

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06), člana 33. stav 4. Statuta Opštine Bosansko Grahovo ("Službeni glasnik Opštine Bosansko Grahovo", broj 21/07), člana 44., a u vezi sa članom 40. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutarnjeg ustrojstva tijela državne službe u Hercegbosanskoj županiji ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 6/14), člana 35. stav 1. Uredbe o poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe Hercegbosanske županije koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 6/14) i člana 25. stav 1. Uredbe o dopunskim poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici i poslovima pomoćne djelatnosti koje obavljaju zaposlenici ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 6/14), Opštinsko vijeće Bosansko Grahovo d o n o s i

## **P R A V I L N I K**

### **O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI STRUČNE SLUŽBE OPŠTINSKOG VIJEĆA BOSANSKO GRAHOVO**

#### **I - OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonima i drugim propisima donesenim na osnovu zakona, utvrđuje se unutrašnja organizacija Stručne službe Opštinskog vijeća Bosansko Grahovo (u daljem tekstu: Stručna služba), pitanje unutrašnjih organizacionih jedinica, sistematizacija radnih mjesta sa opisom poslova i potrebnim uslovima za rad na radnim mjestima, rukovođenje Stručnom službom i ovlaštenja i odgovornosti za obavljanje poslova, saradnja u obavljanju poslova iz nadležnosti Stručne službe, programiranje i planiranje rada, način ostvarivanja prava i obaveza iz radnih odnosa i disciplinska odgovornost državnih službenika i namještenika, ostvarivanje javnosti rada i druga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Stručne službe.

##### **Član 2.**

Unutrašnja organizacija Stručne službe zasniva se na sljedećim principima:

1. Zakonitosti,
2. Transparentnosti i javnosti,
3. Odgovornosti,
4. Efikasnosti i ekonomičnosti,
5. Profesionalne nepristrasnosti.

##### **Član 3.**

Prilikom utvrđivanja unutrašnje organizacije Stručne službe vodilo se računa da se osiguraju sljedeća načela:

- a) da unutrašnja organizacija bude racionalna i da osigurava uspješno i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Stručne službe,
- b) da se grupisanje poslova u jednu cjelinu vrši prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uslovima za njihovo vršenje,
- c) da se može ostvariti puna i ravnomjerna zaposlenost svih državnih službenika i namještenika i da mogu doći do izražaja njihove stručne i druge sposobnosti,
- d) da se broj izvršilaca odredi tako da bude adekvatan vrsti, obimu i složenosti poslova iz nadležnosti Stručne službe,
- e) da se izvrši pravilna raspodjela poslova iz nadležnosti Stručne službe na poslove za koje su nadležni državni službenici i poslove za koje su nadležni namještenici.

## **II – NADLEŽNOST (OPIS POSLOVA)**

### **Član 4.**

Stručna služba obavlja poslove za potrebe Opštinskog vijeća Bosansko Grahovo (u daljem tekstu: Opštinsko vijeće) i njegovih radnih tijela, a posebno:

- učestvuje u pripremi Programa rada Opštinskog vijeća i prati njegovo provođenje;
- priprema sjednice Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- izrađuje nacрте i prijedloge akata, mišljenja, izvještaja i drugih materijala za potrebe Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- ostvaruje saradnju sa službama Jedinственог opštinskog organa uprave vezano za pripremu materijala za sjednice Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- vodi i sačinjava zapisnike sa sjednica Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- prati i provodi izvršenje poslova i zadataka koji za Stručnu službu proizilaze iz zaključaka Opštinskog vijeća;
- obavlja poslove informisanja javnosti o radu Opštinskog vijeća;
- obavlja sve druge poslove za potrebe Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

### **Član 5.**

Poslove iz člana 4. ovog Pravilnika Stručna služba obavlja putem državnih službenika i namještenika uposlenih u istoj.

## **III – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA STRUČNE SLUŽBE**

### **Član 6.**

Stručna služba poslove iz svoje nadležnosti utvrđene ovim Pravilnikom i druge poslove koje mu u nadležnost stavi Opštinsko Vijeće Bosansko Grahovo izvršava kao jedinstvena služba bez unutrašnjih organizacionih jedinica.

## **IV SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

## Član 7.

U okviru Stručne službe utvrđuju se poslovi i zadaci za tri izvršioca, čiji opis poslova, uslovi za njihovo obavljanje, vrsta djelatnosti, grupa i složenost poslova, status izvršioca, pozicija radnog mjesta i broj izvršilaca su sljedeći:

### 1. SEKRETAR OPŠTINSKOG VIJEĆA

#### Opis poslova:

- rukovodi Stručnom službom i istu predstavlja i zastupa;
- organizuje i osigurava zakonito, efikasno i pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti Stručne službe, te efikasno funkcionisanje iste;
- odlučuje u skladu sa zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima namještenika uposlenih u Stručnoj službi iz radnog odnosa;
- izrađuje nacрте i prijedloge opštih i drugih akata koje donosi Opštinsko vijeće ukoliko izrada istih nije u nadležnosti službi za upravu opštine Bosansko Grahovo;
- obavlja poslove pripremanja sjednica Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- stara se o slanju poziva za jednic Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- pruža stručnu pomoć vijećnicima u izvršavanju njihovih dužnosti;
- osigurava saradnju Stručne službe sa Opštinskim vijećem, službama za upravu Opštine Bosansko Grahovo, drugim organima uprave i pravnim licima;
- predlaže potrebna finansijska sredstva za rad Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđenju uslova za rad klubova vijećnika;
- prima inicijative i prijedloge upućene Opštinskom vijeću i dostavlja ih na dalju obradu nadležnim organima i službama za upravu Opštine Bosansko Grahovo;
- odgovara za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednicama Opštinskog vijeća;
- odgovara za blagovremno objavljivanje propisa i drugih akata koje donosi Opštinsko vijeće i dostavljanje istih nadležnim organima i službama radi provođenja;
- pomaže predsjedavajućem Opštinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada istog;
- daje Opštinskom vijeću neobavezujuća stručna mišljenja u pogledu tumačenja Statuta Opštine Bosansko Grahovo, Poslovnika o radu Opštinskog vijeća i zakona i drugih propisa sa kojim se Opštinsko vijeće susreće u svom radu;
- priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja u vezi primjene opštih idrugih akata koje donosi Opštinsko vijeće povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti;
- priprema prečišćene tekstove opštih akata koje donosi Opštinsko vijeće;
- brine se o čuvanju izvornika odluka i drugih akata Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- čuva i osigurava zakonitu upotrebu pečata Opštinskog vijeća i pečata Stručne službe;
- stara se o blagovremenom objavljivanju odluka i drugih akata Opštinskog vijeća u skladu sa Statutom Opštine Bosansko Grahovo i Poslovnikom o radu Opštinskog vijeća;
- stara se o informisanju javnosti o radu Opštinskog vijeća;
- zaprima i rješava zahtjeve upućene Opštinskom vijeću u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama;

- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Opštinsko vijeće i za svoj rad i upravljanje službom kojom rukovodi odgovara Opštinskom vijeću.

#### **Uslovi za obavljanje poslova:**

- opšti uslovi iz člana 35. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji,
- završen pravni fakultet, VII stepen obrazovanja – visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja koji se vrednuje sa najmanje 240 ESCT bodova,
- položen stručni ispit,
- najmanje 7 (sedam) godina radnog iskustva u struci

**Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti**

**Grupa poslova: normativno-pravni poslovi**

**Složenost poslova : najsloženiji poslovi**

**Status: rukovodeći državni službenik**

**Pozicija radnog mjesta: sekretar sa posebnim zadatkom**

**Broj izvršilaca: 1 (jedan)**

## **2. REFERENT ZA OPERATIVNO-TEHNIČKE POSLOVE**

#### **Opis poslova:**

- stara se o blagovremenom upućivanju poziva i radnih materijala vijećnicima i članovima radnih tijela za sjednice Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- prikuplja podatke i vodi evidenciju o prisustvovanju sjednicama Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te priprema prijedloge za isplatu naknada vijećnicima i članovima radnih tijela;
- obavlja poslove snimanja sjednica putem tehničkih sredstava i sačinjava kucani tekst zapisnika sa sjednica Opštinskog vijeća
- obavlja poslove kopiranja, kompletiranja, i otpreme materijala i poziva za sjednice Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela i sve druge tehničke poslove koji se odnose na pripremu njihovih sjednica;
- obavlja poslove tehničkog sekretara uključujući poslove prijema i najave stranaka;
- obavlja daktilografske poslove za potrebe Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri sekretar Opštinskog vijeća.

#### **Uslovi za obavljanje poslova:**

- opšti uslovi iz člana 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji,
- završena gimnazija, upravna ili šumarska tehnička škola, IV stepen obrazovanja - srednja stručna sprema,
- položen stručni ispit za namještenike SSS,
- poznavanje rada na računaru,

- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci

**Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti**

**Grupa poslova: administrativno-tehnički**

**Složenost poslova: djelimično složeni poslovi**

**Status: namještenik srednje stručne spreme**

**Pozicija radnog mjesta: viši referent**

**Broj izvršilaca: 1 (jedan)**

## **V – RUKOVOĐENJE STRUČNOM SLUŽBOM, OVLAŠTENJA U RUKOVOĐENJU I ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA**

### **Član 8.**

Stručnom službom rukovodi sekretar Opštinskog vijeća.

Sekretar Opštinskog vijeća organizuje rad Stručne službe i pomaže predsjedavajućem Opštinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Opštinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

U rukovođenju Stručnom službom ima ovlaštenja utvrđena Statutom Opštine Bosansko Grahovo, Poslovníkom o radu Opštinskog vijeća Bosansko Grahovo i drugim propisima.

### **Član 9.**

Sekretar Opštinskog vijeća je ovlašten da u skladu sa zakonom potpisuje sva akta iz nadležnosti Stručne službe.

### **Član 10.**

Sekretar Opštinskog vijeća za svoj rad odgovara Opštinskom vijeću u skladu sa zakonom i drugim propisima.

## **VI – SARADNJA U VRŠENJU POSLOVA IZ NADLEŽNOSTI STRUČNE SLUŽBE**

### **Član 11.**

U izvršavanju poslova iz svoje nadležnosti Stručna služba saraduje sa opštinskim načelnikom, opštinskim službama za upravu i drugim organima i organizacijama.

Saradnja se osigurava kroz izvršavanje poslova sekretara Stručne službe.

### **Član 12.**

Računovodstvene i personalne poslove za potrebe Stručne službe obavljaće nadležne službe Jedinog opštinskog organa uprave Opštine Bosansko Grahovo..

## **VII – PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA**

### **Član 13.**

Radi osiguranja pretpostavki za pravovremeno, efikasno i kvalitetno vršenje poslova iz nadležnosti Stručne službe krajem tekuće godine donosi se program rada za narednu kalendarsku godinu.

Program rada donosi sekretar Opštinskog vijeća.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Stručne službe, njihov sadržaj inačin izvršenja, nosioci poslova i rokovi za njihovo izvršenje.

## **VIII – NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI IZ RADNOG ODNOSA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

### **1. Način ostvarivanja prava i dužnosti iz radnog odnosa**

#### **Član 14.**

Državni službenici i namještenici u Stručnoj službi svoja prava i dužnosti iz radnog odnosa ostvaruju u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, Zakonom o radu Federacije BiH i drugim zakonima kojim se uređuju radni odnosi državnih službenika i namještenika, te podzakonskim propisima i aktima donesenim u cilju provođenja tih zakona.

#### **Član 15.**

Sekretara Opštinskog vijeća postavlja Opštinsko vijeće po postupku predviđenom Zakonom o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji. O pravima i dužnostima državnih službenika i namještenika Stručne službe iz radnog odnosa

odlučuje sekretar Opštinskog vijeća donošenjem rješenja.

#### **Član 16.**

Za donošenje i dostavljanje rješenja državnom službeniku i namješteniku primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o upravnom postupku.

Protiv rješenja iz člana 18. ovog Pravilnika državni službenik i namještenik ima pravo u roku od 8 dana od dana prijema rješenja uložiti žalbu Žalbenom vijeću Vlade Hercegbosanske županije.

### **2. Pripravnici i volonteri**

#### Član 17.

Stručna služba može planirati i godišnje primati pripravnike na pripravnički staž u skladu sa sredstvima osiguranim u Budžetu Opštine.

Pripravnički staž smatra se radnim odnosom na određeno vrijeme.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravniku prestaje radni odnos.

#### Član 18.

Prijem volontera u Opštinski organ uprave vrši se u skladu sa posebnim zakonom kojim je regulisana oblast volontiranja.

### **3. Disciplinska odgovornost**

#### Član 19.

Državni službenik i namještenik može se smatrati disciplinski odgovornim zbog kršenja službenih dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.

Povrede službene dužnosti, disciplinske mjere, disciplinski postupak zbog povrede službene dužnosti, izvršenje izrečenih disciplinskih mjera, kao i odgovornost za štetu regulisani su zakonom i podzakonskim aktima.

## **IX - STRUČNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE**

#### Član 20.

Državni službenici i namještenici su obavezni stručno se obrazovati i usavršiti za obavljanje poslova na koje su raspoređeni, a kroz individualno obrazovanje i usavršavanje i kroz školovanje, putem kurseva, seminara i na druge načine propisane zakonom i drugim propisima.

#### Član 21.

Sredstva za stručno obrazovanje i usavršavanje planiraju se i osiguravaju u okviru sredstava za rad Stručne službe.

Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika donosi sekretar Opštinskog vijeća najkasnije do 31. januara za tekuću godinu.

## **X - OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA**

#### Član 22.

Rad Stručne službe je javan, ukoliko posebnim propisima ili opštim aktom Opštinskog vijeća nije određeno drugačije.

Javnost rada Stručne službe obezbjeđuje se: putem podnošenja izvještaja o radu Opštinskom vijeću, informisanjem javnosti putem sredstava informisanja, objavljivanjem opštih i pojedinačnih akata u službenom glasilu opštine ili na drugi uobičajen način, te putem interneta i objavljivanjem određenih podataka na WEB stranici.  
Informisanje javnosti vrši sekretar Opštinskog vijeća.

## **XI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 23.**

Sekretar Opštinskog vijeća će najmanje jedanput godišnje procjenjivati da li postojeća unutrašnja organizacija odgovara potrebama Opštinskog vijeća, raspoloživim finansijskim kapacitetima i savremenim praksama.

U skladu sa procjenjenim potrebama pokrenuće se procedura usklađivanja unutrašnje organizacije.

### **Član 24.**

Sekretar Opštinskog vijeća će najkasnije u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, donijeti rješenja o postavljenju državnih službenika i raspoređivanju namještenika koji su zatečeni na radu u Stručnoj službi na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom za koja ispunjavaju uslove utvrđene istim.

Državni službenici i namještenici koji ne budu raspoređeni u skladu sa ovim Pravilnikom svoja prava ostvaruju u skladu sa odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

Radna mjesta koja ostanu upražnjena će se popuniti u skladu sa pozitivnim propisima.

### **Član 2.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Opštinskog vijeća Bosansko Grahovo broj 01-05-1676/07 od 19.11.2007.godine.

### **Član 26.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Opštine Bosansko Grahovo", a objavit će se i na oglasnoj tabli Opštine Bosansko Grahovo.

**OPŠTINA BOSANSKO GRAHOVO**  
**OPŠTINSKO VIJEĆE**

**Broj: 01-05-196//17**

**Dana: 03.02.2017.godine**