

Pravilnik Vijeća ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 20/03) od 5. juna 2003. godine

Na osnovu člana 54. stav 4. [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02 i 08/03) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 38/02), na 13. sjednici održanoj 05. juna 2003. godine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, donijelo je

PRAVILNIK

O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

I - UVODNE ODREDBE

Član 1.

Predmet

(1) Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik) regulišu se pitanja disciplinske odgovornosti, disciplinskih mjera, disciplinskog postupka i izvršenja disciplinskih mjera za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine.

(2) U skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon), Pravilnik se ne primjenjuje na osobe zaposlene u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine.

Član 2.

Značenje izraza

Pojedini izrazi u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) *Rukovodeći službenik* je državni službenik najvišeg ranga u instituciji, nadležan za pokretanje disciplinskog postupka.

- b) *Državni službenik* je osoba protiv koje je pokrenut disciplinski postupak.

- c) *Organ nadležan za postavljenje*, u smislu pravila o disciplinskoj odgovornosti, je institucija u kojoj je državni službenik zaposlen. Za sekretare sa posebnim zadatkom organ nadležan za postavljenje je ministarstvo, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine ili Predsjedništvo Bosne i Hercegovine u zavisnosti od toga kojoj instituciji pripada direkcija, agencija ili drugo tijelo kojim sekretar sa posebnim zadatkom rukovodi.

- d) *Agencija* je Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine.

- e) *Odbor* je Odbor državne službe za žalbe.

- f) *Interna komisija* je interna disciplinska komisija - tročlano vijeće, sastavljeno od državnih službenika, koje imenuje rukovodilac institucije sa ciljem provođenja disciplinskog postupka i utvrđivanja disciplinske odgovornosti za lakše povrede radne dužnosti.

- g) *Disciplinska komisija* Agencije je petočlano vijeće, sastavljeno od državnih službenika, koje imenuje Agencija za državnu službu sa ciljem provođenja disciplinskog postupka i utvrđivanja disciplinske odgovornosti.

- h) *Državna tajna* je podatak ili isprava koja je zakonom, drugim propisom ili općim aktom nadležnog organa donesenim na osnovu zakona određena državnom tajnom, a otkrivanjem koje bi nastupile štetne posljedice za nacionalnu sigurnost ili nacionalni interes Bosne i Hercegovine.
- i) *Vojna tajna* je podatak ili isprava koja je zakonom Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine ili Republike Srpske, drugim propisom Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine ili Republike Srpske, aktom nadležnog organa Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine ili Republike Srpske donesenim na osnovu zakona proglašena vojnom tajnom.
- j) *Službena tajna* je podatak ili isprava koja je zakonom Bosne i Hercegovine, drugim propisom Bosne i Hercegovine ili općima aktom nadležne institucije Bosne i Hercegovine donesenim na osnovu zakona proglašena službenom tajnom.
- k) *Suspenzija plaće* je mjera koja podrazumijeva da državni službenik ne prima plaću za vrijeme suspenzije izrečene u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.
- l) *Veća materijalna šteta* je šteta koja prelazi iznos od 5.000,00 KM.

Član 3.

Krivica

Državni službenik je odgovoran za povredu službene dužnosti koja je nastala kao posljedica njegove krivice.

II - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST I DISCIPLINSKE MJERE

Član 4.

Obim disciplinske odgovornosti i disciplinskih mjera

(1) Državni službenici mogu se smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede službene dužnosti određene članom 54. Zakona, za što im se mogu izreći samo disciplinske mjere određene članom 56. Zakona, i to na način kako je propisano ovim pravilnikom.

Član 5.

Izvršenje krivičnog djela odnosno prekršaja

Državni službenik koji izvrši radnju koja predstavlja krivično djelo protiv službene dužnosti i drugo krivično djelo odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu državne službe, što čini radnika nepodobnim za rad u državnoj službi,

kaznit će se mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 6.

Povreda propisa o čuvanju tajne

Državni službenik koji oda državnu, vojnu ili službenu tajnu, odnosno povredi propise o čuvanju tih tajni,

kaznit će se mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 7.

Zloupotreba i prekoračenje službenih ovlaštenja

(1) Državni službenik koji zloupotrebi i/ili prekorači službena ovlaštenja,

kaznit će se suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva do trideset dana.

(2) Ukoliko je ova povreda službene dužnosti izazvala teže posljedice po instituciju u kojoj je zaposlen ili druge državne službenike ili je izvedena na uporan i koristoljubiv način, ili je učinjena u povratu, državni službenik će se

kazniti mjerom degradiranja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta ili mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 8.

Vršenje povjerenih poslova i zadataka

(1) Državni službenik koji ne izvršava povjerene poslove i zadatke ili ih izvršava nesavjesno i nemarno ili neblagovremeno i neuredno,

kaznit će se pismenim ukorom ili suspenzijom sa poslova i plaće u periodu od dva do trideset dana.

(2) Ukoliko se ova povreda službene dužnosti ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede,

kaznit će se mjerom degradiranja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta ili suspenzijom prava učešća u javnim konkurencijama u državnoj službi u periodu od najviše dvije godine.

(3) Državni službenik koji je prethodno već dva puta kažnjen za ovu povredu, pa je po treći put ponovi,

kaznit će se mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 9.

Odbijanje izvršenja zakonitih naređenja

(1) Službenik koji odbije izvršiti zakonito naređenje neposredno pretpostavljenog,

kaznit će se pismenom ukorom ili suspenzijom sa poslova i plaće u periodu od dva do trideset dana.

(2) Ukoliko se ova povreda službene dužnosti ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede,

kaznit će se mjerom degradiranja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta ili suspenzijom prava učešća u javnim konkurencijama u državnoj službi u periodu od najviše dvije godine.

(3) Državni službenik koji je prethodno već dva puta kažnjen za ovu povredu, pa je po treći put ponovi,

kaznit će se mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 10.

Onemogućavanje ostvarivanja prava građana

(1) Državni službenik koji se bavi djelatnostima kojima se onemogućava ili otežava građanima ili drugim licima da ostvaruju svoja prava u postupcima pred organima državne službe,

kaznit će se suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva do trideset dana ili degradiranjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.

(2) Ukoliko državni službenik i nakon izricanja ove mjere ne prestane sa bavljenjem ovim djelatnostima,

kaznit će se mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 11.

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

(1) Državni službenik koji se bavi djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima državne službe,

kaznit će se suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva do trideset dana ili degradiranjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.

(2) Ukoliko državni službenik i nakon izricanja ove mjere ne prestane sa bavljenjem ovim djelatnostima,

kaznit će se mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 12.

Prouzrokovanje veće materijalne štete

(1) Držvani službenik koji iz krajnje nepažnje prouzrokuje veću materijalnu štetu,

kaznit će se pismenom opomenom ili pismenim ukorom ili suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva do trideset dana.

(2) Državni službenik koji prouzrokuje veću materijalnu štetu namjerno,

kaznit će se degradiranjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta i suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva do trideset dana ili mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 13.

Neopravdan izostanak sa posla

(1) Državni službenik koji neopravdano izostane sa posla jedan radni dan,

kaznit će se pismenom opomenom ili pismenim ukorom.

(2) Ukoliko se povreda službene dužnosti iz stava (1) ovog člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede,

kaznit će se suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva do trideset dana ili degradiranjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.

(3) Državni službenik koji neopravdano izostane sa posla pet radnih dana uzastopno ili šest radnih dana sa prekidima u roku od šest mjeseci,

kaznit će se mjerom prestankom radnog odnosa u državnoj službi

Član 14.

Kršenje pravila radne discipline

(1) Državni službenik koji prekrši pravila radne discipline,

kaznit će se pismenom opomenom ili pismenim ukorom.

(2) Ukoliko se ova povreda službene dužnosti ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede,

kaznit će se suspenzijom sa poslova i plaće tokom perioda od dva do trideset dana ili degradiranjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.

Član 15.

Neprijemljivo ponašanje

(1) Državni službenik koji se neprijemljivo ponaša prema građanima, saradnicima i drugim licima u vršenju državne službe,

kaznit će se pismenom opomenom ili pismenim ukorom.

(2) Ukoliko se neprimjereno ponašanje izražava kao vrijeđanje na nacionalnoj, vjerskoj, polnoj ili rasnoj osnovi,

kaznit će se suspenzijom prava učešća u javnim konkurencijama u državnoj službi u periodu do dvije godine ili mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

III - OPĆA PRAVILA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 16.

Pretpostavka nevinosti

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

Član 17.

In dubio pro reo

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

Član 18.

Ne bis in idem

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

Član 19.

Načelo javnosti

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

Član 20.

Načelo hitnosti

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti provodi se bez odlaganja.
- (2) Prvostepeni postupak mora se okončati najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka ukoliko je riječ o povredi službene dužnosti za koju se disciplinska mjera izriče unutar organa nadležnog za postavljenje državnog službenika, odnosno najkasnije u roku od šezdeset (60) dana ukoliko mjeru izriču disciplinske komisije koje formira Agencija.
- (3) Drugostepeni postupak ne može trajati duže od 30 dana od dana kada je Odboru dostavljena žalba na prvostepenu odluku.

Član 21.

Načelo ekonomičnosti

Disciplinski postupak se mora sprovoditi sa što manje troškova i gubitka vremena za državnog službenika i druge učesnike u postupku, ali na takav način da se izvedu svi dokazi koji su

potrebni za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.

Član 22.

Pravo na odbranu

- (1) Državni službenik ima pravo braniti se sam ili uz pomoć branioca koga sam odabere.

- (2) Državni službenik ima pravo pozvati na javnu raspravu i predstavnika sindikata čiji je član.

Član 23.

Pravo na žalbu

Protiv odluke kojom se okončava prvostepeni disciplinski postupak može se uložiti žalba Odboru.

Član 24.

Jezik i pismo

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

Član 25.

Zastara pokretanja i vođenja postupka

- (1) Pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zastarjeva u roku od osam (8) dana od dana prijema zahtjeva za pokretanje postupka.

(2) Podnošenje zahtjeva za vođenje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zastarjeva u roku od tri (3) mjeseca od dana saznanja da je počinjena povreda službene dužnosti, a najkasnije u roku od šest (6) mjeseci od dana izvršenja povrede.

(3) Zastara za vođenje disciplinskog postupka nastaje protekom rokova iz člana 20.2 ovog pravilnika.

(4) Zastarjevanje se prekida svakom radnjom koja se poduzima radi utvrđivanja disciplinske odgovornosti.

(5) Zastarjevanje se prekida i kada državni službenik, u vrijeme dok teče rok zastarjelosti, počini novi disciplinski prekršaj.

(6) Sa svakim prekidom zastarjevanje počinje ponovo teći, ali zastarjelost u svakom slučaju nastaje kada protekne dva puta onoliko vremena koliko je predviđeno u ovom članu.

Član 26.

Zastara u slučaju vođenja krivičnog postupka

(1) Kada se na osnovu istih činjenica koje se razmatraju u disciplinskom postupku protiv državnog službenika pokrene krivični postupak, te se disciplinski postupak suspenduje u skladu sa članom 57. [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine, zastarjevanje vođenja disciplinskog postupka se prekida.

(2) Zastarjevanje vođenja disciplinskog postupka počinje ponovo teći stupanjem presude iz krivičnog postupka na pravnu snagu.

Član 27.

Zastara izvršenja disciplinske mjere

Zastara izvršenja disciplinske mjere nastupa protekom šest mjeseci od dana donošenja konačnog rješenja kojim je izrečena.

Član 28.

Sticaj

Protiv državnog službenika koji je jednom radnjom ili s više radnji počinio dva ili više disciplinskih prekršaja vodit će se, u pravilu, jedan disciplinski postupak.

IV - PRVOSTEPENI POSTUPAK

A. Postupak pred organom nadležnim za postavljenje

Član 29.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka

(1) Svaki državni službenik i zaposlenik institucije ima pravo da, protiv državnog službenika za koga postoji pretpostavka da je počinio disciplinski prekršaj, podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka organu nadležnom za postavljenje u instituciji u kojoj je zaposlen državni službenik.

(2) Pravo podnošenja zahtjeva iz prethodnog stava pripada i ministru i njegovom zamjeniku.

Član 30.

Rješenje o pokretanju postupka

- (1) Po prijemu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka rukovodeći službenik izdaje pismenu potvrdu osobi koja je podnijela zahtjev i prosljeđuje je Agenciji.

- (2) Rukovodeći službenik je dužan da odmah, a najkasnije u roku od osam dana, donese rješenje o pokretanju postupka sa imenima članova interne komisije, koji će postupak voditi, te da ga prosljedi članovima te komisije, državnom službeniku i osobi koja je podnijela zahtjev.

- (3) Protiv ovog rješenja nije dopušteno ulagati pravna sredstva, ali je dopušteno zatražiti izuzeće nekog od članova interne komisije na način određen članom 35. ovog pravilnika.

- (4) Ukoliko su za povredu službene dužnosti koja se stavlja na teret državnog službenika propisane strožije mjere od mjera pismene opomene ili pismenog ukora, rukovodeći službenik će u roku od 24 sata predmet prosljediti Agenciji.

- (5) Ako rukovodeći službenik ne postupi u skladu sa odredbama st. (1) i (4) ovog člana, dužan je uputiti pismeno obrazloženje kolegiju organa nadležnog za postavljenje o razlozima zbog čega nije pokrenuo postupak.

- (6) Ako zbog nepokretanja postupka svojom krivicom dovede postupak u zastaru, rukovodeći službenik smatrat će se odgovornim za povredu službene dužnosti određene u članu 8. ovog pravilnika.

Član 31.

Interne disciplinske komisije

- (1) Članovi interne komisije dužni su najkasnije u roku od tri dana od dana kada im je uručeno rješenje o pokretanju postupka, održati konstitutivnu sjednicu na kojoj će izabrati predsjedavajućeg interne komisije, usvojiti poslovnik o radu i prosljediti slučaj ombudsmenu u skladu sa Zakonom.

(2) Članovi interne disciplinske komisije mogu se obratiti Agenciji za pružanje neophodne tehničke pomoći.

(3) Ako članovi interne disciplinske komisije ne ispoštuju rok iz stava 1. ovog člana, smatrat će se odgovornim za povredu službene dužnosti određene u članu 8. ovog pravilnika.

Član 32.

Postupanje ombudsmena

(1) Ombudsmen, izabran u instituciji u kojoj radi državni službenik protiv koga je pokrenut disciplinski postupak, nakon prijema obavještenja interne disciplinske komisije hitno, a najkasnije u roku od pet dana izrađuje izvještaj i dostavlja ga osobi koja je podnijela zahtjev za pokretanje postupka, službeniku protiv koga se postupak vodi i internoj disciplinskoj komisiji.

(2) Ovaj izvještaj, ukoliko je to moguće, sadrži preporuke za mirno razrješenje spora.

(3) Izvještaj može sadržavati i preporuke za izvođenje dokaza, kao i prijedlog disciplinske mjere.

Član 33.

Šutnja ombudsmena

Ukoliko ombudsmen ne dostavi svoj izvještaj u predviđenom roku, interna komisija nastavlja započeti postupak, a u svojoj odluci je dužna konstatovati da nije dobila zatraženi izvještaj, te posebnim dopisom o njegovoj šutnji obavijestiti rukovodećeg službenika institucije u kojoj ombudsmen radi.

Član 34.

Zakazivanje javne rasprave

- (1) Predsjedavajući interne komisije zakazuje javnu raspravu i upućuje poziv za javnu raspravu.
- (2) Poziv se upućuje članovima interne komisije, državnom službeniku, svjedocima, kao i drugim licima koja mogu pomoći u utvrđivanju disciplinske odgovornosti.
- (3) Poziv sadrži predmet, oznaku mjesta i vrijeme održavanja javne rasprave, kao i naznaku o tome u kom se svojstvu određeno lice poziva.
- (4) Državnom službeniku se mora ostaviti rok od tri dana da pripremi odbranu.

Član 35.

Zahtjev za izuzeće

- (2) Državni službenik i podnosilac zahtjeva za pokretanje postupka mogu u periodu od donošenja rješenja o pokretanju postupka do prijema poziva za javnu raspravu uložiti internoj disciplinskoj komisiji zahtjev za izuzeće nekog od članova komisije, ukoliko postoje osnovi sumnje da se član komisije čije se izuzeće traži

nalazi u posebnom odnosu prema državnom službeniku, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka ili povredi službene dužnosti.

- (2) O zahtjevu za izuzeće konačnu odluku će donijeti interna komisija prije otvaranja javne rasprave.

Član 36.

Otvaranje javne rasprave

(1) Na početku javne rasprave predsjedavajući interne disciplinske komisije konstatuje da li su prisutna sva pozvana lica.

(2) U slučaju izostanka uredno pozvanog državnog službenika ili njegovog branioca javna rasprava se odlaže, a ukoliko neopravdano ne dođu ni na sljedeću zakazanu raspravu, ona će se održati u njihovom odsustvu.

Član 37.

Tok javne rasprave

(1) Rasprava pred internom komisijom počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, poslije čega se poziva državni službenik da se izjasni o povredi službene dužnosti koja mu se stavlja na teret.

(2) Svjedoci ne prisustvuju javnoj raspravi dok državni službenik daje izjavu. Svjedoci svoje izjave iznose pojedinačno i nakon saslušanja državnog službenika. Svjedok koji nije saslušan ne može prisustvovati saslušanju drugih svjedoka.

(3) Ako interna komisija ocijeni potrebnim, može se izvršiti suočenje između okrivljenog državnog službenika i svjedoka, a mogu se izvršiti i druge neophodne radnje.

(4) Poslije svjedoka saslušavaju se vještaci i druga lica ukoliko su pozvani, te se čitaju spisi, dokumenti i izjave svjedoka koji ne prisustvuju javnoj raspravi. Izjave svjedoka koji ne prisustvuju raspravi mogu se čitati samo uz prethodnu saglasnost okrivljenog državnog službenika ili njegovog branioca i podnosioca prijedloga za pokretanje disciplinskog postupka.

(5) Na kraju javne rasprave poziva se državni službenik i njegov branilac da iznesu završnu riječ.

Član 38.

Rukovođenje javnom raspravom

(1) Javnom raspravom rukovodi predsjedavajući disciplinske komisije, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja.

(2) Uz predsjedavajućeg, pitanja mogu postavljati i ostali članovi interne komisije, uz prethodno odobrenje predsjedavajućeg.

Član 39.

Prekid, odlaganje i nastavak javne rasprave

(1) Javna rasprava se može prekinuti i nastaviti istog radnog dana. Ukoliko je to opravdano, javna rasprava se može prekinuti, a njen nastavak odložiti za prvi naredni radni dan.

(2) U slučajevima iz prethodnog stava interna komisija radi u istom sastavu.

(3) Ukoliko interna komisija nastavi rad u promijenjenom sastavu, javna rasprava mora početi iznova.

Član 40.

Branilac državnog službenika

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

Član 41.

Zaključenje javne rasprave

(1) Predsjedavajući interne komisije zaključuje javnu raspravu, a komisija se povlači na vijećanje i glasanje.

(2) Vijećanje se vrši bez prisustva javnosti i o njemu se sastavlja poseban zapisnik.

(3) Odluka se donosi većinom glasova članova interne komisije i to neposredno po zaključenju javne rasprave, a ukoliko to iz opravdanih razloga nije moguće, onda naredni radni dan.

Član 42.

Vrste odluka

Interna komisija može da odluči:

1. da odbaci zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka jer nije uložena u propisanom roku iz člana 25. ovog pravilnika (neblagovremen) ili je uložena od strane neovlaštene osobe (nedopušten) ili je uložena zbog radnje koja ne predstavlja povredu službene dužnosti;

2. da odbije zahtjev kao neosnovan, jer nije utvrđeno da je državni službenik počinio povredu službene dužnosti ili je utvrđeno da je nije počinio svojom krivicom ili je utvrđeno da je povredu počinio u neuračunljivom stanju;

3. da suspendira disciplinski postupak ako je o istoj stvari pokrenut krivični postupak;

4. da izrekne disciplinsku mjeru pismene opomene ili pismenog ukora; ili

5. da predmet proslijedi Agenciji, ukoliko ocijeni da treba izreći strožiju mjeru.

Član 43.

Forma odluka i njihovo dostavljanje

(1) Odluke se uvijek donose u formi rješenja i dostavljaju se državnom službeniku, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka, rukovodećem službeniku organa nadležnog za postavljanje državnog službenika i Agenciji.

(2) Odluke se provode kroz djelovodne knjige institucije u kojoj rade članovi interne disciplinske komisije i nose pečat ove institucije.

Član 44.

Sadržina rješenja

(1) Rješenje sadrži uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

(2) Uvod sadrži sastav interne disciplinske komisije, ime i prezime podnosioca zahtjeva za pokretanje postupka, ime i prezime državnog službenika i njegovog branioca, naznaku o kakvoj je povredi službene dužnosti riječ i datum zaključenja javne rasprave.

(3) Izreka sadrži ime i prezime okrivljenog državnog službenika i odluku interne disciplinske komisije u skladu sa članom 42. ovog pravilnika.

(4) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a naročito kratku sadržinu zahtjeva za pokretanje postupka, kratku sadržinu odbrane okrivljenog državnog službenika, utvrđeno činjenično stanje, ocjenu izvedenih dokaza, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

(5) U pouci o pravnom lijeku državni službenik protiv koga je vođen postupak i podnosilac prijave za pokretanje postupka se obavještavaju da mogu uložiti žalbu na ovo rješenje [Odboru državne službe za žalbe](#) u roku od petnaest dana.

B. Postupak pred disciplinskim komisijama Agencije

Član 45.

Upućivanje zahtjeva Agenciji

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka Agenciji mogu podnijeti rukovodeći službenik organa nadležnog za postavljenje (član 30. stav (4) Pravilnika) ili interna disciplinska komisija (član 42. stav (1) tačka 5. Pravilnika).

Član 46.

Formiranje disciplinske komisije

(1) Rukovodilac Agencije dužan je da odmah po prijemu zahtjeva za pokretanje postupka, a najkasnije u roku od osam dana, donese rješenje o pokretanju postupka pred disciplinskom komisijom Agencije, sa imenima njenih članova, te da ga proslijedi članovima disciplinske komisije, državnom službeniku i osobi koja je podnijela zahtjev za pokretanje postupka.

(2) Od pet članova ove disciplinske komisije dva člana moraju biti državni službenici iz institucije u kojoj radi državni službenik kome se na teret stavlja predmetna povreda službene dužnosti, a ostala tri člana su državni službenici iz drugih institucija.

(3) Učesnici postupka pred internom disciplinskom komisijom u istom predmetu ne mogu biti imenovani za članove disciplinske komisije koju formira Agencija.

(4) Protiv ovog rješenja nije dopuštena žalba, ali je dopušteno zatražiti izuzeće nekog od članova komisije na način i iz razloga određenim članom 35. ovog pravilnika.

Član 47.

Disciplinske komisije

(1) Agencija zakazuje konstitutivnu sjednicu disciplinske komisije koja se održava najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka.

(2) Članovi disciplinske komisije Agencije na konstituirajućoj sjednici biraju predsjedavajućeg, usvajaju poslovnik o radu, čiji prijedlog priprema Agencija za državnu službu i prosljeđuju slučaj ombudsmenu, ukoliko mišljenje ombudsmena nije dostavljeno ranije.

(3) Članovi Disciplinske komisije Agencije koji se neopravdano ne odazovu na konstitutivnu sjednicu ili na neku od narednih sjednica komisije, smatrat će se disciplinski odgovoran za povredu radne dužnosti određenu u članu 8. ovog pravilnika.

Član 48.

Javna rasprava

Na postupanje i šutnju ombudsmena, zahtjev za izuzeće, zakazivanje, otvaranje, tok i rukovođenje javnom raspravom, pitanja branioca državnog službenika, prekid, odlaganje, nastavak i zaključenje javne rasprave u postupku koji se vodi pred disciplinskim komisijama koje formira Agencija, shodno se primjenjuju pravila propisana čl. od 32. do 41. ovog pravilnika.

Član 49.

Vrste odluka

Disciplinska komisija Agencije može da odluči:

1. da odbaci zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka jer nije uložen u propisanom roku iz člana 25. ovog pravilnika (neblagovremen) ili je uložen od strane neovlaštene osobe (nedopušten) ili je uložen zbog radnje koja ne predstavlja povredu službene dužnosti;
2. da odbije zahtjev kao neosnovan, jer nije utvrđeno da je državni službenik počinio povredu službene dužnosti ili je utvrđeno da je nije počinio svojom krivicom ili je utvrđeno da je povredu počinio u neuračunljivom stanju;
3. da suspendira disciplinski postupak ako je o istoj stvari pokrenut krivični postupak; ili
4. da izrekne disciplinsku mjeru.

Član 50.

Forma odluka i njihovo dostavljanje

(1) Odluke se uvijek donose u formi rješenja i dostavljaju se državnom službeniku, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka, rukovodećem službeniku organa nadležnog za postavljanje državnog službenika i Agenciji.

(2) Odluke se provode kroz djelovodne knjige Agencije i nose pečat Agencije.

Član 51.

Sadržina rješenja

Na sadržinu rješenja shodno se primjenju odredbe iz člana 44. ovog pravilnika.

V - DRUGOSTEPENI POSTUPAK

Član 52.

Žalba

Protiv rješenja donesenih u prvostepenom postupku dozvoljena je žalba u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Član 53.

Pravo na ulaganje žalbe

Pravo na ulaganje žalbe pripada državnom službeniku i podnosiocu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka.

Član 54.

Odbor državne službe za žalbe

Žalba se podnosi Odboru.

Član 55.

Pokretanje drugostepenog postupka

Predsjedavajući Odbora, u roku od osam dana od dana primitka žalbe na prvostepenu odluku, saziva sjednicu Odbora na kojoj će se razmatrati žalba i upućuje zahtjev prvostepenoj komisiji da Odboru dostavi spis.

Član 56.

Razmatranje žalbe

Odbor žalbu razmatra na zatvorenoj sjednici, cijeneći naročito da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera i da li su pravilno primijenjeni odgovarajući propisi.

Član 57.

Zakazivanje javne rasprave

Ukoliko ocijeni potrebnim da ponovo sasluša državnog službenika ili podnosioca zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili nekog od svjedoka i drugih lica koji su dali iskaz u prvostepenom postupku ili da pozove nove svjedoke ili vještake ili neposredno izvede neki drugi dokaz, Odbor zakazuje javnu raspravu.

Član 58.

Tok javne rasprave

Na javnu raspravu pred Odborom shodno se primjenjuju pravila propisana čl. od 34. do 41. ovog pravilnika.

Član 59.

Odluke Odbora

(1) Kada odlučuje o žalbi na zakonitim osnovama i uz pravilno i potpuno utvrđeno činjenično stanje, Odbor donosi odluku u formi rješenja i dostavlja ga državnom službeniku, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka, rukovodećem službeniku i organu nadležnom za postavljanje državnog službenika i Agenciji.

(2) Odluke Odbora su konačne.

Član 60.

Vrsta odluka Odbora

Odbor donosi odluku kojom žalbu:

1. odbacuje jer nije uložena u propisanom roku iz člana 52. ovog pravilnika (neblagovremena) ili je uložena od strane neovlaštene osobe protivno odredbi iz člana 53. ovog pravilnika (nedopuštena);
2. odbija kao neosnovanu i potvrđuje prvostepenu odluku, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepena odluka pobija žalbom; ili
3. usvaja i preinačuje prvostepenu odluku, ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje ili nije izrečena odgovarajuća disciplinska mjera ili nisu pravilno primijenjeni odgovarajući pravni propisi.

Član 61.

Sadržina rješenja Odbora

- (1) Rješenje sadrži uvod, izreku, obrazloženje i uputu o mogućnosti podizanja tužbe pred nadležnim sudom.
- (2) Uvod sadrži sastav Odbora, ime i prezime podnosioca zahtjeva za pokretanje postupka, ime i prezime državnog službenika i njegovog branioca, naznaku o kakvoj je povredi službene dužnosti riječ i datum održavanja zatvorene sjednice Odbora ili javne rasprave, ukoliko je Odbor proveo.
- (3) Izreka sadrži ime i prezime državnog službenika, tekst odluke o odgovornosti sa kvalifikacijom povrede službene dužnosti i vrstu disciplinske mjere, odnosno, ako je državni službenik oslobođen odgovornosti ili ako je postupak obustavljen, podatke o tome.

(4) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a naročito kratku sadržinu zahtjeva za pokretanje postupka, kratku sadržinu odbrane okrivljenog državnog službenika, kratku sadržinu žalbe, ocjenu izvedenih dokaza, utvrđeno činjenično stanje, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

(5) Uputom o mogućnosti podizanja tužbe obavještavaju se državni službenik protiv koga je vođen postupak i podnosilac prijave za pokretanje postupka da mogu Upravnom odjeljenju Suda Bosne i Hercegovine podnijeti tužbu protiv ovog rješenja u roku od šezdeset dana.

(6) Podnošenje tužbe Sudu BiH ne odlaže izvršenje disciplinske mjere.

VI - IZVRŠAVANJE IZREČENIH DISCIPLINSKIH MJERA

Član 62.

Vrijeme izvršavanja mjere i upis u personalni dosje

(1) Izrečena disciplinska mjera se izvršava kada postane pravosnažna.

(2) Agencija unosi podatke o izrečenim disciplinskim mjerama u personalni dosje državnog službenika koji se vodi u Registru državne službe institucija Bosne i Hercegovine.

Član 63.

Izvršavanje pismene opomene i pismenog ukora

(1) Pismena opomena i pismeni ukor se izvršavaju tako što rukovodeći službenik organa nadležnog za postavljenje uručuje državnom službeniku akt koji sadrži izrečenu mjeru.

(2) Ovaj akt se prosljeđuje rukovodiocu Agencije.

Član 64.

Izvršavanje suspenzije prava učešća u javnim konkurencijama

(1) Suspenzija prava učešća u javnim konkurencijama u državnoj službi izvršava se tako što rukovodilac Agencije uručuje državnom službeniku akt kojim je propisana izrečena mjera.

(2) Ovaj akt obavezno sadrži i period na koji je mjera izrečena i dostavlja se organu nadležnom za postavljenje.

Član 65.

Izvršavanje kaznene suspenzije sa poslova i plaće

(1) Kaznena suspenzija sa poslova i plaće izvršava se tako što rukovodilac Agencije uručuje državnom službeniku akt kojim je propisana izrečena mjera.

(2) Ovaj akt obavezno sadrži i broj dana za koji je mjera izrečena i dostavlja se organu nadležnom za postavljenje.

Član 66.

Izvršavanje degradiranjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta

Degradiranje na nižu kategoriju radnih mjesta izvršava se tako što rukovodilac Agencije, uz prethodno pribavljeno mišljenje organa nadležnog za postavljenje, uručuje državnom službeniku novo rješenje o postavljenju, kojim je određeno i niže radno mjesto na koje se državni službenik degradira.

Član 67.

Izvršavanje mjere prestanka radnog odnosa u državnoj službi

Mjera prestanka radnog odnosa u državnoj službi izvršava se tako što rukovodilac Agencije i rukovodeći službenik organa nadležnog za postavljenje pozivaju državnog službenika i uručuju mu rješenje o prestanku radnog odnosa u državnoj službi intitucija Bosne i Hercegovine.

VII - ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Član 68.

Stupanje na snagu

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Član 69.

Prestanak važenja

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju da važe pojedinačni akti institucija Bosne i Hercegovine koji regulišu pitanja disciplinske odgovornosti, u cijelosti ili u onom dijelu kojima su ova pitanja regulisana.

Član 70.

Disciplinska odgovornost namještenika

Pravila određena ovim pravilnikom shodno će se primjenjivati i na namještenike zaposlene u institucijama Bosne i Hercegovine, sve dok se ne donesu odgovarajući propisi kojima će se regulisati pitanja njihove disciplinske odgovornosti.

Član 71.

Postupci u toku

(1) Predmeti u kojima nije okončan prvostepeni postupak prije stupanja na snagu ovog pravilnika, dovršit će se po dosadašnjim propisima.

(2) Predmeti u kojima je uložena žalba, proslijedit će se Odboru.

VM broj 98/03
5. juna 2003. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Adnan Terzić, s. r.