenta. Osnovna plaća se određuje tako da se osnovica iz člana 68. stav 1. ovog zakona, pomnoži sa koeficijentom platnog razreda.

2. Osnovna plaća se povećava za 0,6% za svaku započetu godinu radnog staža, a najviše do 20%.

### **Član 70. Dodatak na poziciju radnog mjesta**

1. U zavisnosti od složenosti i značaja poslova radnog mjesta i obima i vrste odgovornosti i ovlaštenja u vršenju poslova, zaposlenik ima pravo na dodatak na poziciju radnog mjesta iz člana 7. ovog zakona na kojem se nalazi.

2. Uvjete i visinu dodatka iz stava 1. ovog člana utvrđuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik u skladu sa Pravilnikom iz člana 67. ovog zakona.

### **Član 71. Povećanje osnovne plaće po osnovu uvjeta rada**

1. Zaposlenik koji se nalazi na radnom mjestu na kojem se poslovi obavljaju pod otežanim uvjetima rada ima pravo na povećanje plaće za rad pod tim uvjetima.

2. Radna mjesta koja spadaju u otežane uvjete i postotak povećanja plaće po tom osnovu utvrđuju se općim aktom u skladu sa zakonom.

### **Član 72. Povećanje plaće za privremeno obavljanje drugih poslova**

1. U slučaju da se u organu jedinice lokalne samouprave ne može popuniti radno mjesto zbog nemogućnosti osiguravanja kadrova, zaposlenik koji privremeno obavlja posao tog radnog mjesta, ima pravo na povećanje plaće do 50%, u zavisnosti od obima posla koje će obavljati na tom radnom mjestu.

2. Obavljanje poslova u slučajevima iz stava 1. ovog člana može trajati najviše do tri mjeseca od dana donošenja rješenja.

3. Obavljanje poslova iz stava 1. ovog člana vrši se na osnovu rješenja koje donosi općinski načelnik, odnosno gradonačelnik. U rješenju se utvrđuje rok za vršenje poslova i postotak povećanja plaće.

### **Član 73. Plaćeno odsustvo**

Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo, kao i na naknadu za vrijeme trajanja plaćenog odsustva, što se utvrđuje Pravilnikom iz člana 67. ovog zakona.

### **Član 74. Ostale naknade**

- Zaposlenik ima pravo na naknadu za:
  - a) troškove prijevoza na posao i s posla;
  - a) prehranu za vrijeme rada;

- b) regres za godišnji odmor;
- c) slučaj teže bolesti zaposlenika ili člana uže porodice;
- d) troškove sahrane člana uže porodice;
- e) troškove edukacije i stručnog usavršavanja i osposobljavanja u skladu sa potrebama jedinice lokalne samouprave;
- f) jubilarne nagrade;
- g) nagradu za postignute natprosječne rezultate rada;
- h) otpremninu za odlazak u penziju.

2. U slučaju smrti zaposlenika pravo na naknadu troškova sahrane, ostvaruju članovi uže porodice.

3. Kriterijume, uvjete i visinu naknade utvrđuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik u skladu sa propisom Vlade Federacije.

### **Član 75.**

#### **Naknada za službena putovanja**

1. Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova u vezi sa službenim putovanjima u zemlji i inostranstvu što se odnosi na dnevnice, troškove prijevoza i druge troškove.

2. Naknade iz stava 1. ovog člana određuju se općim aktom u skladu sa propisom Vlade Federacije.

### **Član 76.**

#### **Prava u slučaju prekobrojnosti**

1. Zaposlenik koji je proglašen prekobrojnim u skladu sa članom 49. ovog Zakona ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje šest njegovih mjesečnih plaća.

2. Zaposlenik iz stava 1. ovog člana sa radnim stažom dužim od šest godina ima pravo na dodatnu otpremninu u iznosu od jedne njegove mjesečne plaće za svaku dodatnu godinu radnog staža, a najviše do 12 godina radnog staža. Otpremnina za zaposlenike koji imaju više od 12 godina radnog staža jednaka je iznosu od njegovih 12 jednomjesečnih plaća.

### **Član 77.**

#### **Osiguravanje plaća i naknada zaposlenika**

1. Sredstva za plaće i naknade zaposlenika osiguravaju se u budžetu općine, odnosno grada.

## **VII – UVJETI RADA ZAPOSLENIKA**

### **Član 78.**

#### **Propisi o radu i socijalnom osiguranju**

Na zaposlenika primjenjuju se Zakon o radu, ostali zakoni i kolektivni ugovori kojima se uređuju prava i obaveze iz radnih odnosa, osim u pitanjima koja su uređena ovim zakonom.

### **Član 79.**

#### **Odsustvo i godišnji odmor**

1. Zaposlenici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana i na plaćeno odsustvo do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

2. Godišnji odmor za zaposlenike u trajanju dužem od odmora predviđenog u stavu 1. ovog člana, utvrđuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik općim aktom.

3. Godišnji odmor po svim osnovama ne može biti duži od 36 radnih dana.

#### **Član 80.**

##### **• Neplaćeno odsustvo**

1. Zaposleniku se može odobriti neplaćeno odsustvo do 30 radnih dana u kalendarskoj godini u slučajevima utvrđenim u kolektivnom ugovoru.

2. Odsustvo iz stava 1. ovog člana, može se odobriti samo pod uvjetom ako odsustvo zaposlenika s posla neće uticati na blagovremeno obavljanje službenih poslova.

3. Iznimno, zaposleniku u organu jedinice lokalne samouprave može se odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju duljem od 30 radnih dana u slijedećim slučajevima:

a) boravak u inostranstvu radi spajanja porodice, ukoliko bračni partner zaposlenika boravi u inostranstvu po osnovu odluke nadležne institucije Bosne i Hercegovine ili nadležnog organa Federacije Bosne i Hercegovine;

b) školovanje koje nije obuhvaćeno organizovanim oblicima obuke koju provode organi i institucije u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini, a koje doprinosi ukupnom usavršavanju zaposlenika.

4. Za vrijeme odsustovanja s rada, u skladu sa st. 1. i 3. ovog člana, prava i obaveze zaposlenika koja se stižu na radu i po osnovu rada, miruju, osim prava i obaveza za koja je zakonom određeno.

#### **Član 81.**

##### **Stručno usavršavanje i osposobljavanje**

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik za svaku kalendarsku godinu donosi plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja zaposlenika u skladu sa potrebama i raspoloživim sredstvima.

2. U pripremanju i ostvarivanju plana stručnog usavršavanja, osposobljavanja i obuke zaposlenika, jedinice lokalne samouprave sarađuju sa kantonalnim institucijama i koordiniraju svoje aktivnosti sa Agencijom.

3. Zaposlenik ima pravo i obavezu da sudjeluje na savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja u skladu sa planom iz stava 1. ovog člana.

4. O sudjelovanju zaposlenika na savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja odlučuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik vodeći pri tome računa o podjednakom sudjelovanju svih zaposlenika.

##### **• VIII – PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

#### **Član 82.**

##### **Prestanak radnog odnosa**

Zaposleniku prestaje radni odnos u organu jedinice lokalne samouprave u sljedećim slučajevima:

- a) smrt zaposlenika;
- b) odlazak u penziju;
- c) dobrovoljno istupanje iz organa jedinice lokalne samouprave;
- d) gubitak državljanstva Bosne i Hercegovine;
- e) sticanje državljanstva druge države suprotno Ustavu Bosne i Hercegovine i njenim zakonima;
- f) prekobrojnost;
- g) kad ne zadovolji na probnom radu;
- h) kada bude ocijenjen sa dvije uzastopne negativne ocjene rada;
- i) ako je osuđen na krivično djelo i zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa rada u službi duže od šest mjeseci;
- j) na osnovu pravosnažne odluke o izricanju disciplinske mjere prestanka radnog odnosa u organu jedinice lokalne samouprave;
- k) kada se utvrdi da je prilikom prijema u radni odnos i u toku trajanja radnog odnosa u organu jedinice lokalne samouprave podnio lažne ili krivotvorene javne isprave ili dao lažne izjave;
- l) kada nadležni organ penzijsko-invalidskog osiguranja utvrdi da je potpuno i trajno nesposoban za rad;
- m) istek pripravničkog staža;
- n) istek posljednjeg dana roka koji je utvrđen za rad na određeno vrijeme.
- o) i u drugim slučajevima utvrđenim posebnim zakonom.

### **Član 83.**

#### **Postupak za prestanak radnog odnosa**

1. Zaposleniku prestaje radni odnos rješenjem koje donosi općinski načelnik, odnosno gradonačelnik.

2. Zaposlenik iz stava 1. ovog člana može u roku od 8 dana od prijema rješenja o prestanku radnog odnosa da podnese žalbu Komisiji za žalbe. Žalba odlaže izvršenje rješenja.

3. Rješenje iz stava 1. ovog člana dostavlja se Agenciji u roku od 8 dana od dana konačnosti rješenja.

### **Član 84.**

#### **Naknade**

Zaposlenik ne ostvaruje pravo na otpremninu ako mu prestane radni odnos, osim u slučaju iz člana 82. stav 1. tač. b) i f) ovog zakona.

## **IX – POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI, ORGANI ZA VOĐENJE POSTUPKA**

### **Član 85.**

#### **Odgovornost za povrede**

1. Zaposlenici odgovaraju za povredu službene dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Ustava, zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme službe ili u vezi sa službom.

2. Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti ako djelo koje je predmet krivičnog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.



3. Oslobađanje od krivične odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

### **Član 86.**

#### **Vrste povreda službene dužnosti**

1. Povrede službene dužnosti mogu biti lakše i teže.

2. Teže povrede službene dužnosti propisuju se ovim zakonom, a lakše povrede ovim zakonom i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

### **Član 87.**

#### **Lakše povrede službene dužnosti**

Lakše povrede službene dužnosti su:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla,
- napuštanje radnih prostorija tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- neopravdan izostanak sa posla jedan dan,
- neobavješćavanje nadređenog zaposlenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
- nemaran odnos prema povjerenim materijalnim dobrima,
- ponašanje suprotno Etičkom kodeksu.

### **Član 88.**

#### **Teže povrede službene dužnosti**

Teže povrede službene dužnosti su:

- neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza,
- nezakoniti rad ili propuštanje preduzimanja mjera ili radnji na koje je zaposlenik ovlašten radi sprječavanja nezaklonosti,
- davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa ili koji prouzrokuju druge štetne posljedice,
- zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja u službi,
- odbijanje izvršenja zadataka ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- neovlašteno korištenje sredstava povjerenih za izvršavanje poslova,
- odavanje službene ili druge tajne u vezi s obavljanjem službe,
- obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja rukovodioca organa uprave,
- članstvo u upravnim i drugim organima političkih stranaka, podsticanje ostalih zaposlenika da se uključe u rad političke stranke, izvršavanje instrukcija političkih stranaka u obavljanju dužnosti u službi i za vrijeme radnog vremena,
- onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavlki ili drugih zakonskih prava,
- upotreba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava u službi,
- svako ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe,
- nedoličan odnos prema strankama i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti prema ljudima,
- neopravdan izostanak sa posla najmanje dva dana uzastopno ili najmanje tri dana s prekidima tokom godine,
- ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za lakšu povredu službene dužnosti,
- izvršenje radnji koje predstavljaju krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo

- krivično djelo, odnosno prekršaj kojim se nanosi šteta ugledu službe, što zaposlenika čini nepodobnim za rad u organima uprave,
- druge povrede službene dužnosti koje su kao teže propisane posebnim zakonom.

### **Član 89. Organi za vođenje postupka**

1. O lakšim povredama službene dužnosti, kao i težim povredama službene dužnosti iz člana 88. tač. a), c), e), f), l) i m) u prvom stepenu odlučuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik.
2. O ostalim težim povredama službene dužnosti u prvom stepenu odlučuje disciplinska komisija.
3. Po žalbi na prvostepene disciplinske odluke odlučuje Komisija za žalbe.

### **Član 90. Sastav disciplinske komisije**

1. Disciplinska komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i šest članova koje imenuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik iz reda zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave.
2. Predsjednik i zamjenik predsjednika imenuju se iz reda diplomiranih pravnika.
3. Članovi disciplinske komisije imenuju se na mandatni period od četiri godine.
4. Disciplinska komisija radi u vijeću od tri člana, kojim predsjedava predsjednik ili njegov zamjenik u odsustvu predsjednika. Ostale članove vijeća određuje za svaki pojedinačni slučaj predsjednik, a u njegovom odsustvu zamjenik predsjednika disciplinske komisije.

### **Član 91. • Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti**

1. Pravila disciplinskog postupka koja se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede službenih dužnosti koje učine zaposlenici provode se po odredbama ovog zakona i podzakonskih propisa koje će donijeti Federalno ministarstvo pravde.
2. Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.

### **Član 92. Javnost postupka i medijator**

1. Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan.
2. Odlukom disciplinske komisije koja vodi postupak može se iznimno isključiti javnost, ako to zahtijeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.
3. U postupku vođenja disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti disciplinska komisija je dužna omogućiti sudjelovanje medijatora organa jedinice lokalne samouprave.
4. Medijator je dužan po zahtjevu disciplinske komisije u roku od pet dana dostaviti pismeni izvještaj u vezi pokretanja disciplinskog postupka iz stava 3. ovog člana.
5. Ukoliko medijator ne dostavi izvještaj u utvrđenom roku i ne odazove se pozivu za javnu

raspravu, disciplinska komisija nastavlja postupak, a u svojoj odluci konstatuje navedene činjenice.

### **Član 93. Pokretanje i vođenje postupka**

1. Postupak za povredu službene dužnosti protiv zaposlenika zaključkom pokreće općinski načelnik, odnosno gradonačelnik po obrazloženoj prijavi ili samoinicijativno.

2. Vođenje disciplinskog postupka regulirat će se Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

### **Član 94. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka**

Prijava za pokretanje disciplinskog postupka sadrži:

- naziv organa kojem se podnosi,
- podatke o podnosiocu prijave (naziv i sjedište organa uprave te ime, prezime i dužnost osobe koja je ovlaštena za podnošenje prijave),
- podatke o zaposleniku protiv kojeg se pokreće postupak (lični podaci, naziv i sjedište organa uprave u kojoj je zaposlen, naziv radnog mjesta na koje je raspoređen),
- činjenični opis povrede službene dužnosti (način, vrijeme i mjesto počinjenja povrede, te ostale okolnosti iz kojih proističu zakonska obilježja povrede službene dužnosti),
- pravnu kvalifikaciju povrede službene dužnosti,
- dokaze čije se izvođenje predlaže,
- potpis podnosioca prijave.

### **Član 95. Disciplinske mjere**

1. Za povredu službene dužnosti može se izreći jedna od disciplinskih mjera:

- opomena,
- javna opomena,
- novčana kazna do 20% akontacije mjesečne plaće zaposlenika za period od jednog do šest mjeseci,
- prestanak radnog odnosa.

2. Disciplinska mjera opomene i javne opomene, te novčana kazna do 10% akontacije mjesečne plaće zaposlenika izriče se za lakše povrede službene dužnosti i teže povrede službene dužnosti iz člana 88. tač. a), c), e), f), l) i m) ovog zakona.

3. Disciplinska mjera prestanka radnog odnosa i novčana kazna u iznosu većem od 10% akontacije mjesečne plaće zaposlenika izriče se za teže povrede službene dužnosti, izuzev težih povreda iz stava 2. ovog člana.

4. Opomena se saopćava zaposleniku kome je izrečena, a o izricanju javne opomene obavještavaju se svi zaposlenici jedinice lokalne samouprave putem oglasne ploče.

5. Kad je izrečena disciplinska mjera novčane kazne, zbir novčanih kazni ne može biti veći od 40% od mjesečne akontacije plaće zaposlenika u mjesecu koji je prethodio onome u kojem je izrečena disciplinska mjera.

6. Sredstva od novčanih kazni zaposlenika prihod su budžeta jedinice lokalne samouprave.

#### **Član 96.**

Kod izricanja disciplinske mjere zaposleniku se uzima u obzir naročito: težina povrede službene dužnosti i posljedice koje su prouzrokovane, stepen odgovornosti zaposlenika, uvjeti pod kojima je povreda učinjena, raniji rad i ponašanje zaposlenika poslije učinjene povrede službene dužnosti.

#### **Član 97.**

1. Disciplinske mjere izriču se rješenjem.
2. Zaključkom se prekida i obustavlja postupak, odbacuje zahtjev za vođenje postupka i odlučuje o drugim pitanjima proceduralnog karaktera.

#### **Član 98.**

1. Protiv akata iz člana 98. ovog zakona može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe.
2. Žalba se izjavljuje u roku od osam dana od dana prijema rješenja, odnosno zaključka.

#### **Član 99.**

##### **Krivični postupak**

1. U slučaju da se protiv zaposlenika pokrene krivični postupak na osnovu istih činjenica po kojima se vodi disciplinski postupak, isti se prekida do okončanja krivičnog postupka.
2. Ukoliko se zaposlenik koji je okrivljen oslobodi krivične odgovornosti:
  - a) vraća se na svoje ranije radno mjesto i njegov personalni dosje ne smije da sadrži informacije o krivičnom postupku i/ili suspenziji u vezi s tim postupkom;
  - b) disciplinski postupak se ne može pokrenuti na osnovu istih činjenica po kojima je zaposlenik oslobođen u krivičnom postupku.
3. Ukoliko se optužba za krivično djelo protiv zaposlenika odbije, disciplinski postupak se može poduzeti na osnovu istih činjenica, u skladu sa članom 93. ovog Zakona.
4. Ukoliko se zaposlenik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak proglasi krivim i osudi, organ jedinice lokalne samouprave se obavezuje činjenicama koje je utvrdio nadležni sud.

#### **Član 100.**

##### **Suspenzija**

1. Ako se protiv zaposlenika pokrene krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti i/ili ako se zaposlenik nalazi u pritvoru, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik dužan je zaposlenika odmah suspendovati.
2. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik može suspendovati zaposlenika u slučaju da postoje dokazi koji ukazuju na izvršenje krivičnog djela.

#### **Član 101.**

##### **Suspenzija po osnovu disciplinskog postupka**

1. Zaposlenik može biti suspendovan ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak zbog povrede službene dužnosti za koju je predviđena disciplinska mjera prestanka radnog odnosa, ako bi njegovo zadržavanje na poslu moglo štetiti interesima službe.

2. Rješenje o suspenziji donosi općinski načelnik, odnosno gradonačelnik.

3. Suspenzija traje do okončanja disciplinskog postupka.

### **Član 102. Naknada za vrijeme suspenzije**

Suspendovani zaposlenik za vrijeme suspenzije ima pravo na puni iznos njegove plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio njegovoj suspenziji.

### **Član 103. Odgovornost za materijalnu štetu**

1. Zaposlenik je dužan da naknadi materijalnu štetu koju u vršenju službe učini namjerno ili krajnjom nepažnjom.

2. Postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je šteta učinjena, odnosno krivicu zaposlenika za učinjenu štetu utvrđuje komisija koju rješenjem obrazuje općinski načelnik, odnosno gradonačelnik.

3. O činjenicama iz stava 2. ovog člana komisija sastavlja zapisnik.

4. Na osnovu zapisnika iz stava 3. ovog člana općinski načelnik, odnosno gradonačelnik donosi rješenje o naknadi štete kojim se utvrđuje visina štete, rok i način isplate štete.

5. Protiv rješenja o šteti iz stava 4. ovog člana, zaposlenik ima pravo da izjavi prigovor općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

6. Štetu koju zaposlenik napravi građanima ili pravnim osobama ili jedinici lokalne samouprave, svojim nezakonitim ili nepravilnim radom u vršenju službe, naknađuje jedinica lokalne samouprave čiji je zaposlenik učinio štetu, a onda jedinica lokalne samouprave ima pravo regresa isplaćene štete od zaposlenika.

7. Jedinica lokalne samouprave obavezna je da naknadi štetu zaposleniku koju on pretrpi na službi ili u vezi sa službom, po općim propisima o odgovornosti za štetu.

8. Ako zaposlenik odbije da naknadi štetu utvrđenu u rješenju iz stava 4. ovog člana, u tom slučaju postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

## **• X – UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA**

### **Član 104. Upravljanje ljudskim resursima**

1. Jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati funkciju upravljanja ljudskim resursima. Način vršenja tih poslova i broj izvršilaca zavisi od broja zaposlenika u organu jedinice lokalne samouprave.

2. Upravljanje ljudskim resursima uređuje se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

## **Član 105.**

### **Saradnja u ostvarivanju funkcije**

1. Jedinice lokalne samouprave u planiranju i ostvarivanju funkcije upravljanja ljudskim resursima saraduju sa nadležnim kantonalnim institucijama i Agencijom.

2. Agencija u koordinaciji sa jedinicama lokalne samouprave i kantonalnim institucijama priprema planove i programe razvoja sistema upravljanja ljudskim resursima; priprema godišnje izvještaje o stanju upravljanja ljudskim resursima i predlaže mjere za unaprijeđenje sistema upravljanja ljudskim resursima u jedinicama lokalne samouprave.

## **• XI – MEDIJATOR**

### **Član 106.**

#### **Medijator**

1. Medijator u organu jedinice lokalne samouprave pomaže u provođenju i poštivanju pravilne primjene odredaba ovog zakona i drugih propisa i djeluje kao posrednik u postupcima koji se vode protiv zaposlenika za teže povrede službene dužnosti.

2. Svi zaposlenici, u saradnji sa sindikatom gdje je sindikat organizovan, biraju medijatora. Medijator ne smije biti općinski načelnik, odnosno gradonačelnik i rukovodilac osnovne organizacione jedinice organa jedinice lokalne samouprave.

3. Medijator će biti opozvan ukoliko bez opravdanih razloga odbije da učestvuje u disciplinskom postupku po pozivu disciplinske komisije.

4. Medijator ne može biti pozvan na odgovornost niti mu može prestati radni odnos u organu jedinice lokalne samouprave zbog svog izjašnjenja datog u disciplinskom postupku.

5. Kriterije za izbor medijatora, sadržaj poslova i način rada, uvjete rada, mandat i druga pitanja od značaja za rad medijatora uređuje Vlada Federacije na usaglašen prijedlog Federalnog ministarstva pravde i sindikata.

## **XII – SAVJETNICI**

### **Član 107.**

#### **Prava i dužnosti savjetnika**

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik može imati savjetnike.

1. Radna mjesta savjetnika i uvjeti za prijem u radni odnos, kao i uvjeti koje moraju ispunjavati savjetnici koji već vrše tu funkciju utvrđuju se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

1. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik imenuje i razrješava savjetnike.

1. Radno-pravni status savjetnika uređuje se ugovorom o radu.

1. Savjetnik:

a) može biti razriješen dužnosti u bilo koje vrijeme od strane općinskog načelnika, odnosno gradonačelnika;

b) mandat savjetnika ne može biti duži od mandata općinskog načelnika, odnosno gradonačelnika;

c) ne može se preimenovati u status zaposlenika;

d) po razrješanju sa dužnosti može se vratiti na radno mjesto u javnoj ustanovi ili javnom preduzeću na kojem je bio zaposlen.

6. Ukoliko zaposlenik bude imenovan na položaj savjetnika, status zaposlenika mu miruje od momenta kada je imenovan za savjetnika o čemu se donosi rješenje.

7. Zaposlenik iz stava 6. ovog člana može se vratiti na isto ili slično radno mjesto u organ jedinice lokalne samouprave u kojem je bio do dana imenovanja za savjetnika najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka statusa savjetnika.

8. Savjetniku prestaje radni odnos od momenta kada je imenovan na položaj u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine i u Bosni i Hercegovini.

9. Vlada Federacije donosi podzakonski propis kojim se određuju slučajevi nespojivosti s radnim mjestom savjetnika.

## **• XIII – POSEBNE ODREDBE**

### **Član 108.**

#### **Postojeći državni službenici i namještenici**

1. Zaposlenici koji su stekli status državnih službenika i namještenika na osnovu Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12) i Zakona o namještenicima u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05) ostaju na radnim mjestima iz čl. 7. i 17. ovog zakona.

2. Ako je zaposlenik iz člana 17. ovog zakona stekao univerzitetsku diplomu, odnosno VII stepen stručne spreme, omogućiti će mu se da stekne status službenika pod uvjetima propisanim ovim zakonom.

## **XIV – NADZOR NAD PRIMJENOM OVOG ZAKONA**

### **Član 109.**

1. Upravni nadzor nad primjenom ovog zakona, kao i podzakonskih propisa donesenih na osnovu ovog zakona, u jedinicama lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine vrši Federalno ministarstvo pravde, putem upravne inspekcije i na drugi način, u skladu sa zakonom.

2. Nadzor nad primjenom ovog zakona u dijelu koji se odnosi na plaće i druge naknade zaposlenika u jedinicama lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, vrši Federalno ministarstvo finansija – Federalno ministarstvo financija.

## **XV – PRIMJENA OVOG ZAKONA NA DRUGE ORGANE I SLUŽBE**

### **Član 110.**

1. Odredbe ovog zakona shodno se primjenjuju i na zaposlenike u stručnim i zajedničkim službama općinskog, odnosno gradskog vijeća, pravobranilaštva i drugih općinskih, odnosno gradskih organa i tijela.

2. Zaposlenici u pravnim osobama sa javnim ovlaštenjima općinskog, odnosno gradskog nivoa koji se nalaze na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi upravnog rješavanja po osnovu prenesenih javnih ovlaštenja, podliježu obavezi polaganja stručnog upravnog ispita u skladu sa zakonom.

## **XVI – KAZNENE ODREDBE**

## **Član 111.**

1. Novčanom kaznom od 500.00 do 2,000.00 KM kaznit će se za prekršaj općinski načelnik, odnosno gradonačelnik ili rukovodilac organa jedinice lokalne samouprave:

- ako ne poduzme mjere da se zaštiti fizički i moralni integritet zaposlenika ili se ne poštuje njegovo ljudsko dostojanstvo ili spriječi da se osnuje sindikat ili da zaposlenik bude član sindikata (član 25. stav 1. tač. f, g i h);
- ako u kadrovskoj politici postupi suprotno odredbi člana 25. stav 2. ovog zakona;
- ako ne postupi u skladu sa članom 26. stav 1. tačka c) ovog zakona;
- ako popunu upražnjenog radnog mjesta izvrši suprotno načinu predviđenom u čl. 28. do 40. ovog zakona;
- ako ne postupi po odredbi člana 39. stav 2. ovog zakona;
- ako ne utvrđuje ocjenu rada zaposlenika (član 42.);
- ako postupi suprotno odredbi člana 53. ovog zakona;
- ako onemogućiti korištenje odsustva i godišnjeg odmora zaposleniku prema članu 60. ovog zakona;
- ako ne donese opće akte u skladu sa članom 95. stav 2. ovog zakona;
- ako onemogućava rad medijatora (član 89.).

2. Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka protiv osoba iz stava 1. ovog člana, može podnijeti upravni inspektor samoinicijativno ili po inicijativi zaposlenika ili sindikata.

## **• XVII - ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Član 112.**

1. Vlada Federacije i nadležni federalni organi, koji su ovim zakonom ovlašteni za donošenje podzakonskih propisa, dužni su te propise donijeti odnosno, postojeće uskladiti, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

2. Općinski načelnici, odnosno gradonačelnici dužni su u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organima jedinice lokalne samouprave i ostale opće akte.

3. Jedinica lokalne samouprave je dužna u roku od tri mjeseca uskladiti svoje Statute sa odredbama ovog zakona.

## **Član 113.**

1. Danom stupanja na snagu ovog zakona, prestaju da važe odredbe Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05 i 8/06) i Zakon o namještenicima u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05), koje se odnose na status državnih službenika i namještenika jedinica lokalne samouprave.

## **Član 114.**

Zakoni u Federaciji Bosne i Hercegovine uskladit će se sa odredbama ovog zakona u roku od 6 mjeseci od dana njegovog stupanja na snagu.

## **Član 115.**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Federacije BiH».



## • O B R A Z L O Ž E N J E

### ZAKONA O ZAPOSLENICIMA U ORGANIMA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE

#### • I – USTAVNI OSNOV

Ustavni osnov za donošenje ovog zakona sadržan je u odredbama:

- **Člana IV.A.20.(1) d) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine** kojim je propisano da je Parlament Federacije Bosne i Hercegovine nadležan za donošenje zakona o vršenju funkcija federalne vlasti, a funkcije federalne vlasti utvrđene su u:
  - članu II.A.2.(2)b Ustava Federacije Bosne i Hercegovine kojim je propisano: “Federacija će osigurati primjenu najvišeg nivoa međunarodno priznatih prava i sloboda utvrđenih u dokumentima navedenim u Aneksu ovog Ustava. Posebno: ... (2) b) politička prava: da učestvuju u javnim poslovima; da imaju jednak pristup javnim službama; da biraju i da budu birani”.
  - Člana III.2. i 3. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine kojim je utvrđeno da je socijalna politika, a u koju se ubrajaju i radni odnosi koje uređuje ovaj zakon, u zajedničkoj nadležnosti federalne vlasti i kantona i da “Federalna vlast ima pravo utvrđivati politiku i donositi zakone koji se tiču svake od ovih nadležnosti”.
- **Anex Ustava Federacije Bosne i Hercegovine**

#### “INSTRUMENTI ZA ZAŠTITU LJUDSKIH PRAVA KOJI IMAJU PRAVNU SNAGU USTAVNIH ODREDBA”

“2. Univerzalna deklaracija o ljudskim pravima, 1948.

9. Međunarodna konvencija o ukidanju svih oblika rasne diskriminacije, 1965.,,

- U preambuli Univerzalne deklaracije o ljudskim pravima je između ostalog utvrđeno: da „budući da su se države članice obavezale da će u saradnji s Ujedinjenim narodima osigurati opće poštivanje i primjenu ljudskih prava i temeljnih sloboda“, a članom 21. 2. je propisano da „Svako ima pravo na jednak pristup javnim službama u svojoj zemlji.“

- U Međunarodnoj konvenciji o ukidanju svih oblika rasne diskriminacije utvrđeno je:

#### **DIO I Član 5.**

„Prema osnovnim obavezama navedenim u članu 2. ove konvencije, države članice obavezuju se da zabrane i da ukinu rasnu diskriminaciju u svim njenim oblicima i da jamče pravo svakome na jednakost pred zakonom bez razlike na rasu, boju ili nacionalno ili etničko porijeklo, naročito u pogledu uživanja sljedećih prava:

(c) političkih prava, naročito prava učešća na izborima, prava glasa i kandidature - prema sistemu općeg i jednakog prava glasa, prava učestvovanja u vladi kao i u upravljanju javnim poslovima, na svim nivoima, i prava pristupa, pod jednakim uvjetima, javnim funkcijama; „

Iz navedenih odredaba Ustava Federacije BiH je vidljivo da postoji Ustavni osnov za donošenje ovoga zakona kojim se na prostoru cijele Federacije na jedinstven način osiguravaju

sva prava garantovana međunarodnim dokumentima koji su sastavni dio Ustava Federacije BiH i koji imaju snagu ustavnih odredaba.

Činjenica, da se ovim zakonom uređuje radnopravni status zaposlenika (službenika i namještenika) u organima uprave jedinica lokalne samouprave (općine i gradovi) nedvosmisleno upućuje da je navedena odredba Ustava Federacije Bosne i Hercegovine osnov za donošenje ovog zakona.

Napominjemo da je i Komisija za lokalnu samoupravu Predstavničkog doma Parlamenta Federacije BiH na sjednici održanoj 27.10.2009. godine prihvatila inicijativu Saveza općina i gradova za donošenje ovoga zakona, a Predstavnički dom na sjednici održanoj 25.05.2010. godine usvojio Zaključak kojim zadužuje Federalno ministarstvo pravde da ovaj zakon uputi u parlamentarnu proceduru.

## • **II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE**

Nakon uspostave Agencije za državnu službu Federacije tj. od provedbe/primjene Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12) u praksi se pokazalo da odredbe tog Zakona sadrže rješenja koja znatno otežavaju funkcionisanje uprave na lokalnom nivou vlasti (općina/grad). To se posebno ogleda u sporosti procedura za popunu upražnjenih radnih mjesta službenika, nemogućnosti horizontalne i vertikalne pokretljivosti radne snage unutar uprave, prijema i prava pripravnika, statusa rukovodećih službenika, disciplinske odgovornosti te žalbenog postupka. Imajući u vidu i činjenicu da je riječ o reformi državne uprave, ipak su najveće teškoće osjetile općine zbog karaktera poslova i neposrednog pružanja usluga građanima. Po svom karakteru poslovi u okviru samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave imaju znatne specifičnosti u odnosu na poslove iz djelokruga organa državne službe viših nivoa vlasti – kantona i Federacije, što je razlog nemogućnosti adekvatne primjene određenih rješenja citiranog Zakona kod regulisanja statusa službenika i namještenika u jedinicama lokalne samouprave. Zato je u okviru Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, a na osnovu dosadašnjih iskustava općina i gradova, preovladalo uvjerenje da je status općinskih i gradskih službenika i namještenika neophodno regulisati posebnim zakonom.

Također, u cilju harmonizacije zakonskih rješenja iz ove oblasti na teritoriji cijele Bosne i Hercegovine neophodno je donošenje ovog Zakona. Tome u prilog govori i činjenica da je u Republici Srpskoj već donesen Zakon o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 101/04) koji posebno uređuje status zaposlenih u organima jedinica lokalne samouprave (poglavlje XI – Zaposleni u administrativnoj službi jedinice lokalne samouprave, čl. 110 - 161), dok je status državnih službenika uređen posebnim zakonom.

## • **III – OBRAZLOŽENJE PRAVNIH RJEŠENJA**

Poglavlja I – Osnovne odredbe (čl. 1. do 6.), uređen je predmet zakona, proporcionalna zastupljenost, **nediskriminacija**, zapošljavanje i unapređenje, te opća načela kojih su u svom radu dužni da se pridržavaju zaposlenici u organima jedinica lokalne samouprave.

Poglavlje II – Radna mjesta (čl. 7. do 22.) u potpunosti precizira radna mjesta uključujući rukovodeća i druga radna mjesta službenika te radna mjesta namještenika, što daje svakako jedan novi kvalitet i poštujući specifičnosti ustroja uprave jedinica lokalne samouprave omogućuje kvalitetnije određivanje radnih mjesta u okviru Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Poglavlje III – Dužnost i prava zaposlenika (čl. 23. do 27.) u ovom poglavlju precizno se uređuju dužnosti i prava službenika i namještenika u organima jedinica lokalne samouprave, nespojivost sa dužnostima zaposlenika, odlučivanje o pravima i obavezama.

Poglavlje IV – Popuna upražnjenih radnih mjesta, ocjena rada, unapređenje, raspored u nižu kategoriju i prekobrojnost – (čl. 28. do 63.) – u potpunosti sadrži (nova) rješenja koja se

odnose na raspored i postavljanje na radna mjesta, popunu upražnjenog radnog mjesta, interni premještaj, interno oglašavanje, sporazumno preuzimanje zaposlenika iz drugog organa jedinice lokalne samouprave ili drugog organa državne službe, javni konkurs, te opće i **posebne** uvjete za prijem u radni odnos, komisiju za provođenje javnog konkursa, ispit kao uvjet za rad u organu jedinice lokalne samouprave, rad komisije za konkurs, izbor kandidata za prijem u radni odnos, rješenje o prijemu u radni odnos i postavljanje na radno mjesto, probni rad, ocjena rada, unapređenje zaposlenika, prekobrojnost, radni odnos na određeno vrijeme. Dakle, ovo poglavlje sadrži cjelovitu regulaciju statusa službenika i namještenika u organima jedinica lokalne samouprave počev od zasnivanja, kretanja u službi, unapređenja i sl.

Poglavlje V – Pripravnici, volonteri i namještenici koji uz rad steknu visoku stručnu spremu – (čl. 64. do 66.) – sadrži rješenja o pripravnicima, volonterima, statusu namještenika koji uz rad steknu visoku stručnu spremu.

Poglavlje VI – Plaće, naknade i druga primanja – (čl. 67. do 77.) – sadrži rješenja o plaćama, naknadama i drugim primanjima, strukturi plaće, obračunu plaća, dodacima, povećanju plaće po osnovu uvjeta rada, povećanju plaće kod privremenog obavljanja drugih poslova, plaćeno odsustvo, naknadu za službena putovanja, pravo u slučaju prekobrojnosti i sl.

Poglavlje VII – Uvjeti rada zaposlenika (čl. 78. do 81.) – sadrži rješenja o odsustvu i godišnjem odmoru, neplaćenom odsustvu i radu u skraćenom radnom vremenu, stručnom usavršavanju i osposobljavanju.

Poglavlje VIII – Prestanak radnog odnosa – (čl. 82. do 84.) – uređuje prestanak radnog odnosa, postupak prestanka radnog odnosa, naknada kod prestanka radnog odnosa.

Poglavlje IX – Povrede službene dužnosti, organi za vođenje postupka – (čl. 85. do 103.) – u cijelosti sadrži rješenja o disciplinskoj odgovornosti, a naročito: odgovornost za povrede službene dužnosti i vrste povreda službene dužnosti (lakše i teže), organe za vođenje postupka, postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti, javnost postupka, uloga medijatora, disciplinske mjere, uticaj krivičnog na disciplinski postupak, supenzija, odgovornost za materijalnu štetu.

Poglavlje X – Upravljanje ljudskim resursima - (čl. 104. i 105.) – podcrtava značaj funkcije upravljanja ljudskim resursima i obavezuje jedinicu lokalne samouprave da tu funkciju posebno uredi Pravilnikom.

Poglavlje XI – Medijator - (član 106.) – sadrži rješenja o funkciji medijatora u jedinici lokalne samouprave koji djeluje kao posrednik kod radnopravnog statusa službenika i namještenika.

Poglavlje XII – Savjetnici – (član 107.) – sadrži cjelovita rješenja kojima se uređuje status savjetnika načelnika odnosno gradonačelnika, što do sada nije bio slučaj u Zakonu o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Poglavlje XIII – Posebne odredbe (član 108.) – sadrži odredbe u statusu službenika i namještenika koji su stekli status državnih službenika prema važećim zakonima, te uređuje status namještenika koji stekne univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme u smislu davanja mogućnosti da stekne status službenika pod uvjetima utvrđenim ovim zakonom.

Poglavlje XIV – Nadzor nad primjenom ovog Zakona – (član 109.) – sadrži standardne odredbe o pravu nadzora od strane Federalnog ministarstva pravde, Upravne inspekcije odnosno Federalnog ministarstva finansija.

Poglavlje XV – Primjena ovog Zakona na druge organe i službe – (član 110.) – uređuje slučajevne direktne, odnosno supsidijarne primjene zakona na službenike i namještenike u drugim organima i tijelima jedinica lokalne samouprave.

Poglavlje XVI – Kaznene odredbe – (član 111.) – propisuju prekršaje i kazne za općinskog načelnika/gradonačelnika, odnosno rukovodioca organa jedinica lokalne samouprave.

Poglavlje XVII – završne odredbe - (čl. 112. do 115.) sadrži odredbe o donošenju provedbenih propisa, prelaznom pravnom režimu, obavezi usklađivanja Zakona i drugih propisa iz ove oblasti sa ovim zakonom i stupanje na snagu Zakona.

#### **IV – SREDSTVA ZA PROVOĐENJE**

Za provedbu ovog Zakona neće biti potrebno osigurati posebna finansijska sredstva u Budžetu Federacije Bosne i Hercegovine.