

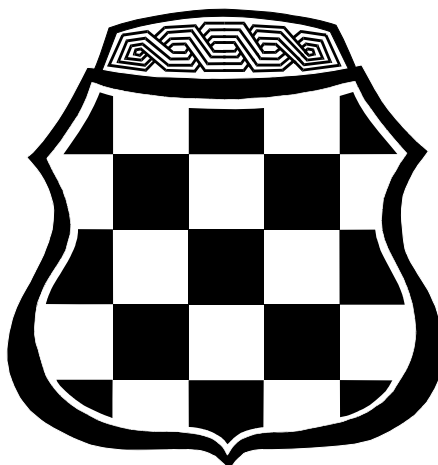
NARODNE NOVINE

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE Službeno glasilo

GODIŠTE IX

BROJ 7

LIVNO, 25. SRPNJA 2004. godine



PREGLED SADRŽAJA

VISOKI PREDSTAVNIK ZA BOSNU I HERCEGOVINU

90. **ODLUKA VISOKOG PREDSTAVNIKA**
Broj: 292/04 190
91. **ZAKON** o osnovnom školstvu 191
92. **ODLUKA VISOKOG PREDSTAVNIKA**
Broj:293/04206
93. **ZAKON** o srednjem školstvu207

VLADA HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

94. **ODLUKA** o unutarnjoj preraspodjeli sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu županijskom Ministarstvu graditeljstva, obnove prostornog uređenja i zaštite okoliša.....223
95. **ODLUKA** o poništavanju Ponovljenog javnog natječaja za izbor i imenovanje rukovoditelja institucija Vlade HBŽ224

96. **ODLUKA** o knjiženju vrijednosti pozicija iz bilance stanja Ureda župana Hercegbosanske županije 224
97. **ODLUKA** o odabiru poslovnih banaka za realizaciju Programa razvoja malog gospodarstva kroz subvencioniranje kamata na investicijske kredite u 2004. godini .. 225
98. **ODLUKA** o isplati regresa za godišnji odmor..... 226
99. **ODLUKA** o preraspodjeli sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu (Srednja škola Drvar) 227
100. **ODLUKA** o odobravanju sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu (Općinski sud Livno)..... 227
101. **ODLUKA** o odobravanju Programa transfera finansijskih sredstava Sveučilištu i ostalim zajedničkim institucijama 228
102. **ODLUKA** o odobravanju transfera finansijskih sredstava za pokroviteljstvo nad manifestacijom «Dan kosidbe Kupres» 228

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

103. **ODLUKA** o odobravanju sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu parlamentarnim političkim strankama229
104. **ODLUKA** o umanjeњу sredstava za financiranje parlamentarne političke stranke229
105. **ODLUKA** o odobravanju finansijskih sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu.....230
106. **ODLUKA** o odobravanju finansijskih sredstava iz Proračuna HBŽ za 2004. godinu (nadogradnja zgrade suda)231
107. **RJEŠENJE** o imenovanju vršitelja dužnosti direktora Uprave za šumarstvo (Nikola Babić).....231
108. **RJEŠENJE** o imenovanju vršitelja dužnosti predstojnika Ureda za zakonodavstvo Vlade HBŽ (Dubravko Kovačević)231
109. **RJEŠENJE** o imenovanju vršitelja dužnosti direktora Uprave za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata HVO-a HBŽ (Anto Omazić).....232
110. **RJEŠENJE** o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Agencije za privatizaciju HBŽ (Jozo Jakić).....232

KANTONALNO TUŽITELJSTVO KANTONA 10

111. **PRAVILNIK** o unutarnjoj organizaciji i poslovanju Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10 u Livnu.....233

ODLUKA VISOKOG PREDSTAVNIKA Broj: 292/04

Koristeći se ovlastima koje su Visokom predstavniku date u članku V Aneksa 10. (Sporazum o provedbi civilnog dijela Mirovnog ugovora) Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini, prema kojem je Visoki predstavnik konačni autoritet u zemlji glede tumačenja gore narečenog Sporazuma o provedbi civilnog dijela Mirovnog ugovora; i posebno uzevši u obzir članak II 1. (d) istog Sporazuma prema kojem Visoki predstavnik "pomaže, kada ocijeni da je to neophodno, u rješavanju svih problema koji se pojave u svezi s provedbom civilnog dijela Mirovnog ugovora";

Pozivajući se na stavak XI.2 Zaključaka Konferencije o provođenju mira održane u Bonu 9. i 10. prosinca 1997. godine, u kojem je Vijeće za

provedbu mira pozdravilo nakanu Visokog predstavnika da uporabi svoj konačni autoritet u zemlji u svezi s tumačenjem Sporazuma o provedbi civilnog dijela Mirovnog ugovora, kako bi pomogao u iznalaženju rješenja za probleme sukladno sa navedenim "donošenjem obvezujućih odluka, kada ocijeni da je to neophodno", o određenim pitanjima, uključujući i (prema točki (c) stavka XI .2) "mjere kojima se osigurava provedba Mirovnog sporazuma na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine i njezinih entiteta";

Ustvrdjujući da je Vijeće za provedbu mira na sastanku održanom u Madridu 16. prosinca 1998. godine istaknulo zadatke Visokog predstavnika koji uključuju usklađivanje napora međunarodne zajednice u svezi obrazovanja;

Ustvrdjujući nadalje da je Upravni odbor Vijeća za provedbu mira na sastanku održanom u Bruxellesu, 21. studenoga 2002. godine, zaključio da Bosna i Hercegovina treba "razvijati zajedničku programsku jezgru koja će biti sukladna europskim standardima i racionalizirati postojeće strukture kako bi sustav financiranja i upravljanja (obrazovanja) postao učinkovitiji" i da je "u potpunosti podržao pet obećanja", koja uključuju preuzetu obvezu Bosne i Hercegovine da "izradi, donese i provede zakone u entitetima i kantonima koji su u skladu s ljudskim pravima i načelima i standardima obrazovanja ugrađenima u zakonu državne razine (najmanje dva mjeseca prije početka školske godine 2004./2005.);

Podsjećajući na to da je prema uvjetima koji su joj postavljeni nakon ulaska u Vijeće Europe Bosna i Hercegovina bila obvezna do 24. travnja 2004. godine uključiti sve oblike segregacije i diskriminacije koji počivaju na narodnosnoj pripadnosti;

Pozdravljajući najvažniji cilj Strategije reforme obrazovanja da se obrazovanje depolitizira te da se stvore uvjeti koji će osigurati jednak pristup modernom obrazovanju visoke kakvoće u cijeloj zemlji;

Potpuno svjestan činjenice da, u svrhu postizanja ovoga cilja, sva djeca moraju imati pristup kvalitetnom obrazovanju u integriranim, višekulturalnim školama u kojima nema političke, vjerske, kulturološke i druge pristranosti niti diskriminacije, a koje poštuju prava sve djece;

Ustvrdjući da je Upravni odbor Vijeća za provedbu mira, u Priopćenju usvojenom na sastanku održanome 12. lipnja 2003. godine u Sarajevu, "zahtijevao od tijela vlasti Bosne i Hercegovine da provedu ove reforme (usvajanjem nacrt državnog Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini) i da poduzmu "korake k usklađivanju tri "nacionalna" nastavna plana i programa u jednu zajedničku programsku jezgru na cijelom području Bosne i Hercegovine za sve predmete koji se predaju u osnovnim i srednjim školama općeg smjera";

Ustvrdjući nadalje da je Okvirnim zakonom o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 18/2003 od 1. srpnja 2003.; u daljnjem tekstu: "Okvirni zakon") utvrđeno da: "kako bi se postigla odgovarajuća kakvoća obrazovanja i standarda znanja te njihova usporedivost na domaćem i međunarodnom planu, nadležne obrazovne vlasti dužne su osigurati da se do početka 2003/2004. godine nastava u svim školama ostvari na osnovi zajedničkih jezgri nastavnih planova i programa, kako je utvrđeno ovim zakonom";

Sa žaljenjem što Kanton 10 do sada nije uskladio svoje zakone o osnovnom i srednjem obrazovanju sa Okvirnim zakonom;

Razmotrivši i uzevši sve ovo u obzir, Visoki predstavnik ovime donosi:

ODLUKU

kojom se donosi Zakon o osnovnom školstvu

Taj Zakon čini sastavni dio ove Odluke i stupa na snagu kao zakon Kantona 10 na dan predviđen u članku 100. Zakona, na privremenom temelju, sve dok ga Skupština Kantona 10 ne usvoji u istom obliku, bez izmjena i dopuna i bez dodatnih uvjeta.

Ova Odluka stupa na snagu odmah i odmah se objavljuje u "Narodnim novinama Kantona 10".

Sarajevo, 7. srpnja 2004.

Paddy Ashdown
Visoki predstavnik

ZAKON o osnovnom školstvu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Zakonom uređuje se djelatnost osnovnog školstva kao dio jedinstvenog sustava školstva Kantona 10 (u daljem tekstu: Kanton), a naročito:

- a) osnivanje, organizaciju i financiranje škola,
- b) upravne strukture škola i postupci imenovanja nastavnika i drugih zaposlenih,
- c) status nastavnika i drugih zaposlenih u školi, stručni razvoj i nadzor rada nastavnika,
- d) status učenika i
- e) druga pitanja vezana za aktivnosti škola.

Djelatnost osnovnog školstva od posebnog je društvenog interesa.

Djelatnost osnovnog školstva obuhvaća odgoj i obvezno školovanje, druge oblike školovanja djece i mladeži i školovanje odraslih osoba.

1. Svrha obrazovanja

Članak 2.

Svrha je osnovnog obrazovanja da, kroz optimalni umni, tjelesni, moralni i društveni razvitak pojedinca, sukladno njegovim mogućnostima i sposobnostima, doprinese stvaranju društva utemeljenog na vladavini zakona i poštivanju ljudskih prava, te doprinese njegovom ekonomskom razvitku koji će osigurati najbolji životni standard za sve građane.

2. Opći ciljevi obrazovanja

Članak 3.

Opći ciljevi obrazovanja proistječu iz općeprihvaćenih, univerzalnih vrijednosti demokratskog društva, te vlastitih vrijednosnih sustava utemeljenih na posebnostima nacionalnog, povijesnog, kulturnog i vjerskog naslijeđa naroda i nacionalnih manjina koji žive u Bosni i Hercegovini.

Opći ciljevi obrazovanja su:

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- a) omogućavanje pristupa znanju kao temelju za razumijevanje sebe, drugoga i svijeta u kojem se živi;
- b) osiguravanje optimalnog razvitka za svaku osobu, uključujući i one s posebnim potrebama, sukladno njihovom uzrastu, mogućnostima i duševnim i tjelesnim sposobnostima;
- c) promidžba poštivanja ljudskih prava i temeljnih sloboda, i priprema svake osobe za život u društvu koje poštuje načela demokracije i vladavine zakona;
- d) razvijanje svijesti o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitoj kulturnoj samosvijesti, jeziku i naslijeđu, na način sukladan civilizacijskim tekovinama, upoznavajući i uvažavajući druge i drugačije, poštujući različitosti i njegujući međusobno razumijevanje, trpeljivost i solidarnost među svim ljudima, narodima i zajednicama u Bosni i Hercegovini i svijetu;
- e) osiguranje jednakih mogućnosti za obrazovanje i mogućnost izbora na svim razinama obrazovanja, bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno podrijetlo i status, obiteljski status, vjeroispovijed, duševno-tjelesne i druge vlastite osobine;
- f) postizanje kvalitetnog obrazovanja za građane;
- g) postizanje standarda znanja koji se mogu komparirati na međusobnoj, odnosno europskoj razini, a koji osiguravaju uključivanje i nastavak školovanja u europskom obrazovnom sustavu;
- h) poticanje cjeloživotnog učenja;
- i) promidžba ekonomskog razvitka;
- j) uključivanje u proces europskih integracija.

Ciljevi i zadaće osnovnog školstva ostvaruju se prema utvrđenim nastavnim planovima i programima.

3. Pravo djeteta na obrazovanje i značaj dječjih prava

Članak 4.

U slučaju da iz bilo kojih razloga budu ugrožena prava djeteta na obrazovanje koji proizlaze iz općih načela obrazovanja članka 4. i 5. Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju

u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 18/03, u daljem tekstu: Okvirni zakon), kantonalne i općinske institucije dužne su poduzeti sve neophodne mjere u okviru svoje nadležnosti na očuvanju prava koje će najviše koristiti interesu djeteta.

Članak 5.

Osnovno školovanje traje najmanje osam godina.

Osnovno školovanje obvezno je za svu djecu u pravilu od šest do petnaest godina života. Obvezno osnovno obrazovanje i odgoj je besplatno za svu djecu što podrazumijeva postupno osiguranje uvjeta za slobodan pristup i sudjelovanje učenika u odgoju i obrazovanju, te postupno osiguranje pristupa učenika besplatnim udžbenicima, priručnicima i drugom didaktičkom materijalu s kojima škola raspolaže.

Dijete u smislu ovog zakona je svako lice do navršene osamnaeste godine života.

U nastavnim i drugim aktivnostima u školi se ne mogu upotrebljavati ili izlagati didaktički i drugi materijali, koji bi se opravdano mogli smatrati uvredljivim za jezik, kulturu i religiju učenika koji pripadaju bilo kojoj nacionalnoj, etničkoj skupini ili religiji.

Vlada Županije će osnovati organ za praćenje i primjenu odredbe iz prethodnog stavka u skladu sa članom 10. Okvirnog zakona.

Članak 6.

Osnovno devetogodišnje obrazovanje u osnovnim školama na prostoru Kantona uvodi se sukcesivno od 2004./2005. školske godine po osiguranju uvjeta od strane nadležnih županijskih i općinskih institucija.

Učenici koji su započeli osnovno obrazovanje po nastavnom planu i programu osmogodišnjeg obrazovanja nastavljaju obrazovanje po tom nastavnom planu i programu.

Članak 7.

Osnovno školovanje obavljaju osnovne škole na temelju nastavnog plana i programa, kojeg donosi Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa Kantona 10 (u daljem tekstu: Ministarstvo)

II. POTREBE I INTERESI DRUŠTVA U OSNOVNOM ŠKOLSTVU

Članak 8.

Potrebe i interesi društva u osnovnom školstvu utvrđuju se Pedagoškim standardom. Odluku o Pedagoškom standardu donosi Vlada Kantona na prijedlog Ministarstava znanosti, prosvjete, kulture i športa.

Pedagoškim standardima i normativima se utvrđuje:

- a) prostor, oprema i nastavna sredstva u školama,
- b) vrijeme za školske, nastavne i izvannastavne aktivnosti,
- c) ocjenjivanje učenika,
- d) udžbenici i drugi didaktički materijali,
- e) obrazovne i profesionalne kvalifikacije nastavnika,
- f) normative o opsegu rada (nastavna norma i radna norma za sve uposlene u školi), normative o uvjetima rada (broj učenika u razredu i obrazovnoj skupini u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima).

Članak 9.

Sredstva za ostvarivanje javnih potreba i interesa društva utvrđenih člankom 8. ovog Zakona osiguravaju se Proračunom Kantona i proračunima općina.

U Proračunu Kantona osiguravaju se sredstva:

- za plaće,
- naknada za topli obrok i
- naknada za troškove prijevoza učitelja, stručnih suradnika i drugih radnika, te njihovo permanentno usavršavanje,
- za povećane troškove u školovanju darovitih učenika, učenika u umjetničkim programima, djece na jeziku naroda koji je u manjini Kantonu, djece s teškoćama u razvoju, te za programe rada vježbovnica i eksperimentalnih osnovnih škola,

U općinskom proračunu osiguravaju se sredstva:

- za sufinansiranje prijevoza učenika koji stanuju u naseljima udaljenim od škole najmanje 4 kilometra,
- za amortizaciju i materijalne troškove osnovnih škola.

Članak 10.

Sredstva koja se u proračunu Kantona osiguravaju za financiranje osnovnog školstva raspoređuju se sukladno zakonskim propisima.

Sredstva koja se u proračunima općina osiguravaju za financiranje osnovnog školstva izdvajaju se na račun općine i njima raspoloženi općinski odjel.

Članak 11.

Općinsko vijeće može utvrditi potrebe i interese društva u osnovnom školstvu šire od potreba utvrđenih kantonalnim pedagoškim standardom.

Sredstva za provođenje potreba iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u proračunu općine.

III. DJELATNOST OSNOVNOG ŠKOLSTVA**I. Položaj, osnivanje i prestanak osnovne škole****Članak 12.**

Osnovnu školu mogu osnovati Kanton i općina (u daljem tekstu: Osnivač) samostalno ili s drugom pravnom ili fizičkom osobom kada ocjeni da za njeno osnivanje postoji javni interes u skladu sa zakonom, a prema usvojenoj mreži osnovnih škola i programu razvoja djelatnosti osnovnog školstva na svom području.

Osnovne škole mogu osnovati i sve druge domaće i strane pravne i fizičke osobe pod uvjetima propisanim ovim Zakonom uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 13.

Osnovna škola se upisuje u sudski registar čime stječe pravnu i poslovnu sposobnost.

Nakon sudskog registriranja osnovna škola se obvezno upisuje u Registar osnovnih škola, koji se vodi u Ministarstvu.

Osnovna škola ima pravo na pečat sukladno kantonalnim propisima koji uređuju ovu oblast.

Način, uvjete i oblik vođenja Registra iz stavka 2. ovog članka propisuje Ministarstvo.

Članak 14.

Mrežu osnovnih škola predlaže općinsko vijeće za svoje područje, a utvrđuje Vlada Kantona uz pribavljeno mišljenje Ministarstva.

Odlukom o mreži osnovnih škola utvrđuju se sjedišta osnovnih škola, statusna obilježja,

nazivi škola, mjesta u kojima se izvode programi osnovnog školovanja i upisna područja iz kojih su učenici dužni pohađati školu.

Članak 15.

Osnovna škola može se osnovati kada je programom razvoja osnovnog školstva utvrđena potreba osnivanja osnovne škole.

Akt o osnivanju osnovne škole sadrži odredbe propisane Zakonom o ustanovama i odredbe o:

- ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- osiguravanju odgovarajućih prostora, opreme i nastavnih pomagala,
- osiguravanju odgovarajućeg broja učitelja i stručnih suradnika i
- osiguravanju potrebnih finansijskih sredstava.

Osnovna škola može započeti radom kada Ministarstvo utvrdi da su ispunjeni uvjeti iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Članak 16.

Osnovna škola pored obavljanja djelatnosti za koju je osnovana, sudjeluje u organiziranju kulturnog života u mjesnoj zajednici i oblicima rada za ostvarivanje interesa mladih u slobodnom vremenu.

Osnovna škola dužna je surađivati s odgovarajućim službama za profesionalnu orijentaciju i razvijati oblik početnog profesionalnog informiranja učenika.

Članak 17.

Učenici se organiziraju u razredne odjele prema potrebi nastave. Broj učenika i razrednih odjela u osnovnoj školi utvrđuje se Pedagoškim standardima i normativima.

Članak 18.

Osnovna škola i njezini područni razredni odjeli mogu biti ukinuti.

Akt o ukidanju osnovne škole i njezinih područnih razrednih odjela donosi osnivač na čijem je području sjedište osnovne škole.

Škola se može ukinuti u redovnoj proceduri samo koncem školske godine.

Prijedloge za donošenje akta o ukidanju osnovne škole predlaže Ministarstvo ili općinsko tijelo uprave nadležno za poslove školstva.

Ministarstvo ili općinsko tijelo uprave dužno je predložiti donošenje akta o ukidanju kada utvrdi:

- da ne postoji društvena potreba za obavljanje djelatnosti osnovne škole, odnosno njezinih područnih razrednih odjela,
- da osnovna škola, odnosno njezini područni razredni odjeli ne ispunjavaju zadaće osnovnog školstva.

Ako osnivač ne donese akt o ukidanju u roku 60 dana od dana primitka prijedloga, takav akt može donijeti Ministarstvo.

Članak 19.

Ako općinsko tijelo uprave nadležno za poslove školstva, prosvjetna inspekcija ili Zavod za školstvo utvrde da postoje nedostaci ili nepravilnosti u radu osnovne škole, naredit će se da se oni otklone u određenom roku.

Ako prosvjetna inspekcija ili općinsko tijelo uprave nadležno za poslove školstva utvrde da ne postoje uvjeti za rad osnovne škole, odnosno njezinih područnih razrednih odjela, naredit će rok u kojem je škola dužna ispuniti potrebne uvjete.

Ako osnovna škola u određenom roku ne ispuni potrebne uvjete prema stavku 2. ovog članka, Ministarstvo će zabraniti njezin rad.

Članak 20.

U slučaju ukidanja ili zabrane rada osnovne škole, osnivač je dužan zatečenim učenicima osigurati školovanje u drugoj osnovnoj školi sukladno upisnom području.

Status djelatnika škole koja prestaje sa radom rješavat će se sukladno odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

2. Nastavni plan i program i organiziranje nastave

Članak 21.

Nastavne planove i programe donosi Ministarstvo, na prijedlog Zavoda za školstvo u skladu sa zajedničkom jezgrom nastavnih planova i programa koju izrađuje Agencija za nastavne planove i programe sukladno člancima 42. 43. i 48. Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini.

Pri izradi nastavnih planova i programa Zavod za školstvo će usko surađivati s Agencijom

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

za nastavne planove i programe (sukladno članu 48. Okvirnog zakona).

Nastavnim planom utvrđuju se: obvezni i izborni predmeti, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj nastavnih sati i izvannastavne djelatnosti.

Nastavnim programom se utvrđuju sadržaji, cilj i zadaće obveznih i izbornih predmeta.

Izborni predmeti obvezni su za sve učenike koji se za njih opredijele.

Standarde uspjeha učenika i ocjenjivanja postignutih rezultata koje ustanovljuje Agencija za standarde i ocjenjivanje, donosi i sprovodi Ministarstvo u skladu sa člancima 46 i 47. Okvirnog zakona.

Članak 22.

Odgovaj i školovanje djece u izvanškolskim djelatnostima sastavni su dio osnovnog školovanja. Rad učenika u izvanškolskim djelatnostima, ako se ostvaruje u sporazumu s školom, priznaje se učenicima kao ispunjavanje obveza u školi.

Članak 23.

Osnovna škola radi na temelju Godišnjeg programa rada.

Godišnjim programom rada utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i nositelji njegova ostvarivanja. Godišnji program rada donosi Školski odbor, najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine.

Članak 24.

U osnovnim školama na području Kantona upotrebljavaju se jezici i pisma konstitutivnih naroda u Bosni i Hercegovini, sukladni Ustavu Bosne i Hercegovine, Ustavu i nastavnim planovima i programima u Kantonu.

Svi nastavnici će u nastavnom procesu poštivati razlike između tri službena jezika Bosne i Hercegovine kako je to relevantno za predmete koje predaju.

Učitelji će uvažavati i objašnjavati razlike između tri službena jezika Bosne i Hercegovine, kad god je to od značaja za predmet koji predaju.

Do kraja trećeg razreda osnovnog obrazovanja učenici će naučiti oba službena pisma Bosne i Hercegovine.

U školi se ne može vršiti diskriminacija učenika i učitelja i drugih zaposlenika zbog njihovih vjerskih, rasnih, nacionalnih, spolnih, kulturoloških

posebnosti kao niti zbog činjenice što se koriste bilo kojim službenim jezikom i pismom iz stavka 1. ovog članka.

Ministarstvo je dužno po zahtjevima roditelja učenika osigurati nastavu iz nacionalne grupe predmeta i nastavu materinskog jezika u skladu s Okvirnim zakonom i Pedagoškim standardima.

Članak 25.

Državljaninu Bosne i Hercegovine koji se izjasni pripadnikom nacionalne manjine, prema definiciji u Zakonu o zaštiti pripadnika nacionalnih manjina ("Službeni glasnik BiH", broj: 12/03), bit će omogućena nastava iz materinskog jezika.

Ako osoba na koju se primjenjuje stavak (1) želi pohađati nastavu iz svog materinskog jezika, onda će pri upisu obavijestiti školu da je pripadnik nacionalne manjine, i škola će to prihvatiti kao činjenicu bez daljnjih provjera ili dokaza.

Nastava iz materinskog jezika se može odvijati u razredu, u zasebnom razredu, skupini, ili pojedinačno.

Nastavnik zadužen za ovu nastavu mora poznavati taj jezik do razine potrebne za predavanje materinskog jezika uz odgovarajući standard.

Ministar znanosti, prosvjete, kulture i športa Kantona (u daljem tekstu: ministar) je odgovoran za donošenje nastavnog plana i programa za nastavu materinskog jezika određene nacionalne manjine, te osiguravanje nastavnog materijala za potrebe takve nastave, koji mora uključiti književnost, povijest, zemljopis i kulturu te manjine. Prilikom donošenja nastavnog plana i programa i osiguranja nastavnog materijala treba obaviti razgovor sa zastupnicima date manjine.

Članak 26.

Škola će promovirati i štiti vjerska prava i slobode, toleranciju i dijalog i omogućit će zakonom priznatim crkvama i vjerskim zajednicama u Bosni i Hercegovini održavanje redovite nastave vjeronauka u osnovnoj školi u skladu s njihovim učenjem i tradicijama.

Učenici pohađaju nastavu vjeronauka u skladu sa svojim vjerskim uvjerenjem i vjerskim uvjerenjem svojih roditelja ili skrbnika. Pri upisu učenika u osnovnu školu, roditelji ili skrbnici mogu svoje dijete izuzeti od pohađanja vjeronauka, poš-

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

tujući načelo slobode savjesti i vjere. Škola se brine da učenici koji ne pohađaju sate vjeronauka ni na koji način ne budu dovedeni u nepovoljnu poziciju u odnosu na druge učenike nego će tim učenicima osigurati nastavnu ili izvannastavnu aktivnost u vrijeme nastave vjeronauka

Za učenike čiji su roditelji, odnosno staratelji izabrali vjeronauk, nastava tog vjeronauka postaje obvezan predmet do kraja osnovnog obrazovanja, osim ako roditelj ili staratelj na početku školske godine zatraži prestanak pohađanja nastave vjeronauka.

Škola osigurava da učenik ne trpi bilo kakvu diskriminaciju na temelju toga što pohađa vjeronauk neke određene vjere, odnosno na temelju toga što ne pohađa niti jedan od mogućih vjeronauka.

Vjeroučitelj u školi ne može izvoditi nastavu vjeronauka ako mu zakonom priznata crkva ili vjerska zajednica nije izdala ispravu o ovlasti (pismenu ovlast – certifikat) za poučavanje vjeronauka.

Članak 27.

Inozemni državljanin i osoba bez državljanstva imaju pravo stjecati naobrazbu sukladno ovom Zakonu i važećim propisima, sukladno konvencijama i sporazumima koje je Bosna i Hercegovina zaključila s drugim zemljama ili međunarodnim organizacijama, kada se može utemeljeno zaključiti da će takve osobe u Bosni i Hercegovini boraviti više od tri mjeseca.

Članak 28.

Državljaninu Bosne i Hercegovine koji je dio osnovnog obrazovanja stekao u inozemstvu, te inozemnom državljaninu i apatridu, omogućit će se nastavak obrazovanja na temelju uvjerenja o obrazovanju stečenom u inozemstvu.

Do donošenja novog zakona, način priznavanja inozemnih uvjerenja vršit će se prema zakonu koji regulira pitanja nostrifikacije i ekvivalencije stranih obrazovnih isprava.

Članak 29.

Učenik koji se ističe znanjem i sposobnostima ima pravo završiti osnovnu školu u kraćem vremenu od propisanog.

U tijeku jedne školske godine učenik može završiti dva razreda.

Uvjete i postupak pod kojima učenik može završiti osnovnu školu u kraćem vremenu propisuje Ministarstvo.

Članak 30.

Učenici mogu stjecati osnovno glazbeno, plesno i športsko školovanje po posebnim programima u osnovnim školama i u posebnim školama. Posebne programe i uvjete za njihovo izvođenje utvrđuje Ministarstvo.

Na osnivanje i početak rada posebnih škola za izvođenje programa, osnovnog glazbenog, plesnog i športskog školovanja, odgovarajuće se primjenjuje Članak 13. ovog Zakona.

Članak 31.

Osnovna škola može osnovati učeničku zadrugu i učenička društva kao oblik izvannastavne djelatnosti učenika, te organizirati drugi društveno koristan rad učenika.

Osnovna škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika u učeničkoj zadruzi i učeničkom društvu.

Sredstva ostvarena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge i društva posebno se evidentiraju, a mogu se koristiti isključivo za rad zadruge i društva.

Članak 32.

U osnovnoj školi koriste se samo udžbenici koje odobri Ministarstvo.

Svaka škola može imati školsku knjižnicu.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 33.

Radno vrijeme osnovne škole može biti organizirano poludnevno, produljeno ili cjelodnevno u skladu s kriterijima koje utvrđuje Ministarstvo.

Članak 34.

U osnovnim školama nastava se organizira po razredima, a neposredno obavlja po razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim grupama.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Za učenike od I do IV razreda nastava se organizira kao razredna, a za učenike od V do IX razreda kao predmetna.

Za učenike razredne nastave predmetna nastava može se organizirati iz stranog jezika i odgojnih područja (likovna, glazbena i tjelesna kultura).

Članak 35.

Za učenike koji imaju teškoće u svladavanju programa osnovna škola dužna je organizirati dopunsku nastavu.

Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme dok je takav oblik pomoći učenicima potreban.

Članak 36.

Razredni odjel se formira od učenika istog razreda, a kombinirani razredni odjel od učenika I do IV razreda.

U planinskim i drugim manjim sredinama iz objektivnih razloga mogu se organizirati kombinirani razredni odjeli od učenika od V – IX razreda. Odluku o tome donosi Ministarstvo na prijedlog Zavoda za školstvo u svakom konkretnom slučaju.

U osnovnim školama u planinskim područjima u kojima postoji kombinirani razredni odjel, nastavu iz pojedinih predmeta u tim odjelima mogu izvoditi i učitelji drugih predmeta, uz suglasnost Ministarstva.

Članak 37.

Učenik razredne nastave može biti opterećen s najviše četiri sata redovne nastave dnevno, a učenik predmetne nastave s najviše pet sati redovne nastave dnevno.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Pod redovitom nastavom ne smatraju se izborni predmeti i izvannastavne djelatnosti.

Učenik razredne nastave može biti opterećen sa svim oblicima rada najviše 25 sati tjedno, a učenik predmetne nastave najviše 30 sati tjedno.

Članak 38.

Nastava u osnovnoj školi izvodi se u pet radnih dana tjedno.

Osnovna škola može izvoditi nastavu i u šest radnih dana tjedno, ako radi u više od dvije smjene.

Iznimno, ukoliko to izvanredne okolnosti zahtijevaju, ravnatelj škole može odlučiti da trajanje nastavnog sata, dnevne i tjedne nastave može trajati i kraće vrijeme od propisanog odnosno i dulje kako bi se nadoknadilo izgubljeno vrijeme nastave.

Suglasnost na odluke po stavcima 2. i 3. ovog članka daje Ministarstvo.

Članak 39.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

O postojanju izvanrednih okolnosti koje utječu na početak i završetak školske godine odlučuje ministar.

Školska godina organizira se po obrazovnim razdobljima i sadrži 175 nastavnih dana u petodnevnom radnom tjednu, odnosno 210 nastavnih dana u šestodnevnom radnom tjednu.

Tijekom Školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor.

Nastavna godina, odnosno početak i završetak nastave, obrazovna razdoblja, broj radnih dana i odmori učenika propisuje se posebnim kalendarom, kojega za svaku školsku godinu donosi Ministarstvo, a najkasnije 30 dana prije početka školske godine.

Članak 40.

Osnovna škola može biti vježbaonica za studente nastavničkih fakulteta i mjesto održavanja eksperimentalnih programa.

Pobliže odredbe o uvjetima, načinu rada, kadrovima te mreži vježbaonica i eksperimentalnih programa utvrđuje Ministarstvo na prijedlog nastavničkih fakulteta u Kantonu ili izvan Kantona.

Članak 41.

U prvi razred osnovne škole upisuju se djeca koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršених šest godina života i traje bez prekida tijekom perioda koji ne može biti kraći od osam godina.

Prije upisa u prvi razred osnovne škole obvezno je utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Psihofizičko stanje djeteta utvrđuje Povjerenstvo kojeg čine: liječnik, psiholog-pedagog i učitelj.

Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka imenuje osnivač škole za potrebe upisa učenika svake školske godine.

Ministarstvo može na inicijativu ili uz suglasnost roditelja, staratelja i usvajatelja (u daljem tekstu: roditelji) i uz konsultacije sa drugim stručnim i nadležnim institucijama, dozvoliti jednu godinu ranijeg ili odgođenog početka obveznog obrazovanja, ukoliko je to u najboljem interesu djeteta.

Za učenike koji upisuju devetogodišnji program osnovnog obrazovanja, dobnu granicu upisa Ministarstvo će utvrditi posebnim aktom.

Članak 42.

Roditelji, odnosno staratelji, dužni su u propisanom roku upisati dijete u osnovnu školu, te brinuti se da redovito pohađa nastavu i obavlja druge školske obveze.

Pri upisu učenika, općinska služba za pitanja obrazovanja treba voditi računa da se učenik upiše u onu školu na čijem upisnom području učenik živi.

Kada učenik promijeni mjesto stanovanja, škola na čije se upisno područje učenik doselio, dužna je upisati učenika.

U iznimnim okolnostima, na traženje roditelja ili staratelja, učeniku se može dozvoliti prvi upis ili kasniji prelazak u drugu školu koja ne obuhvaća upisno područje na kojem učenik živi. Odluku o zahtjevu za promjenom upisa donosi Ministarstvo.

Nakon upisa škola je dužna učenika unijeti u Registar i upisati u Matičnu knjigu učenika.

Učeniku koji prelazi u drugu školu izdaje se svjedodžba "prijelaznica" temeljem koje nova škola učenika upisuje u svoj Registar i Matičnu knjigu učenika.

Osnovna škola dužna je obavijestiti nadležni općinski odjel o školskim obveznicima koji se nisu upisali, odnosno koji redovno ne pohađaju školu.

U slučaju kad roditelji, odnosno staratelji, ne ispune obveze iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj škole je dužan protiv jednog od njih podnijeti prekršajnu prijavu nadležnom sudu.

Članak 43.

Općina je dužna osigurati sredstva za sufinanciranje troškova prijevoza učenika za udaljenost veću od 4 kilometra. Za učenike s teškoćama u razvoju osigurava se prijevoz bez obzira na udaljenost. Prijevoz učenika može se organi-

zirati u sklopu redovitog javnog ili posebno organiziranog prijevoza.

Članak 44.

Učenik osnovne škole za vrijeme obveze školovanja ne može biti isključen iz škole.

Članak 45.

Učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja. Ocjene iz nastavnih predmeta utvrđuju se broičano. Ocjena iz vladanja utvrđuje se opisno.

Tijekom obrazovnog razdoblja učenik mora biti ocijenjen iz svakog nastavnog predmeta najmanje dva puta.

Na kraju nastavne godine utvrđuje se opći uspjeh učenika.

U ocjenjivanju uspjeha učenika sudjeluju: učitelj, razrednik, razredno vijeće i učiteljsko vijeće.

Način ocjenjivanja i praćenja učenika propisuje Ministarstvo

Članak 46.

Ocjena učenika u pojedinim nastavnim predmetima utvrđuje se kao: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1). Sve su ocjene osim ocjene nedovoljan (1) prolazne.

Članak 47.

Učeniku koji je ocijenjen iz svih nastavnih predmeta utvrđuje se opći uspjeh. Opći uspjeh utvrđuje se kao: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan.

Učenik koji nema negativnih ocjena, postigao je opći uspjeh:

- a) odličan- ako ima srednju ocjenu najmanje 4,50,
- b) vrlo dobar - ako ima srednju ocjenu od 3,50 do 4,49,
- c) dobar - ako ima srednju ocjenu od 2,50 do 3,49,
- d) dovoljan - ako ima srednju ocjenu 2 do 2,49.

Srednja ocjena utvrđuje se kao aritmetička sredina pozitivnih ocjena iz svakog nastavnog predmeta. Učenik ima nedovoljan uspjeh ako ima barem jednu ocjenu nedovoljan (1)

Opći uspjeh učenika od petog do devetog razreda utvrđuje, na prijedlog razrednika, razredno

vijeće. Opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda utvrđuje razredni učitelj.

Članak 48.

Učenici koji na kraju školske godine imaju pozitivne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelaze u viši razred.

Članak 49.

Učenici završnog razreda koji na kraju školske godine imaju pozitivne ocjene iz svakog nastavnog predmeta završili su s uspjehom osnovnu školu.

Članak 50.

Iznimno od odredbe članka 46. ovog Zakona u viši razred mogu prijeći i učenici od I do IV razreda koji na kraju nastavne godine iz najviše jednog nastavnog predmeta imaju ocjenu nedovoljan (1).

Učenik ne može prijeći dva puta u viši razred ako ima ocjenu nedovoljan (1) iz istog predmeta.

Odluka o prelasku učenika u viši razred iz stavka 1. ovoga članka donosi na prijedlog razrednog učitelja učiteljsko vijeće.

Učenicima koji su prešli u viši razred s nedovoljnom ocjenom priznaje se da su završili razred.

Učenici od I do IV razreda s teškoćama u razvoju ne ponavljaju razred, nego prelaze u viši razred i nastavljaju sa svladavanjem prilagođenog programa, a od V do IX razreda mogu ponavljati razred ako nisu, po mišljenju defektologa, drugih stručnih suradnika i razrednog vijeća, svladali prilagođeni program ili program posebne grupe u okviru redovite Škole.

Članak 51.

Učenici predmetne nastave koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta upućuju se na popravni ispit.

Učenici koji ne pristupe polaganju popravnog ispita ili ne polože popravni ispit ponavljaju razred.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom krajem kolovoza.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje učiteljsko vijeće.

Učenik završnog razreda koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz jednog predmeta može polagati popravni ispit nakon proteka 15 dana od dana kada mu je priopćen opći uspjeh.

Članak 52.

Učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta polaže predmetni ili razredni ispit.

Učenik iz prethodnog stavka ovog članka podnosi molbu učiteljskom vijeću koje u svakom konkretnom slučaju cijeni opravdanost razloga ne pohađanja redovne nastave i donosi odluku o polaganju predmetnih ili razrednih ispita.

Odluka učiteljskog vijeća je konačna.

Pravilima osnovne škole utvrđuje se razlozi, način i vrijeme polaganja predmetnih ili razrednih ispita iz stavka 1. ovog članka.

Članak 53.

Učeniku se kod upisa u osnovnu školu izdaje učenička knjižica.

U učeničkoj knjižici evidentira se uspjeh u tijeku nastave i druga zapažanja o njegovu radu.

Učenicima razredne nastave u učeničkoj knjižici evidentira se i uspjeh na kraju nastavne godine.

Učenicima predmetne nastave na kraju nastavne godine izdaje se svjedodžba o ostvarenom uspjehu. Svjedodžba završnog razreda je javna isprava o završetku osnovne škole.

Svjedodžbe i diplome o završenom obrazovanju, stečene po nastavnom planu i programu i izdane od verificiranih obrazovnih ustanova na području Bosne i Hercegovine imaju isti status kao svjedodžbe i diplome izdane u Kantonu.

Vrijeme obrazovanja u odgovarajućem obrazovnom programu u Bosni i Hercegovini, koje nije okončano dodjelom svjedodžbe ili diplome, priznaje se, bez uvjetovanja, za dalji nastavak i završetak obrazovanja u tom istom programu u Kantonu.

Članak 54.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Roditelj, odnosno staratelj učenika koji nije zadovoljan ocjenom koju je na kraju nastave utvrdio razrednik ili razredno vijeće, ima pravo u roku od tri dana pismene obavijesti o uspjehu učenika podnijeti zahtjev učiteljskom vijeću za ponovni ispit pred povjerenstvom.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Bliže odredbe o ponovnom ispitu uređuju se statutom.

Članak 55.

Djeca i mladi sa posebnim obrazovnim potrebama stječu obrazovanje u redovitim školama i prema programima prilagođenim njihovim individualnim potrebama. Individualni program, prilagođen njihovim mogućnostima i sposobnostima, izradit će se za svakog učenika uz obvezno određivanje defektološkog i logopedskog statusa.

Djeca i mladi sa ozbiljnim smetnjama i poteškoćama u razvitku mogu se djelomično ili u cijelosti obrazovati u posebnim odgojno-obrazovnim ustanovama, u slučajevima kad je nemoguće pružiti odgovarajuće obrazovanje u redovitim školama.

Škole, uvjete i način ostvarivanja grupa i razrednih odjela iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje organ uprave nadležan za poslove školstva općine prema kriterijima koje donosi Ministarstvo.

Članak 56.

Za učenike kod kojih u tijeku školovanja nastupe teškoće koje onemogućavaju daljnje školovanje pod redovnim uvjetima provodi se postupak u skladu s odgovarajućim odredbama akta iz članka 53. i 54. ovog Zakona.

Članak 57.

Za djecu i mladež koja su iz zdravstvenih ili drugih razloga smještena u organizacije zdravstva ili organizacije socijalne skrbi organizira se osnovno školovanje prema redovnim ili posebnim uvjetima.

Obrazovni rad s djecom ili mladeži iz stavka 1. ovoga članka obavlja organizacija u kojoj je učenik smješten ili najbliža osnovna škola.

Za djecu koja zbog kroničnih bolesti ne mogu pohađati osnovnu školu odgojno-obrazovni rad organizira najbliža škola i provodi ga putem

stručne pomoći koju djetetu pružaju učitelji i stručni suradnici škole.

Članak 58.

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju mogu biti pohvaljeni, odnosno nagrađeni.

Zbog neprimjerenog ponašanja učeniku se mogu izricati pedagoško-stegovne mjere: opomena, ukor, strogi ukor i premještaj u drugu školu.

Ni u kojem slučaju učeniku osnovne škole se ne može izreći mjera isključenja iz škole.

Uvjete, način i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika, te izricanje pedagoških mjera uređuje škola statutom.

Protiv izrečenih pedagoških mjera roditelj, odnosno staratelj učenika, ima pravo žalbe u skladu s općim aktom škole.

Na mjeru premještaja u drugu školu, roditelj, odnosno staratelj učenika, može podnijeti žalbu Ministarstvu. Ministarstvo odluku može izmijeniti ili potvrditi. U slučaju kada Ministarstvo potvrdi mjeru premještaja, odredit će školu u koju se učenik premješta, a ta škola mora primiti učenika.

Odluka Ministarstva po žalbi je konačna.

IV. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA SKRB UČENIKA**Članak 59.**

Osnovne škole, a posebno učitelji i stručni suradnici, dužni su voditi brigu o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati organizacije zdravstva i roditelje odnosno staratelje.

Članak 60.

Oblici i način ostvarivanja zdravstvene skrbi učenika osnovne škole provodi se prema propisima iz zdravstva.

Članak 61.

Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, oslobađa se privremeno ili trajno sudjelovanja u toj aktivnosti.

Na prijedlog nadležnog tijela zdravstva odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće. Ako je učenik temeljem stavka 1. oslobođen dijela aktivnosti iz nekog nastavnog

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

predmeta, ocjena iz tog predmeta se donosi na temelju drugih sadržaja tog predmeta, kojih učenik nije oslobođen.

Članak 62.

Osnovne škole mogu organizirati prehranu za učenike dok borave u školi.

Članak 62.

Osnovne škole dužne su s tijelima socijalne skrbi pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje uzroka i posljedica socijalnih problema i pojava kod učenika.

V. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI

Članak 63.

Nastavni rad u osnovnoj školi izvode učitelji i stručni suradnici koji pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom ispunjavaju i posebne uvjete:

1. imaju odgovarajuću stručnu i pedagošku spremu prema odredbama ovog Zakona i drugih propisa,
2. ispunjavaju zdravstvene uvjete potrebne za izvođenje nastave i
3. imaju položen stručni ispit.

Članak 64.

Osobama koje su pravomoćno osuđene za kazneno djelo protiv ustavnog ustrojstva, kazneno djelo protiv života i tijela, kazneno djelo protiv spolne slobode i ćudoređa, kazneno djelo protiv braka, obitelji i mladeži, ili neko drugo kazneno djelo koje ih čini nedostojnim za obavljanje nastavničkog poziva, zabranjuje se stoga da obavljaju nastavničke poslove, bilo u svojstvu nastavnika ili stručnog suradnika.”

Članak 65.

Nastavu od I. do IX. razreda izvode učitelji. Poslove učitelja u razrednoj nastavi može obavljati osoba koja ima odgovarajuću stručnu spremu i ispunjava uvjete iz članka 64. ovog Zakona.

Stupanj i vrstu stručne, odnosno školske spreme učitelja u osnovnoj školi utvrđuje Ministarstvo.

Članak 66.

Stručni suradnici u osnovnoj školi su: pedagog, psiholog, defektolog, logoped i knjižničar.

Za stručnog suradnika može biti izabrana osoba koja ima odgovarajuću visoku ili višu stručnu spremu i ispunjava uvjete iz članka 64. ovog Zakona.

Članak 67.

Učitelji i stručni suradnici biraju se na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje Školski odbor.

Djelatnici iz stavka 1. ovoga članka mogu zasnovati radni odnos na određeno vrijeme i bez natječaja, pod uvjetom da rad ne traje dulje od 90 dana u tijeku godine.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa donosi školski odbor na prijedlog ravnatelja škole.

Članak 68.

Učitelji i stručni suradnici bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao pripravnici. Osnovna škola može osobama bez radnog iskustva omogućiti osposobljavanje i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Pripravnički staž traje najdulje godinu dana, ali ne kraće od nastavne godine. Nakon obavljenog pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku, koji ne položi stručni ispit u roku šest mjeseci od dana kada mu je istekao pripravnički staž, prestaje radni odnos u toj školi.

Program pripravničkog staža i način polaganja ispita donosi Ministarstvo, na prijedlog Zavoda za školstvo.

Članak 69.

Tjedno radno vrijeme učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi traje 40 sati.

Članak 70.

Rad učitelja i stručnih suradnika prati se i ocjenjuje.

Učitelji mogu napredovati u struci i stjecati zvanje: mentor i savjetnik.

Postupak, način i uvjete ocjenjivanja i napredovanja učitelja propisuje Ministarstvo.

Učitelji i stručni suradnici, koji dva puta tijekom rada budu negativno ocijenjeni, ne mogu dalje obavljati odgojno-obrazovni rad s učenicima i prestaje im rad u školi.

Odluku iz stavka 4. ovog članka donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole.

Osobe iz stavka 4. ovog članka, mogu, najranije godinu dana od dana prekida rada, Ministarstvu podnijeti molbu za povratak na posao. Ministarstvo će u tom slučaju provjeriti uzroke zbog kojih je osoba negativno ocijenjena, te procijeniti koliko su se u međuvremenu mogle promijeniti okolnosti zbog kojih bi se osobi mogla dati nova prilika za rad.

Djelatnik koji bi nakon povratka na posao, bilo kada ponovno bio negativno ocijenjen, trajno gubi pravo na rad u osnovnoj školi.

Članak 71.

Učitelju i stručnom suradniku prestaje radni odnos na kraju obrazovnog razdoblja u godini u kojoj je ispunio uvjete za prestanak radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 72.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručnog i pedagoškog usavršavanja. Program i organizaciju obveznih oblika usavršavanja donosi Ministarstvo na prijedlog Zavoda za školstvo.

Članak 73.

Djelatnici osnovne škole moraju se obvezno liječnički pregledati svake tri godine.

Ako ravnatelj ocijeni da je djelatniku narušeno psihofizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, donijet će odluku o njegovu upućivanju na liječnički pregled i prije isteka roka iz stavka 1. ovog članka. Djelatniku koji odbije izvršiti odluku o upućivanju na liječnički pregled prestaje radni odnos.

Ako se liječničkim nalazom utvrdi da je psihičko ili fizičko zdravlje učitelja bitno narušeno i bitno umanjuje njegovu sposobnost za obavljanje odgojno-obrazovnog rada, ravnatelj će donijeti odluku o oslobađanju učitelja od neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Osnovna škola je dužna učitelja iz stavka 3. ovog članka rasporediti na drugo odgovarajuće mjesto prema njegovoj preostaloj sposobnosti. Ako učitelj odbije raspored prestaje mu radni odnos.

VI. OSNOVNO ŠKOLOVANJE ODRASLIH

Članak 74.

Odrasli mogu steći osnovno školovanje po hađanjem nastave ili polaganjem ispita.

Osnovno obrazovanje odraslih provodi se u osnovnim školama po posebnom programu i uvjetima koje utvrdi Ministarstvo.

Članak 75.

Troškove osnovnog školovanja odraslih snosi neposredno polaznik tog školovanja, poduzeće čiji je djelatnik ili Zavod za zapošljavanje.

Postupak, uvjete i način osnovnog školskog obrazovanja odraslih uređuje Ministarstvo posebnim propisom.

VII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM

Članak 76.

Osnovna škola ima Statut. Statut škole donosi Školski odbor. Suglasnost na Statut daje Ministarstvo.

Članak 77.

Organ upravljanja u osnovnoj školi je školski odbor.

Organ rukovođenja u školi je ravnatelj škole

Članak 78.

Školski odbor ima položaj i ovlaštenja organa upravljanja, a ravnatelj poslovnog organa i pedagoškog rukovoditelja u skladu sa Zakonom.

Pored ostalog, Školski odbor ostvaruje sljedeće funkcije:

- usvaja godišnji program rada škole i ocjenjuje njegovo ostvarivanje,
- prati i usmjerava sveukupni rad škole,
- odlučuje o korištenju financijskih sredstava škole, koje je škola stekla vlastitim prihodima, donacijama i slično,
- na prijedlog ravnatelja raspisuje natječaj za prijem djelatnika u radni odnos uz prethodno pribavljenu suglasnost resornog ministarstva,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika na prijedlog ravnatelja,
- imenuje i razrješava ravnatelja škole,
- analizira opći uspjeh učenika i poduzima mjere za unapređenje uvjeta rada u školi,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- usvaja statut, pravilnike i druge opće akte škole,
- vrši i druge poslove određene statutom škole.

Članak 79.

Ravnatelj neposredno organizira rad škole, zastupa i predstavlja školu i odgovara za zakonitost njezina rada.

Uz neposredno rukovođenje škole ravnatelj obavlja i sljedeće funkcije:

- predlaže godišnji program rada škole i podnosi izvješća o realizaciji godišnjeg programa rada škole,
- predlaže školskom odboru donošenje odluka za zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika škole,
- brine se za provođenje odluka školskog odbora, učiteljskog vijeća i drugih tijela škole,
- vrši raspoređivanje djelatnika škole na određene poslove i zadatke,
- potpisuje sve dokumente i akte koje izdaje škola,
- obavlja i druge zadatke opisane u statutu škole.

Članak 80.

Za ravnatelja osnovne škole može biti izabrana osoba koja ima najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi ili drugim poslovima usko vezanim za djelatnost obrazovanja.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Školski odbor.

Ravnatelja imenuje i razrješava školski odbor uz suglasnost osnivača i Ministarstva.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 81.

Ako prijedlog za imenovanje ravnatelja ne bude dostavljen Ministarstvu na suglasnost najkasnije dva mjeseca od isteka natječajnog roka, odnosno kada Ministarstvo ili osnivač uskrati suglasnost, ministar će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja na rok koji ne može biti duži od godinu dana.

Članak 82.

Ministarstvo može razriješiti ravnatelja i prije roka na koji je imenovan kad utvrdi da ne

ispunjava ovim Zakonom ili drugim propisom utvrđene obveze.

U slučaju razrješenja ravnatelja, ministar će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja na rok koji ne može biti duži od godinu dana.

Za vrijeme obavljanja dužnosti vršitelj dužnosti ravnatelja ima sve ovlasti ravnatelja.

Ravnatelja osnovne škole koju je osnovala fizička ili pravna osoba imenuje se ili razrješava na način utvrđen aktom o osnivanju ili statutom škole.

Članak 83.

Školski odbor broji 9 članova.

Članovi Školskog odbora biraju se iz reda učitelja i stručnih suradnika, osnivača i članova lokalne zajednice i roditelja, sukladno propisanoj proceduri, a po načelu ravnopravne zastupljenosti predstavnika navedenih struktura.

Sastav Školskog odbora mora odražavati nacionalni sastav zajednice u kojoj škola djeluje.

Jedna trećina članova školskog odbora bira se iz reda učitelja i stručnih suradnika, jednu trećinu bira osnivač po proceduri koja je predviđena zakonskim propisima, a jedna trećina se bira iz reda roditelja učenika.

Članovi školskog odbora biraju se temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje osnivač na vrijeme od četiri godine, a odluke se donose izjašnjavaanjem većine članova školskog odbora.

Članove školskog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika školskog odbora biraju članovi školskog odbora na svojoj prvoj sjednici.

Rad u školskim odborima je dragovoljan i besplatan.

Ravnatelj, pomoćnik ravnatelja i sindikalni čelnici ne mogu biti članovi školskog odbora.

Način rada Školskog odbora bit će pobliže određeni statutom škole.

Članak 84.

Ako Školski odbor ne obavlja poslove iz svoga djelokruga u skladu sa zakonom ili te poslove obavlja na način koji onemogućava redovito poslovanje i djelatnost škole, ministar će raspustiti Školski odbor.

Nakon raspuštanja školskog odbora, ministar će imenovati tročlano povjerenstvo koje će imati ovlaštenja Školskog odbora, osim prava na davanje prijedloga za imenovanje ili razrješenje ravnatelja.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Ovlaštenja povjerenstva su privremena i traju do izbora novih članova Školskog odbora, a najduže tri mjeseca.

Članak 85.

Stručni organi u osnovnoj školi jesu: učiteljsko vijeće, razredno vijeće, razrednik i stručni aktivni učitelja.

Članak 86.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji u školi

Učiteljskim vijećem rukovodi ravnatelj osnovne škole.

Učiteljsko vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluke o organizaciji obrazovno-odgojnog rada u osnovnoj školi i poduzima mjere za unapređivanje tog rada,
- prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i poduzima mjere za njegovo izvršenje i o tome podnosi izvješće školskom odboru,
- utvrđuje prijedlog i razmatra realizaciju programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika, program rada stručnih organa i komisija,
- analizira uspjeh učenika i rad razrednih vijeća,
- na prijedlog ravnatelja određuje rukovoditelje razrednih vijeća,
- razmatra rad učitelja i stručnih suradnika i utvrđuje prijedlog o njihovom napredovanju,
- imenuje komisije za polaganje ispita,
- razmatra izvješća o izvršenom stručnom nadzoru, inspekcijskom pregledu i poduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mjera,
- odobrava učenicima završavanje dva razreda u tijeku jedne školske godine,
- razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke
- odobrava posebne programe za nadarene učenike,
- preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom i pravilima osnovne škole.

Članak 87.

Razrednim vijećem rukovodi razredni starješina.

Razredno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- kontinuirano prati rad i napredovanje razrednog odjela,
- prati realizaciju nastavnih programa i predviđenog fonda sati,
- prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike i programa i oblika nastave za učenike koji zaostaju u savladavanju nastavne građe,
- usklađuje rad nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu,
- utvrđuje zaključne ocjene,
- analizira rad nastavnika, i stručnih suradnika i predlaže mjere za unapređivanje obrazovno-odgojnog rada,
- predlaže disciplinske mjere,
- vrše i druge poslove utvrđene pravilima osnovne škole.

Članak 88.

Bliže odredbe o radu stručnih aktiva i razrednika utvrđuje se pravilima osnovne škole.

Članak 89.

Roditelji učenika koji pohađaju školu imaju pravo, a škola ima obvezu ustanoviti roditeljsko vijeće, čije članove imenuju roditelji učenika.

Među članovima roditeljskog vijeća mogu biti roditelji učenika, nastavnici, školska administracija, učenici i zainteresirani članovi zajednice.

Točan način i procedura rada roditeljskog vijeća bit će definirani općim aktima škole.

Opće aktivnosti roditeljskog vijeća mogu uključivati:

- a) promoviranje interesa škole u zajednici u kojoj se škola nalazi,
- b) predstavljanje stavova roditelja učenika školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresiranoj strani,
- c) podržavanje aktivnog sudjelovanja roditelja i zajednice u radu škole,
- d) izvješćivanje školskog odbora i bilo koje druge zainteresirane strane o stavovima udruge, kad god se to smatra nužnim, ili po zahtjevu odbora ili druge zainteresirane strane, o svim pitanjima vezanim za rad i rukovođenje škole,
- e) odabir i imenovanje zastupnika roditelja u školskom odboru,
- f) sudjelovanje u pripremi i realiziranju odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju obrazovni rad u školi,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- g) razvitak komunikacija i odnosa između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice.

Članak 90.

Učenici u školi mogu formirati vijeće učenika pojedinačnih razreda kao i vijeće svih učenika škole.

Način i procedura osnivanja i rada vijeća učenika utvrđuje se općim aktima škole.

VIII. OBVEZNA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**Članak 91.**

Osnovne škole obvezno vode pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima.

Obrazac pedagoške dokumentacije i evidencije (učeničku knjižicu, svjedodžbu, prevodnicu, uvjerenje, matičnu knjigu, dnevnik rada, imenik učenika i ljetopis škole) propisuje ministar.

Matična knjiga, svjedodžbe, uvjerenja i učenička knjižica jesu javne isprave.

Članak 92.

Osnovna škola trajno čuva matičnu knjigu i ljetopis škole. Imenik i evidencija o ispitima čuva se deset godina.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I STRUČNI NADZOR**Članak 93.**

Nadzor nad provođenjem odredbi ovog Zakona obavlja Ministarstvo.

Stručno pedagoški nadzor nad radom osnovne škole obavlja Zavod za školstvo u Mostaru (u daljem tekstu: Zavod za školstvo), u skladu s ovim Zakonom.

Upravni nadzor nad radom osnovnih škola i drugih organizacija koje obavljaju osnovno školovanje obavlja prosvjetna inspekcija.

Uvjete, način i postupak nadzora iz stavka 2. i 3. ovog članka propisuje Ministarstvo.

X. KAZNENE ODREDBE**Članak 94.**

Novčanom kaznom od 500,00 – 2000,00 KM kaznit će se za prekršaj ravnatelj škole ili druga odgovorna osoba:

1. ako škola započne s radom prije nego je dobila suglasnost Ministarstva,
2. ako škola izvodi nastavu po nastavnom planu i programu koji nije donijelo Ministarstvo,
3. ako sredstva ostvarena prometom proizvoda i usluga učenika ne koristi isključivo za rad zadruga i društva,
4. ako se u školi upotrebljavaju udžbenici koje nije odobrilo Ministarstvo,
5. ako bez odluke nadležnog organa prekine nastavu,
6. ako upiše učenika bez prevodnice, koju popunjava škola iz koje je došao.

Roditelj ili staratelj koji bez opravdanog razloga ne obavlja obveze iz članka 42. stavka 1. ovog zakona čini prekršaj za koji mu nadležni sud može izreći novčanu kaznu do 500,00 KM.

O visini kazne odlučuje nadležni sud po prijavi prosvjetnog inspektora.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 95.**

Učitelj i stručni suradnik osnovne škole koji se na dan stupanja na snagu ovog Zakona zateknu u osnovnoj školi u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, a nemaju stručnu spremu propisanu ovim Zakonom mogu nastaviti s obavljanjem poslova svog radnog mjesta pod uvjetom da u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu ovog Zakona steknu propisanu stručnu spremu.

Ako u određenom roku iz stavka 1. ovog članka ne stekne propisanu stručnu spremu ne može dalje obavljati odgojno-obrazovni rad u školi.

Članak 96.

Ministarstvo je dužno u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Zakona s njim uskladiti sve pravilnike i druge provedbene propise.

Članak 97.

Osnovne škole dužne su uskladiti svoje poslovanje i opće akte s odredbama ovog Zakona u roku šest mjeseci od dana objave u službenom glasilu Kantona.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Osnovne škole su dužne obaviti izbor školskih odbora prema odredbama ovog zakona u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu.

Članak 98.

Danom stupanja na snagu ovog Zakona, prestaje važiti Zakon o osnovnom školstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj: 4/98).

Članak 99.

Ovaj Zakon stupa na snagu danom objavljivanja u službenom glasilu Kantona, a odredbe koje se odnose na učenike primjenjivat će se od školske 2004./2005. godine.

ODLUKA VISOKOG PREDSTAVNIKA**Broj:293/04**

Koristeći se ovlastima koje su Visokom predstavniku date u članku V Aneksa 10. (Sporazum o provedbi civilnog dijela mirovnog ugovora) Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini, prema kojem je Visoki predstavnik konačni autoritet u zemlji glede tumačenja gore narečenog Sporazuma o provedbi civilnog dijela mirovnog ugovora; i posebno uzevši u obzir članak II 1. (d) istog Sporazuma prema kojem Visoki predstavnik "pomaže, kada ocijeni da je to neophodno, u rješavanju svih problema koji se pojave u svezi s provedbom civilnog dijela mirovnog ugovora";

Pozivajući se na stavak XI.2 Zaključaka Konferencije o provođenju mira održane u Bonu 9. i 10. prosinca 1997. godine, u kojem je Vijeće za provedbu mira pozdravilo nakanu Visokog predstavnika da uporabi svoj konačni autoritet u zemlji u svezi s tumačenjem Sporazuma o provedbi civilnog dijela mirovnog ugovora, kako bi pomogao u iznalaženju rješenja za probleme sukladno sa navedenim "donošenjem obvezujućih odluka, kada ocijeni da je to neophodno", o određenim pitanjima, uključujući i (prema točki (c) stavka XI .2) "mjere kojima se osigurava provedba mirovnog sporazuma na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine i njezinih entiteta";

Ustvrdjujući da je Vijeće za provedbu mira na sastanku održanom u Madridu 16. prosinca 1998. godine istaknulo zadatke Visokog predstavnika

koji uključuju usklađivanje napora međunarodne zajednice u svezi obrazovanja;

Ustvrdjujući nadalje da je Upravni odbor Vijeća za provedbu mira na sastanku održanom u Bruxellesu, 21. studenoga 2002. godine, zaključio da Bosna i Hercegovina treba "razvijati zajedničku programsku jezgru koja će biti sukladna europskim standardima i racionalizirati postojeće strukture kako bi sustav financiranja i upravljanja (obrazovanja) postao učinkovitiji" i da je "u potpunosti podržao pet obećanja", koja uključuju preuzetu obvezu Bosne i Hercegovine da "izradi, donese i provede zakone u entitetima i kantonima koji su u skladu s ljudskim pravima i načelima i standardima obrazovanja ugrađenima u zakonu državne razine (najmanje dva mjeseca prije početka školske godine 2004./2005.);

Podsjećajući na to da je prema uvjetima koji su joj postavljeni nakon ulaska u Vijeće Europe Bosna i Hercegovina bila obvezna do 24. travnja 2004. godine uključiti sve oblike segregacije i diskriminacije koji počivaju na narodnosnoj pripadnosti;

Pozdravljajući najvažniji cilj Strategije reforme obrazovanja da se obrazovanje depolitizira te da se stvore uvjeti koji će osigurati jednak pristup modernom obrazovanju visoke kakvoće u cijeloj zemlji;

Potpuno svjestan činjenice da, u svrhu postizanja ovoga cilja, sva djeca moraju imati pristup kvalitetnom obrazovanju u integriranim, višekulturalnim školama u kojima nema političke, vjerske, kulturološke i druge pristranosti niti diskriminacije, a koje poštuju prava sve djece;

Ustvrdjujući da je Upravni odbor Vijeća za provedbu mira, u Priopćenju usvojenom na sastanku održanom 12. lipnja 2003. godine u Sarajevu, "zahtijevao od tijela vlasti Bosne i Hercegovine da provedu ove reforme (usvajanjem nacrt državnog Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini) i da poduzmu "korake k usklađivanju tri "nacionalna" nastavna plana i programa u jednu zajedničku programsku jezgru na cijelom području Bosne i Hercegovine za sve predmete koji se predaju u osnovnim i srednjim školama općeg smjera";

Ustvrdjujući nadalje da je Okvirnim zakonom o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 18/2003

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

od 1. srpnja 2003.; u daljnjem tekstu: "Okvirni zakon") utvrđeno da: "kako bi se postigla odgovarajuća kakvoća obrazovanja i standarda znanja te njihova usporedivost na domaćem i međunarodnom planu, nadležne obrazovne vlasti dužne su osigurati da se do početka 2003./2004. godine nastava u svim školama ostvari na osnovi zajedničkih jezgri nastavnih planova i programa, kako je utvrđeno ovim zakonom";

Sa žaljenjem što Kanton 10 do sada nije uskladio svoje zakone o osnovnom i srednjem obrazovanju sa Okvirnim zakonom;

Razmotrivši i uzevši sve ovo u obzir, Visoki predstavnik ovime donosi:

ODLUKU
kojom se donosi Zakon o srednjem školstvu

Taj Zakon čini sastavni dio ove Odluke i stupa na snagu kao zakon Kantona 10 na dan predviđen u članku 119. Zakona, na privremenom temelju, sve dok ga Skupština Kantona 10 ne usvoji u istom obliku, bez izmjena i dopuna i bez dodatnih uvjeta.

Ova Odluka stupa na snagu odmah i odmah se objavljuje u službenom glasilu Kantona 10.

Sarajevo, 7. srpnja 2004.

Paddy Ashdown
Visoki predstavnik

ZAKON
o srednjem školstvu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Zakonom uređuje se djelatnost srednjeg školstva kao dio jedinstvenog sustava školstva) Kantona 10 (u daljem: tekstu Kanton), a naročito:

1. osnivanje, organizacija i financiranje škola,
2. upravne strukture škola i postupci imenovanja nastavnika, stručnih suradnika i drugih zaposlenika,
3. status nastavnika, njihov stručni razvoj, nadzor njihova rada i ocjenjivanje nastav-

nika,

4. oblici obrazovanja i vrste srednjih škola,
5. status učenika i
6. druga pitanja vezana za aktivnost srednjih škola.

Članak 2.

Srednje školstvo je djelatnost kojom se nakon završetka osnovnog školovanja omogućuje stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja. Djelatnost srednjeg školstva obuhvaća različite vrste i oblike odgoja i obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za učenike normalnog psihičkog i tjelesnog razvoja, učenike sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju i dopunsko obrazovanje odraslih.

Djelatnost srednjeg školstva obavljaju srednjoškolske ustanove i druge organizacije pod uvjetima iz ovog Zakona. Srednjoškolske ustanove su: srednje škole i učenički domovi.

1. Svrha obrazovanja

Članak 3.

Svrha obrazovanja je da, kroz optimalni intelektualni, tjelesni, moralni i društveni razvoj pojedinca, a sukladno njegovim mogućnostima i sposobnostima doprinese stvaranju društva utemeljenog na vladavini zakona i poštivanju ljudskih prava, te doprinese njegovom ekonomskom razvoju koji će osigurati najbolji životni standard za sve građane.

2. Ciljevi obrazovanja

Članak 4.

Opći ciljevi obrazovanja proistječu iz općeprihvaćenih, univerzalnih vrijednosti demokratskog društva, te vlastitih vrijednosnih sustava utemeljenih na posebnostima nacionalnog, povijesnog, kulturnog i vjerskog naslijeđa naroda i nacionalnih manjina koji žive u Bosni i Hercegovini

Opći ciljevi obrazovanja su:

- a) omogućavanje pristupa znanju kao temelju za razumijevanje sebe, drugoga i svijeta u kojem se živi;
- b) osiguravanje optimalnog razvitka za svaku osobu, uključujući i one s posebnim potrebama, sukladno njihovom uzrastu, mogućnostima i duševnim i tjelesnim sposobnostima;

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- c) promidžba poštivanja ljudskih prava i temeljnih sloboda, i priprava svake osobe za život u društvu koje poštuje načela demokracije i vladavine zakona;
- d) razvijanje svijesti o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitoj kulturnoj samosvijesti, jeziku i naslijeđu, na način sukladan civilizacijskim tekovinama, upoznavajući i uvažavajući druge i drugačije, poštujući različitosti i njegujući međusobno razumijevanje, trpeljivost i solidarnost među svim ljudima, narodima i zajednicama u Bosni i Hercegovini i svijetu;
- e) osiguranje jednakih mogućnosti za obrazovanje i mogućnost izbora na svim razinama obrazovanja, bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno podrijetlo i status, obiteljski status, vjeroispovijed, duševno-tjelesne i druge vlastite osobine;
- f) postizanje kvalitetnog obrazovanja za građane;
- g) postizanje standarda znanja koji se mogu komparirati na međusobnoj, odnosno europskoj razini, a koji osiguravaju uključivanje i nastavak školovanja u europskom obrazovnom sustavu;
- h) poticanje cjeloživotnog učenja;
- i) promidžba ekonomskog razvitka;
- j) uključivanje u proces europskih integracija.

3. Pravo djeteta na obrazovanje i značaj dječjih prava

Članak 5.

U slučaju da iz bilo kojih razloga budu ugrožena prava djeteta na obrazovanje koji proizlaze iz općih načela obrazovanja članka 4. i 5. Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 18/03, u daljem tekstu: Okvirni zakon), kantonalne i općinske institucije dužne su poduzeti sve neophodne mjere u okviru svoje nadležnosti na očuvanju prava koje će najviše koristiti interesu djeteta.

Dijete u smislu ovog Zakona je svako lice do navršene osamnaeste godine života.

Članak 6.

Srednjoškolsko obrazovanje dostupno je svakome pod jednakim uvjetima, prema njegovim

sposobnostima, u skladu s ovim Zakonom.

Članak 7.

U srednjim školama na području Kantona upotrebljavaju se jezici i pisma konstitutivnih naroda u Bosni i Hercegovini, sukladno Ustavu Bosne i Hercegovine, Ustavu i nastavnim planovima i programima u Kantonu.

Nastavnici moraju uvažavati te objašnjavati razlike između tri službena jezika Bosne i Hercegovine kada je to značajno za predmeta koji predaju.

U školi ne smije biti diskriminacije učenika i nastavnika i drugih zaposlenika zbog njihovih vjerskih, rasnih, nacionalnih, spolnih, kulturoloških posebnosti kao niti zbog činjenice što se koriste bilo kojim službenim jezikom i pismom iz stavka 1. ovog članka.

Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa Kantona 10 (u daljem tekstu: Ministarstvo) je dužno po zahtjevima roditelja učenika osigurati nastavu iz nacionalne grupe predmeta ili nastavu materinskog jezika u skladu s Okvirnim zakonom i Pedagoškim standardima.

Članak 8.

Škola će promovirati i štiti vjerska prava i slobode, toleranciju i dijalog i omogućit će zakonom priznatim crkvama i vjerskim zajednicama u Bosni i Hercegovini održavanje redovite nastave vjeronauka u srednjoj školi u skladu s njihovim učenjem i tradicijama.

Učenici pohađaju nastavu vjeronauka u skladu sa svojim vjerskim uvjerenjem i vjerskim uvjerenjem svojih roditelja ili skrbnika.

Učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka neće ni na koji način biti u nepovoljnijem položaju od ostalih.

Škola osigurava da učenik ne trpi bilo kakvu diskriminaciju na temelju toga što pohađa vjeronauk neke određene vjere, odnosno na temelju toga što ne pohađa niti jedan od mogućih vjeronauka.

Učenici i njihovi roditelji koji nisu izabrali vjeronauk u školi, imaju nastavu iz predmeta etika.

Vjeroučitelj u školi ne može izvoditi nastavu vjeronauka ako mu mjerodavna zakonom priznata crkva ili vjerska zajednica nije izdala ispravu o ovlasti (pismenu ovlast – certifikat) za poučavanje vjeronauka.

II. OSNIVANJE SREDNJIH ŠKOLA,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

PROGRAM SREDNJEG ŠKOLSTVA, NASTAVNI PLAN I PROGRAM, VRSTE SREDNJIH ŠKOLA, ORGANIZIRANJE NASTAVE

1. Osnivanje srednjih škola

Članak 9.

Srednje škole kao javne ustanove može osnovati Vlada Kantona (u daljem tekstu: Osnivač) samostalno ili s drugom pravnom ili fizičkom osobom kada ocjeni da za njeno osnivanje postoji javni interes u skladu sa zakonom.

Srednje škole kao ustanove mogu osnovati i sve druge domaće i strane pravne i fizičke osobe pod uvjetima propisanim ovim Zakonom uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Srednje škole mogu se osnivati na temelju programa javnih potreba u oblasti srednjeg školstva od interesa za Kanton.

Programne iz stavka 3. ovog članka utvrđuje Vlada Kantona prijedlog Ministarstva.

Akt o osnivanju srednje škole sadrži odredbe propisane važećim Zakonom o ustanovama i odredbe:

- nastavnom planu i programu, te načinu i uvjetima njegova ostvarivanja,
- vrsti i trajanju obrazovanja, stručnoj i školskoj spremi koja se stječe završavanjem programa škole sukladno sa zakonom i drugim propisima,
- stručnim djelatnicima,
- roku za donošenje statuta škole.

Članak 10.

Osnivač srednje škole na području Kantona, osigurava sredstva potrebna za osnivanje i rad srednje škole, u skladu s Pedagoškim standardima za srednje obrazovanje i odgoj, (u daljem tekstu: Standardi) i Normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila (u daljem tekstu: Normativi).

Ako se kao osnivač pojavljuje više učesnika-suosnivača svoje međusobne odnose reguliraju posebnim ugovorom.

2. Programi srednjeg školstva

Članak 11.

Programi srednjeg školstva su:

- programi za stjecanje srednje školske spreme,

- programi za stjecanje srednje stručne spreme,
- programi za stjecanje niže stručne spreme
- programi osposobljavanja i usavršavanja
- program izvođenja tečajeva.

Programima za stjecanje srednje školske, srednje stručne i niže stručne spreme stječu se znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

Programima osposobljavanja i usavršavanja dopunjuju se stečena znanja, sposobnosti i vještine za rad u struci.

Nakon završene osnovne škole programom izvedbe tečajeva i stječe se osposobljenost za određeno zanimanje.

3. Nastavni plan i program

Članak 12.

Programi srednjeg školstva ostvaruju se na temelju nastavnog plana i programa.

Nastavnim planom i programom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se svrha, ciljevi i zadaće programa, nastavni predmeti i sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i tjedni broj sati nastave, broj sati za svaki predmet, te kadrovski, didaktički i drugi uvjeti za izvođenje nastavnog plana i programa.

Nastavne planove i programe donosi Ministarstvo, na prijedlog Zavoda za školstvo u Mostaru (u daljem tekstu: Zavod za školstvo) u skladu sa zajedničkom jezgrom nastavnih planova i programa koju izrađuje Agencija za nastavne planove i programe sukladno člancima 42. 43. i 48. Okvirnog zakona.

Pri izradi nastavnih planova i programa Zavod za školstvo će usko surađivati s Agencijom za nastavne planove i programe sukladno članku 48. Okvirnog zakona.

Standarde uspjeha učenika i ocjenjivanja postignutih rezultata koje ustanovljuje Agencija za standarde i ocjenjivanje, donosi i sprovodi Ministarstvo u skladu sa člancima 46. i 47. Okvirnog zakona.

Članak 13.

Nastavni plan i program za stjecanje srednje školske, srednje stručne i niže stručne spreme sadrži zajednički, stručni, izborni i fakultativni dio. Zajednički i stručni dio nastavnog plana i programa sadrži osnovne i stručne predmete koji su obvezni za sve učenike određene vrste obrazovanja. Izborni dio nastavnog plana i programa obuhvaća

predmete programski vezane za vrstu škole od kojih učenik obvezno bira jedan ili više predmeta prema svojim sklonostima.

Fakultativni dio nastavnog plana i programa obuhvaća predmete kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima škole, te sadržaje i oblike slobodnih aktivnosti.

Ako se učenik opredijeli za fakultativni predmet dužan ga je pohađati tijekom nastavne godine.

Zajednički i izborni dio nastavnog plana i programa donosi Ministarstvo, a na prijedlog Zavoda za školstvo.

Fakultativni dio nastavnog plana i programa donosi škola uz prethodno pribavljenu suglasnost Ministarstva.

Članak 14.

Srednja škola u privatnom vlasništvu koja se osniva i radi prema odredbama ovog Zakona je privatna škola s pravom javnosti.

Privatna srednja škola s pravom javnosti radi po nastavnom planu i programu iz članka 11. i 12. ovog Zakona ili po vlastitom nastavnom planu i programu.

Vlastiti nastavni plan i program iz stavka 2. ovoga članka obvezno sadrži zajednički dio nastavnog plana i programa iz članka 11. i 12. ovog Zakona i može se početi izvoditi nakon davanja suglasnosti od strane Ministarstva.

Pravo javnosti srednja škola stječe davanjem suglasnosti Ministarstva na nastavni plan i program i odobrenjem početka njezinog rada sukladno članku 9. ovoga Zakona.

Privatna srednja škola s pravom javnosti ima prava i obveze kao i javna srednja škola osim ako odredbama ovog Zakona nije drugačije propisano.

Privatna srednja škola koja je stekla pravo javnosti u svoj naziv obvezatno dodaje znak "s pravom javnosti".

Članak 15.

Programi usavršavanja i osposobljavanja izvode se na temelju nastavnog plana i programa u trajanju od jedne godine

4. Vrste srednjih škola

Članak 16.

Srednje škole ovisno o vrsti nastavnog plana i programa su:

- gimnazije,
- strukovne škole,

- umjetničke škole,

GIMNAZIJA

Članak 17.

Gimnazija izvodi nastavni plan i program u najmanje četverogodišnjem trajanju, čijim završavanjem učenik stječe srednju školsku spremu.

Gimnazije su opće, jezične, klasične i prirodoslovno-matematičke, što se određuje prema vrsti nastavnog plana i programa.

Članak 18.

U gimnaziju se mogu upisati učenici koji su s uspjehom završili redovito osnovno obrazovanje.

Kod upisa u gimnaziju obavezan je prijamni ispit iz predmeta bitnih za posebne tipove gimnazija.

Upisi se obavljaju na temelju općeg uspjeha učenika u četiri završna razreda osnovne škole i uspjeha iz odgovarajućih predmeta za posebne tipove gimnazija i rezultata testa.

Članak 19.

Učenici gimnazije koji su iz objektivnih razloga prekinuli školovanje imaju pravo završiti započeto obrazovanje putem izvanrednog polaganja razrednog ispita uz obvezu pohađanja nastave iz najmanje 40% programskih sadržaja, koje utvrđuje nastavničko vijeće srednje škole.

Članak 20.

Na završetku obrazovanja u gimnazijama polaže se matura po nastavnim planovima i programima za svaku gimnaziju.

Članak 21.

Bliži propis o sadržaju i načinu polaganju prijamnog ispita i mature u gimnaziji donosi ministar znanosti, prosvjete, kulture i športa Kantona 10 (u daljem tekstu: ministar).

Članak 22.

Učenici strukovnih, umjetničkih i srodnih škola mogu u gimnaziji steći dopunsko obrazovanje iz programskih sadržaja bitnih za nastavak školovanja na određenoj visokoškolskoj ustanovi na temelju čega im gimnazija izdaje uvjerenje.

Program dopunskog obrazovanja iz stavka 1.

ovog članka donosi gimnazija uz suglasnost Ministarstva

STRUKOVNE ŠKOLE

Članak 23.

Strukovna škola izvodi nastavni plan i program u trajanju od jedne do četiri godine. Završavanjem strukovne škole u najmanje trogodišnjem trajanju učenik stječe srednju stručnu spremu.

Završavanjem strukovne škole u trajanju od jedne do dvije godine učenik stječe nižu stručnu spremu.

Strukovne škole su tehničke, industrijske, obrtničke i druge, što se određuju prema vrsti nastavnog plana i programa.

Članak 24.

Strukovna škola s nastavnim planom i programom jedne struke, ima naziv po toj struci. Strukovna škola s nastavnim planom i programom dviju ili više struka, u svom nazivu ne navodi struke već samo "Strukovna škola".

Članak 25.

Ako nije moguće organiziranje posebnih škola s gimnazijskim ili strukovnim programom, organizira se jedna srednja škola s tim programima.

Srednja škola s gimnazijskim i strukovnim nastavnim planom i programom u svom nazivu ne navodi te programe već samo ima naziv "Srednja škola".

Članak 26.

U strukovnim školama koje ispunjavaju posebne uvjete mogu se obrazovati i kvalificirani radnici za zvanje majstora uz obvezno pohađanje nastave u trajanju od tri do šest mjeseci ili najmanje 40 % od ukupnog fonda nastavnih sati.

Pravo na obrazovanje imaju polaznici koji su završili III. i IV. stupanj stručne spreme i imaju najmanje dvije godine prakse u struci.

Program, uvjeti obrazovanja, način polaganja majstorskog ispita iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se nastavnim planovima i programima koje donosi Ministarstvo.

Članak 27.

Na završetku obrazovanja u srednjim strukovnim školama polaže se završni ispit po nastavnom

planu i programu za svaki tip strukovnog zanimanja.

Članak 28.

Organizacija provjere znanja i sposobnosti učenika na prijamnom i završnom ispitu u strukovnim školama utvrđuje se pravilima škole.

Članak 29.

Bliži propis o sadržaju i načinu polaganja prijamnog i završnog ispita u strukovnim školama donosi Ministarstvo.

Članak 30.

Praktična nastava u strukovnim i srodnim školama izvodi se u skladu s nastavnim planovima i programima u školskim radionicama, laboratorijima i kabinetima, te drugim objektima za nastavu, opremljenim u skladu s odgovarajućim normativima.

Praktična nastava se izvodi pod stručnim nadzorom srednje škole u poduzećima, ustanovama i kod samostalnih gospodarstvenika koji imaju odgovarajuću suvremenu opremu, tehničko tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uvjete u skladu s nastavnim planom i programom.

Uvjeti, oblici, metode i postupci izvođenja praktične nastave, te vršenje stručnog nadzora, reguliraju se ugovorom srednje škole s poduzećem, ustanovom ili samostalnim gospodarstvenikom.

Članak 31.

Nastavnim planom i programom srednjih strukovnih i srodnih škola utvrđuje se program ferijalne prakse učenika

Bliži uvjeti izvođenja ferijalne prakse, utvrđuju se ugovorom s poduzećem, ustanovom ili samostalnim gospodarstvenikom.

UMJETNIČKE ŠKOLE

Članak 32.

Umjetnička škola izvodi nastavni plan i program u najmanje četverogodišnjem trajanju čijim završavanjem učenik stječe srednju stručnu spremu.

U sastavu srednje umjetničke škole može se organizirati i osnovna umjetnička škola. Umjetničke škole su: glazbene, plesne, likovne i druge,

što se određuje prema vrsti nastavnog plana i programa.

Članak 33.

U umjetničke škole mogu se upisati učenici koji su s uspjehom završili redovito osnovno obrazovanje.

Kod upisa u umjetničke škole obavezan je prijamni ispit.

Upisi se obavljaju na temelju općeg uspjeha učenika u četiri završna razreda osnovne škole i uspjeha iz odgovarajućih predmeta značajnih za određenu oblast umjetnosti i rezultata testa.

Članak 34.

Na završetku obrazovanja u umjetničkoj školi polaže se završni ispit po nastavnom planu i programu za umjetničke škole.

Članak 35.

Organizacija provjere znanja i sposobnosti učenika na prijamnom i završnom ispitu u umjetničkim školama utvrđuje se pravilima škole.

Članak 36.

Bliži propis o sadržaju i načinu polaganja prijamnog i završnog ispita u umjetničkim školama donosi Ministarstvo.

5. Organiziranje nastave

Članak 37.

Srednja škola, na temelju utvrđenog nastavnog plana i programa donosi godišnji program.

Godišnji program rada srednja škola donosi do 30. rujna za tekuću školsku godinu.

Članak 38.

U srednjoj školi koriste se udžbenici koje odobri Ministarstvo.

Srednja škola ima knjižnicu. Djelatnost knjižnice sastavni je dio rada škole.

Knjižničar u srednjoj školi može biti osoba s visokom stručnom spremom nastavnog smjera ili s višom stručnom spremom ako je nastavnik jednog od službenih jezika Bosne i Hercegovine.

Članak 39.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu ili obrazovnoj grupi.

Broj učenika u razrednom odjelu, broj učenika praktične nastave i drugih oblika rada koji se izvode po grupama, propisuje Ministarstvo.

Način organiziranja nastave u obrtničkim školama i praktične nastave u strukovnim školama utvrđuje Ministarstvo.

Članak 40.

Godišnji broj nastavnih tjedana može iznositi najviše 35, odnosno za završne razrede najviše 32 tjedna.

Dnevni i tjedni broj nastavnih sati, sati vježbe i praktične nastave utvrđuju se rasporedom sati škole sukladno nastavnom planu i Pedagoškim standardima.

Članak 41.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza sljedeće godine i ima dva obrazovna razdoblja.

Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor.

Kalendar rada za svaku školsku godinu propisuje ministar najkasnije 30 dana prije početka školske godine.

Članak 42.

Srednja škola obvezno otkriva, prati i potiče darovite učenike, te organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.

Daroviti učenici mogu završiti obrazovanje u kraćem vremenu od propisanog.

Uvjete i način obrazovanja darovitih učenika propisuje Ministarstvo.

Članak 43.

Obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju organizira se uz primjenu individualiziranih postupaka u srednjoj školi u redovnim ili posebnim odjelima ili obrazovnim grupama.

Učenici s većim teškoćama u razvoju obrazuju se u posebnim organizacijama.

Posebne organizacije, programe, uvjete, način i postupak upisa i obrazovanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju propisuje Ministarstvo.

Članak 44.

Srednja škola može obavljati provjeru vrijednosti novih obrazovnih sadržaja, oblika i metoda rada, te nove nastavne opreme prema eksperimentalnom programu, kojega odobrava Ministarstvo.

Članak 45.

Srednja škola može biti vježbaonica za studente nastavnčkih fakulteta.

Uvjete, način rada i mrežu vježbaonica, na prijedlog nastavnčkih fakulteta propisuje Ministarstvo.

III. SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE ODRASLIH**Članak 46.**

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih obuhvaća:

1. programe za stjecanje školske ili stručne spreme koji se izvode prema posebnim nastavnim planovima i programima;
2. program prekvalifikacije;
3. program osposobljavanja i usavršavanja;
4. program tečajeva.

Obrazovanje iz stavka 1. ovoga članka može se steći pohađanjem nastave ili polaganjem ispita.

Uvjete i način izvođenja nastave i stjecanje srednjoškolskog obrazovanja odraslih, te posebne nastavne planove i programe iz stavka 1. točke 1. ovoga članka propisuje Ministarstvo. Program iz stavka 1. alineja 2., 3. i 4. ovog članka donosi ustanova koja ih izvodi uz suglasnost Ministarstva.

Članak 47.

Prekvalifikacijom se nakon završenog srednjeg obrazovanja omogućuje stjecanje druge vrste školske ili stručne spreme iste razine obrazovanja.

Programe prekvalifikacije i programe osposobljavanja i usavršavanja i program tečajeva samostalno donose organizacije koje ih izvode.

Članak 48.

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih izvode srednje škole, organizacije za obrazovanje odraslih (otvorena i pučka sveučilišta) i druge pravne osobe pod uvjetima iz članka 46. stavka 3. ovog Zakona.

Članak 49.

Troškove srednjoškolskog obrazovanja odraslih snose odrasli neposredno, gospodarsko društvo ili ustanova čiji su djelatnici ili Zavod za zapošljavanje.

Visinu troškova, odnosno cijene koštanja pismenog i usmenog dijela ispita, upisninu i druge troškove škole uređuju posebnim aktom na koji suglasnost daje Ministarstvo.

IV. PRAVNI STATUS ŠKOLE I UČENIČKOG DOMA**1. Srednja škola****Članak 50.**

Temeljni akt srednje škole je statut.

Statut donosi školski odbor, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Statutom se uređuju: unutarnje ustrojstvo, način obavljanja djelatnosti, upravljanje školom, prava i dužnosti učenika i nastavnika, te ostala pitanja važna za rad škole u skladu s ovim Zakonom.

Članak 51.

Srednja škola može početi s radom i upisom učenika ako ispunjava uvjete ispunjene ovim zakonom i ako ima:

- godišnji program rada,
- izabrane nastavnike potrebne za izvođenje nastavnog plana i programa, - prostor i opremu u skladu s normativima koje određuje Ministarstvo.

Način i postupak utvrđivanja uvjeta za početak rada srednje škole propisuje ministar. Kada Ministarstvo utvrdi da srednja škola ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka odredit će rok u kojem je škola dužna otkloniti utvrđene nedostatke.

Ako škola u roku iz stavka 2. ovoga članka ne otkloni utvrđene nedostatke, Ministarstvo će predložiti osnivaču donošenje akta o ukidanju škole.

Ako osnivač ne donese akt o ukidanju škole u roku od 60 dana od dana primitka prijedloga, akt o ukidanju donijet će ministar.

Aktom o ukidanju srednje škole određuje se rok i način prestanka njezina rada.

Srednja škola prestaje s radom odjednom ili postupno.

Ako škola prestaje s radom odjednom, prestaje raditi na završetku školske godine u kojoj je donesena odluka o prestanku rada. U slučaju postupnog prestanka rada škole aktom o ukidanju određuje se školska godina u kojoj prestaje rad škole.

U slučaju ukidanja srednje škole, osnivač je dužan zatečenim učenicima osigurati završetak obrazovanja u drugoj školi pod uvjetima koji su vrijedili prigodom njihova upisa.

Status djelatnika ukinute škole rješavat će se sukladno ovom Zakonu, Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru

2. Učenički dom

Članak 52.

Učenički dom organizira smještaj i prehranu, odgojno obrazovni rad i druge djelatnosti učenika.

Djelatnosti učeničkog doma dio je djelatnosti srednjeg školstva i s njom je programski vezan.

Djelatnost učeničkih domova mogu obavljati i srednje škole.

Članak 53.

Pravo na smještaj i prehranu u učeničkom domu imaju u pravilu redoviti učenici.

Prijam učenika obavlja se javnim natječajem.

Pravo na prijam ostvaruje se na temelju uspjeha u prethodnom obrazovanju i materijalnog položaja učenika i njegove obitelji. Poblize uvjete za prijam učenika, troškove smještaja i prehrane u učeničkim domovima, kao i normative prostora i opreme te program odgojnog rada s učenicima propisuje Ministarstvo.

Učenički dom u privatnom vlasništvu samostalno određuje uvjete za prijam učenika, te troškove njihova smještaja i prehrane.

Članak 54.

U učeničkim domovima organiziraju se odgojne grupe od 25 učenika.

Članak 55.

Na pravni status, osnivanje, početak i prestanak rada učeničkog doma odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Zakona, a koje se odnose na pravni status, osnivanje, početak i prestanak rada srednjih škola.

3. Registracija

Članak 56.

Srednje škole i učenički domovi pravne su osobe i upisuju se u sudski registar i Registar Srednjih škola koji vodi Ministarstvo.

Škola upisana u Registar srednjih škola može izdavati svjedodžbe i druge javne isprave o završetku obrazovanja, odnosno pojedinih razreda i oblika obrazovanja.

Popis verificiranih srednjih škola objavljuje se u službenim novinama Kantona.

Bliže propise o postupku utvrđivanja uvjeta i o sadržaju i načinu vođenja Registra srednjih škola donosi Ministarstvo.

4. Dokumentacija i evidencija

Članak 57.

Srednja škola ima pravo na pečat sukladno kantonalnim propisima koji uređuju ovu oblast.

Članak 58.

U sustavu srednjeg školstva uspostavljaju se evidencije o srednjim školama i učeničkim domovima, djelatnicima i učenicima, kao i druge od značaja za praćenje stanja i razvoja djelatnosti.

Poblize propise o tijelima, ustanovama i organizacijama koje su dužne voditi evidencije, te o vrstama evidencije, sadržaju i načinu njihova vođenja donosi Ministarstvo.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE SREDNJOM ŠKOLOM I UČENIČKIM DOMOM

Članak 59.

Organ upravljanja u srednjoj školi je školski odbor.

Organ rukovođenja u srednjoj školi je ravnatelj škole

Školski odbor ima položaj i ovlasti organa upravljanja, a ravnatelj poslovnog organa i pedagoškog rukovoditelja.

Članak 60.

Predsjednika i članove školskog odbora srednje škole koja nije javna ustanova imenuje i razrješava osnivač.

Članak 61.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Školski odbor broji 9 članova.

Članovi Školskog odbora biraju se iz reda nastavnika i stručnih suradnika, osnivača i lokalne zajednice i roditelja, sukladno propisanoj proceduri, a po načelu ravnopravne zastupljenosti predstavnika navedenih struktura.

Sastav Školskog odbora mora odražavati nacionalni sastav zajednice u kojoj škola djeluje.

Jedna trećina članova školskog odbora bira se iz reda nastavnika i stručnih suradnika, jednu trećinu bira osnivač po proceduri koja je predviđena zakonskim propisima, a jedna trećina se bira iz reda roditelja učenika.

Članovi školskog odbora biraju se temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje osnivač na vrijeme od četiri godine, a odluke se donose izjašnjavanjem većine članova školskog odbora.

Članove školskog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika školskog odbora biraju članovi školskog odbora na svojoj prvoj sjednici.

Rad u školskim odborima je dragovoljan i besplatan.

Ravnatelj, pomoćnik ravnatelja i sindikalni čelnici ne mogu biti članovi školskog odbora.

Način izbora, te način rada školskog odbora bit će pobliže određeni statutom škole.

Članak 62.

Ako školski odbor ne obavlja poslove iz svoga djelokruga u skladu sa zakonom ili te poslove obavlja na način koji onemogućava redovito poslovanje i djelatnost škole, ministar će raspustiti školski odbor.

Nakon raspuštanja školskog odbora, ministar će imenovati tročlano povjerenstvo koje će imati ovlaštenja školskog odbora, osim prava na imenovanje ili razrješavanje ravnatelja.

Ovlaštenja povjerenstva su privremena i traju do izbora novog školskog odbora, a najduže šest mjeseci.

Članak 63.

Školski odbor pored poslova i zadataka utvrđenih zakonom obavlja i sljedeće poslove:

- donosi godišnji program rada i ocjenjuje njegovo ostvarivanje,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- na prijedlog ravnatelja raspisuje natječaj za prijem djelatnika škole uz prethodno prijavljenu suglasnost Ministarstva,

- vrši izbor pomoćnika ravnatelja srednje škole sukladno odredbama ovog Zakona, na prijedlog ravnatelja donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika škole,
- odlučuje o prestanku prava nastavnika i stručnih suradnika na daljnji obrazovno-odgojni rad,
- donosi odluke o broju, organiziranju i ukidanju odjela srednje škole,
- razmatra prijedloge odluka i preporuka koje se upute školskom odboru i poduzima odgovarajuće mjere,
- razmatra i rješava žalbe učenika, nastavnika i drugih djelatnika škole, te roditelja,
- razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom škole.

Članak 64.

Ravnatelja srednje škole kao javne ustanove imenuje i razrješava školski odbor srednje škole na temelju javnog natječaja, stručnog mišljenja Ministarstva i uz suglasnost Vlade Kantona.

Ako prijedlog za imenovanje ravnatelja ne bude dostavljen Vladi Kantona na suglasnost najkasnije dva mjeseca od isteka natječajnog roka, odnosno kada Osnivač uskrati suglasnost, ministar će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja na rok koji ne može biti duži od godinu dana.

Za vrijeme obavljanja dužnosti, vršitelj dužnosti ravnatelja ima sve ovlasti ravnatelja.

Članak 65.

Za ravnatelja srednje škole kao javne ustanove može biti izabrana osoba koja:

- ima visoku stručnu spremu,
- ima najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi ili drugim poslovima usko vezanim za djelatnost obrazovanja.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može biti imenovana ponovno.

Članak 66.

Ravnatelj neposredno organizira rad škole, zastupa i predstavlja školu i odgovara za zakonitost njezina rada.

Ravnatelj posebno:

- predlaže program odgojno-obrazovnog rada i mjere za njegovo unapređivanje u ok-

viru godišnjeg programa rada,

- podnosi izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o poslovanju škole,
- brine se za provođenje odluka školskog odbora, nastavničkog vijeća i drugih tijela,
- predlaže školskom odboru donošenje odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika škole,
- odlučuje o raspoređivanju nastavnika i drugih djelatnika srednje škole na određene poslove u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u srednjoj školi i u skladu sa rezultatima njihovog rada,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i statutom škole.

Izvješće iz stavka 2. alineja 2. ovoga članka podnosi se najmanje jedanput godišnje organima uprave nadležnim za poslove školstva.

Članak 67.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja i prije roka na koji je imenovan kad utvrdi da ne ispunjava ovim Zakonom ili drugim propisom utvrđene obveze.

U slučaju razrješenja ravnatelja, ministar će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja na rok koji ne može biti duži od godinu dana.

Za vrijeme obavljanja dužnosti, vršitelj dužnosti ravnatelja ima sve ovlasti ravnatelja.

Ravnatelja srednje škole koju je osnovala fizička ili pravna osoba imenuje se ili razrješava na način utvrđen aktom o osnivanju ili statutom škole.

Članak 68.

Srednja škola može imati pomoćnika ravnatelja. Što se pobliže uređuje Pedagoškim standardom.

Uvjeti, postupak imenovanja i djelokrug rada pomoćnika ravnatelja utvrđuje se pravilima srednje škole.

Članak 69.

Stručna tijela srednje škole su nastavničko i razredno vijeće i stručni aktiv.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici škole.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Stručni aktiv čine nastavnici istih ili srodnih predmeta.

Članak 70.

Nastavničkim vijećem rukovodi ravnatelj srednje škole.

Nastavničko vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluke o organizaciji obrazovno-odgojnog rada u srednjoj školi i poduzima mjere za unapređivanje tog rada,
- prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i poduzima mjere za njegovo izvršenje i o tome podnosi izvješće školskom odboru,
- utvrđuje zaključne ocjene
- utvrđuje prijedlog i razmatra realizaciju programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika, program rada stručnih organa i komisija,
- vrši izbor oblika nastave i suglasno tomu vrši raspored učenika i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno raspored rada u radnom tjednu,
- analizira uspjeh učenika i rad razrednih vijeća,
- na prijedlog ravnatelja određuje rukovoditelje razrednih vijeća,
- razmatra rad nastavnika i stručnih suradnika i utvrđuje prijedlog o njihovom napredovanju,
- imenuje komisije za polaganje ispita,
- odobrava i organizira polaganje prijemnih ispita, mature, odnosno završnog ispita koji se obavljaju u srednjoj školi u skladu sa ovim zakonom, te razmatra i usvaja izvješća o ispitima i predlaže poništenje ispita,
- razmatra izvješća o polaganju ispita,
- razmatra izvješća o izvršenom stručnom nadzoru, inspekcijskom pregledu,
- poduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mjera,
- odobrava učenicima završavanje dva razreda u tijeku jedne školske godine,
- razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke
- odobrava posebne programe za nadarene učenike,
- preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom i pravilima srednje škole.

Članak 71.

Razrednim vijećem rukovodi razrednik.

Razredno vijeće obavlja slijedeće poslove:

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- kontinuirano prati rad i napredovanje razrednog odjela,
- prati realizaciju nastavnih programa i predviđenog fonda sati,
- prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike i programa i oblika nastave za učenike koji zaostaju u savladavanju nastavne građe,
- usklađuje rad nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu,
- predlaže nastavničkom vijeću utvrđivanje zaključnih ocjena,
- analizira rad nastavnika, i stručnih suradnika i predlaže mjere za unapređivanje obrazovno-odgojnog rada,
- predlaže disciplinske mjere,
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom i pravilima srednje škole.

Članak 72.

Bliže odredbe o radu stručnih aktiva i razrednika utvrđuje se pravilima srednje škole.

Članak 73.

Roditelji učenika koji pohađaju školu imaju pravo, a škola ima obvezu ustanoviti roditeljsko vijeće, čije članove imenuju roditelji učenika.

Među članovima roditeljskog vijeća mogu biti roditelji učenika, nastavnici, školska administracija, učenici i zainteresirani članovi zajednice.

Točan način i procedura rada roditeljskog vijeća bit će definirani općim aktima škole.

Opće aktivnosti roditeljskog vijeća mogu uključivati:

- a) promoviranje interesa škole u zajednici u kojoj se škola nalazi,
- b) predstavljanje stavova roditelja učenika školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresiranoj strani,
- c) podržavanje aktivnog sudjelovanja roditelja i zajednice u radu škole,
- d) izvješćivanje školskog odbora i bilo koje druge zainteresirane strane o stavovima roditeljskog vijeća, kad god se to smatra nužnim, ili po zahtjevu odbora ili druge zainteresirane strane, o svim pitanjima vezanim za rad i rukovođenje škole,
- e) odabir i imenovanje zastupnika roditelja u školskom odboru,
- f) sudjelovanje u pripremi i realiziranju odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju obrazovni rad u školi,

- g) razvitak komunikacija i odnosa između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice.

Članak 74.

Učenici u školi mogu formirati vijeće učenika pojedinačnih razreda kao i vijeće svih učenika škole.

Način i procedura osnivanja i rada vijeća učenika utvrđuje se općim aktima škole.

Članak 75.

Učeničkim domom upravljaju ravnatelj i domski odbor.

Odredbe ovog Zakona o ravnatelju i školskom odboru odgovarajuće se primjenjuju i na upravljanje učeničkim domom, osim što se odredbe o načinu izbora i trajanju mandata ravnatelja i domskog odbora ne primjenjuju na domove u privatnom vlasništvu.

Stručno tijelo učeničkog doma je odgajateljsko vijeće.

Pobliže odredbe o djelokrugu tijela iz stavka 1. i 3. ovoga članka uređuju se statutom.

VI. UČENICI**Članak 76.**

Status redovitog učenika stječe se upisom u srednju školu.

Status redovitog učenika može se imati samo u jednoj srednjoj školi.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, učenik koji je upisan u umjetničku srednju školu može se upisati u još jednu školu, ako ispuni uvjete za upis u obje škole.

Članak 77.

Pravo upisa u srednju školu imaju svi kandidati nakon završene osnovne škole pod jednakim uvjetima, u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.

Redoviti učenici upisuju prvi razred u dobi do 17 godina, a iznimno do 18 godina, uz odobrenje školskog odbora.

Elemente i kriterije za izbor kandidata za sve vrste srednjih škola propisuje Ministarstvo.

Odluku o upisu za svaku školsku godinu donosi Ministarstvo.

O izvršenom upisu redovnih i izvanrednih učenika nakon svakog upisnog roka, srednja škola je obvezna izvješće dostaviti Ministarstvu.

Uvjete upisa učenika i Odluku o upisu, privatne srednje škole s pravom javnosti donose autonomno.

Članak 78.

Natječaj za upis učenika srednje škole objavljuje u javnim glasilima.

Natječaj obvezno sadrži:

- broj učenika koji se mogu upisati prema odluci o upisu,
- uvjete upisa i kriterije za izbor kandidata,
- način i postupak provođenja natječaja.

Članak 79.

Redoviti učenik može tijekom školovanja promijeniti upisani program u pravilu nakon prvog razreda.

Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih ili dopunskih ispita. Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove njihova polaganja utvrđuje Nastavničko vijeće.

Članak 80.

Svjedodžbe i diplome o završenom obrazovanju, stečene po nastavnom planu i programu i izdane od verificiranih obrazovnih ustanova u Bosni i Hercegovini imaju isti status kao svjedodžbe i diplome izdane u Kantonu.

Vrijeme obrazovanja u odgovarajućem obrazovnom programu u Bosni i Hercegovini, koje nije okončano dodjelom svjedodžbe ili diplome, priznaje se, bez uvjetovanja, za daljnji nastavak i završetak obrazovanja u tom istom programu u Kantonu.

Učeniku koji prelazi iz jednog obrazovnog programa u drugi, u okviru iste struke, vrijeme obrazovanja u prethodnom obrazovnom programu u Bosni i Hercegovini priznaje se za dalji nastavak obrazovanja u Kantonu, sukladno nastavnom planu i programu i drugim uvjetima utvrđenim važećim propisima.

Učenik se upisuje u naredni razred, a škola je dužna omogućiti mu polaganje eventualne razlike predmeta, uključujući posebne ispite, najkasnije do 15. travnja tekuće godine.

Članak 81.

Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu ima pravo steći srednju školsku ili stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka obvezno se uvjetuje polaganjem razlikovnih ili dopunskih ispita.

Članak 82.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Uspjeh učenika i zaključnu ocjenu za svaki predmet utvrđuje nastavnik javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj grupi na kraju nastave.

Način praćenja i ocjenjivanja učenika u srednjoj školi propisuje ministar posebnim propisom.

Članak 83.

Učenik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog predmeta ima pravo podnijeti zahtjev za ponovni ispit pred povjerenstvom.

Zahtjev za ponovni ispitom podnosi se razrednom vijeću u roku 24 sata od priopćenja ocjene.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Bliže odredbe o ponovnom ispitu uređuju se statutom.

Članak 84.

Redoviti učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan polaže popravni ispit.

Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom u jednom ispitnom roku koji je najranije 15 dana nakon završetka nastave.

Pobliže odredbe o popravnom ispitu, ispitnim rokovima i načinu polaganja popravnih ispita utvrđuje ministar posebnim pravilnikom.

Članak 85.

Redoviti učenik stječe pravo upisa u sljedeći razred ako je do roka upisa ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom.

Redoviti učenik programa za stjecanje srednje školske ili stručne spreme može tijekom savladavanja programa dva puta ponavljati razred.

Isti razred može se ponavljati samo jedanput.

Redoviti učenik koji drugi put ponavlja razred snosi dio troškova obrazovanja u toj nastavnoj godini u visini koju utvrđuje školski odbor, osim ako ponavlja razred zbog bolesti u dužem trajanju.

Odluku iz stavka 4. ovoga članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika.

Redoviti učenik programa za stjecanje niže

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

stručne sprema može ponavljati razred samo jedanput.

Učenik koji u tijeku obrazovanja zaostaje u savladavanju nastavnih sadržaja ili ne završi razred, može se preusmjeriti na obrazovanje za jednostavniji program.

Učenik koji pokazuje izuzetne rezultate u učenju i vladanju može se preusmjeriti uz polaganje razlike predmeta na složenije zanimanje.

Članak 86.

Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta ocjenjuje se sa: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Ocjene: odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan su prolazne.

Opći uspjeh učenika, koji nema negativnih ocjena, utvrđuje se srednjom ocjenom iz svih predmeta i to: s ocjenom odličan (5) ako je srednja ocjena najmanje 4,50; s ocjenom vrlo dobar (4) ako je srednja ocjena najmanje 3,50; s ocjenom dobar (3) ako je srednja ocjena najmanje 2,5 i s ocjenom dovoljan (2) ako je srednja ocjena manja od 2,5.

Ocjene za vladanje učenika su: uzorno, dobro i loše.

Ocjene iz vladanja ne utiču na opći uspjeh učenika.

Članak 87.

Redoviti učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, pa je najmanje 1/3 od ukupnog fonda sati predviđenih nastavnim planom i programom izostao s nastave polaže predmetni ili razredni ispit i stječe srednje obrazovanje u redovnom roku.

Redoviti učenik iz prethodnog stavka ovog članka podnosi molbu nastavničkom vijeću koje u svakom konkretnom slučaju cijeni opravdanost razloga nepohađanja redovne nastave i donosi odluku o polaganju predmetnih ili razrednih ispita.

Odluka nastavničkog vijeća je konačna.

Pravilima srednje škole utvrđuje se način polaganja predmetnih ili razrednih ispita redovnih učenika iz stavka 1. ovog članka.

Članak 88.

Učenik može biti, zbog zdravstvenog stanja trajno ili privremeno oslobođen obveze savladavanja pojedinih sadržaja nastavnog predmeta, ako ti

sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika.

U slučaju iz stavka 1. učenik će biti ocijenjen iz pojedinog predmeta na temelju sadržaja i aktivnosti kojih nije oslobođen.

Članak 89.

Učenik koji u tijeku obrazovanja pokaže izuzetan uspjeh i ima odličan uspjeh i primjereno vladanje može brže napredovati, odnosno završiti dva razreda u tijeku jedne školske godine.

Pravilima srednje škole utvrđuje se način bržeg napredovanja, odnosno završetka dva razreda u tijeku jedne školske godine.

Članak 90.

Redoviti učenici koji imaju status vrhunskog sportaša ili su istaknuti umjetnici, mogu završiti srednju školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u trajanju za polovicu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

Članak 91.

Na kraju srednjoškolskog obrazovanja učenik polaže maturu ili završni ispit.

Maturu polaže učenik gimnazije.

Završni ispit polaže učenik strukovne i umjetničke škole.

Učenik koji je tijekom cijelog srednjoškolskog obrazovanja postigao odličan uspjeh oslobađa se polaganja mature, odnosno završnog ispita.

Uvjete, način i postupak polaganja mature, odnosno završnog ispita, propisuje ministar.

Matura, odnosno završni ispit, može početi najranije dvadeset i jedan dan od završetka nastave.

Članak 92.

Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

Na završetku srednje škole učeniku se izdaje maturalna svjedodžba ili svjedodžba o završnom ispitu.

Osobama koje završe programe osposobljavanja, usavršavanja i tečajeva izdaju se uvjerenja i svjedodžbe o osposobljenosti, o usavršavanju i završenom tečaju.

Obrazovne isprave iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka su javne isprave.

Sadržaj i oblik svjedodžbi i uvjerenja propisu-

je Ministarstvo.

Članak 93.

Srednje škole i učenički domovi vode pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima.

Obrazac i sadržaj pedagoške dokumentacije i evidencije propisuje Ministarstvo.

Članak 94.

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju mogu biti pohvaljeni, odnosno nagrađeni.

Učenicima se, zbog povrede dužnosti i neispunjenja obveza, mogu izreći pedagoške mjere: opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole.

Mjera isključenja iz škole izriče se za tekuću nastavnu godinu.

Učenik, njegov roditelj ili staratelj imaju pravo žalbe na izrečenu pedagošku mjeru u roku od tri dana od dana primitka pismene obavijesti o izricanju pedagoške mjere.

Na odluku o isključenju učenika iz škole može se izjaviti žalba Ministarstvu. Odluka Ministarstva je konačna.

Učenik koji je isključen iz škole do 1. travnja tekuće školske godine ima pravo polagati razredni ispit u drugoj školi.

Učenik koji je isključen iz škole može nastaviti školovanje u drugoj srednjoj školi.

Odredbe stavka 1. do 6. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju i na učenike u učeničkim domovima.

Uvjete, način i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika, te izricanje pedagoških mjera uređuje škola statutom.

Članak 95.

Učenik gubi status redovitog učenika:

- ispisivanjem iz srednje škole, gubljenjem prava na daljnje redovito obrazovanje u toj srednjoj školi,
- isključivanjem i srednje škole,
- napuštanjem srednje škole

Učenik gubi status redovitog učenika: kada i drugi put isti razred ne završi sa uspjehom, neopravdanim izostajanjem s redovite nastave i ponovljenim težim disciplinskim prekršajem.

Postupak i uvjeti isključenja i gubljenja statusa učenika srednje škole utvrđuje se pravilima srednje škole.

VII. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I SURADNICI U NASTAVI

Članak 96.

Nastavnicima u srednjem školstvu jamči se sloboda pedagoškog rada i poučavanja u okviru utvrđenog nastavnog plana i programa.

Članak 97.

Nastavnim planom i programom, u zavisnosti od vrste i tipa srednje škole utvrđuje se odgovarajuća stručna sprema nastavnika i stručnih suradnika u općeobrazovnoj, stručnoj teoretskoj i praktičnoj nastavi.

Nastavnici u srednjim školama jesu: profesori općeobrazovne nastave, profesori i diplomirani inženjeri u stručno-teoretskoj nastavi i stručni učitelji u praktičnoj nastavi.

Za nastavnika može biti izabrana osoba koja pored općih uvjeta ima odgovarajuću stručnu spremu i pedagoško-psihološko obrazovanje prema odredbama ovog Zakona.

Ispunjenje uvjeta iz stavka 3 ovoga članka utvrđuje školski odbor.

Članak 98.

Učitelji i stručni suradnici ne mogu biti osobe koje su pravomoćno osuđene za kazneno djelo protiv ustavnog ustrojstva, kazneno djelo protiv života i tijela, kazneno djelo protiv spolne slobode i ćudoređa, kazneno djelo protiv braka, obitelji i mladeži, ili neko drugo kazneno djelo koje ih čini nedostojnim za obavljanje nastavničkih poslova.

Nastavnici srednje škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja djeteta odnosno učenika odmah javiti tijelu socijalne skrbi ili drugom nadležnom tijelu.

Članak 99.

Profesori općeobrazovne nastave i profesori i diplomirani inženjeri u stručno-teorijskoj nastavi organiziraju i izvode teorijsku i praktičnu nastavu i vježbe, te obavljaju druge poslove utvrđene godišnjim programom rada škole i pedagoškim normativima.

Stručni učitelji samostalno izvode vježbe i praktičnu nastavu. Iznimno, stručni učitelji samostalno izvode i teorijsku nastavu ako je stručna sprema koju su postigli najviši stupanj obrazova-

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

nja u tom stručnom ili umjetničkom području i ako je to propisalo Ministarstvo.

Stručni suradnici organiziraju i obavljaju stručne poslove vezane za rad srednje škole i učeničkog doma (pedagoške, psihološke, zdravstvene, defektološke, socijalne, knjižničarske, programerske i dr.).

Odgojitelji organiziraju rad u odgojnoj grupi, surađuju s roditeljima i nastavnicima, te domskim odborom i obavljaju druge poslove u okviru svoje struke.

Suradnici u nastavi sudjeluju u izvođenju vježbi i praktične nastave pod neposrednim rukovodstvom nastavnika, te obavljaju druge poslove za koje su stručno osposobljeni.

Članak 100.

Za profesora, stručnog suradnika i odgojitelja može biti izabrana osoba koja je završila odgovarajući studij visoke spreme i ima potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje.

Za stručnog učitelja može biti izabrana osoba koja je završila odgovarajući studij više školske spreme i ima potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje.

Za suradnika u nastavi koji može izvoditi praktičnu nastavu i vježbe pod neposrednim rukovodstvom nastavnika može biti izabrana osoba koja ima odgovarajuću srednju stručnu spremu, pet godina radnog iskustva u struci i ako ima potrebito pedagoško-psihološko obrazovanje, što se utvrđuje Nastavnim planom i programom.

Ako se na natječaj za nastavnika javi osoba koja ima odgovarajuću stručnu spremu, a nema potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje, može biti izabrana uz uvjete da najkasnije u roku od godine dana od dana izbora stekne to obrazovanje.

Nastavniku koji ne ispuni uvjet iz stavka 4. ovoga članka prestaje radni odnos prvog dana po isteku roka iz stavka 4. ovoga članka.

Što se smatra odgovarajućom stručnom spremom i potrebnim pedagoško-psihološkim obrazovanjem propisuje Ministarstvo.

Članak 101.

Nastavnici se biraju na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje školski odbor.

Natječaj se obvezno objavljuje u jednom dnevnom listu ili u jednom od javnih glasila u Federaciji BiH.

Članak 102.

Nastavnici bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Srednja škola može, osobama bez radnog iskustva, omogućiti osposobljavanje i bez zasnivanja radnog odnosa kroz volonterski rad.

Pripravnički staž traje jednu godinu. Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan u roku od najduže godinu dana položiti stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos prvog dana po isteku roka iz stavka 2. ovoga članka.

Program pripravničkog staža utvrđuje nastavničko vijeće škole.

Program, način i uvjete polaganja stručnog ispita propisuje Ministarstvo.

Članak 103.

U slučaju kada predmetna nastava ne trpi odgađanje, s nastavnikom se može zasnovati radni odnos na određeno vrijeme bez natječaja, o čemu odlučuje ravnatelj.

Radni odnos iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od tri mjeseca u tijeku jedne školske godine.

Članak 104.

Tjedno radno vrijeme nastavnika i ravnatelja iznosi 40 sati.

Za nastavnike i ostale djelatnike tjedna norma utvrđuje se godišnjim programom rada škole u skladu s pedagoškim normativima, koje donosi Ministarstvo.

Članak 105.

Rad nastavnika se ocjenjuje.

Nastavnici mogu napredovati u struci i stjecati zvanje: mentor i savjetnik.

Postupak, način i uvjete ocjenjivanja i napredovanja nastavnika propisuje Ministarstvo. Nastavnici ili stručni suradnici koji dva puta tijekom rada budu negativno ocijenjeni ne mogu dalje obavljati odgojno obrazovni rad s učenicima i prestaje im rad u školi.

Odluku o prestanku radnog odnosa donosi školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Osobe iz stavka 4. ovog članka mogu, a najranije godinu dana od dana prekida rada, podnijeti Ministarstvu molbu za povratak na posao. Ministarstvo će u tom slučaju provjeriti zbog čega je osoba negativno ocijenjena, te procijeniti koliko su se u međuvremenu mogle promijeniti okolnosti

zbog kojih bi se osobi mogla dati nova prilika za rad.

Nastavnik ili stručni suradnik, koji bi po rješenju Ministarstva bio vraćen na posao, u slučaju da bilo kada bude ponovo negativno ocijenjen, trajno gubi pravo na rad u srednjoj školi.

Članak 106.

Nastavnici imaju pravo i dužnost stručnog i pedagoškog usavršavanja. Program organizacije obveznih oblika usavršavanja propisuje Ministarstvo.

Članak 107.

Djelatnici srednje škole i učeničkog doma moraju se obvezno liječnički pregledati svake tri godine, a troškove pregleda snosi Ministarstvo.

Ako ravnatelj ocijeni da je djelatniku narušeno psihičko-fizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, donijet će odluku o njegovu upućivanju na liječnički pregled i prije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka. Djelatniku koji odbija izvršiti odluku o upućivanju na liječnički pregled prestaje radni odnos.

Ako se liječničkim nalazom utvrdi da je psihičko i fizičko zdravlje nastavnika bitno narušeno i bitno umanjena njegova sposobnost za obavljanje odgojno-obrazovnog rada, ravnatelj će donijeti odluku o oslobađanju nastavnika od neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Srednja škola je dužna nastavnika iz stavka 3. ovoga članka rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti. Ako nastavnik odbije raspored, prestaje mu radni odnos.

Članak 108.

Nastavniku i stručnom suradniku prestaje radni odnos na kraju obrazovnog razdoblja u godini u kojoj je ispunio uvjete za prestanak radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o radu.

VIII. FINANCIRANJE SREDNJEG ŠKOLSTVA

Članak 109.

Financiranje srednjih škola čiji je osnivač Vlada Kantona vršit će se iz proračuna Kantona.

Sredstva za financiranje privatnih srednjih škola s pravom javnosti osiguravaju osnivači.

Vlada Kantona može, na prijedlog Ministarstva, donijeti Odluku da sufinancira privatne srednje škole s pravom javnosti ako je to u interesu za Kanton

Članak 110.

Srednjoškolske ustanove mogu stjecati sredstva i prodajom usluga i roba na tržištu koja su usko vezana za djelatnost škole, iz uplate učenika, najamnina, donacija i drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Uvjete, mjerila i način stjecanja sredstava iz stavka 1. ovog članka uređuje škola općim aktom, na koji suglasnost daje Ministarstvo.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I STRUČNI NADZOR

Članak 111.

Nadzor nad provođenjem ovog Zakona obavlja Ministarstvo.

Članak 112.

Stručno-pedagoški nadzor nad ustanovama i organizacijama iz članka 2. ovog Zakona obavlja Zavod za školstvo u Mostaru.

Upravni nadzor nad radom srednjih škola i drugih organizacija koje obavljaju srednjoškolsko obrazovanje obavlja prosvjetna inspekcija.

Uvjete način i postupak nadzora iz stavka 1. i 2. ovog članka propisuje Ministarstvo.

IX. KAZNE NE ODREDBE

Članak 113.

Novčanom kaznom od 500,00 - KM do 2000,00 KM kaznit će se za prekršaj ravnatelj škole ili druga odgovorna osoba:

1. ako srednja škola započne s radom prije nego što je ispunila uvjete za rad,
2. ako se nastava ne izvodi po nastavnom planu i programu koji je donijelo Ministarstvo
3. ako ne donese godišnji program rada,
4. ako se u školi ne koriste udžbenici koje je propisalo Ministarstvo.

O visini kazne odlučuje nadležni Općinski sud za prekršaje po prijavi prosvjetnog inspektora.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 114.**

Osobama koje su do 31. kolovoza 1971. godine završile srednju školu u najmanje dvogodišnjem trajanju sa završnim ispitom, priznaje se srednja stručna sprema.

Osobama koje su stekle stručnu spremu trećeg (III), četvrtog (IV.) i petog (V.) stupnja stručne sprema prema ranijim propisima, priznaje se srednja stručna sprema.

Osobama koje su stekle stručnu spremu prvog (I.) i drugog (II.) stupnja stručne sprema prema ranijim propisima, priznaje se niža stručna sprema.

Osobama koje su do 31. kolovoza 1992. stekle svjedodžbe ili druge isprave srednjeg obrazovanja, uključujući vojne i vjerske škole, na području republika bivše Jugoslavije, priznaje se stručna sprema sukladno kriterijima iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka.

Članak 115.

Vlada Kantona preuzima prava i obveze osnivača prema postojećim srednjim školama osnovanim po ranijim propisima na prostoru Kantona.

Članak 116.

U roku od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Zakona izvršit će se imenovanje članova školskog odbora u svim javnim srednjoškolskim ustanovama sukladno članku 61. ovoga Zakona.

Ministarstvo je dužno u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Zakona s njim uskladiti sve pravilnike i druge provedbene propise.

Ravnateljima izabranim prema ranijim propisima mandat traje do izbora ravnatelja sukladno članku 64. ovog Zakona.

Članak 117.

Postojeće srednje škole dužne su uskladiti svoje ustrojstvo, djelatnost i opće akte s odredbama ovog Zakona najkasnije šest (6) mjeseci nakon njegova donošenja.

Članak 118.

Danom stupanja na snagu ovog Zakona, prestaje važiti Zakon o srednjem školstvu ("Narodne novine Kantona 10", broj: 3/98).

Članak 119.

Ovaj Zakon stupa na snagu danom objave u službenom glasilu Kantona, a odredbe koje se odnose na učenike primjenjivat će se od početka školske 2004./2005. godine.

VLADA HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 30. Zakona o budžetima-proračunima u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 20/98) i članka 15. stavak 2. Zakona o izvršenju Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 3/04,) Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 17. lipnja 2004. godine donosi

ODLUKU

o unutarnjoj preraspodjeli sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu županijskom Ministarstvu graditeljstva, obnove prostornog uređenja i zaštite okoliša

Članak 1.

Odobrava se unutarnja preraspodjela sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu Ministarstvu graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša za izmirenje transfere općinama iz nadležnosti Ministarstva.

Članak 2.

Unutarnja preraspodjela sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu vrši se u okviru Ministarstva graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša.

Umanjuje se pozicija "Ostale ugovorene usluge - zaštita okoliša" konto 613900, u iznosu od 90.000 KM, a povećava se pozicija "Kapitalne potpore drugim razinama vlasti-općinama" konto 615100, za isti iznos.

Članak 3.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Za realizaciju ove odluke zadužuje se županijsko Ministarstvo graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša i županijsko Ministarstvo financija, svako u okviru svoje nadležnosti.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-192.2/03
Livno, 17. lipnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), postupajući po Preporuci i Zaključcima Ombudsmena Federacije BiH-Ured u Livnu (broj: LOMA-2/04 od 24. lipnja 2004. godine), Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 05. srpnja 2004. godine donosi

ODLUKU

**o poništavanju Ponovljenog javnog natječaja
za izbor i imenovanje rukovoditelja institucija
Vlade HBŽ**

I.

Poništava se Ponovljeni javni natječaj za izbor i imenovanje rukovoditelja institucija Vlade Hercegbosanske županije, objavljen u "Službenim novinama Federacije BiH", broj 6/03 od 29. 12. 2003. godine i Dnevnom listu-Mostar, 24. prosinca 2004. godine.

II.

Postupajući po Preporuci i Zaključku Ombudsmena F BiH o postojanju sukoba interesa članova Povjerenstva za izbor i imenovanje rukovoditelja institucija Vlade HBŽ, Vlada Hercegbosanske županije poništava Ponovljeni natječaj iz prethodne točke.

III.

Vlada Hercegbosanske županije će imenovati novo Povjerenstvo za izbor.

IV.

Po imenovanju novog Povjerenstva za izbor, Vlada Hercegbosanske županije će raspisati ponovni javni natječaj za izbor i imenovanje rukovoditelja institucija Vlade HBŽ, sukladno Zakonu o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Službene novine F BiH, broj 12/03) i isti objaviti u "Službenim novinama Federacije BiH" i u jednom dnevnom listu velike tiraže.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-9.16/04
Livno, 05. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), članka 75. Pravilnika o knjigovodstvu proračuna u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj 5/02), a u svezi člankom 3. Odluke o ukidanju Ureda župana Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 7/03), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici održanoj 5. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU

o knjiženju vrijednosti pozicija iz bilance stanja Ureda župana Hercegbosanske županije

I.

Vrijednost pozicija iz bilance stanja Ureda župana Hercegbosanske županije, sa stanjem na dan 31. prosinca 2003. godine, knjižit će se u eviden-

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

ciju Stručne službe Vlade Hercegbosanske županije, s danom 1. siječnja 2004. godine, kako slijedi:

1. Stalna sredstva

	Nabavna vrijednost (u KM)	Otpisana vrijednost (u KM)	Sadašnja vrijednost
Namještaj	4.748,00	3.189,07	1.558,93
Kompjuterska oprema	2.963,00	2.024,56	938,44
Oprema za prijenos podataka i glasa	2.614,29	1.064,75	1.549,54
Djela likovnih umjetnika	6.700,00	4.944,88	1.755,12
UKUPNO	17.025,29	11.232,26	5.802,03

2. Sitan inventar

	Nabavna vrijednost (u KM)	Otpisana vrijednost (u KM)	Sadašnja vrijednost
Mobiteli	488,00	488,00	
Auto-radio	224,30	224,30	
Kamera USB	119,00	119,00	
UKUPNO	831,30	831,30	

3. Novčana sredstva

	Stanje (KM)
Žiro račun (Hercegovačka banka)	-8,00
Blagajna	7,75

4. Potraživanja

-Potraživanja od djelatnika za akontaciju 331,30 KM

5. Razgraničenja

	Stanje (KM)
Razgraničeni rashodi za poreze i doprinose za 2001. godinu	29.484,67
Razgraničeni rashodi za poreze i doprinose za 2002. godinu	30.719,66
Ukupno	60.204,33

6. Obveze

	Stanje (KM)

Obveze prema dobavljačima	1.554,49
Obveze za pozajmice	5.000,00
Obveze prema djelatnicima za razgraničene poreze i doprinose	60.204,33
Obveze prema djelatnicima za obračunate poreze i doprinose	9.607,23
Ukupno	76.366,05

7. Izvori stalnih sredstava 5.802,03 KM

8. Neraspoređeni višak rashoda 15.830,85 KM

II.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba računovodstvenih, knjigovodstvenih i kadrovskih poslova Stručne službe Vlade.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-125/04
Livno, 05. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. i članka 20. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u skladu s točkom 5. Programa razvoja malog gospodarstva kroz subvencioniranje kamata na investicijske kredite u malom gospodarstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 7/03), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 15. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU
o odabiru poslovnih banaka za realizaciju Programa razvoja malog gospodarstva kroz subvencioniranje kamata na investicijske kredite u 2004. godini

I.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

U postupku odabira ponuda po Javnom pozivu poslovnim bankama za uključivanje u Program razvoja malog gospodarstva kroz subvencioniranje kamata na investicijske kredite u 2004. godini (u daljnjem tekstu: "Program"), izabrana je **REIFFEISEN BANK d.d. Bosna i Hercegovina, s ponuđenim kreditnim fondom od 2.000.000 KM.**

II.

Uvjeti kreditiranja navedene banke i raspoloživi kreditni fond, dostavljeni u sklopu Ponude zaprimljene pod br. 05-01-14-205/04 od 08. 06. 2004. godine, prihvaćaju se u cijelosti i bit će sastavni dio Ugovora o poslovnoj suradnji.

III.

Posloводство banke obvezno je izraditi prijedlog Ugovora kao i detaljne razrade kriterija i procedura, te dostaviti Ministarstvu gospodarstva na usuglašavanje u roku od 8 dana od donošenja ove Odluke.

IV.

Ovlašćuje se Ministarstvo gospodarstva Hercegbosanske županije, da s izabranom bankom sklopi Ugovor o poslovnoj suradnji, kojim će se definirati međusobni odnosi, prava, obveze i procedure u provedbi Programa, a sukladno prihvaćenim uvjetima.

V.

Neiskorišteni fond za subvencioniranje kamata, planiran proračunom, Ministarstvo gospodarstva će aktivirati ponovljenim pozivom drugim poslovnim bankama za uključivanje u Program.

Poslovne banke mogu se uključiti bilo novim programom kreditiranja, bilo kandidiranjem već realiziranih kreditnih plasmana za subvenciju kamate, a koji su nastali u 2004. godini.

Ovako prikupljeni programi i zahtjevi za subvencioniranje kamata realizirat će se do iskorištenja proračunom planiranog fonda za subvencioniranje kamate, a po kriterijima utvrđenim Programom i najpovoljnijim uvjetima kreditiranja.

VI.

S poslovnim bankama koje se naknadnim pozivom uključe u program, Ministarstvo gospodar-

stva će sklopiti poseban Ugovor o poslovnoj suradnji pod uvjetima i procedurama iz točke III. i IV. ove Odluke.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-132/04
Livno, 15. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 15. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU**o isplati regresa za godišnji odmor****I.**

Odobrava se isplata naknade za korištenje godišnjeg odmora uposlenima kod korisnika Proračuna HBŽ za 2004. godinu u iznosu od 300,00 KM (slovima: tristokonvertibilnih maraka) po uposleniku.

II.

Sredstva za isplatu regresa osigurana su u Proračunu Hercegbosanske županije za 2004. godinu.

III.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se županijsko Ministarstvo financija.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
 VLADA
 Broj: 01-02-134/04
 Livno, 05. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), članka 24. Zakona o proračunu Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 13/98) i članka 15. stavak 2. Zakona o izvršenju Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 3/04), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 15. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU

o preraspodjeli sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu

I.

Odobrava se preraspodjela sredstava iz proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu kod proračunskog korisnika "Srednja škola Drvar" u ukupnom iznosu od 1.134,00 KM.

II.

Preraspodjela sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu izvršit će se na način da se umanje pozicije 613 500 za iznos od 900,00 KM i 613 900 za iznos od 234,00 KM, a poveća pozicija 613 700 za iznos od 1.134,00 KM.

III.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo financija i Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa, svako u okviru svojih nadležnosti,

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
 VLADA
 Broj: 01-02-133/04
 Livno, 15. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), članka 19. stavak 2. Zakona o izvršenju proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 3/04) a u svezi sa člankom 9. i 14. Zakona o izmjenama i dopunama zakona o sudovima ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 10/02), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 15. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU

o odobravanju sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu

I.

Raspoloživa sredstva po ekonomskim kodovima 611100, 611200, 612000, 613100, 613200, 613300, 613400, 613500, 613700, 613900, 613972 i 61382 kod Općinskog suda Tomislavgrad i Općinskog suda Drvar prenijet će se u korist istih ekonomskih kodova kod Općinskog suda Livno.

II.

Raspoređena, a neutrošena sredstva sudova koji se ukidaju prenijet će se na Općinski sud Livno s danom 1. ožujka 2004. godine.

III.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo financija i Ministarstvo pravosuđa i uprave.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-136/04
Livno, 15. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), i članka 24. Zakona o izvršenju Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 3/04), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 15. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU

o odobravanju Programa transfera finansijskih sredstava Sveučilištu i ostalim zajedničkim institucijama

I.

Odobrava se transfer finansijskih sredstava Sveučilištu i ostalim zajedničkim institucijama, broj 06-01-14-498/04 od 8. srpnja 2004. godine, kojeg je pripremio Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa Hercegbosanske županije.

II.

Sredstva iz prethodne točke planirana su u Proračunu Hercegbosanske županije za 2004. godinu u okviru stavke 614 100 "Potpore Sveučilištu i ostalim zajedničkim institucijama".

III.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo financija, ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa i Stručna služba Vlade.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-33.5/04
Livno, 15. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi sa člankom 18. stavak 2. Zakona o izvršenju Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 3/04), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 05. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU

o odobravanju transfera finansijskih sredstava za pokroviteljstvo nad manifestacijom "Dan kosidbe na Kupresu"

I.

Odobrava se program transfera finansijskih sredstava u iznosu od 5.000 KM (pettisućakonvertibilnihmaraka) na ime pokroviteljstva Vlade Hercegbosanske županije nad tradicionalnom športskom i poljoprivrednom manifestacijom "Dan kosidbe na Kupresu".

II.

Sredstva iz točke I. ove Odluke transferirat će se Organizacijskom odboru manifestacije "Dan kosidbe na Kupresu" s pozicije "Tekuća rezerva" Proračunu Hercegbosanske županije za 2004. godinu.

III.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo financija i Stručna služba Vlade, svako u okviru svoje nadležnosti.

IV.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-124/04
Livno, 05. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), i članka 31. alineja 2. Zakona o izvršenju Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 3/04), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 15. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU

o odobravanju sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu

I.

Odobrava se isplata ukupno planiranih sredstava u Proračunu Hercegbosanske županije za 2004. godinu u iznosu od 100.000 KM parlamentarnim političkim strankama na temelju osvojenih mandata u Skupštini Hercegbosanske županije, i to:

1. Hrvatska kršćanska demokratska unija - HKDU BiH	8.000 KM
2. Hrvatska stranka prava	4.000 KM
3. Savez nezavisnih socijaldemokrata – SNSD - Miroslav Dodik	12.000 KM
4. Socijaldemokratska partija Bosne i Hercegovine – Socijaldemokrati	4.000 KM
5. Stranka demokratske akcije – SDA	8.000 KM
6. Narodna stranka "Radom za boljitak"	8.000 KM
7. Koalicija (HDZ, Demokršćani, HNZ)	52.000 KM
8. Stranka za Bosnu i Hercegovinu	4.000 KM
UKUPNO	100.000 KM

II.

Sredstva iz točke I. ove Odluke planirana su u Proračunu Hercegbosanske županije na poziciji 614310 "Transfer političkim strankama".

III.

Sredstva iz točke I. ove Odluke isplaćivat će se prema financijskim mogućnostima Proračunu Hercegbosanske županije za 2004. godinu.

IV.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo financija i Stručna služba Vlade, svako u okviru svoje nadležnosti.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-130/04
Livno, 15. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi s Odlukom Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovinu broj 215/04 i Nalogom kojim se umanjuje stranačko financiranje političkih stranaka zbog propuštanja da usklade svoje zakonske propise o osnovnom i srednjem obrazovanju s Okvirnim zakonom o osnovnom i srednjem obrazovanju u BiH ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 6/04), Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 15. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU

o umanjenju sredstava za financiranje parlamentarne političke stranke

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

I.

Sredstva koja su temeljem Odluke Vlade Hercegbosanske županije o odobravanju isplate sredstava iz Proračuna HBŽ za 2004. godinu parlamentarnim političkim strankama, broj 01-02-130/04 od 15. srpnja 2004. godine, odobrena za stranačko financiranje Hrvatske demokratske zajednice, umanjit će se za 20%, odnosno 10.400,00 KM.

II.

Iznos iz točke I. ove Odluke (10.400,00 KM), za koji su umanjena sredstva za stranačko financiranje Hrvatske demokratske zajednice iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu, preraspodijelit će se Ministarstvu znanosti, prosvjete, kulture i športa.

III.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo financija i Stručna služba Vlade, svako u okviru svojih nadležnosti.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-131/04
Livno, 15. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi sa člankom 18. stavak 2. Zakona o izvršenju Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 3/04), razmatrajući zahtjev Agencije za državnu službu Federacije BiH, broj 03-14-574/04 od 27. svibnja 2004. godine,

Vlada Hercegbosanske županije, na sjednici od 15. srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU**o odobravanju financijskih sredstava iz Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu****I.**

Odobravaju se financijska sredstva u iznosu od 4.401,02 KM za opremanje prostorija Agencije za državnu službu Federacije BiH – odjeljenje u Livnu.

II.

Sredstva iz točke I. ove Odluke isplatit će se s pozicije "Tekuća rezerva" Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu.

III.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo financija i Stručna služba Vlade, svako u okviru svoje nadležnosti.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-141/04
Livno, 15. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. članka 20. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi sa člankom 44. Zakona o izvršenju Proračuna Hercegbosanske županije za 2004. godinu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 3/04), na prijedlog Ministarstva pravosuđa i uprave Hercegbosanske županije, broj 04-01-49-176/04 od 1. srpnja 2004. godine, Vlada

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Hercegbosanske županije, na sjednici održanoj 15 srpnja 2004. godine, donijela je

ODLUKU
o odobravanju finansijskih sredstava iz Proračuna HBŽ za 2004. godinu

I.

Odobravaju se finansijska sredstva u ukupnom iznosu od 90.636,88 KM za radove na nadogradnji zgrade Suda i Tužiteljstva u Livnu, i to za isplatu izvođaču radova na nadogradnji zgrade kao i za usluge izvršenog nadzora nad navedenim radovima.

II.

Sredstva iz točke I. ove Odluke isplatit će se u pozicije 821000, razdjel 14, glava 02, "Kapitalni izdaci pravosuđa" Proračunu Hercegbosanske županije za 2004. godinu.

III.

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo pravosuđa i uprave i Ministarstvo financija, svako u okviru svoje nadležnosti.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-138/04
Livno, 15. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi sa člankom 4. stavak 2. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 12/03), Vlada Hercegbosanske žu-

panije na sjednici održanoj 05. srpnja 2004. godine, donijela je

RJEŠENJE
o imenovanju vršitelja dužnosti direktora Uprave za šumarstvo

I.

Nikola Babić, dipl. inž. šumarstva iz Drvara, imenuje se vršiteljem dužnosti direktora Uprave za šumarstvo.

II.

Vlada Hercegbosanske županije će pokrenuti postupak imenovanja direktora Uprave za šumarstvo u skladu s odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj 12/03).

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-57.3/04
Livno, 05. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. članka 20. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi sa člankom 4. stavak 2. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 12/03), Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 05. srpnja 2004. godine, donijela je

RJEŠENJE
o imenovanju vršitelja dužnosti predstojnika Ureda za zakonodavstvo Vlade HBŽ

I.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Dubravko Kovačević, dipl. iur. iz Livna, imenuje se vršiteljem dužnosti predstojnika Ureda za zakonodavstvo Vlade HBŽ.

II.

Vlada Hercegbosanske županije će pokrenuti postupak imenovanja predstojnika Ureda za zakonodavstvo Vlade HBŽ u skladu s odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj 12/03).

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-56.3/04
Livno, 05. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi sa člankom 4. stavak 2. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 12/03), Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 05. srpnja 2004. godine, donijela je

RJEŠENJE

o imenovanju vršitelja dužnosti direktora Uprave za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata HVO-a HBŽ

I.

Za vršitelja dužnosti direktora Uprave za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata HVO-a HBŽ, imenuje se Anto Omazić.

II.

Vlada Hercegbosanske županije će pokrenuti postupak imenovanja direktora Uprave za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata HVO-a HBŽ u skladu s odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj 12/03).

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-60.5/04
Livno, 05. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 20. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 2/96), a u svezi sa člankom 4. stavak 2. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 12/03), Vlada Hercegbosanske županije na sjednici održanoj 05. srpnja 2004. godine, donijela je

RJEŠENJE

o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Agencije za privatizaciju HBŽ

I.

Jozo Jakić, dipl. inž. poljoprivrede iz Tomislavgrada, imenuje se vršiteljem dužnosti ravnatelja Agencije za privatizaciju HBŽ.

II.

Vlada Hercegbosanske županije će pokrenuti postupak imenovanja ravnatelja Agencije za privatizaciju HBŽ u skladu s odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj 12/03).

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
VLADA
Broj: 01-02-58.5/04
Livno, 05. srpnja 2004. godine

Predsjednik Vlade
Stipo Pelivan

**KANTONALNO TUŽITELJSTVO
KANTONA 10**

Na temelju članka 29. stavak 2. Zakona o Kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10 Livno i uz odobrenje Kolegija tužitelja i Visokog sudačkog i tužiteljskog vijeća Federacije BiH, broj VSTV-2562-10032004 od 10.03.2004. godine, glavni tužitelj Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10 u Livnu, donosi

**PRAVILNIK
o unutarnjoj organizaciji i poslovanju
Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10 u Livnu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Primjena Pravilnika

Ovim Pravilnikom se utvrđuje organizacija Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10 Livno (u daljnjem tekstu: Tužiteljstva), broj administrativnog i tehničkog osoblja, kao i uvjeti za obavljanje tih poslova.

Ovim Pravilnikom se također utvrđuju pravila po kojima postupa Tužiteljstvo kada vrši svoja prava i dužnosti utvrđene Zakonom, kao i način na koji stupa u odnose s drugim institucijama i osobama u mjeri u kojoj to nije uređeno zakonom.

Članak 2.

Postupak za donošenje i objavljivanje Pravilnika

Pravilnik tužiteljstva donosi glavni tužitelj uz odobrenje Kolegija tužitelja (u daljem tekstu: Kolegij) i Visokog sudačkog i tužiteljskog vijeća Federacije BiH (u daljem tekstu: Vijeće).

Kolegij odobrava Pravilnik jednostavnom većinom glasova svih članova Kolegija.

Pravilnik se objavljuje u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije" (Kantona 10 Livno).

Članak 3.

Izmjene i dopune Pravilnika

Glavni tužitelj redovito prati primjenu ovog Pravilnika i po potrebi donosi njegove izmjene ili dopune, a u cilju osiguranja nesmetanog i pravilnog funkcioniranja Tužiteljstva pri vršenju njegovih dužnosti utvrđenih zakonom.

Prijedlog izmjena ili dopuna Pravilnika, pored glavnog tužitelja, može podnijeti pojedinačno zamjenik glavnog tužitelja ili tužitelji.

Svaki prijedlog za izmjenu ili dopunu Pravilnika kojeg prihvati glavni tužitelj prosljeđuje se Kolegiju na odobrenje i postupanje sukladno čl. 2.

Nakon što Kolegij odobri prijedlog izmjene ili dopune Pravilnika, prijedlog se dostavlja Vijeću na odobrenje.

Izmjene i dopune Pravilnika Tužiteljstva objavljuju se u «Narodnim novinama Hercegbosanske županije» (Kantona 10 Livno).

**II. ORGANIZACIJA KANTONALNOG
TUŽITELJSTVA KANTONA 10 LIVNO**

Članak 4.

Načela

Tužiteljstvo je samostalno državno tijelo otkrivanja i gonjenja počinitelja kaznenih djela koje vrši i druge poslove određene federalnim i kantonalnim zakonima, a koji postupa sukladno sljedećim načelima:

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- nezavisnost, kako u odnosu na sve učesnike u kaznenom postupku, tako i u odnosu na državne i druge organe javne vlasti i međunarodne organizacije,
- jedinstvenost djelovanja, koja se ogleda u tome što svaka radnja poduzeta od strane članova tužiteljstva pri vršenju prava i dužnosti utvrđene zakonom predstavljaju radnju Tužiteljstva,
- hijerarhijski odnos, koji podrazumijeva odgovornost svih članova tužiteljstva za svoj rad glavnom tužitelju.

Članak 5.**Struktura**

Unutarnju organizaciju Tužiteljstva sačinjava ured glavnog tužitelja, Kolegij, tužitelji (razvrstani po grupi predmeta kako su zaduženi) i uprava Tužiteljstva, a u skladu sa sljedećom shemom: aneks 1. ovog Pravilnika.

III. URED GLAVNOG TUŽITELJA**Članak 6.**

Ured glavnog tužitelja čine: glavni tužitelj i tehnički tajnik i pomoćno osoblje, čiji se broj i kvalifikacija utvrđuje u godišnjem planu, ovisno o potrebama i sredstvima Tužiteljstva.

Glavni tužitelj predstavlja i rukovodi radom Tužiteljstva.

U obavljaju poslova tužiteljske uprave, glavni tužitelj donosi odluke, rješenja i zaključke i izdaje naredbe i daje obvezne upute u okviru svojih ovlaštenja.

Članak 7.**Privremena zamjena**

Na prijedlog glavnog tužitelja, dostavljenog u roku od 30 dana nakon usvajanja Pravilnika, Vijeće određuje zamjenika glavnog tužitelja za vršenje prava i obveze glavnog tužitelja u slučaju spriječenosti, odsutnosti ili privremene nesposobnosti glavnog tužitelja da obavlja svoju dužnost.

U slučaju da nastupi jedan od razloga iz prethodnog stavka uslijed kojeg glavni tužitelj ne može obavljati svoju dužnost, zamjenik glavnog tužitelja kojeg je odredilo Vijeće automatski preuzima

dužnost glavnog tužitelja. O ovom i o razlozima zamjene odmah se izvještava Vijeće.

Za obavljanje dužnosti glavnog tužitelja u periodu više od 30 dana, tužitelju koji ga zamjenjuje pripada naknada u visini njegove redovne plaće uvećane za postotak od 10%.

Izuzetno, glavnog tužitelja može zamijeniti i jedan od tužitelja i to tužitelj s najvećim radnim iskustvom kada su glavni tužitelj i zamjenik glavnog tužitelja odsutni ili na drugi način spriječeni u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 8.**Prava i obveze glavnog tužitelja**

Glavni tužitelj ima sljedeća prava i obveze:

- a) u odnosu na Tužiteljstvo u cijelosti:
 - vrši nadzor nad radom zamjenika glavnog tužitelja i svih tužitelja i uprave Tužiteljstva u skladu sa zakonom,
 - utvrđuje kriterije i rukovodi sustavom ocjenjivanja rada tužitelja i drugog osoblja Tužiteljstva,
 - izrađuje opće upute u cilju jedinstvenog djelovanja i organizacije rada tužitelja i službi Tužiteljstva,
 - izdaje naredbe i upute odjeljenjima i službama Tužiteljstva i saziva sastanke uposlenika tužiteljstva,
 - imenuje osobe koje će zamijeniti zamjenika glavnog tužitelja ili arhivara Tužiteljstva u slučajevima privremene odsutnosti, spriječenosti ili nesposobnosti za rad,
 - donosi i potpisuje odluke vezano za status uposlenih u Tužiteljstvu,
 - vrši i druga prava i obveze u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom,
- b) u odnosu na treće osobe:
 - izvještava Skupštinu Hercegbosanske županije, predsjednika Vlade Hercegbosanske županije, o provođenju Kaznenog zakona u Županiji i radu Tužiteljstva,
 - izvještava javnost putem sredstava informiranja i na drugi način o stanju kriminaliteta i negativnim pojavama u Hercegbosanskoj županiji,
 - rješava zahtjeve o izuzeću osoba koje su na temelju zakona ovlaštene da ga zastupaju u kaznenom postupku,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- surađuje s Ministarstvom pravosuđa i uprave Hercegbosanske županije i drugim nadležnim institucijama vezano za pružanje pomoći Tužiteljstvu u njegovom radu,
- c) u odnosu na Kolegij tužitelja:
 - saziva i predsjedava njegovim sastancima na način utvrđen Pravilnikom,
 - pribavlja mišljenje Kolegija kada se razmatraju pitanja iz djelokruga rada Tužiteljstva,
- d) vezano za provođenje kaznenog postupka:
 - donosi opće upute po kojima su dužni postupati tužitelji prilikom vršenja prava i dužnosti propisanih Zakonom o kaznenom postupku Federacije Bosne i Hercegovine,
 - odlučuje o otvaranju istrage na osnovi prispjele dokumentacije i kaznenih prijava,
 - na temelju prijedloga tužitelja zaduženog za konkretni predmet, donosi konačnu odluku o odbačaju kaznenih prijava, povlačenju optužbe i stavljanju predmeta u arhivu,
 - raspoređuje i dodjeljuje predmete zamjeniku glavnog tužitelja i tužiteljima,
 - podnosi Kolegiju prijedlog jednomjesečnog rasporeda dežurstva,
 - zahtijeva od zamjenika glavnog tužitelja i tužitelja informacije o stanju predmeta koji su zaduženi i stalno prati njihov rad na predmetima,
 - putem svog zamjenika, daje tužiteljima zaduženim za konkretni predmet pojedinačne naredbe i upute u cilju što efikasnijeg vođenja postupka.

Tužitelj može tražiti da mu se uputa da pisмено, potpisana od strane glavnog tužitelja ili zamjenika glavnog tužitelja, o čemu odlučuje glavni tužitelj,

 - osigurava blagovremenu dodjelu predmeta tužiteljima,- e) vezano za upravu Tužiteljstva:
 - izrađuje godišnji plan rada Tužiteljstva,
 - priprema i izvršava proračun Tužiteljstva sukladno čl. 35 Zakona o Kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10 i odredbama ovog Pravilnika,
 - poduzima radnje vezane za prijem u radni odnos, provođenje disciplinskog postupka i prestanak radnog odnosa uposlenika, te druge mjere koje se odnose na pitanje statusa uposlenika, a u slučajevima i na na-

čin propisan ovim Pravilnikom i drugim aktima tužiteljstva,

- sastavlja polugodišnje i godišnje izvješće i statistike predviđene čl. 9, 10 i 11 Zakona o Kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10 Livno.

Glavni tužitelj ima prava i obaveze propisane zakonom, ovim Pravilnikom i drugim aktima tužiteljstva.

IV. KOLEGIJ TUŽITELJA

Članak 9.

Sastav i kvorum

Kolegij tužitelja Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10 čine: glavni tužitelj, zamjenik glavnog tužitelja i tri tužitelja Tužiteljstva.

Kolegij može valjano zasjedati i donositi odluke kada budu propisno pozvani i budu prisutna bar tri člana, uz prisustvo glavnog tužitelja ili onog tko ga na zakonit način zamjenjuje.

Sastanku Kolegija prisustvuje, u svojstvu zapisničara, arhivar tužiteljstva ili uposlenik koji ga zamjenjuje. U slučaju spriječenosti arhivara ili uposlenika koji ga mijenja da prisustvuje sastanku Kolegija, zapisnik o sastanku vodi najmlađi tužitelj.

U slučaju da ne bude imenovan arhivar Tužiteljstva, zapisnike Kolegija vodit će najmlađi tužitelj.

Članak 10.

Nadležnost

U nadležnosti Kolegija je da:

- na zahtjev glavnog tužitelja ili na vlastitu inicijativu, daje mišljenje glavnom tužitelju o pitanjima koja se odnose na organizaciju i rad Tužiteljstva,
- daje glavnom tužitelju neobvezujuća mišljenja o nacrtima općih uputa iz čl. 8 Pravilnika,
- zauzima pravna shvaćanja o pojedinim pitanjima koja se javljaju u radu tužiteljstva,
- daje neobvezujuća mišljenja glavnom tužitelju prilikom priprema projekata i izvješća,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- predlaže glavnom tužitelju mjere u cilju poboljšanja efikasnosti u radu Tužiteljstva,
- redovito razmatra stanje onih predmeta u kojima istrage nisu završene u roku od 6 mjeseci od dana izdavanja naredbi za njihovo provođenje,
- odlučuje o obrazloženom zahtjevu tužitelja za oslobađanjem od zaduženja određenim predmetima,
- rješava zahtjeve o izuzeću glavnog tužitelja u kaznenom postupku,
- vrši i druga prava i obaveze propisane zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom.

Članak 11.**Sjednice Kolegija**

Kolegij održava redovne i izvanredne sjednice.

Kolegij održava redovne sjednice radnim danima, četiri puta mjesečno.

Glavni tužitelj sastavlja raspored redovnih sjednica za period od jedna mjesec. Najavljeni raspored se može promijeniti iz opravdanih razloga.

Glavni tužitelj saziva izvanrednu sjednicu izvan utvrđenog tromjesečnog rasporeda za raspravljanje pitanja ili donošenja odluka koje zbog svoje važnosti ili hitnosti zahtijevaju posebno i neodloženo raspravljanje i odlučivanje. Glavni tužitelj saziva izvanrednu sjednicu i na obrazloženi prijedlog zamjenika glavnog tužitelja i jednog tužitelja.

Glavni tužitelj saziva izvanrednu sjednicu Kolegija u roku od 3 dana nakon podnošenja zahtjeva za njeno održavanje.

Članak 12.**Sazivanje sjednice**

Sjednica Kolegija se saziva pismeno.

Poziv za prisustvovanje sjednici dostavlja se članovima Kolegija najmanje 24 sata prije održavanja sjednice, osim u slučaju izvanrednih sjednica kada razlozi hitnosti to ne dopuštaju.

Uz poziv se dostavlja i dnevni red sjednice, uz odgovarajuću dokumentaciju za svaku točku dnevnog reda.

Članak 13.**Sjednice**

Sjednice Kolegija se održavaju u službenom sjedištu Tužiteljstva.

Sjednicom kolegija predsjedava glavni tužitelj ili uslijed njegove spriječenosti zamjenik glavnog tužitelja koji je ovlašten da ga mijenja.

Ovlasti predsjedavajućeg u tijeku sjednice su da:

- rukovodi raspravom dajući ili oduzimajući riječ, uz mogućnost da ograniči trajanje izlaganja,
- nakon diskusije stavlja na glasanje pitanja o kojima je potrebno donijeti odluku Kolegija,
- poziva na red one koji se u svojim izlaganjima izražavaju na neprikladan način ili prelaze vrijeme koje im je određeno ili raspravljaju o temama koje nisu predmet dnevnog reda Kolegija,
- prekida sastanak kada je to potrebno, određujući vrijeme unutar naredna 24 sata kad će se sjednica nastaviti.

Članak 14.**Dnevni red i rasprava**

Arhivar Tužiteljstva izlaže dnevni red i pojedinačne točke dnevnog reda, a u slučaju da arhivar ne bude izabran to će činiti glavni tužitelj ili zamjenik glavnog tužitelja koji će voditi sastanak.

O točkama se prvo izjašnjava član Kolegija na čiji prijedlog je pojedina točka uvrštena u dnevni red.

Nakon rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, prelazi se na glasanje ukoliko je potrebno o određenom pitanju donijeti odluku Kolegija.

Članak 15.**Donošenje odluke**

Kolegij donosi odluke većinom glasova članova koji su prisutni i koji glasaju, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije propisano.

Glas predsjedavajućeg je odlučujući u slučaju podijeljenog broja glasova.

Članak 16.

Promjene dnevnog reda

Kolegij ne donosi odluke o pitanjima koja nisu uključena u dnevni red sjednice, osim ako se u slučaju da sjednici prisustvuju svi članovi Kolegija jednoglasno ne odluči suprotno.

Članak 17.

Zapisnik sa sjednice

O svakoj sjednici Kolegija vodi se zapisnik koji sadrži sljedeće podatke: datum sjednice, tko prisustvuje sjednici, dnevni red sjednice, sažet opis tijeka sjednice, rezultate glasanja i odluke koje su donijete.

Član Kolegija koji se prilikom glasanja ne složi s većinom, može tražiti da se u zapisnik unese razlog njegovog drugačijeg glasanja.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući sjednicom i zapisničar.

Nakon sjednice, kopija zapisnika se dostavlja svim članovima koji su prisustvovali sjednici Kolegija i koji do sljedeće sjednice mogu arhivaru tužiteljstva dostaviti primjedbe na zapisnik.

Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici Kolegija.

Članak 18.

Povjerljivost

Zapisnik o sjednici Kolegija strogo je povjerljivog karaktera i nije dostupan za javnost osim ako glavni tužitelj ne naredi drugačije.

Članak 19.

Javnost odluka

Odluke Kolegija su javne, osim ako zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom nije drugačije propisano. Također, glavni tužitelj, uz odobrenje Kolegija, može iz važnih razloga narediti da pojedine odluke Kolegija nisu dostupne za javnost.

Odluke koje su, po ocjeni glavnog tužitelja, od posebnog interesa objavljuju se na oglasnoj ploči Tužiteljstva.

V. ORGANIZACIJA TUŽITELJSTVA

Članak 20.

Organizacijska struktura

Organizacijska struktura Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10 u Livnu je sljedeća:

- ured glavnog tužitelja,
- uredi tužitelja,
- uprava Tužiteljstva.

Ured glavnog tužitelja i glavni tužitelj vodi računa o cjelokupnoj organizaciji Tužiteljstva kako je propisano Zakonom o Kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10 u Livnu i Zakonom o kaznenom postupku Federacije Bosne i Hercegovine. Glavni tužitelj, pored praćenja negativnih pojava i rada na kaznenim predmetima, zadužuje se predmetima ratnog zločina i drugim predmetima, što će se utvrditi internim pravilima.

Zamjenik glavnog tužitelja zadužuje se predmetima ratnog zločina i predmetima gospodarskog kriminaliteta.

Uredi tužitelja podijeljeni su na:

- ured prvog tužitelja,
- ured drugog tužitelja,
- ured trećeg tužitelja.

Prvi tužitelj bavi se kaznenim djelima organiziranog kriminala, korupcije i gospodarskog kriminala sa poreznim utajama.

Drugi tužitelj bavi se kaznenim djelima krvnih i seksualnih delikata.

Treći tužitelj bavi se kaznenim djelima protiv imovine i prometnim deliktima.

Za svoj rad tužitelji direktno odgovaraju glavnom tužitelju.

Članak 21.

Broj tužitelja

Glavni tužitelj Vijeću dostavlja prijedlog, odnosno mišljenje o potrebnom broju tužitelja u Tu-

žiteljstvu uzimajući u obzir prilog predmeta, a ujedno i s obzirom na broj zaostalih predmeta iz prethodnih godina.

Članak 22.

Raspored tužitelja

Raspored tužitelja vrši glavni tužitelj i raspored predmeta, s tim što može uvijek pojedini predmet izuzeti od jednog tužitelja i dati drugom tužitelju u rad, ali taj problem mora iznijeti na Kolegij tužitelja.

VI. ZAMJENIK GLAVNOG TUŽITELJA

Članak 23.

Zamjenik glavnog tužitelja Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10 izvršava svoje dužnosti u okviru zakona i ovlasti koje mu pripadaju u skladu Zakona o Kantonalnom tužiteljstvu, ovog Pravilnika i Zakona o kaznenom postupku Federacije BiH.

Članak 24.

Prava i obveze zamjenika glavnog tužitelja

Zamjenik glavnog tužitelja ima prava i obveze:

- organizirati i nadgledati rad tužitelja,
- iz opravdanih razloga, predmet kojih je zadužen neki od tužitelja uzeti i ustupiti drugom tužitelju, o čemu obavještava glavnog tužitelja i Kolegij tužitelja,
- provoditi istragu u skladu sa Zakonom o kaznenom postupku FBiH u predmetu koji mu je dodijeljen u rad,
- davati ovlaštenim osobama naredbe i upute vezano za konkretne slučajeve,
- sastavljati optužnicu i dostavljati je glavnom tužitelju na pregled,
- poduzimati sve radnje za koje je po zakonu ovlašten glavni tužitelj u cilju otkrivanja i gonjenja počinitelja kaznenih djela,
- poduzimati i druge radnje u postupku pred stvarno nadležnim sudovima za koje je po zakonu ovlašten glavni tužitelj i o tome redovno obavještavati glavnog tužitelja,
- redovno obavještavati glavnog tužitelja o svom radu i o radu tužitelja koje nadgleda,
- postupati u skladu s uputama koje donosi glavni tužitelj.

- predlagati Kolegiju vlastitu inicijativu i označavati određeni predmet kao strogo povjerljiv i o tome obavještavati glavnog tužitelja, zatim pregledati optužnice koje sastavljaju tužitelji koje nadgleda,
- odlučivati o ulaganju pravnog lijeka,
- vršiti ostala prava i obveze propisane ovim Pravilnikom ili drugim propisom.

VII. TUŽITELJI

Članak 25.

Tužitelji

Tužitelji Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10 izvršavaju svoje dužnosti u okviru Tužiteljstva i u okviru rasporeda predviđenim ovim Pravilnikom.

Članak 26.

Prava i obveze

Tužitelj ima sljedeća prava i obveze:

- provodi istragu u skladu sa Zakonom o kaznenom postupku F BiH u predmetima koji su mu dodijeljeni u rad u suglasnosti s ovim Pravilnikom,
- daje ovlaštenim službenim osobama naredbe i upute vezano za konkretne slučajeve,
- sastavlja optužnicu i dostavlja je zamjeniku glavnog tužitelju na pregled,
- poduzima sve radnje za koje je po zakonu ovlašten glavni tužitelj u cilju otkrivanja i gonjenja počinitelja kaznenih djela,
- upoznaje zamjenika glavnog tužitelja sa svim podacima vezano za predmet koji mu je dodijeljen u rad,
- izvršava naredbe ili pojedinačne upute koje dobije od glavnog tužitelja i zamjenika glavnog tužitelja, a koje se tiču redovne službe i izvršavanja dužnosti. Tužitelj može zahtijevati da mu se naredba ili uputa izda napismeno uz potpis glavnog tužitelja ili zamjenika glavnog tužitelja,
- odlučuje o izuzeću ovlaštenih službenih osoba koje sudjeluju u kaznenom postupku u skladu sa Zakonom o kaznenom postupku F BiH,
- vrši ostale ovlasti predviđene zakonom, pravilnikom ili drugim propisima.

Članak 27.

Neovisnost u radu

Tužitelj koji smatra da je zakonitost njegovog rada ili njegova neovisnost u radu na bilo koji način ugrožena, bez odlaganja o tome obavještava Kolegij.

Članak 28.

Specijalizacija

Tužitelji su dužni pohađati seminare i poduzimati druge aktivnosti u cilju usavršavanja.

VIII. STRUČNI SAVJETNICI

Članak 29.

Tužitelju u njegovom radu pomaže stručni savjetnik za period koji određuje glavni tužitelj. Broj stručnih savjetnika utvrđuje glavni tužitelj godišnjim planom prema potrebama tužiteljstva. Broj stručnih savjetnika ne može biti veći od broja tužitelja. Stručni savjetnici se raspoređuju na rad kod jednog ili više tužitelja sukladno potrebama i obujmu posla o čemu odlučuje glavni tužitelj.

Stručni savjetnici se mogu angažirati u rad po osnovi ugovora o djelu, sukladno zakonu.

Članak 30.

Zadaci

Stručni savjetnik:

- pomaže zamjeniku glavnog tužitelja i tužiteljima u radu,
- postupa u ime i na osnovi zahtjeva tužitelja,
- pruža stručnu pomoć i savjetuje tužitelja u svakoj fazi kaznenog postupka gdje je potrebno,
- svoje stručne nalaze daje u pisanoj formi,
- samoinicijativno savjetuje i daje svoja mišljenja u svim kaznenim predmetima gdje je to potrebno,
- po potrebi, prisustvuje radnim sastancima i sjednicama Kolegija kako bi mogao dati svoje stručno mišljenje,
- proučava i prati propise iz oblasti za koju savjetuje i vodi računa u primjeni istih u tužiteljskom radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog tužitelja, zamjenika glavnog tužitelja i tužitelja,
- aktivno i pod nadzorom tužitelja sudjeluje u istrazi i prisustvuje glavnom pretresu.

Uvjeti za radno mjesto:

1. diplomirani ekonomist s iskustvom u struci od najmanje tri godine,
2. diplomirani inženjer strojarstva ili elektrotehnike s iskustvom u struci od najmanje tri godine,
3. diplomirani inženjer informatike s iskustvom u struci od najmanje od tri godine,
4. diplomirani kriminalist s iskustvom u struci od najmanje tri godine,
5. diplomirani pravnik s položenim pravosudnim ispitom i iskustvom u struci od najmanje tri godine,
6. stručnjaci iz drugih oblasti koji imaju odgovarajuće iskustvo u struci, a sve zavisi od potrebe u ovom Tužiteljstvu.

IX. UPRAVA TUŽITELJSTVA

Članak 31.

Struktura

Upravom tužiteljstva rukovodi glavni tužitelj, a u čemu mu pomaže arhivar i direktno mu je odgovoran za rad uprave, a pošto se radi o tužiteljstvu s malim brojem tužitelja do 5, upravom tužiteljstva najvjerojatnije će rukovoditi glavni tužitelj.

Upravu tužiteljstva čine:

- ured arhivara tužitelja,
- odjel za registar i arhivu,
- odjel za finansijsko-materijalne poslove,
- odjel za opće administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

X. URED ARHIVARA TUŽITELJSTVA

Članak 32.

Šef ureda

Ured arhivara čine: arhivar koji rukovodi njime i pomoćno osoblje čiji se broj i kvalifikacija utvrđuje godišnjim planom, sukladno potrebama ureda.

Poslove iz svoje djelatnosti, po potrebi, arhivar može povjeriti drugim službenicima Tužitelj-

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

stva, ali za izvršenje tih poslova jedina odgovorna osoba jest arhivar Tužiteljstva.

U slučaju privremenog odsustva, nesposobnosti ili spriječenosti arhivara, arhivara mijenja službenik kojeg odredi glavni tužitelj (o uvođenju institucije arhivara u tužiteljstvo koje broji 5 tužitelja treba razmisliti, jer postoji mogućnost da te poslove rukovođenja administracijom i ulogu arhivara, uz suglasnost glavnog tužitelja, vodi jedan od zaposlenih službenika u tužiteljstvu koji ima završen prvi stupanj pravnog fakulteta).

Članak 33.

Prava i obveze

Arhivar tužiteljstva ima sljedeća prava i obveze:

- rukovodi, nadgleda i koordinira, pod rukovodstvom glavnog tužitelja, rad tužitelja i službama uprave tužiteljstva i u tu svrhu arhivar može izdavati interne upute i naredbe, te utvrditi mehanizme kontrole i inspekcije koje smatra neophodnim,
- pomaže glavnom tužitelju u obavljanju njegovih funkcija,
- izrađuje nacрте i prijedloge općih akata tužiteljstva, kao i nacрте rješenja u svezi s radnim odnosima uposlenika tužiteljstva,
- pruža zamjeniku glavnog tužitelja i drugim tužiteljima administrativnu pomoć koju traže u cilju obavljanja svojih dužnosti,
- dostavlja članovima Kolegija pismene pozive za sjednice, uključujući i dnevni red i odgovarajuću dokumentaciju,
- prisustvuje sjednicama Kolegija u svojstvu zapisničara,
- čuva knjige zapisnika Kolegija i sastavlja nacrt odluka Kolegija,
- sukladno zakonu dostavlja Vijeću dokumentaciju koja se odnosi na profesionalni status tužitelja u Tužiteljstvu,
- nadzire rad zaposlenih u Tužiteljstvu,
- upućuje trećim osobama dopise neophodne za izvršavanje naredbi i uputa glavnog tužitelja i Kolegija,
- čuva pečate i knjige Tužiteljstva,
- ovjerava akte Tužiteljstva i registarske knjige,
- usvaja mjere koje osiguravaju povjerljivost rada uprave Tužiteljstva,
- pomaže glavnom tužitelju kod pripreme i izvršenja proračuna Tužiteljstva,
- odobrava računovodstvenu i blagajničku dokumentaciju,

- priprema i pomaže glavnom tužitelju pri sklapanju ugovora s trećim osobama,
- stara se da se poslovi uprave, a posebno tužilačke pisarnice, izvršavaju na vrijeme,
- prati potrebe za kadrovima Tužiteljstva,
- koordinira rad i pomaže glavnom tužitelju u radu Tužiteljstva,
- izrađuje priopćenje za tisak i informacije društvenim komunikacijskim medijima sukladno uputa i uz prethodno dopuštenje glavnog tužitelja,
- pruža pomoć glavnom tužitelju pri utvrđivanju programa rada, izvješća o radu, godišnjeg rasporeda rada zamjenika glavnog tužitelja, tužitelja i ostalih uposlenika,
- izvršava i druge naredbe glavnog tužitelja.

Uvjeti za radno mjesto:

1. diplomirani pravnik s dvije godine radnog iskustva ili pravnik s dvije godine radnog iskustva i položenim stručnim ispitom.

Broj izvršitelja: 1 (jedan).

XI. ODJEL ZA REGISTAR I ARHIVU

Članak 34.

Struktura i nadležnost

Odjel za registar i arhivu spada pod izravnu nadležnost arhivara tužiteljstva i sastoji se od glavnog upisničara (šefa tužiteljske pisarnice) i upisničara koji je ujedno i referent za finalizaciju predmeta i otpreme pismena i arhiviranje.

Nadležnost:

- točno registriranje svih dokumenata, informacija, stvari i predmeta koje prima Tužiteljstvo,
- točno vođenje registarskih knjiga Tužiteljstva, osim onih koje se dodjeljuju drugom uredu,
- klasifikacija, slaganje, održavanje i čuvanje arhiva, dosjea i predmeta Tužiteljstva,
- primanje i dostavljanje svih vrsta komunikacija različitih ureda i službi Tužiteljstva s vanjskim svijetom,
- u svrhu obavljanja te tužnosti ured se može služiti bilo kojim sredstvom komunikacije i prijenosa dokumenata i podataka pod uvjetom da se propisno zabilježi njihovo otpremljanje, sadržaj i prijem od strane osoba kojima su namijenjeni,
- otvaranje, formiranje, vođenje dokumentacije u predmetima.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

1. GLAVNI UPISNIČAR

Glavni upisničar obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- koordinira radom tužiteljske pisarnice,
- prikuplja i obrađuje podatke za tužiteljsku upravu i glavnog tužitelja,
- ovjerava otpравke tužiteljskih odluka i rukuje pečatom Tužiteljstva,
- vrši prijem i raspored, te nadzire otpremu pošte,
- izrađuje potrebna izvješća o radu uposlenih u tužiteljskoj pisarnici,
- obrađuje potrebne statističke izvještaje o kretanju tužilačkih predmeta (mjesečne, periodične i godišnje),
- odlaže spise u priručnu arhivu i stara se o tim spisima,
- vrši nadzor nad poslovima arhiviranja u tužiteljstvu,
- vodi opću registarsku knjigu,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog tužitelja i arhivara Tužiteljstva (ako bude imenovan).

Uvjeti za radno mjesto: završena gimnazija, odnosno srednja stručna sprema upravnog ili birotehničkog smjera, s najmanje 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, položen stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1 (jedan).

2. UPISNIČAR A UJEDNO I REFERENT ZA FINALIZACIJU PREDMETA I OTPREMU PISMENA

Upisničar, a ujedno i referent za finalizaciju predmeta i otpremu pismena, obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- vodi upisnike za sve odjele tužiteljstva,
- vodi upisnik za izvanredni pravni lijek,
- vodi pomoćne knjige za sve upisnike,
- pravi periodična izvješća o kretanju predmeta,
- vrši prijem pošte,
- daje spis u rad tužiteljima po nalogu glavnog tužitelja ili zamjenika glavnog tužitelja,
- ulaže podneske u spise i arhivira sve predmete,
- prati kretanje predmeta i o tome informira šefa pisarnice, kao i rukovoditelja odjeljenja,
- obavlja poslove dostavljanja predmeta u priručnu i trajnu arhivu,
- stara se o načinu, sistematizaciji i slaganju predmeta kronološki i po materiji, te dostavlja predmete iz priručne u trajnu arhivu,

- dostavlja predmete iz arhive na zahtjev glavnog tužitelja ili rukovoditelja odjeljenja tužiteljstva, te ih nakon upotrebe ponovno dostavlja u arhivu,
- pomaže u radu na finalnoj obradi predmeta,
- obavlja poslove finalizacije predmeta nakon donošenja tužiteljske odluke,
- vrši ulaganje dostavnica u predmete nakon uručenja tužiteljske odluke,
- vrši i brine se o uručenju tužiteljske odluke ako dostava nije uspjela,
- vrši sve poslove na otpremi pismena,
- vodi poštanske knjige i obavlja poslove oko obračuna poštanskih maraka,
- kontrolira spise prije ulaganja u a/a i daje naredbe popunjavanjem obrasca za a/a,
- prati kretanje spisa po žalbi,
- vodi upisnik i imenik, evidentira ga i prati do a/a,
- prati kretanje spisa po izjavljenom pravnom lijeku, vodi upisnik i imenik i prati ga do a/a,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odjeljenja.

Uvjeti za radno mjesto: srednja stručna sprema, 3 (tri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i položen stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1 (jedan).

XII. ODJEL ZA FINACIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE**Članak 35.****Struktura i dužnosti**

Ovaj odjel u okviru uvjeta utvrđenih ovim pravilnikom obavlja sve dužnosti koje se odnose na pripremanje i izvedbu proračuna, računovodstva, blagajničke službe, ugovaranja troškova i općenito prethodnu fiskalizaciju svih dokumenata iz kojih mogu proisteći prava i obveze Tužiteljstva.

Sastoji se od rukovoditelja odjela koji ujedno obavlja poslove referenta za blagajničko poslovanje-blagajnika i ekonomu. (Mišljenja sam, iako predviđam pravilnikom, ukoliko je to dozvoljeno Zakonom o računovodstvu, da za pravosudne institucije Kantona 10 u Livnu: Kantonalnog tužiteljstva, Kantonalnog suda i Općinskog suda, ove poslove treba da obavlja jedna osoba za pravosudne institucije kao i do sada.)

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

1. Rukovoditelj odjela obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- neposredno rukovodi radom odjela i odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga rada odjela,
- izvršava i kontrolira izvršenje poslova i zadataka u oblasti materijalno-financijskih poslova,
- vrši izradu financijskih planova i prati njihovo izvršenje,
- prati korištenje proračunskih sredstava,
- priprema odluku o privremenom financiranju i druge odluke iz ove oblasti,
- izrađuje mjesečne i periodične financijske planove,
- izrađuje izvještaje periodičnih obračuna i završnih računa i sve vrste analiza i informacija iz oblasti računovodstvenih i materijalno-financijskih poslova,
- odgovara za zakonito i blagovremeno vođenje knjigovodstvenih evidencija,
- osigurava i odgovara za primjenu Zakona o riznici i Uputstva o načinu korištenja i praćenju Proračuna institucija Kantona u proračunskoj godini vezano za Tužiteljstvo,
- odgovara za zakonito vođenje deviznog poslovanja i provođenje zakonskih odredaba zakonske politike BiH,
- obavlja i druge poslove iz oblasti knjigovodstvenog i materijalno-financijskog poslovanja po nalogu glavnog tužitelja i arhivara Tužiteljstva,
- preuzima izvode i vodi analitičku evidenciju stanja novčanih sredstava na računu i kontrolira materijalnu i formalnu ispravnost dokumentacije iz oblasti materijalno-financijskog poslovanja,
- priprema i dostavlja Riznici zahtjeve za prijenos sredstava i osigurava kontinuitet novčanih sredstava za potrebe Tužiteljstva,
- kontrolira materijalnu i formalnu ispravnost dokumenata i dostavlja ih na potpis ovlaštenim osobama,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog tužitelja.

Uvjeti za radno mjesto: diplomirani ekonomist ili ekonomista, 3 (tri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, posjedovanje certifikata i licence za računovođu.

2. Referent za blagajničko poslovanje-blagajnik i ekonom:

Referent za blagajničko poslovanje-blagajnik i ekonom obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- sastavlja blagajnička izvješća za domaću valutu i deviznu blagajnu,
- vodi pomoćna blagajnička izvješća za Tužiteljstvo,
- planski prati gotovinske isplate izvršenja Proračuna po korisnicima u sklopu Tužiteljstva,
- izvršava novčana primanja i izdatke blagajne domaće i strane valute,
- vrši obračun i isplatu plaća, naknadu zaposlenim putnih troškova, troškova reprezentacije, troškova goriva i maziva, sitnog potrošnog materijala, pribora i drugih sitnih troškova koji se realiziraju putem blagajne,
- vrši za Tužiteljstvo nabavku osnovnih sredstava, inventara, uredskog i potrošnog materijala pod najpovoljnijim uvjetima putem prikupljenih ponuda,
- ispostavlja ulaze za preuzeta osnovna sredstva, inventar, uredski i potrošni materijal,
- ispostavlja revers na izdana osnovna sredstva i inventar,
- na temelju trebovanja izdaje uredski potrošni materijal i o tome vodi evidenciju,
- vodi evidenciju o osnovnim sredstvima i inventaru Tužiteljstva,
- daje potrebne podatke komisiji za popis osnovnih sredstava i inventara,
- stara se o cjelokupnoj imovini koja je u vlasništvu ili je dana na korištenje Tužiteljstvu,
- odgovoran je da svako osnovno sredstvo ima svoj inventurni broj,
- vodi kartoteku uredskog i potrošnog materijala i istu usuglašava s materijalnim knjigovodstvom,
- stara o blagovremenoj popravci osnovnih sredstava i inventara,
- zadužuje se o nabavljenom inventaru, uredskom i potrošnom materijalu i vodi propisanu evidenciju o istom,
- sudjeluje u izradi periodičnih i završnih obračuna i izvješća,
- izrađuje knjigovodstvene isprave za provođenje evidencija,
- priprema i obrađuje računovodstvenu i drugu knjigovodstvenu dokumentaciju,
- provodi evidentiranje poslovnih promjena u knjigovodstvenoj evidenciji,
- priprema podatke za sve vrste analiza i informacija za usuglašavanje mjesečnih i periodičnih planova,
- vodi glavne knjige (analitike i sintetike),
- vrši obračun poreza i doprinosa i ostalih zakonskih obveza Tužiteljstva,

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

- vodi knjige ulaznih i izlaznih faktura,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odjeljenja.

Uvjeti za radno mjesto: srednja ekonomska škola, 3 (tri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i posjedovanje certifikata i licence za računovođu.

Broj izvršitelja: 1 (jedan).

XIII. ODJEL ZA OPĆE ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE

Članak 36.

Obujam poslova

U odjeljenju za pravne, opće, administrativno-tehničke i pomoćne poslove obavljaju se poslovi izrade nacрта općih i drugih akata Tužiteljstva, uredski poslovi i drugi administrativno-tehnički poslovi, lektorski i prevodilački poslovi, personalni poslovi, daktilografski poslovi, poslovi protokola, kurirski i drugi poslovi koji su nužni za blagovremeno, zakonito i stručno obavljanje poslova tužiteljstva.

1. Administrativni referent za pravne, personalne i opće poslove

Administrativni referent za pravne, personalne i opće poslove obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- prati pozitivne zakonske propise i sudjeluje u pripremi općih i drugih akata i materijala iz djelokruga rada Tužiteljstva – vodi personalnu dokumentaciju uposlenika u tužiteljstvu i stara se o blagovremenoj prijavi – odjavi uposlenika,
- vodi matičnu knjigu evidencije uposlenika,
- izrađuje sva rješenja u svezi s radnim odnosom uposlenika u Tužiteljstvu,
- vodi brigu o radnim knjižicama i ostaloj dokumentaciji uposlenika u Tužiteljstvu i ažurira nastale promjene i o tome izvještava nadležne nositelje osiguranja,
- izdaje potvrde iz oblasti radnih odnosa i obavlja potrebnu korespondenciju,
- obavlja i druge poslove određene aktima Tužiteljstva, naložima glavnog tužitelja i arhivara Tužiteljstva.

Uvjeti za radno mjesto: završena viša škola i 2 godine radnog iskustva na sličnim poslovima, položen stručni ispit ili završena srednja stručna

sprema upravnog smjera ili gimnazija i 3 godine radnog iskustva.

Broj izvršitelja: 1 (jedan).

(Mišljenja sam da ovaj dio poslova treba prenijeti na arhivara ako isti bude biran u tužiteljstvima koja imaju do 5 tužitelja.)

2. Daktilograf

Daktilograf obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- obavlja daktilografske poslove na prijepisu i sravnjivanju materijala,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog tužitelja, zamjenika glavnog tužitelja, tužitelja i rukovoditelja odjeljenja i arhivara tužiteljstva, s tim što će obavljati i kurirske poslove po potrebi.

Uvjeti za radno mjesto: birotehnička škola ili steno-daktilografska škola i položen ispit daktilografa I-A ili I-B klase i 5 godina radnog iskustva na istim poslovima ili osnovna škola i položena I-A ili I-B klasa i 5 godina radnog iskustva.

Broj izvršitelja: 3 (tri).

3. Kurir i spremačica radnog prostora

Kurir i spremačica radnog prostora obavlja sljedeće poslove i radne zadatke:

- vrši unutarnju i vanjsku dostavu pošte tužiteljstva,
- umnožava materijale, slaže umnoženi materijal, nosi na povez i vraća materijal u Tužiteljstvo,
- obavlja sve poslove čišćenja radnih i drugih prostorija Tužiteljstva,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog tužitelja i šefa pisarnice.

Uvjeti za radno mjesto: osmogodišnja škola.

Broj izvršitelja: 1 (jedan).

XIV. ODNOSI S JAVNOŠĆU

Članak 37.

Informacije

Informacije koje pruža Tužiteljstvo mogu se odnositi na njegov vlastiti rad, kao i na rad druge institucije uključene u tijek istrage i drugih kaznenih predmeta, te i na razvoj i rezultat istraga. U

svakom konkretnom slučaju, prilikom davanja takvih informacija, uzima se u obzir:

- pravo građana da budu upoznati s radom kazneno-pravnog sustava,
- individualna prava osumnjičenih, odnosno optuženih osoba, protiv kojih se vodi postupak,
- interes da se objavljivanjem neke informacije može osujetiti cilj i učinkovitost istrage,
- interes malodobnih osoba, zaštita prava na privatnost sudionika u postupku, moral, javni red i nacionalna sigurnost.

Sve informacije prikuplja i sistematizira glavni tužitelj sa svojim suradnicima, a informacije u javnost iznosi glavni tužitelj.

XV. PRIPRAVNICI

Član 38.

Osobe sa završenim pravnim fakultetom u Bosni i Hercegovini koje ispunjavaju opće uvjete za upošljavanje u državnim tijelima mogu raditi kao pripravnici u Tužiteljstvu.

Pripravnici uposljeni u Tužiteljstvu raspoređuju se na sve vrste poslova kako bi stekli praktično iskustvo na svim poljima rada u Tužiteljstvu, a sukladno s godišnjim planom mogu biti raspoređeni i u druga tužiteljstva i sudove.

Pripravnici se zapošljavaju putem objavljenog natječaja na period koji ne može biti duži od 2 (dvije) godine.

Trajanje prakse, ispunjavanje uvjeta za izlazak na pravosudni ispit, kao i plan i način polaganja pravosudnog ispita regulirani su posebnim propisom.

XVI. NAČIN OBRAČUNA PLAĆA I OSTALIH MATERIJALNIH PRAVA UPOSLENIKA U TUŽITELJSTVU

Članak 39.

Pravilnik i shodna primjena drugih propisa

Odredbes o posebnim propisima kojima se reguliraju funkcije, prava i dužnosti uposlenika u županijskim organima vlasti, odnose se i na uposlenike u Tužiteljstvu osim ukoliko to nije drugačije utvrđeno Zakonom o kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10.

Članak 40.

Javno objavljivanje radnih mjesta

Glavni tužitelj objavljuje javno upražnjeno radno mjesto oglasom, a oglas se objavljuje u najmanje tri dnevna lista koja se distribuiraju na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine.

Javni oglas sadrži opće uvjete za prijem, te posebne uvjete utvrđene ovim pravilnikom.

Opći uvjeti su:

- državljanstvo Bosne i Hercegovine,
- punoljetnost,
- zdravstvena sposobnost,
- uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak.

Glavni tužitelj imenuje posebnu komisiju za prijem sastavljenu od 3 (tri) člana.

Zadatak komisije je da prikuplja dokumentaciju, obavlja razgovore i utvrđuje načine provjere kandidata i vrši odabir i daje prijedlog glavnom tužitelju koji donosi konačnu odluku.

Komisija pismeno obavještava kandidate o rezultatima oglasa.

U Tužiteljstvu se može zasnovati rad na određeno vrijeme sukladno zakonu.

Članak 41.

Probni rad

Nakon prijema, djelatnik prolazi period probnog rada koji ne može biti duži od 2 (dva) mjeseca.

Članak 42.

Premještanje uposlenika

Prekobrajnost može nastati kao posljedica reorganizacije utvrđene godišnjim planom ili smanjenjem poslova Tužiteljstva.

Uposlenik koji je proglašen prekobrajnim može se rasporediti na upražnjeno slično radno mjesto.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Rješenje o proglašenju prekobrojnim uposlenika ili eventualni premještaj na drugo radno mjesto donosi glavni tužitelj.

Članak 43.**Usavršavanje**

Svi uposlenici su obvezni neprestano raditi na svom stručnom obrazovanju i usavršavanju.

Članak 44.**Prestanak radnog odnosa**

Uposleniku Tužiteljstva prestaje radni odnos u Kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10 u sljedećim slučajevima:

- dobrovoljni otkaz,
- odlazak u mirovinu,
- trajna nesposobnost da obavlja svoje dužnosti zbog zdravstvenog stanja pod uvjetom da uposlenik nije u stanju da bude premješten na drugo odgovarajuće radno mjesto u tužiteljstvu,
- gubitak državljanstva Bosne i Hercegovine,
- prekobrojnost,
- istek perioda na koji je uposlenik postavljen,
- nezadovoljavajući probni period,
- ako je osuđen za kazneno djelo i zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa rada u tužiteljstvu duže od 6 (šest) mjeseci,
- na osnovu izrečene disciplinske mjere prestanka radnog odnosa u tužiteljstvu.

Članak 45.**Odluka o prestanku radnog odnosa**

Po pribavljenom mišljenju Kolegija, glavni tužitelj odlučuje o prestanku radnog odnosa uposlenika Tužiteljstva.

Članak 46.**Disciplinska odgovornost**

Uposlenik se može smatrati disciplinski odgovornim zbog kršenja službenih dužnosti utvrđenih ovim Pravilnikom, nastalih kao rezultat njegove krivice.

Povrede službene dužnosti, između ostalog, mogu biti:

- izvršenje radnji koje predstavljaju kazneno djelo protiv službene dužnosti ili drugo kazneno djelo, odnosno prekršaj kojim se nanosi šteta ugledu Tužiteljstva, što čini radnika nepodobnim za rad u Tužiteljstvu,
- odavanje državne, vojne i službene tajne, odnosno povreda propisa o čuvanju tih tajni,
- ne izvršavanje ili nesavjesno i nemarno vršenje povjerenih poslova i zadataka,
- odbijanje izvršenja naređenja neposrednom pretpostavljenom,
- bavljenje djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima Tužiteljstva,
- prouzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- neopravdan izostanak s posla,
- kršenja pravila radne discipline u Tužiteljstvu,
- neblagovremeno i neuredno izvršenje povjerenih poslova i zadataka,
- neprimjereno ponašanje prema građanima, suradnicima i drugim licima u vršenju svojih zadataka.

Članak 47.**Disciplinski postupak**

Pravo za podnošenje zahtjeva za disciplinski postupak pripada svih uposlenicima Tužiteljstva.

Disciplinski postupak pokreće arhivar tužiteljstva (ako isti bude imenovan), u svim ostalim slučajevima glavni tužitelj po pritužbama građana ili bilo kojeg uposlenika Tužiteljstva.

Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti uposlenika za povrede radne dužnosti provodi se sukladno načelima kaznenog postupka ukoliko ovim Pravilnikom nije drugačije predviđeno.

Članak 48.**Disciplinske mjere**

U slučaju da uposlenik Tužiteljstva učini povredu iz člana 46. ovog Pravilnika mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

- pismena opomena,
- pismeni ukor,
- suspenzija s poslova i plaće tokom perioda od 2 dana do 30 dana,
- degradiranje u nižu kategoriju u okviru radnih mjesta,
- prestanak radnog odnosa u Tužiteljstvu.

Članak 49.**Suspenzija**

Kada se pokrene kazneni postupak na temelju istih činjenica koje su razmatrane na disciplin-skom postupku, glavni tužitelj odmah suspendira uposlenika u slučajevima:

- da se protiv uposlenika Tužiteljstva pokrene kazneni postupak za kazneno djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti,
- da se uposlenik Tužiteljstva nalazi u pritvoru.

U slučaju suspenzije:

- osoba koja je suspendirana prima puni iznos plaće,
- disciplinski postupak se suspendira sve dok se ne donese pravomoćna presuda nadležnog su-da.

Članak 50.

Dužinu i vrijeme godišnjeg odmora utvrđuje glavni tužitelj ili arhivar, ako bude imenovan, uz potvrdu glavnog tužitelja sukladno zakonu, ovom Pravilniku i općem aktu o radnim odnosima.

Članak 51.**Godišnji odmor**

Svaki uposlenik ima pravo na korištenje godišnjeg odmora u trajanju od 18 radnih dana i isti se uvećava prema sljedećim mjerilima:

1. po osnovi radnog staža
 - za svake tri godine radnog staža 1 dan
2. po osnovi složenosti poslova:
 - uposlenicima koji obavljaju poslove visoke spre-ma 4 dana
 - uposlenicima koji obavljaju poslove više spre-ma i VKV 3 dana
 - uposlenicima koji obavljaju poslove srednje stručne spre-ma 2 dana
 - uposlenicima s KV spremom 2 dana
 - ostalim uposlenicima 1 dan
3. po osnovi uvjeta rada:
 - rad poslije vremena utvrđenog zakonom i u neradne dane 2 dana
 - rad u noćnim smjenama i u neradne dane 2 dana

4. po osnovi socijalno zdravstvenih uvjeta
 - roditelju ili staratelju za svako dijete do 14 godina1 dan
 - samohranom roditelju ili roditelju djeteta s posebnim potrebama2 dana

5. po osnovi rezultata rada:

- za uspješne rezultate rada1 dan
- za naročito uspješne rezultate rada 1 dan

Članak 52.**Prekid godišnjeg odmora**

Korištenje godišnjeg odmora se može privremeno prekinuti na zahtjev glavnog tužitelja ili zamjenika glavnog tužitelja kad je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova Tužiteljstva.

Članak 53.**Poseban godišnji odmor**

Uposlenik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema navršenih 6 mjeseci neprekidnog rada ima pravo na 2 dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec radnog staža.

Članak 54.**Poseban dopust**

Uposlenik ima pravo na plaćeni dopust u jednoj kalendarskoj godini u visini do 7 radnih dana i to:

- sklapanje braka 5 dana
- sklapanje braka djeteta3 dana
- porođaj supruge5 dana
- njega člana uže obitelji...5 dana
- smrt člana uže obitelji.....7 dana
- selidbe3 dana
- elementarne nepogode5 dana
- vjerski praznici2 dana

Za vrijeme plaćenog dopusta uposlenik ima pravo na naknadu plaće kao da radi.

Uposlenik ima pravo na naknadu na ime bolovanja do visine jedne plaće za prvih 30 dana odsustva sa posla radi bolesti ili invalidnosti, a za obračun naknade za bolovanje preko 30 dana primjenjivat će se propisi Federacije Bosne i Hercegovine i Hercegbosanske županije.

Da bi uposlenik ostvario pravo na naknadu po osnovu plaćenog dopusta, dužan je blagovremeno podnijeti zahtjev i dokumentaciju kojom dokazuje ispunjenje uvjeta za pravo na plaćeni dopust sukladno ovom Pravilniku.

Uz prethodnu suglasnost neposrednog rukovoditelja uposlenika, zahtjev odobrava i rješenje o odobrenju plaćenog dopusta donosi glavni tužitelj ili osoba koju on ovlasti.

Ako je uposlenik iskoristio 7 radnih dana po osnovu plaćenog dopusta u tekućoj godini, ima pravo na neplaćeni dopust po istoj osnovi kao i za plaćeni dopust.

Postupak odobrenja neplaćenog dopusta isti je kao i kod plaćenog.

Članak 55.

Neplaćeno odsustvo sa rada

Uposleniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada od 30 dana u sljedećim slučajevima:

- za pripremanje i polaganje ispita,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima,
- za gradnju ili popravku kuće ili stana,
- za njegu člana uže obitelji,
- za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima.

Dužina odsustva iz stava 1. ovog člana za pojedine slučajeve uređuje se posebnom odlukom.

Članak 56.

Naknada za slučaj smrti uposlenika ili člana njegove uže obitelji

Za slučaj smrti uposlenika član obitelji koji snosi troškove ukopa preminulog uposlenika ima pravo na jednokratnu novčanu naknadu u visini od prosječne 3 plaće ostvarene u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Za slučaj smrti člana uže obitelji uposlenika ili teže invalidnosti člana obitelji (komisijski nalaz), uposlenik ima pravo na novčanu naknadu u visini od 2 prosječne plaće iz stavka 1. ovog članka.

Članom uže obitelji, u smislu stavka 2., smatraju se: bračni drug, djeca i roditelji.

Članak 57.

Naknada za prijevoz na posao i s posla

Uposleniku se osigurava karta za prijevoz u javnom prometu ili isplaćuje naknada u visini iznosa mjesečne karte u javnom prometu.

Uposleniku koji stanuje van mjesta rada, a za prijevoz na posao koristi vlastiti prijevoz, pripada naknada troškova na ime prijevoza na posao i s posla u iznosu od 20% cijene jedne litre benzina (EURO-SUPER 95) po prijednom kilometru.

Odobrenje za korištenje vlastitog automobila u svrhu iz prethodnog stavka daje glavni tužitelj ili osoba koju ovlasti.

Članak 58.

Naknada za topli obrok

Uposleniku pripada novčana naknada za prehranu za svaki dan proveden na radu u iznosu koji utvrdi Vlada Hercegbosanske županije svojom odlukom o utvrđivanju novčane naknade za prehranu u tijeku rada.

Naknada iz prethodnog stavka ne pripada u dane odsustva s posla po bilo kojoj osnovi (plaćeno odsustvo, bolovanje i sl.).

Članak 59.

Naknada za godišnji odmor (regres)

Uposlenik ima pravo na naknadu za godišnji odmor (regres) u visini od 70% njegove plaće iz mjeseca koji je prethodio korištenju njegovog godišnjeg odmora, odnosno 70% prosječne plaće zaposlenih u upravi Tužiteljstva ako je to za njega povoljnije.

Članak 60.

Naknada za službena putovanja

Službenim putovanjem, u smislu ovog Pravilnika, smatra se putovanje na teritoriju Bosne i Hercegovine, kao i putovanje u inozemstvo na koje se uposlenik upućuje.

Nalog za službeno putovanje iz stavka 1. ovog članka izdaje glavni tužitelj ili osoba koju on ovlasti.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Naknada za službeno putovanje obuhvaća: dnevnicu, naknadu za smještaj, naknadu troškova prijevoza i dr.

Dnevnicu za službeno putovanje na teritoriju Bosne i Hercegovine obračunava se u iznosu koji utvrdi Vlada Županije svojom odlukom.

Tužiteljstvo primjenjuje visinu dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo sukladno s odlukom koju utvrdi Vlada.

Jedna dnevnicu se obračunava za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju.

Za službeno putovanje koje traje duže od 12 sati obračunava se jedna dnevnicu, a za službeno putovanje koje traje 8 do 12 sati, pola dnevnice.

Ako je na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, pripadajuća dnevnicu se umanjuje za 70%.

Dnevnicu određena za stranu državu obračunava se od sata prelaska granice Bosne i Hercegovine, a dnevnicu određena za stranu državu iz koje se dolazi od sata prelaska granice Bosne i Hercegovine.

Ako se za službeno putovanje upotrebljava avion, dnevnicu se obračunava od sata polaska aviona s aerodroma u Bosni i Hercegovini do sata dolaska aviona na aerodrom u Bosni i Hercegovini na kojem je izvršen carinski pregled.

Ako se službeno putuje u više stranih država, u odlasku se obračunava dnevnicu utvrđena za stranu državu u kojoj počinje službeno putovanje, a u povratku dnevnicu utvrđena za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno.

Za svako zadržavanje, odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava se dnevnicu utvrđena za stranu državu.

Izdatak za noćenje obračunava se u visini plaćenog hotelskog računa, osim hotela s 5 zvjezdica.

Izuzeto od stavka 1. ove točke priznaje se i izdatak za hotele s 5 zvjezdica ako u mjestu putovanja postoji isključivo hotel s 5 zvjezdica ili ako organizator, odnosno domaćin, određuje uvjete smještaja.

Izdaci za prijevoz na službenom putovanju, sukladno ovom Pravilniku, obračunavaju se u visini cijene iz putničke tarife za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema putnom nalogu.

Pod prijevoznim izdacima podrazumijevaju se izdaci za lokalni, odnosno gradski promet, na osnovi priloženih računa, odnosno izdaci za taxi usluge ukoliko su putnim nalogom odobrene.

Ako su u cijenu karte za putovanje brodom, autobusom i željeznicom uračunani i troškovi za ishranu, dnevnicu se umanjuje za 60%. Ako su u cijenu avionske karte, zbog prekida putovanja, uračunani troškovi za ishranu dnevnicu se umanjuje za 60%. Uposleniku koji za službene potrebe koristi putnički automobil u osobnom vlasništvu pripada naknada u visini od 20% cijene jedne litre benzina (EURO-SUPER 95) po prijednom kilometru. Korištenje automobila u osobnom vlasništvu u službene svrhe odobrava glavni tužitelj ili osoba koju on ovlasti.

Pod ostalim izdacima koji nastaju u vezi sa službenim putovanjem u inozemstvo podrazumijevaju se izdaci u vezi sa:

- pribavljanjem putnih isprava, cijepljenjem, liječničkim pregledom, službenom poštom, taksama, telefonom i telefaksom, te drugi izdaci utvrđeni ovim pravilnikom.

Izdaci vezani za pribavljanje putnih isprava, cijepljenje i ljekarske preglede, a u svezi sa službenim putovanjem u inozemstvo, obračunavaju se u stvarnim iznosima prema priloženim računima.

Izdaci koji nastaju na službenom putovanju u vezi s prevoženjem, prenošenjem, unošenjem ili iznošenjem službene pošte, kao i drugi prijeko potrebni izdaci (pristojbe i dr.), obračunavaju se na temelju odgovarajućeg računa ili drugog dokumenta.

Izdaci koji nastanu na službenom putovanju u vezi s korištenjem telefona ili telefaksa na službenom putovanju, a nužni su za obavljanje određenih zadataka ili poslova, obračunavaju se na temelju odgovarajućeg računa.

Na temelju naloga za službeno putovanje može se dati akontacija u visini procijenjenih troškova.

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

Akontacija se utvrđuje tako što se izdatak za ishranu utvrđuje na temelju dnevnice, a izdaci za smještaj, izdaci za prijevoz i ostali izdaci na temelju procijenjenih troškova.

Izdaci za službeno putovanje priznaju se uposleniku na temelju obračunatih putnih troškova koji se podnose u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja, uz obračun platnog naloga koji je ovjerio naredbodavac.

Uz obračun putnih troškova prilaže se nalog za službeno putovanje i dokaz o iznosu za upotrebu spavaćih kola ili brodske kabine, ako su na službenom putovanju korištena kola za spavanje ili brodska kabina, odnosno avionska, brodska, autobusna i željeznička karta, u ovisnosti od toga koje je prijevozno sredstvo korišteno, karte za lokalni gradski prijevoz, pismeni dokazi o tečaju nacionalne valute i dokaz o zamjeni valute, hotelski račun, kao i drugi dokazi koji se pravdaju.

Ako se na službenom putovanju posebno plaća rezervacija mjesta, aerodromska taksa ili prijevoz prtljaga autobusom, uz obračun putnih troškova prilažu se i potvrde o plaćanju tih troškova.

Uz obračun putnih troškova prilažu se i računi o izdacima iz točke 9. ovog članka.

Ako se pisani dokaz o tečaju nacionalne valute ne priloži uz dokument uz obračun putnih troškova, primjenjuje se tečaj koji utvrdi Centralna banka BiH.

Članak 61.

Naknada na ime stručnog obrazovanja i usavršavanja

Uposlenik ima pravo na naknadu troškova za obrazovanje i usavršavanje.

Pod obrazovanjem i usavršavanjem, u smislu ove točke, podrazumijeva se edukacija i usavršavanje sukladno Programu obuke kadrova u Tužiteljstvu, o čemu odlučuje glavni tužitelj.

Članak 62.

Dodatak za rad noću i rad na dane državnih praznika

Uposlenik ima pravo na dodatak za rad noću u iznosu od 40 % osnovne plaće za sate koje je proveo na noćnom radu sukladno zakonu.

Uposlenik ima pravo na dodatak za rad u dane državnih praznika u iznosu od 50% osnovne plaće za sate koje je proveo na radu u dane državnih praznika.

Članak 63.

Naknada za otpremninu pri odlasku u mirovinu

Uposlenik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u mirovinu u visini tri plaće koje su isplaćene u posljednja tri mjeseca koja su prethodila odlasku u mirovinu.

XVII. RAD TUŽITELJSTVA

Članak 64.

Radno vrijeme

Radno vrijeme za Tužiteljstvo je propisano od 08,00 do 16,00 sati svakim radnim danom.

Radni dani su svi dani osim subote, nedjelje i državnih praznika i praznika propisanih županijskim zakonima.

U vrijeme neradnih dana poslove Tužiteljstva obavlja dežurna služba.

U slučaju nedostatka fonda sati u mjesecu ili godini, nadoknadit će se radom u jednoj suboti po odluci glavnog tužitelja.

Članak 65.

Pauze-stanke

Uposlenici mogu koristiti pauzu (stanku) od 30 minuta u tijeku radnog vremena.

Ovaj prekid rada ne smije biti na štetu redovnog obavljanja poslova u okviru rada Tužiteljstva.

Radno vrijeme za rad sa strankama je istovjetno utvrđenom radnom vremenu. Kada za to postoje razlozi u smislu boljeg funkcioniranja Tužiteljstva, glavni tužitelj može odrediti skraćeno vrijeme u odnosu na rad sa strankama ali najmanje 4

sata na dan. Javnost mora biti obaviještena o eventualnim promjenama u radnom vremenu.

Članak 66.

Poštivanje radnog vremena

Svi uposlenici izvršavaju svoje aktivnosti striktno se pridržavajući utvrđenog radnog vremena i vremena za rad sa strankama. Odsustva i kašnjenja trebaju se blagovremeno opravdati glavnom tužitelju ili zamjeniku glavnog tužitelja ako ga ovaj mijenja.

Tužiteljstvo će biti opskrbljeno adekvatnim instrumentima za kontrolu poštivanja radnog vremena osoblja, kao što je satni mehanizam za registriranje ili bilo koji sličan sustav.

Članak 67.

Raspored i kriterij za raspoređivanje kaznenih predmeta

Raspored predmeta između tužitelja i zamjenika vrši glavni tužitelj, uz pomoć zamjenika glavnog tužitelja.

Zaduženje tužitelja predmetima, unutar tužiteljstva, se vrši tako što se prilikom dodjele predmeta uzima u obzir stručnost, sposobnost i specijalizacija svakog od tužitelja, te vodeći računa o ravnomjernoj opterećenosti poslom.

Tužitelj ne može odbiti rad na predmetu koji mu je dodijeljen ali može, iz opravdanih razloga, podnijeti zahtjev Kolegiju da odluči, sukladno čl. 11 ovog Pravilnika.

Po pravilu, glavni tužitelj vrši raspored predmeta bez obzira na fazu postupka.

Članak 68.

Služba dežurstva

U cilju osiguranja neprekidnog tužiteljskog rada punih 24 sata dnevno i za vrijeme praznika i drugih neradnih dana, glavni tužitelj uspostavlja stalnu službu dežurstva u kojoj sudjeluju svi tužitelji Tužiteljstva.

Glavni tužitelj može, iz opravdanih razloga, donijeti odluku da se pojedini tužitelj privremeno oslobađa dežuranja.

Na početku svakog mjeseca glavni tužitelj dostavlja Kolegiju prijedlog rasporeda službe dežurstva za taj vremenski period, a usvojeni raspored dežurstva može se promijeniti u slučaju promjene broja tužitelja koji mogu obavljati dežurstvo.

Raspored dežurstva dostavlja se Kantonalnom sudu Kantona 10 u Livnu, Općinskom sudu u Livnu, svim policijskim upravama na području Hercegbosanske županije i ostalim organima u cilju obavještanja ovlaštenih službenih osoba u drugim organima i institucijama koje odredi glavni tužitelj.

Svaka služba dežurstva traje jedan tjedan, s tim što će se popunjavanjem upražnjenom mjesta zamjenika glavnog tužitelja, broj dana u mjesecu dežurstva u odnosu na svakog dežurnog iznositi po 6 dana. Smjena dežurstva će se obavljati istekom dežurstva u 24,00 sata.

Tužitelj kojem prestaje dežurstvo, tužitelja koji preuzima dežurstvo, obavještava o svim događajima i predaje mu knjigu dežurstva.

Službu dežurstva vode tri tužitelja, jedan zamjenik glavnog tužitelja i glavni tužitelj, u sjedištu Tužiteljstva od ponedjeljka do petka od 08,00 do 20,00 sati, a kod kuće od 20,00 pa do 08,00 sati narednog dana, te subotom, nedjeljom, praznikom i drugim danima ukoliko glavni tužitelj drugačije ne odredi.

Dežurnom tužitelju mora stalno biti na raspolaganju vozilo, a pošto isto nije nabavljeno postupak će se u skladu s Memorandumom o suradnji sa MUP-om Kantona 10 Livno.

Dežurnom tužitelju u radu pomaže dežurni službenik Tužiteljstva.

Glavni tužitelj vodi računa o tome da služba dežurstva radi bez prekida i sukladno rasporedu dežurstva i ovom Pravilniku.

Oprema za potrebe dežurne službe je prijenosni računar s pisačem, mobilni telefon koji je vlasništvo svakog tužitelja, džepni diktafon i akumulatorska svjetiljka.

U slučaju hitnosti i izvanrednih okolnosti, glavni tužitelj može izvan utvrđenog rasporeda dežurstva narediti drugom tužitelju da pomogne dežurnom tužitelju pri izvršavanju obveze dežura-

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

nja i rasporedom dežurstva predvidjeti da je sljedeći dežurni na rasporedu pripravan u slučaju pomoći dežurnom tužitelju, jer teritorij na kojoj djeluje ovo Tužiteljstvo je razußen i postoji mogućnost istovremenih događaja na kojima je potrebno prisustvo tužitelja.

Dežurni tužitelj poduzima sve radnje i mjere u cilju vršenja prava i obveza koje ima glavni tužitelj, sukladno Zakonu o kaznenom postupku Federacije Bosne i Hercegovine uključujući, između ostalog, i:

- pripremu odgovarajućih formalnosti vezano za kaznenu istragu,
- usvajanje odgovarajućih odluka vezano za osobnu situaciju pritvorenika,
- prijem hitnih informacija dospjelih poslije radnih sati Tužiteljstva,
- izvršenje hitnih mjera ili radnji tužiteljstva koje ne mogu biti odgođene.

Sve poduzete radnje i dobivene informacije dežurni tužitelj upisuje u knjigu dežurstva. Na temelju knjige dežurstva, glavni upisničar poduzima sve mjere u cilju upisa podataka u odgovarajuće knjige i registre, sukladno ovom Pravilniku.

XVIII. PRIJEM DOKUMENATA

Članak 69.

Registracija dokumenata

Svi podnesci koji se pismeno i usmeno dostave Tužiteljstvu, vrijednosti papiri, paketi i druge pošiljke (u daljem tekstu: pošta) upućuju se u upravu tužiteljstva za registar. Ako se pošta podnosi usmeno, osoba koja ju je primila o tome sačinjava službenu zabilješku. U roku od 24 sata od prijema navedenih informacija arhivar Tužiteljstva (ako bude imenovan) ili šef pisarnice koje glavni tužitelj odredi postupa na sljedeći način:

- pregledanu poštu od strane glavnog tužitelja, koji ujedno istu i otvara vodeći računa da se ne oštete marke ni omotnice, kao ni pisani tekst na omotu,
- na svaki dokument po redoslijedu prijema stavlja prijemni pečat gdje će se upisati: dan i sat prijema, porijeklo pošiljke, opći registarski broj koji pripada pošiljci prema redu prijema iza kojeg ide kosa crta i dvije posljednje cifre tekuće godine,
- na kopiji svakog prispjelog dokumenta stavlja potvrdu o prijemu, stavljanjem pečata, datuma i potpisa na kopiju. Ukoliko se radi o većem

broju dokumentacije, upisničar će sravniti dokumentaciju prema podnijetom sadržaju,

- svu poštu upisuje u opću registarsku knjigu gdje će se zabilježiti sljedeće:
 - opći registarski broj,
 - ime prijavljene fizičke ili pravne osobe,
 - podatak da li su uz pošiljku dostavljeni predmeti,
 - podatak u koji je odjel upućena.

Članak 70.

Dostavljeni predmeti i stvari

Dostavljeni predmeti i stvari detaljno se opisuju i čuvaju u odvojenom omotu koji čini sastavni dio osnovnog dokumenta. Podatak o primljenim predmetima će se zabilježiti u knjigu predmeta, a isti će biti položeni i čuvani na način koji propisuje ovaj Pravilnik.

Članak 71.

Usmene prijave

Kad osoba dođe u Tužiteljstvo s namjerom da podnese kaznenu prijavu, poziva se dežurni tužitelj koji uzima prijavu i o tome sačinjava službenu zabilješku. Nakon uzimanja prijave postupa se sukladno ovom Pravilniku.

Članak 72.

Povjerljiva dokumentacija

Pošta koja je upućena na ime određenog tužitelja ili koja je klasificirana kao tajna, odnosno povjerljiva, predaje se osobno tom tužitelju. Ulazni pečat će se otisnuti na omotnici, te će se ove okolnosti, kao i odredište, zabilježiti u opću registarsku knjigu.

Članak 73.

Raspodjela primljenih dokumenata

Nakon što je pošta zavedena u opću registarsku knjigu, glavni upisničar postupa na sljedeći način:

- ako se primljeni dokument odnosi na predmet koji je već zaveden u neku od knjiga tužiteljstva, ulaže ga u odgovarajući spis, ukoliko je na temelju prispjele pošte potrebno oformiti novi predmet o tome će odlučiti glavni tužitelj.

Postupajući po predmetu glavni tužitelj će: ako smatra da se radi o slučaju iz čl. 231 Zakona o kaznenom postupku, sačiniti službenu zabilješku o ne provođenju istrage, što će se zabilježiti u rubriku u općoj registarskoj knjizi, a predmet dostaviti odjelu za registar i arhivu.

Ako smatra da postoje osnove sumnje da je počinjeno kazneno djelo iz nadležnosti tužiteljstva, izdat će naredbu za provođenje istrage i odrediti kojem se tužitelju dostavlja predmet u rad, a predmet dostaviti glavnom upisničaru radi zavođenja u odgovarajuće knjige.

Članak 74.

Pokretanje kaznenog postupka

Kad glavni upisničar primi naredbu za provođenje istrage, istu naredbu će registrirati u općoj knjizi registra uz odgovarajuće podatke o predmetu.

Članak 75.

Zaduživanje tužitelja s određenim predmetom

Glavni upisničar, po izvršenju radnji iz čl. 74 ovog Pravilnika, kroz knjigu dostave predmeta, predmet dodjeljuje u rad tužiteljima sukladno ovom Pravilniku.

Članak 76.

Ovlaštene službene osobe

U cilju efikasnog provođenja istrage tužitelj je ovlaštenoj službenoj osobi izdavati pismene i usmene naredbe i upute i zahtijevati redovito i točno izvještavanje o poduzetim radnjama.

XIX. FORMIRANJE DOKUMENATA I PREDMETA

Članak 77.

Omot spisa

Svaki predmet se stavlja u poseban omot spisa.

Članak 78.

Svesci

Kada obim predmeta to zahtijeva formira se potreban broj svezaka unutar jednog omota spisa, poredanih jedan za drugim i označenih rimskim brojevima.

Članak 79.

Obvezni svesci

Obvezni svesci su:

- svesci vezani za pitanje pritvora i drugih mjera za osiguranje nazočnosti osumnjičenog, odnosno optuženog,
- svesci vezani za oduzimanje predmeta,
- svesci vezani za izuzeće tužitelja ili druge osobe koja sudjeluju u kaznenom postupku pod nadzorom tužitelja.

Članak 80.

Neobvezni svesci

Naredbom tužitelja zaduženog za predmet unutar omota spisa formiraju se drugi neobvezni svesci u cilju preglednijeg čuvanja spisa i obzirom na složenost činjeničnog stanja, na broj počinjenih kaznenih djela i broj počinitelja, obimu uložene dokumentacije i slično.

Članak 81.

Vanjska identifikacija

Svaki predmet i njegovi svesci označavaju se izvana na sljedeći način:

A. Na naslovnoj strani i omotu svakog predmeta će se naznačiti sljedeći podaci:

- broj registra i oznaka predmeta. Predmeti će biti označeni sljedećim oznakama: KT, KTP, KTM, KTN, KOP, KTR, KTA, A, STROGO POV. I POV. Za svaku od ovih oznaka otvara se poseban upisnik koji se vodi za svaku kalendarsku godinu. S lijeve strane, u gornjem kutu će stajati: memorandum tužiteljstva, redni broj iz opće registarske knjige (1, 2, 3), broj oznake spisa iz KT registra (KT-1,2,3/) i godina upisnika (/04).

S desne strane omot spisa će imati tabele s praznim rubrikama u koje će se upisivati:

«I»	= pokazatelj da je postupak u fazi istrage
-----	--

HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE

«O»	= pokazatelj da je postupak u fazi optužbe
«S»	= pokazatelj da je postupak u fazi suđenja na Sudu
«PR 1»	=pokazatelj da je donesena prvostupanjska presuda
«Ž»	=pokazatelj da je uložena žalba
«PR 2»	=pokazatelj da je presuda stupila na snagu
«PP»	=pokazatelj da se radi o ponavljanju postupka

U gornjem desnom kutu posebno će stajati:

«PRITVOR»	= istaknuta naznaka da li postoji mjera pritvora
«HITNO»	=istaknuta naznaka da se radi o hitnom postupanju
«STROGO POV.»	=istaknuta naznaka da se radi o strogo povjerljivom materijalu
«POV.»	=istaknuta naznaka da se radi o povjerljivom materijalu

Na sredini omota bit će naznačeno:

- ime fizičkih ili pravnih osoba na koje se odnosi,
- privremena pravna kvalifikacija,
- datum formiranja predmeta.

U lijevom donjem kutu, jedan ispod drugog, bit će naznačeni:

- rok čuvanja spisa,
- broj i oznake otvorenih svezaka po danom predmetu.

B. S unutarnje strane naslovnice svakog omota i sveska stajat će kazalo sa stalno aktualiziranim kronološkim popisom svih dokumenata koji su priključeni predmetu.

Članak 82.

Čuvanje, pohrana i pristup predmetima

U tijeku rada na predmetima, predmeti će se čuvati i pohranjivati pod nadzorom glavnog upisničara tužiteljstva, a ako je predmet u cjelini ili djelomično označen kao povjerljiv, tada će se čuvati na sigurnom mjestu u uredu glavnog tužitelja.

Članak 83.

Nadzor i pristup

Spis i materijali ne mogu ostati bez nadzora. Tužitelj može zadržati spis kod sebe ukoliko je to potrebno radi proučavanja predmeta i konkretnog rada o čemu se vodi evidencija.

Zamjenik glavnog tužitelja može poduzimati potrebne mjere u cilju kontrole stanja spisa.

Članak 84.

Mjesto čuvanja

Spisi se ne iznose izvan prostorija Tužiteljstva osim u izuzetnim okolnostima o čemu se obavještavaju glavni tužitelj i glavni upisničar.

Članak 85.

Pristup nezaposlenima

Sukladno Zakonu o kaznenom postupku FBiH, i uz prethodno odobrenje tužitelja zaduženog za predmet, osobe koje nisu uposlenici Tužiteljstva mogu izvršiti uvid u predmet. Uvid u spis – predmet se vrši uz nadzor tužitelja ili glavnog upisničara ili djelatnika kojeg odredi tužitelj.

XX. ODJEL ZA REGISTAR I ARHIVU

Članak 86.

Nadležnost

Odjel za registar i arhivu čuva podatke i vodi evidenciju o svim predmetima, materijalima i drugim dokumentima tužiteljstva.

Članak 87.

Nadzor

Nadzor nad pravilnim vođenjem knjiga i registra vrši zamjenik glavnog tužitelja ili glavni upisničar.

Knjige i registri se čuvaju u zatvorenim ormarima, kojima pristup imaju samo ovlašteni uposlenici tužiteljstva. Izvan radnih sati čuvaju se u zatvorenim ormarima. Knjige i registri se također

mogu voditi u elektronskoj formi, ali je potrebno uvijek imati jednu pisanu kopiju.

U Tužiteljstvu postoje osnovne i pomoćne knjige i registri.

Članak 88.

Osnovne knjige i registri

U osnovnim knjigama i registrima čuvaju se svi potrebni podaci u cilju osiguranja identifikacije predmeta i drugih dokumenata, te se bilježe sve aktivnosti vezano za postupanje po predmetu.

Članak 89.

Opća registarska knjiga

Svake godine se otvara i vodi nova opća registarska knjiga u koju se bilježe svi dokumenti i informacije pristigle u Tužiteljstvo. Upis se vrši po kronološkom redu prijema dokumenata i informacija.

Svaki novi dokument, odnosno informacija, vodi se pod novim uzastopnim brojem.

Pored podataka predviđenih Zakonom o Kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10, u opću registarsku knjigu se upisuje podatak o tome gdje je primljeni dokument, da li je upućen unutar Tužiteljstva.

Članak 90.

Registar predmeta

Svake godine se otvaraju i vode novi KT registri. U njima se uzastopno upisuju svi predmeti u kojima je izdana naredba za provođenje istrage u jednoj godini. Upis se vrši po kronološkom redu formiranja predmeta tako da svaki od predmeta dobiva uzastopni broj pod kojim se vodi. KT registri su:

- KT (fizičke osobe),
- KTP (pravne osobe),
- KTM (maloljetne osobe),
- KTN (nepoznate osobe),
- KOP (knjiga oduzetih predmeta),
- KTR (zahtjev za ponavljanje postupka)
- KTA (razno)
- A, STROGO. POV. i POV (oznake registara koji se vode kod glavnog tužitelja).

U KT registar se zapisuju svi podaci o poduzetim radnjama u kaznenom postupku, kao i podaci o fazi u kojoj se nalazi postupak.

Članak 91.

Knjiga inventara

U Knjizi inventara vodit će se evidencija o svim predmetima koji se nalaze u Tužiteljstvu i kojima Tužiteljstvo raspolaže.

Članak 92.

Knjiga dežurstva

U knjizi dežurstva zapisuje se svaki početak i kraj dežurstva u tužiteljstvu. U knjigu se upisuju podaci o dežurnom tužitelju i podaci o svim događajima koji su se desili tijekom dežurstva.

Članak 93.

Knjiga žalbi

Svake godine se otvara i vodi nova knjiga pritužbi u koju se kronološkim redoslijedom upisuju sve pritužbe primljene u Tužiteljstvo. Posebno se navodi ime podnositelja pritužbe, datum podnošenja pritužbe, predmet na koji se pritužba odnosi i odluka koju je po pritužbi donio glavni tužitelj, odnosno Kolegij.

Članak 94.

Pomoćne knjige i registri

Po potrebi, glavni tužitelj može narediti i otvaranje drugih knjiga, registara, dnevnika i drugih dokumenata pomoćnog karaktera, kao što su: imenici, knjiga pritvora, knjiga ročišta, primopredaje knjige za unutrašnju dostavu, dostavne knjige za poštu, bilježnice izdanih knjiga iz arhiva, bilježnice o izdavanju i vraćanju knjiga iz biblioteke, dnevnici službenih putovanja i dr., a u cilju lakšeg pronalaženja dokumenata, kontrole rokova i vođenja drugih podataka i informacija.

Članak 95.

Elektronski registar

Kada za to postoje uvjeti ovo Tužiteljstvo osigurava elektronske kopije svih dokumenata.

Članak 96.**Štambilji**

Pod štambiljima se podrazumijevaju sve oznake i etikete koje se koriste u odjelima i službama u cilju potvrde i identifikacije dokumenata. Svaki dokument koji se primi u Tužiteljstvo bit će označen odgovarajućim ulaznim štambiljem. Svaki dokument izdat od strane tužiteljstva bit će, s druge strane, obilježen odgovarajućim izlaznim štambiljem. Glavni upisničar je odgovoran za izradu i čuvanje štambilja Tužiteljstva, kao i za njihovu uporabu. Glavni upisničar posjeduje specijalnu knjigu u kojoj će detaljno biti opisani svi štambilji Tužiteljstva. Izvan radnog vremena štambilji se čuvaju na posebno osiguranom mjestu koje mora biti zaključano. Samo ovlašteni uposlenici mogu imati pristup štambiljima.

Članak 97.**Upute za vođenje knjiga**

Detaljne upute za vođenje knjiga izdaje glavni tužitelj.

Članak 98.**Postupak po pritužbi**

Glavni tužitelj je obavezan postupiti po pritužbi uloženoj sukladno Zakonu o kaznenom postupku i sukladno drugom propisu.

Pritužbe se dostavljaju Tužiteljstvu usmeno i pismeno. Glavni upisničar će osigurati da se u Tužiteljstvu, na vidnom mjestu za stranke koje dolaze u Tužiteljstvo, nalaze odgovarajući obrasci pritužbi. Potvrda o uloženoj pritužbi u pisarnici Tužiteljstva izdaje se stranci na njen zahtjev.

Ukoliko glavni tužitelj smatra da ne postoje osnove za pritužbu, o tome će obavijestiti Kolegij tužiteljstva. Ako glavni tužitelj smatra da postoje razlozi za vjerovanje da je uložena pritužba osnovana, naredit će postupanje po pritužbi.

Ukoliko se pritužba odnosi na rad glavnog tužitelja, glavni tužitelj o tome odmah obavještava Kolegij.

Pod nadzorom glavnog tužitelja, istražuju se i utvrđuju sve činjenice vezane za pritužbu, nakon čega glavni tužitelj odlučuje o pritužbi u najkra-

ćem roku, a najdulje u roku od mjesec dana od ulaganja pritužbe.

Članak 99.**Odluka o pritužbi**

U odluci povodom pritužbe, glavni tužitelj će narediti poduzimanje potrebnih mjera vezano za predmet pritužbe.

Ako glavni tužitelj smatra da postoje indicije da određene radnje osoba na koje se pritužba odnosi predstavljaju disciplinski prekršaj ili kazneno djelo, poduzet će mjere u cilju pokretanja disciplinskog odnosno kaznenog postupka.

Članak 100.**Obavještenje o pritužbi**

Stranka koja je podnijela pritužbu obavještava se o odluci glavnog tužitelja.

Članak 101.**Godišnji plan**

Sukladno Zakonu o Kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10 u Livnu, glavni tužitelj na početku svake godine donosi godišnji opći plan koji sadrži:

- prijedlog o broju potrebnih tužitelja za redovno obavljanje dužnosti Tužiteljstva,
- prijedlog o broju potrebnih administrativnih djelatnika za obavljanje administrativnih zadataka tužiteljstva,
- po potrebi, novi raspored organizacije uposlenih u Tužiteljstvu,
- opći plan rasporeda predmeta, sukladno Zakonu o Kantonalnom tužiteljstvu Kantona 10 u Livnu,
- plan poslova uprave Tužiteljstva za tu godinu,
- druge planove potrebne za nesmetan rad Tužiteljstva.

Članak 102.**Pravila ponašanja**

Svi tužitelji i uposlenici Tužiteljstva dužni su da nose službene iskaznice koje pokazuju na zahtjev ovlaštene osobe.

Tužitelji i svi uposlenici Tužiteljstva dužni su ponašati se sukladno sljedećim pravilima:

- svi podaci i informacije do kojih se dođe tijekom obavljanja dužnosti povjerljivog su karaktera,
- strankama se ne smiju davati osobna mišljenja o postupku i eventualnim pravima i obavezama niti ih se smije savjetovati,
- bez odobrenja glavnog tužitelja ne smiju se primati upute od osoba izvan Tužiteljstva,
- svi su dužni biti ažurni u izvršavanju dužnosti,
- prilikom izvršavanja svojih dužnosti, svi su se dužni rukovoditi principom nepristranosti,
- nitko ne smije sudjelovati u poslovima koji na bilo koji način mogu dovesti u pitanje princip nepristranosti, pa će se u tom smislu glavni tužitelj odmah obavijestiti o postojanju indicija koje mogu dovesti u pitanje ovaj princip,
- ne smiju se poduzimati javne ili privatne radnje i aktivnosti koje mogu dovesti u pitanje nezavisnost i nepristranost Tužiteljstva kao cjeline i na taj način dovesti u pitanje javno povjerenje u rad Tužiteljstva,
- svi su dužni izvijestiti glavnog tužitelja o svim izvanrednim aktivnostima, odnosno izvanrednim zaradama i drugim vidovima novčanih primanja ostvarenim izvan Tužiteljstva.

Tužitelji su dužni nositi togu prilikom pojavljivanja pred nadležnim sudom.

Glavni tužitelj izvještava Vijeće o ne poštivanju ovih pravila od strane zamjenika glavnog tužitelja i tužitelja.

Članak 103.

Javnost Pravilnika

Ovaj Pravilnik je javnog karaktera i objavljuje se na oglasnoj ploči Tužiteljstva.

Članak 104.

Odobrenje

Ovaj Pravilnik stupa na snagu kad ga odobri Kolegij i Visoko sudačko i tužiteljsko vijeće.

KANTONALNO TUŽITELJSTVO KANTONA 10 LIVNO

Broj: A-5/04

Livno, 24. lipnja 2004. godine

Glavni tužitelj

Kantonalnog tužiteljstva Kantona 10
Milorad Barašin

OBAVIJEST **PRETPLATNICIMA**

**POZIVAMO VAS DA SE PRETPLATITE NA «NARODNE
NOVINE HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE»**

**PRETPLATA NA SLUŽBENO GLASILO ZA 2004. GODINU
IZNOSI 150 KM**

**Račun za uplatu: 170 500 500 000 0232 PRORAČUN
Broj organizacijske jedinice proračuna: 11010001
Identifikacijski broj: 4281098220007
Vrsta prihoda: 722631**

INFORMACIJE NA ADRESI:

**Stručne službe vlade
Hercegbosanske županije,
Stjepana II. Kotromanića bb, 34101 Livno**

ILI NA TELEFON:

034/200-035

NARODNE NOVINE HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE SLUŽBENO GLASILO

Uređuje: **Zoran Semren**, vršitelj dužnosti tajnika Vlade Hercegbosanske županije, Livno,
Ulica Stjepana II Kotromanića bb, 80101 LIVNO; telefon 034/200-035,
Izdavač: Stručne službe Vlade Hercegbosanske županije, Livno.
Ulica Stjepana II Kotromanića bb.
List izlazi prema potrebi.
Tisak: "LIST" - Livno.
Naklada: 300 primjeraka.
Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se u roku od 15 dana od dana
izlaska lista iz tiska.