

Na osnovu člana 55. stav 4. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04 i 54/04), Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na prijedlog Federalnog ministarstva pravde, donosi

## **U R E D B U**

### **O PRAVILIMA DISCIPLINSKOG POSTUPKA ZA DISCIPLINSKU ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

#### **I – OSNOVNE ODREDBE**

##### **Član 1.**

###### **Predmet Uredbe**

Ovom Uredbom određuju se povrede službene dužnosti i reguliraju pravila disciplinskog postupka koja se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede službene dužnosti koje učine rukovodeći i ostali državni službenici (u daljem tekstu: državni službenik) u federalnim, kantonalnim, gradskim i općinskim organima državne službe (u daljem tekstu: organi državne službe) na području Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija).

##### **Član 2.**

###### **Slučajevi na koje se ne primjenjuje ova Uredba**

Ova Uredba se ne primjenjuje na disciplinsku odgovornost revizora zaposlenih u Uredu za reviziju Federacije Bosne i Hercegovine, pripadnike policije i pripadnike oružanih snaga Federacije Bosne i Hercegovine, niti savjetnike rukovodilaca organa državne službe.

##### **Član 3.**

###### **Krivica državnog službenika kao osnov za disciplinsku odgovornost**

Državni službenik odgovara disciplinski samo za povrede službene dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.

##### **Član 4.**

## **Jezik i pismo**

U disciplinskom postupku u ravnopravnoj su upotrebi bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik, a službena pisma su latinica i ćirilica.

## **II – POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI I DISCIPLINSKE MJERE**

### **Član 5.**

#### **Obim disciplinske odgovornosti i disciplinske mjere**

Državni službenici mogu se smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede službene dužnosti utvrđene u članu 55. stav 2. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon), i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene u članu 57. Zakona, a na način kako je propisano ovom Uredbom.

### **Član 6.**

#### **Izvršenje krivičnog djela odnosno prekršaja**

Državni službenik koji izvrši radnju koja predstavlja krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo, odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu državne službe, što čini državnog službenika nepodobnim za rad u državnoj službi, kaznit će se disciplinskom mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

### **Član 7.**

#### **Odavanje državne, vojne ili službene tajne**

Državni službenik koji oda državnu, vojnu ili službenu tajnu, kaznit će se disciplinskom mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

### **Član 8.**

#### **Zloupotreba i prekoračenje službenih ovlaštenja**

- (1) Državni službenik koji zloupotrijebi i/ili prekorači službena ovlaštenja, kaznit će se disciplinskom mjerom kaznene suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana.

- (2) Ukoliko je povreda službene dužnosti iz stava 1. ovog člana izazvala teže posljedice po organ državne službe u kojem je državni službenik zaposlen ili druge državne službenike ili je izvedena na posebno uporan način i iz koristoljublja, ili je učinjena u povratu, državni službenik će se kazniti disciplinskom mjerom vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta državnih službenika iz člana 6. stav 1. Zakona ili mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

## **Član 9.**

### **Neizvršavanje ili nesavjesno ili nemarno vršenje povjerenih poslova i zadataka**

- (1) Državni službenik koji ne izvršava povjerene poslove i zadatke ili ih izvršava nesavjesno ili nemarno, kaznit će se disciplinskom mjerom javnom pismenom opomenom ili kaznenom suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana.
- (2) Ukoliko državni službenik povredu službene dužnosti iz stava 1. ovog člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se disciplinskom mjerom vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta ili suspenzijom prava učešća u javnim konkursima za unapređenje u državnoj službi u periodu od najviše dvije godine.
- (3) Državni službenik koji je u prethodnom periodu od dvije godine već dva puta kažnjen za povredu službene dužnosti iz stava 1. ovog člana, pa po treći put ponovi povredu, kaznit će se disciplinskom mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

## **Član 10.**

### **Onemogućavanje ili otežavanje ostvarivanja prava građana i drugih osoba**

- (1) Državni službenik koji se bavi aktivnostima kojima se građanima ili drugim osobama onemogućava ili otežava da ostvaruju svoja prava u postupcima pred organima državne službe, kaznit će se disciplinskom mjerom kaznene suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana ili vraćanjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.
- (2) Ukoliko državni službenik i nakon izricanja disciplinske mjere iz stava 1. ovog člana, ne prestane sa bavljenjem tim djelatnostima, kaznit će se disciplinskom mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

## **Član 11.**

### **Bavljenje djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima državne službe**

- (1) Državni službenik koji se bavi djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima državne službe, kaznit će se disciplinskom mjerom kaznene suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana ili vraćanjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.
- (2) Ukoliko državni službenik i nakon izricanja disciplinske mjere iz stava 1. ovog člana, ne prestane sa bavljenjem tim djelatnostima, kaznit će se disciplinskom mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

## **Član 12.**

### **Prouzrokovanje veće materijalne štete iz krajnje nepažnje ili namjerno**

- (1) Državni službenik koji iz krajnje nepažnje prouzrokuje veću materijalnu štetu, kaznit će se disciplinskom mjerom javne pismene opomene ili kaznenom suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana.
- (2) Državni službenik koji prouzrokuje veću materijalnu štetu namjerno, kaznit će se disciplinskom mjerom vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta i kaznenom suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana ili mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

## **Član 13.**

### **Neopravdan izostanak sa posla**

- (1) Državni službenik koji neopravdano izostane sa posla jedan radni dan, kaznit će se disciplinskom mjerom javne pismene opomene.
- (2) Ukoliko državni službenik povredu službene dužnosti iz stava 1. ovog člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se disciplinskom mjerom kaznene suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana ili vraćanjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.
- (3) Državni službenik koji neopravdano izostane sa posla pet radnih dana uzastopno ili sedam radnih dana sa prekidima u periodu od šest mjeseci. Kaznit će se disciplinskom mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

## **Član 14.**

### **Kršenje pravila radne discipline**

- (1) Državni službenik koji prekrši pravila radne discipline u državnoj službi, kaznit će se disciplinskom mjerom javne pismene opomene.
- (2) Ukoliko državni službenik povredu službene dužnosti iz stava 1. ovog člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se disciplinskom

mjerom kaznene suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana ili vraćanjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.

- (3) Pod pravilima radne discipline iz stava 1. ovog člana, podrazumijevaju se pravila utvrđena u Etičkom kodeksu za državne službenike.

### **Član 15.**

#### **Neblagovremeno i neuredno izvršavanje povjerenih poslova i zadataka**

- (1) Državni službenik koji povjerene poslove i zadatke izvršava neblagovremeno i neuredno, kaznit će se disciplinskom mjerom javne pismene opomene.
- (2) Ukoliko državni službenik povredu službene dužnosti iz stava 1. ovog člana, ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se disciplinskom mjerom kaznene suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana.

### **Član 16.**

#### **Neprijemljivo ponašanje državnog službenika**

- (1) Državni službenik koji se neprijemljivo ponaša prema građanima, saradnicima i drugim osobama u vršenju državne službe, kaznit će se disciplinskom mjerom javne pismene opomene.
- (2) Ukoliko državni službenik neprijemljivo ponašanje iz stava 1. ovog člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se disciplinskom mjerom suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana.
- (3) Ukoliko se neprijemljivo ponašanje državnog službenika izražava kao vrijeđanje na nacionalnoj, vjerskoj, polnoj ili rasnoj osnovi, kaznit će se disciplinskom mjerom suspenzije prava učestvovanja u javnim konkursima za unapređenje u državnoj službi u periodu najviše do dvije godine ili mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

### **Član 17.**

#### **Izricanje mjere vraćanja na nižu kategoriju radnog mjesta**

- (1) Disciplinska mjera vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta vrši se u okviru radnih mjesta državnih službenika, koja su utvrđena u pravilniku o unutarnjoj organizaciji organa državne službe s tim da se ova mjera ne može izricati državnom službeniku koji se nalazi na radnom mjestu stručnog saradnika s obzirom da je to najniža kategorija radnog mjesta za državne službenike.
- (2) Za državnog službenika koji se nalazi na radnom mjestu stručnog saradnika, a učinio je povredu službene dužnosti za koju je u odredbama čl. 6. do 16. ove Uredbe, predviđena disciplinska mjera vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta,

umjesto te mjere, kažnjava se disciplinskom mjerom kaznene suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana.

#### **Član 18.**

##### **Izricanje kaznene suspenzije sa poslova i plaće**

Disciplinska mjera kaznene suspenzije sa poslova i plaće tokom perioda od dva dana do 30 dana izriče se tako što se ukupna mjesečna plaća državnog službenika podijeli sa brojem radnih dana u mjesecu i tako dobijena dnevna zarada ne isplaćuje onoliko dana koliko državni službenik bude kažnjen.

### **III – OPĆA PRAVILA DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

#### **Član 19.**

##### **Pretpostavka nevinosti**

Svaki državni službenik se smatra nevinim za povredu službene dužnosti dok se pravosnažnim rješenjem u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.

#### **Član 20.**

##### **In dubio pro reo**

Sumnja u pogledu postojanja činjenica koje čine obilježje povrede službene dužnosti ili utiču na utvrđivanje odgovornosti državnog službenika, razmatrat će se na način koji je povoljniji za državnog službenika protiv koga se vodi disciplinski postupak.

#### **Član 21,**

##### **Ne bis in idem**

Protiv državnog službenika ne može se voditi disciplinski postupak za povredu službene dužnosti ukoliko je raniji postupak za istu povredu okončan donošenjem konačnog rješenja.

#### **Član 22.**

##### **Načelo javnosti**

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti je javan.
- (2) Javnost može biti isključena samo ako to zahtijevaju razlozi čuvanja državne, vojne ili službene tajne odnosno razlozi privatnosti.
- (3) Odluku o isključenju javnosti donosi disciplinska komisija koja vodi disciplinski postupak.

## **Član 23.**

### **Načelo hitnosti**

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti provodi se bez odlaganja.
- (2) Prvostepeni disciplinski postupak (u daljem tekstu: prvostepeni postupak) mora se okončati najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka ukoliko je riječ o povredi službene dužnosti za koju se može izreći disciplinska mjera javna pismena opomena, a u ostalim slučajevima u roku od 60 dana.
- (3) Drugostepeni disciplinski postupak (u daljem tekstu: drugostepeni postupak) ne može trajati duže od 30 dana od dana kada je Odboru državne službe za žalbe (u daljem tekstu: Odbor za žalbe) dostavljena žalba i spis na prvostepenu odluku.

## **Član 24.**

### **Načelo ekonomičnosti**

Disciplinski postupak se mora sprovesti sa što manje troškova i gubitka vremena za državnog službenika i druge učesnike u postupku, ali na takav način da se izvedu svi dokazi koji su potrebni za pravilno i potpuno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.

## **Član 25.**

### **Pravo na odbranu**

- (1) Državni službenik ima pravo braniti se sam ili uz pomoć branioca koga sam odabere.
- (2) Državni službenik ima pravo pozvati na javnu raspravu i predstavnika sindikata čiji je član, koji, po odobrenju državnog službenika, ima položaj branioca.

## **Član 26.**

### **Pravo na žalbu**

Protiv odluke kojom se okončava prvostepeni postupak može se izjaviti žalba Odboru za žalbe na način predviđen ovom Uredbom.

## **Član 27.**

### **Zastara pokretanja i vođenja disciplinskog postupka**

- (1) Podnošenje disciplinske prijave za pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja da je počinjena povreda službene dužnosti i počinioca, a najkasnije u roku od šest mjeseci od dana izvršenja povrede.
- (2) Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti državnog službenika zastarijeva u roku od 15 dana od dana prijema prijave za pokretanje postupka.
- (3) Zastara za vođenje disciplinskog postupka nastaje protekom rokova iz člana 23. st. 2. i 3. ove Uredbe.
- (4) Zastarijevanje iz st. 1. do 3. ovog člana prekida se svakom radnjom koja se preduzima radi utvrđivanja disciplinske odgovornosti državnog službenika koji je počinio povredu službene dužnosti.
- (5) Zastarijevanje se prekida i kada državni službenik, u vrijeme dok teče rok zastarijevanja, počinu novu povredu službene dužnosti.
- (6) Sa svakim prekidom iz st. 4. i 5. ovog člana, zastarijevanje počinje ponovo teći, s tim da zastarijevanje u svakom slučaju nastaje kada protekne dva puta onoliko vremena koliko je predviđeno odredbama st. 1. do 3. ovog člana.

## **Član 28.**

### **Zastara u slučaju vođenja krivičnog postupka**

- (1) Kada se na osnovu istih činjenica koje se razmatraju u disciplinskom postupku protiv državnog službenika pokrene krivični postupak, pa se disciplinski postupak suspenduje u skladu sa članom 58. Zakona, zastarijevanje vođenja disciplinskog postupka se prekida.
- (2) Zastarijevanje vođenja disciplinskog postupka iz stava 1, ovog člana počinje ponovo teći stupanjem presude iz krivičnog postupka na pravnu snagu.

## **Član 29.**

### **Zastara izvršenja disciplinske mjere**

Zastara izvršenja disciplinske mjere javne pismene opomene nastupa protekom roka od 30 dana od dana donošenja konačnog rješenja. Kojim je izrečena ta disciplinske mjera, a zastara za izvršenje ostalih disciplinskih mjera nastupa u roku od tri mjeseca od dana kada rješenje postane konačno.



## **Član 30.**

### **Sticaj**

Protiv državnog službenika koji je jednom radnjom ili sa više radnji počinio dvije ili više povreda službene dužnosti vodit će se, u pravilu, jedan disciplinski postupak.

## **IV – PROVSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK**

## **Član 31.**

### **Disciplinska prijava za pokretanje disciplinskog postupka**

- (1) Svaki državni službenik organa državne službe ima pravo da, protiv državnog službenika za koga postoji pretpostavka da je počinio povredu službene dužnosti, podnese disciplinsku prijavu za pokretanje disciplinskog postupka (u daljem tekstu: disciplinska prijava).
- (2) Disciplinska prijava podnosi se u pismenoj formi i mora biti obrazložena. U obrazloženju se navodi ime i prezime državnog službenika, opis povrede službene dužnosti i kad je izvršena i posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom službene dužnosti i drugi podaci. Uz prijavu se prilažu i odgovarajući dokazi, ako se sa njima raspolože.
- (3) Disciplinska prijava ima karakter inicijative za pokretanje disciplinskog postupka.
- (4) Disciplinska prijava podnosi se rukovodiocu organa državne službe.

## **Član 32.**

### **Odbacivanje disciplinske prijave**

- (1) Kada rukovodilac organa državne službe primi disciplinsku prijavu provjerava da li ima smetnji za pokretanje disciplinskog postupka, pa će odbaciti disciplinsku prijavu u sljedećim slučajevima:
  - 1) ako radnja opisana u disciplinskoj prijavi nije propisana kao povreda službene dužnosti,
  - 2) ako je nastupila zastarjelost za pokretanje disciplinskog postupka,
  - 3) ako je državnom službeniku prestao radni odnos u organu državne službe.
- (2) Odbacivanje disciplinske prijave vrši se zaključkom.

## **Član 33.**

## **Postupanje medijatora državne službe**

- (1) Ako rukovodilac organa državne službe ne odbaci disciplinsku prijavu, u skladu sa odredbom člana 32. ove uredbe, u tom slučaju, prije donošenja rješenja o pokretanju disciplinskog postupka primjerak primljene disciplinske prijave dostavlja medijatoru državne službe koji je izabran u organu državne službe radi ostvarivanja ovlaštenja iz njegove nadležnosti.
- (2) Medijator državne službe je dužan po prijemu disciplinske prijave, odmah, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema prijave u neposrednom kontaktu sa podnosiocem disciplinske prijave, rukovodiocem organa državne službe i državnim službenikom protiv kojeg je podnesena disciplinska prijava, razmotriti pitanje povrede službene dužnosti za koju je podnesena disciplinska prijava i pokušati da sporno pitanje riješi mirnim putem.
- (3) Ukoliko, u skladu sa odredbom stava 2, ovog člana, dođe do mirnog rješenja spora, u tom slučaju sastavlja se zapisnik u kojem se daje opis kako je spor riješen mirnim putem. Zapisnik potpisuju podnosilac disciplinske prijave, rukovodilac organa državne službe, odnosno ovlaštena osoba iz stava 1. ovog člana, državni službenik protiv kojeg je podnesena disciplinska prijava i medijator državne službe.
- (4) Nakon potpisivanja zapisnika iz stava 3. ovog člana, rukovodilac organa državne službe, odnosno ovlaštena osoba za pokretanje disciplinskog postupka, donosi zaključak kojim se obustavlja pokretanje disciplinskog postupka.

### **Član 34.**

#### **Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka**

- (1) Ako ne dođe do mirnog rješenja spora na način predviđen u članu 33. ove Uredbe, tada rukovodilac organa državne službe, odnosno osoba koju rukovodilac za to ovlasti, najkasnije u roku od tri dana od dana okončanja pokušaja mirnog rješenja spora, donosi rješenje o pokretanju disciplinskog postupka.
- (2) Protiv rješenja iz stava 1. ovog člana, nije dopušteno ulagati pravna sredstva.
- (3) Rješenje iz stava 1. ovog člana sadrži: ime i prezime državnog službenika protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na kojem se nalazi. Zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede službene dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede službene dužnosti, posljedice nastale učinjenom povredom, podatak o nastaloj šteti, okolnostima pod kojima je povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje disciplinskog postupka i odlučivanje o disciplinskoj odgovornosti državnog službenika.
- (4) Doneseno rješenje sa potrebnom dokumentacijom kojom raspolaže odmah se dostavlja Agenciji za državnu službu (u daljem tekstu: Agencija), na nadležni postupak.

### **Član 35.**

## **Imenovanje člana disciplinske komisije**

- (1) Agencija je dužna najkasnije u roku od pet dana od dana kada je primila rješenje o pokretanju disciplinskog postupka, imenovati članove disciplinske komisije koja će sprovesti prvostepeni disciplinski postupak i izreći disciplinske mjere. Komisija se imenuje rješenjem.
- (2) Disciplinska komisija se sastoji od tri člana s tim da rukovodilac organa državne službe ne može biti član komisije. Najmanje jedan član treba biti iz organa državne službe protiv čijega se državnog službenika pokreće disciplinski postupak, a ostali članovi komisije se određuju sa liste koju utvrdi Agencija od državnih službenika iz svih organa državne službe.
- (3) Imenovani članovi disciplinske komisije dužni su najkasnije u roku od tri dana od dana imenovanja održati konstituirajuću sjednicu na kojoj će izabrati predsjedavajućeg komisije i usvojiti poslovnik o radu.
- (4) Ako disciplinska komisija ne ispoštuje rok iz stava 3. ovog člana, smatrat će se odgovornom za provedbu službene dužnosti prema odredbi člana 9. ove Uredbe.
- (5) Disciplinska komisija se može obratiti Agenciji radi pružanja neophodne tehničke pomoći za rad komisije.

## **Član 36.**

### **Izvještaj medijatora državne službe**

- (1) Disciplinski postupak počinje tako što će disciplinska komisija prvo zatražiti izjašnjenje medijatora državne službe koji je izabran u organu državne službe u kojem radi državni službenik protiv koga je pokrenut disciplinski postupak. Medijator je dužan po prijemu obavještenja disciplinske komisije hitno, a najkasnije u roku od pet dana dostaviti pismeni izvještaj u vezi pokretanja disciplinskog postupka.
- (2) Izvještaj može sadržavati i preporuke za izvođenje dokaza.

## **Član 37.**

### **Šutnja medijatora državne službe**

Ukoliko medijator državne službe ne dostavi svoj izvještaj u predviđenom roku, disciplinska komisija nastavlja započeti postupak, a u svojoj odluci je dužna konstatirati da nije dobila zatraženi izvještaj medijatora državne službe.

## **Član 38.**

### **Zakazivanje javne rasprave**

- (1) Disciplinska komisija radi u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova.

- (2) Nakon dobijanja izvještaja medijatora državne službe, odnosno isteka roka iz stava 1. člana 36. ove Uredbe, predsjedavajući komisije zakazuje javnu raspravu i upućuje poziv za javnu raspravu.
- (3) Poziv se upućuje članovima disciplinske komisije, državnom službeniku protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak, rukovodiocu organa državne službe da odredi osobu koja će zastupati rješenje o pokretanju disciplinskog postupka, svjedocima, kao i drugim osobama koje mogu pomoći u utvrđivanju činjeničnog stanja za disciplinsku odgovornost državnog službenika.
- (4) Poziv sadrži ime i prezime osobe koja se poziva, predmet, mjesto i vrijeme održavanja javne rasprave, naznaku o tome u kom se svojstvu određena osoba poziva i pouku državnome službeniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak da ima pravo uzeti branioca, kao i napomenu o posljedicama neodazivanja pozivu.
- (5) Državnom službeniku se mora ostaviti rok od najmanje pet dana da pripremi odbranu.

### **Član 39.**

#### **Zahtjev za izuzeće člana disciplinske komisije**

- (1) Državni službenik i donosilac rješenja o pokretanju disciplinskog postupka mogu u roku od donošenja rješenja o imenovanju disciplinske komisije do prijema poziva za javnu raspravu podnijeti disciplinskoj komisiji zahtjev za izuzeće predsjedavajućeg ili nekog od članova komisije. Zahtjev mora biti obrazložen.
- (2) O zahtjevu za izuzeće predsjedavajućeg ili člana komisije, disciplinska komisija je dužna odlučiti prije otvaranja javne rasprave o čemu se donosi rješenje.
- (3) Protiv rješenja o izuzeću može se izjasniti žalba Odboru za žalbe u roku od tri dana od dana prijema rješenja.
- (4) Žalba izjavljena na rješenje iz stava 2, ovog člana ne odlaže vođenje disciplinskog postupka.

### **Član 40.**

#### **Razlozi za izuzeće člana disciplinske komisije**

- (1) Predsjedavajući, odnosno član disciplinske komisije bit će izuzeti iz komisije u sljedećim slučajevima:
  - 1) ako je u istom predmetu učestvovao u svojstvu svjedoka, vještaka ili podnosioca disciplinske prijave,
  - 2) ako postoje osnovi sumnje da se član komisije čije se izuzeće traži nalazi u posebnom odnosu prema državnom službeniku, odnosno podnosiocu disciplinske prijave ili povrede službene dužnosti, pa zbog toga postoji sumnja u objektivnu i nepristrasnu rad člana komisije čije se izuzeće traži,
  - 3) ako je protiv člana komisije podnesena disciplinska prijava ili je doneseno rješenje o pokretanju disciplinskog postupka.

- (2) Agencija je dužna u roku od tri dana od dana izuzeća predsjedavajućeg ili člana komisije imenovati novog predsjedavajućeg, odnosno novog člana komisije.

## **Član 41.**

### **Otvaranje javne rasprave**

- (1) Rasprava pred disciplinskom komisijom je javna.
- (2) Izuzetno, javnost se može isključiti u pojedinim fazama postupka ili u toku cijelog postupka u slučajevima čuvanja državne, vojne, službene ili druge tajne ili kada to nalažu posebni razlozi. O isključenju javnosti donosi se zaključak protiv kojeg nije dozvoljena žalba.
- (3) Na početku javne rasprave predsjedavajući disciplinske komisije utvrđuje da li su prisutne sve pozvane osobe.
- (4) U slučaju izostanka uredno pozvanog državnog službenika protiv kojeg je pokrenut postupak ili njegovog branioca, javna rasprava se odlaže, a ukoliko oni neopravdano ne dođu ni na sljedeću zakazanu raspravu, onda će se javna rasprava održati u njihovom odsustvu.

## **Član 42.**

### **Rukovođenje javnom raspravom**

- (1) Javnom raspravom rukovodi predsjedavajući disciplinske komisije, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja od svih učesnika u postupku.
- (2) Uz prethodno odobrenje predsjedavajućeg komisije, pitanja mogu postavljati i tražiti objašnjenja i ostali članovi disciplinske komisije.

## **Član 43.**

### **Tok javne rasprave**

- (1) Rasprava pred disciplinskom komisijom počinje čitanjem rješenja o pokretanju disciplinskog postupka. Rješenje čita osoba koju je odredio donosilac rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, a nakon toga predsjedavajući komisije poziva državnog službenika da se izjasni o povredi službene dužnosti koja mu se stavlja na teret i da iznese svoju odbranu.
- (2) Osoba iz stava 1. ovog člana koja je pročitala rješenje o pokretanju disciplinskog postupka učestvuje u toku cijele javne rasprave sa pravom zastupnika pokretača disciplinskog postupka.
- (3) Svjedoci ne prisustvuju javnoj raspravi dok državni službenik daje izjavu. Svjedoci svoje izjave iznose pojedinačno i to nakon što se sasluša državni službenik. Svjedok koji nije saslušan ne može prisustvovati saslušanju drugih svjedoka.

- (4) Ako disciplinska komisija ocjeni potrebnim može se izvršiti suočenje između okrivljenog službenika i svjedoka, a mogu se izvršiti i druge neophodne radnje.
- (5) Poslije svjedoka saslušavaju se vještaci i druge osobe ukoliko su pozvane, čitaju se spisi, dokumenti i izjave svjedoka koji ne prisustvuju javnoj raspravi. Izjave svjedoka koji ne prisustvuju raspravi mogu se čitati samo uz prethodnu saglasnost okrivljenog državnog službenika ili njegovog branioca i predstavnika donosioca rješenja za pokretanje disciplinskog postupka.
- (6) Na kraju javne rasprave poziva se zastupnik pokretača disciplinskog postupka, kao i državni službenik i njegov branilac da iznesu završnu riječ.
- (7) Poslije završne riječi predsjedavajući disciplinske komisije proglašava da je rasprava završena.

#### **Član 44.**

##### **Sadržaj zapisnika o javnoj raspravi**

- (1) O toku javne rasprave vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži podatke o sastavu disciplinske komisije pred kojom se održava rasprava, mjesto, dan i vrijeme održavanja rasprave (početak i završetak), lične podatke državnog službenika protiv kojeg se vodi postupak, njegovoga branioca i osobe koja zastupa rješenje o pokretanju disciplinskog postupka, te naznaku da li je rasprava javna ili je javnost isključena.
- (3) U zapisnik se unose podaci o svim izvedenim dokazima, načinu izvođenja, izjavama svjedoka, vještaka, državnog službenika i njegovog branioca, osobe koja zastupa rješenje o pokretanju disciplinskog postupka i sve druge izvedene dokaze i način izvođenja.
- (4) Izjave svih osoba iz stava 3, ovog člana unose se u zapisnik skraćeno, a ako je potrebno pojedini dijelovi ili cijeli iskazi unose se u zapisnik doslovno.
- (5) Zapisnik potpisuje predsjedavajući disciplinske komisije i zapisničar.

#### **Član 45.**

##### **Prekid, odlaganje i nastavak javne rasprave**

- (1) Javna rasprava se može prekinuti i nastaviti istog radnog dana. Ukoliko je to opravdano, javna rasprava se može prekinuti, a njezin nastavak odložiti za prvi naredni radni dan. Podaci o prekidu, odlaganju i nastavku javne rasprave unose se u zapisnik o toku javne rasprave.
- (2) U slučajevima iz stava 1, ovog člana, disciplinska komisija radi u istom sastavu.
- (3) Ukoliko disciplinska komisija nastavi rad u promijenjenom sastavu, javna rasprava mora početi iznova.

#### **Član 46.**

##### **Branilac državnog službenika**

Branilac državnog službenika ima pravo da učestvuje u toku cijelog postupka, da postavlja pitanja okrivljenom državnom službeniku, svjedocima i drugim pozvanim osobama, da predlaže nove dokaze, ta da iznese završnu riječ.

#### **Član 47.**

##### **Zaključenje javne rasprave**

- (1) Kada predsjedavajući disciplinske komisije zaključi javnu raspravu onda se komisija povlači na vijećanje i glasanje.
- (2) Vijećanje se vrši bez nazočnosti javnosti i o njemu se sastavlja poseban zapisnik koji se stavlja u poseban omot. Zapisnik potpisuju svi članovi komisije.
- (3) Odluka se donosi većinom glasova članova disciplinske komisije i to neposredno po zaključenju javne rasprave, a ukoliko to iz opravdanih razloga nije moguće, onda naredni radni dan.

#### **Član 48.**

##### **Vrste odluka disciplinske komisije**

Disciplinska komisija može donijeti jednu od sljedećih odluka:

- 1) da obustavi postupak,
- 2) da državnog službenika oslobodi odgovornosti,
- 3) da državnog službenika proglasi odgovornim za povredu službene dužnosti i izrekne jednu od disciplinskih mjera prema odredbama čl. 6. do 17. ove Uredbe.

#### **Član 49.**

##### **Obustavljanje postupka**

Disciplinska komisija će obustaviti postupak u sljedećim slučajevima:

- 1) ako je nastupila zastarjelost pokretanja ili vođenja disciplinskog postupka,
- 2) ako je državnom službeniku pretao radni odnos u organu državne službe koji je pokrenuo disciplinski postupak.

#### **Član 50.**

##### **Oslobađanje od odgovornosti državnog službenika**

Disciplinska komisija će donijeti odluku o oslobađanju od odgovornosti državnog službenika u sljedećim slučajevima:

- 1) ako radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije zakonom predviđena kao povreda službene dužnosti,
- 2) ako utvrdi da državni službenik nije učinio povredu službene dužnosti zbog koje je pokrenut disciplinski postupak,
- 3) ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost državnog službenika.

## **Član 51.**

### **Proglašavanje državnog službenika odgovornim**

- (1) Ako disciplinska komisija utvrdi da je državni službenik učinio povredu službene dužnosti i da je odgovoran za njeno izvršenje, izriče jednu od disciplinskih mjera kojom se kažnjava državni službenik za učinjenu povredu službene dužnosti.
- (2) Pri izricanju disciplinske mjere za učinjenu povredu službene dužnosti ocjenjuje se težina povrede i njezine posljedice, nastala šteta, kao i sve otežavajuće i olakšavajuće okolnosti utvrđene u disciplinskom postupku.

## **Član 52.**

### **Forma odluka disciplinske komisije**

- (1) Odluke iz čl. 50. i 51. ove Uredbe donose se u formi rješenja.
- (2) Zaključkom se obustavlja postupak i odlučuje o drugim pitanjima koja se tiču postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti državnog službenika zbog povrede službene dužnosti.
- (3) Rješenje, odnosno zaključak ovjerava se pečatom organa državne službe, protiv čijeg državnog službenika disciplinska komisija vodi disciplinski postupak.

## **Član 53.**

### **Sadržina rješenja**

- (1) Rješenje sadrži zaglavlje, uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.
- (2) Zaglavlje sadrži naziv organa državne službe i disciplinske komisije, broj predmeta i datum.
- (3) Uvod sadrži: sastav disciplinske komisije, ime i prezime državnog službenika protiv kojeg se vodi postupak i njegovog branioca, ako ga ima i rješenje kojim je pokrenut disciplinski postupak.



- (4) Dispozitiv sadrži: ime i prezime okrivljenog državnog službenika, naziv radnog mjesta, zanimanje, odluku o disciplinskoj odgovornosti, činjenični opis radnje i pravnu kvalifikaciju povrede službene dužnosti i vrstu izrečene disciplinske mjere.
- (5) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a naročito kratku sadržinu rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, kratku sadržinu odbrane okrivljenog državnog službenika, utvrđeno činjenično stanje, ocjenu izvedenih dokaza, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, koje su cijenjene prilikom donošenja odluke, kao i druge odlučne činjenice.
- (6) U pouci o pravnom lijeku konstatira se da državni službenik i donosilac rješenja o pokretanju disciplinskog postupka mogu uložiti žalbu na rješenje Odboru za žalbe u roku od 15 dana od dana prijema odluke disciplinske komisije.

#### **Član 54.**

##### **Administrativno-tehnički i drugi poslovi**

- (1) Prostor i sve administrativno-tehničke i druge poslove potrebne za disciplinske komisije osigurava organ državne službe protiv čijeg se državnog službenika vodi disciplinski postupak, pod nadzorom Agencije.
- (2) Predmeti o kojima odlučuje disciplinska komisija zavode se u djelovodnik predmeta koji se izrađuje prema obrascu koji se nalazi u prilogu ove Uredbe i čini njen sastavni dio .
- (3) Odluke disciplinske komisije dostavljaju se državnom službeniku protiv kojeg je vođen disciplinski postupak, donosiocu rješenja kojim je pokrenut disciplinski postupak i medijatoru državne službe.

## V – DRUGOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK

#### **Član 55.**

##### **Žalba**

- (1) Protiv odluka disciplinske komisije donesenih u prvostepenom postupku dozvoljena je žalba Odboru za žalbe radi preispitivanja donesenih odluka.
- (2) Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana prijema odluke disciplinske komisije.

#### **Član 56.**

##### **Pravo na izjavljivanje žalbe**

Pravo na izjavljivanje žalbe pripada državnom službeniku i rukovodiocu organa državne službe koji je pokrenuo disciplinski postupak, odnosno osobi koja je po ovlaštenju rukovodioca donijela rješenje za pokretanje tog postupka.

## **Član 57.**

### **Podnošenje žalbe**

- (1) Žalba se neposredno predaje disciplinskoj komisiji koja je donijela odluku koja se žalbom osporava ili šalje Odboru za žalbe.
- (2) Ako je žalba neposredno predana disciplinskoj komisiji, ta komisija je dužna odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema žalbe, žalbu sa cijelim spisom dostaviti Odboru za žalbe

## **Član 58.**

### **Pokretanje drugostepenog disciplinskog postupka**

- (1) Predsjedavajući Odbora za žalbe, odmah, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema žalbe na prvostepenu odluku, upućuje zahtjev disciplinskoj komisiji da Odboru dostavi spis, ako spis već nije dostavljen.
- (2) Disciplinska komisija je dužna najkasnije u roku od tri dana od prijema zahtjeva Odbora za žalbe cijeli spis dostaviti tom odboru.

## **Član 59.**

### **Tok drugostepenog disciplinskog postupka**

- (1) Odbor za žalbe prvo ispituje da li je žalba podnesena u roku i da li je izjavljena od ovlaštene osobe.
- (2) Blagovremenost žalbe utvrđuje se od dana predaje žalbe disciplinskoj komisiji ili neposredno Odboru za žalbe.
- (3) Neblagovremenu žalbu i žalbu izjavljenu od neovlaštene osobe, Odbor za žalbe odbacuje svojim rješenjem.

## **Član 60.**

### **Razmatranje žalbe**

- (1) Odbor za žalbe, po pravilu, žalbu razmatra na zatvorenoj sjednici ili putem zakazivanja javne rasprave.
- (2) Odbor za žalbe na zatvorenoj sjednici razmatra žalbu i cijeni naročito da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera i da li su pravilno primijenjeni odgovarajući propisi na osnovu kojih je donesena osporena odluka.

## **Član 61.**

### **Zakazivanje javne rasprave**

Javna rasprava se zakazuje onda ako Odbor za žalbe ocijeni potrebnim da ponovo sasluša državnog službenika ili donosioca rješenja kojim je pokrenut disciplinski postupak ili nekog od svjedoka i drugih osoba koji su dali iskaz u prvostepenom postupku ili da pozove nove svjedoke ili vještake ili da neposredno izvede neke druge dokaze.

## **Član 62.**

### **Tok zatvorene sjednice odnosno javne rasprave**

Na zatvorenoj sjednici, odnosno javnoj raspravi pred Odborom za žalbe postupa se shodno pravilima koja su propisana čl. 41. do 47. ove Uredbe.

## **Član 63.**

### **Vrsta odluka Odbora za žalbe**

Prilikom odlučivanja o žalbi, Odbor za žalbe može donijeti slijedeće odluke:

- 1) odbaciti žalbu ako utvrdi da nije podnesena u propisanom roku iz člana 55. stav 2. ove Uredbe (neblagovremena) ili je podnesena od strane neovlaštene osobe protivno odredbi iz člana 56. ove Uredbe (nedopuštena);
- 2) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostepenu odluku, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepena odluka pobija žalbom; ili
- 3) uvažiti žalbu i poništiti prvostepenu odluku i predmet vratiti na ponovni postupak disciplinskoj komisiji, ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje i radi toga nije pravilno ni primijenjen odgovarajući pravni propis i disciplinska mjera ili su učinjene bitne povrede pravila disciplinskog postupka koje utiču na pravilnost donošenja odluke;
- 4) uvažiti žalbu i preinačiti prvostepenu odluku, ako utvrdi da je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, ali nije pravilno izrečena odgovarajuća disciplinska mjera ili isu pravilno primijenjeni odgovarajući propisi na osnovu kojih je donesena odluka.

## **Član 64.**

### **Forma odluka Odbora za žalbe**

- (1) Odluke Odbora za žalbe kojima se odlučuje o žalbi donose se u formi rješenja.

- (2) Rješenje iz stava 1. ovog člana je konačno i protiv njega nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti spor kod nadležnoga suda u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

## **Član 65.**

### **Sadržina rješenja Odbora za žalbe**

- (1) Rješenje sadrži zaglavlje, uvod, dispozitiv, obrazloženje i uputu o pravnom lijeku.
- (2) Zaglavlje sadrži naziv i sjedište Odbora za žalbe, broj i datum donesenog rješenja.
- (3) Uvod sadrži sastav Odbora za žalbe, zakonski osnov o nadležnosti Odbora, ime i prezime držanog službenika i njegovog branioca, naznaku o kakvoj je povredi službene dužnosti riječ i datum održavanja zatvorene sjednice Odbora ili javne rasprave, ukoliko je održana ta rasprava.
- (4) Dispozitiv sadrži ime i prezime državnog službenika, odluku o odgovornosti s pranom kvalifikacijom povrede službene dužnosti i vrstu disciplinske mjere, odnosno, ako je državni službenik oslobođen odgovornosti ili ako je postupak obustavljen, podatke o tim odlukama.
- (5) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a naročito kratku sadržinu odluke disciplinske komisije, kratku sadržinu žalbe, ocjenu izvedenih dokaza, utvrđeno činjenično stanje, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.
- (6) Uputa o pravnom lijeku sadrži konstataciju da je rješenje konačno i da se protiv njega ne može izjaviti žalba, ali da postoji mogućnost podizanja tužbe kod nadležnoga suda u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

## **Član 66.**

### **Dostavljanje drugostepene odluke**

Odbor za žalbe donesenu odluku iz člana 63. ove Uredbe, dostavlja disciplinskoj komisiji, a ova komisija je dužna odmah, a najkasnije u roku od tri dana drugostepenu odluku dostaviti državnom službeniku i donosiocu rješenja kojim je pokrenut disciplinski postupak.

## **VI – IZVRŠAVANJE RJEŠENJA O IZREČENIM DISCIPLINSKIM MJERAMA**

## **Član 67.**

### **Vrijeme izvršavanja rješenja**

- (1) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri izvršava se kada to rješenje postane konačno.
- (2) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačno:

- 1) kad protekne rok za žalbu, a žalba nije podnesena,
  - 2) danom dostavljanja državnom službeniku drugostepenog rješenja donesenog po žalbi.
- (3) Rješenje iz stava 1. ovog člana izvršava Agencija na način predviđen u odredbama čl. 68. do 72. ove Uredbe.

## **Član 68.**

### **Izvršavanje disciplinske mjere javne pismene opomene**

Disciplinska mjera javna pismena opomena izvršava se tako što rukovodilac Agencije konačnu odluku o toj mjeri objavljuje na oglasnoj ploči organa državne službe u kojem se taj službenik nalazi u službi. Odluka treba biti izložena na oglasnoj ploči 15 dana od dana kad je stavljena na oglasnu ploču.

## **Član 69.**

### **Izvršavanje disciplinske mjere suspenzije prava sudjelovanja u javnim konkursima za unapređenje u državnoj službi**

Disciplinska mjera suspenzije prava sudjelovanja u javnim konkursima za unapređenje u državnoj službi izvršava se tako što rukovodilac Agencije pismeno obavještava rukovodioca organa državne službe o izrečenoj mjeri i obavezi da se ta mjera mora primjenjivati u slučajevima sprovođenja postupka za unapređivanje državnih službenika u državnoj službi.

## **Član 70.**

### **Izvršavanje disciplinske mjere kaznene suspenzije s poslova i plaće**

Disciplinska mjera kaznena suspenzija sa poslova i plaće izvršava se tako što će rukovodilac Agencije, u saradnji s rukovodiocem organa državne službe čijem je državnom službeniku izrečena ta suspenzija tražiti da taj službenik bude udaljen s posla za onoliko dana koliko je utvrđeno u rješenju o suspenziji i da mu se za te dane ne obračunava niti isplaćuje plaća na način kako je to utvrđeno u odredbi člana 18. ove Uredbe.

## **Član 71.**

### **Izvršavanje disciplinske mjere vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta**

Disciplinska mjera vraćanja na nižu kategoriju radnih mjesta izvršava se tako što rukovodilac Agencije preduzima odgovarajuće mjere da rukovodilac organa državne službe donese novo rješenje kojim će kažnjelog državnog službenika postaviti na niže radno mjesto u okviru sistematizacije radnih mjesta utvrđenih u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe.

## **Član 72.**

### **Izvršenje disciplinske mjere prestanka radnog odnosa u državnoj službi**

Disciplinska mjera prestanka radnog odnosa u državnoj službi izvršava se tako što rukovodičac Agencije traži da rukovodilac organa državne službe donese rješenje o razrješenju državnog službenika sa rada u državnoj službi i prestanku radnog odnosa.

## **VII – SUSPENZIJA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA**

### **Član 73.**

#### **Suspenzija disciplinskog postupka**

- (1) Suspenzija disciplinskog postupka sprovodi se u slučaju koji je utvrđen u odredbi stava 1. člana 58. Zakona.
- (2) O suspenziji iz stava 1. ovog člana odlučuje organ pred kojim se vodi disciplinski postupak u momentu kada nastane razlog za suspenziju tog postupka.
- (3) Odluka o suspenziji disciplinskog postupka donosi se u formi rješenja.
- (4) Rješenje sadrži razlog i trajanje suspenzije.
- (5) Rješenje o suspenziji donosi se po službenoj dužnosti ili na zahtjev državnog službenika protiv kojeg se vodi disciplinski postupak.

### **Član 74.**

#### **Preventivna suspenzija državnog službenika**

- (1) Preventivna suspenzija državnog službenika može biti obavezna ili alternativna.
- (2) Obavezna suspenzija državnog službenika sprovodi se onda kada nastupe razlozi utvrđeni u odredbi stava 1. člana 59. Zakona.
- (3) Alternativna suspenzija državnog službenika sprovodi se onda kada nastupe razlozi utvrđeni u odredbi stava 2. člana 59. Zakona.
- (4) O suspenziji iz st. 2. i 3. ovog člana odlučuje rukovodilac organa državne službe po službenoj dužnosti čim sazna da su se ispunili uvjeti iz odredbe st. 1. i 2. člana 59. Zakona.

## **Član 75.**

### **Vrsta odluke o suspenziji državnog službenika**

- (1) Odluka o suspenziji državnog službenika sa posla donosi se u formi rješenja.
- (2) Rješenje iz stava 1. ovog člana sadrži razlog i trajanje suspenzije i prava državnog službenika u pogledu naknade plaće u toku trajanja suspenzije.

## **Član 76.**

### **Žalba na rješenje o suspenziji**

- (1) Protiv rješenja o suspenziji iz odredbe stava 3. člana 73. i rješenja iz člana 75. ove Uredbe, državni službenik protiv kojeg se vodi disciplinski postupak ima pravo žalbe Odboru za žalbe u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o suspenziji.
- (2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

## **VIII – PRIMJERA UREDBE NA DRUGE ORGANE I SLUŽBE**

## **Član 77.**

Odredbe ove Uredbe, u skladu sa odredbom člana 74. Zakona, shodno se primjenjuju i na državne službenike koji taj status imaju u stručnim i drugim službama organa zakonodavne vlasti, organa izvršne vlasti, ombudsmanima, organima sudske vlasti, tužilaštvima, pravobranilaštvima, ustanovama za izvršenje krivičnih sankcija, zatvorima i organima za prekršaje Federacije, kantona, grada i općina, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

## **IX – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Član 78.**

### **Predmeti u toku**

- (1) Započeti disciplinski postupci protiv državnih službenika koji nisu okončani do dana stupanja na snagu ove Uredbe, okončat će se po dosadašnjim propisima.
- (2) Disciplinski predmeti koji se odnose na državne službenike u kojima je uložena žalba, a nisu okončani do dana stupanja na snagu ove Uredbe, okončat će se po dosadašnjim propisima.

(3) Predmeti iz stava 2. ovog člana dostavit će se Odboru za žalbe u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

## **Član 79.**

### **Stupanje na snagu**

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

V broj 550/04  
2. decembra 2004. godine  
Sarajevo

Premijer  
dr. Ahmet Hadžipašić, s.r.