

Na osnovu člana 16. stav 4. Zakona o Vladi Zeničko-dobojskog kantona-Prečišćeni tekst („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 7/10), člana 52. stav 1. tačka 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05) i člana 8. stav (1) tačka a). Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 8/06), na prijedlog Kantonalne uprave za inspekcijske poslove, Vlada Zeničko-dobojskog kantona, na 33. sjednici održanoj dana 05.11.2015. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK

I.

Daje se saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove broj: 18-34-18330/15 od 30.10.2015. godine.

II.

Zadužuje se Kantonalna uprava za inspekcijske poslove, da tri potpisana i ovjerena primjerka Pravilnika iz tačke I. ovog zaključka dostavi Stručnoj službi Vlade, radi ovjere date saglasnosti Vlade Zeničko-dobojskog kantona, nakon čega će dva primjerka biti dostavljena Ministarstvu za pravosuđe i upravu i Sekretarijatu za zakonodavstvo, a jedan primjerak će biti vraćen Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove.

III.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-_____/15
Datum, 05.11.2015. godine
Zenica

PREMIJER

Miralem Galijašević

DOSTAVLJENO:

1x Kantonalna uprava za inspekcijske poslove,
1x Stručna služba Vlade,
1x Ministarstvo za pravosuđe i upravu,
1x Sekretarijat za zakonodavstvo,
1x a/a.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
Kantonalna uprava za inspekcijske poslove

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federaciji Bosne i Hercegovine", broj: 35/05) i člana 8. stav (1) tačka a) Uredbe o načelima za utvrđivanje unutarnje organizacije kantonalnih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 8/06), direktor Kantonalne uprave za inspekcijske poslove, uz prethodnu saglasnost Vlade Zeničko-dobojskog kantona donosi:

P R A V I L N I K
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove

DIO PRVI-OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim pravilnikom se utvrđuje unutrašnja organizacija Uprave, vrste organizacionih jedinica i njihov djelokrug, sistematizacija radnih mjesta po organizacionim jedinicama, s opisom poslova za svako radno mjesto, grupa osnovne djelatnosti u koju spadaju poslovi radnog mjesta i složenost poslova, broj potrebnih izvršilaca za obavljanje poslova, potrebni uslovi u pogledu stručne spremei drugi uslovi za rad na poslovima utvrđenih radnih mjesta, način rukovođenja Upravom i organizacionim jedinicama, ovlaštenja i odgovornost u obavljanju poslova, programiranje i planiranje rada Uprave i izvršavanje poslova djelokruga rada, način i uslovi za prijem pripravnika, stručni kolegij, radni odnosi i disciplinska odgovornost, javnost rada idruga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju i izvršavanje djelokruga rada Uprave.

DIO DRUGI-UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA, VRSTE ORGANIZACIONIH JEDINICA I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2.
(Unutrašnja organizacija)

- (1) Unutrašnja organizacija Uprave utvrđena je na način koji osigurava zakonito, stručno, racionalno i efikasno izvršavanje povjerenih poslova,
- (2) Poslovi u Upravi su grupisani prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti i odgovornosti i obavljaju se u okviru osnovnih organizacionih jedinica:
 - a) Sektor za inspekcijski nadzor u oblastima rada, prometa roba, vršenja usluga, obrta, saobraćaja i tehnike,
 - b) Sektor za inspekcijski nadzor u oblastima poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, veterinarstva, zdravstva, urbanizma i ekologije.

Član 3.

(Utvrdjivanje poslova koji su neposredno vezani za direktora)

Obavljanje poslova koji su neposredno vezani za direktora i obavljaju se za potrebe direktora i sve organizacione jedinice Uprave, vrši bez osnivanja organizacione jedinice i to za radna mjesta: sekretara, stručnog saradnika za ekonomsko-analiitičke poslove, stručnog savjetnika za održavanje i administraciju softvera, višeg referenta za tehničke poslove direktora, višeg referenta za vođenje i obradu baze podataka, višeg referenta za administrativno-tehničke poslove i poslove kancelarijskog poslovanja i višeg referenta za izvršenje.

Član 4.

(Djelokrug rada Sektorazainspekcijskinadzoruoblastimarada, prometaroba, vršenjausluga, obrta, saobraćajatehnike)

- (1) U Sektoruzainspekcijskinadzoruoblastimarada, prometaroba, vršenjausluga, obrta, saobraćajatehnike, obavljajuseupravno-nadzorniposlovi kojiobuhvatajuposloveinspekcijskog nadzoranad primjenom propisakojimasu uređene oblasti: rada, odnosnoradnihodnosai zaštitenaradu, trgovinei obrta, turizmaiugostiteljstva, cestovnogprometaicesta, rudarstva, geologije, elektroenergetskaitermoenergetska oblast.
- (2) Usastavu ovog sektoranalazeseslijedeće vrstekantonálnihinspekcija: inspekcijarada (koju čineinspekcijaradazaoblastradnihodnosaiinspekcijaradazaoblastzaštitenaradu), tržišnainspekcija, turističko-ugostiteljskainspekcija, inspekcijazacestovnipromet, inspekcijazaceste, elektroenergetskainspekcija, termoenergetskainspekcijairudarsko-geološkainspekcija.

Član 5.

(Djelokrug rada Sektora za inspekcijski nadzor u oblastima poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, veterinarstva, zdravstva, urbanizma i ekologije)

- (1) U Sektoru za inspekcijski nadzor u oblastima poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, veterinarstva, zdravstva, urbanizma i ekologije, obavljaju se upravno-nadzorni poslovi koji obuhvataju poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom propisa kojima su uređene oblasti: poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, lovstva, veterinarstva, zdravstva, oblast higijensko-epidemiološke i sanitarne zaštite, urbanizma, građenja i ekologije.
- (2) U sastavu ovog sektora nalaze se slijedeće vrste kantonálnih inspekcija: poljoprivredna, vodoprivredna, šumarska, lovna, inspekcija zaštite prirode, inspekcija zaštite okoline, urbanistička, građevinska, veterinarska, zdravstvena, sanitarna i farmaceutska inspekcija.

DIO TREĆI–SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 6.

(Direktor)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Direktor

(2) **Opis poslova:**

- rukovodi Upravom,
- predstavlja i zastupa Upravu,
- organizuje i osigurava zakonito i efikasno vršenje inspekcijskog nadzora iz nadležnosti kantonálnih inspekcija, koje su u sastavu Kantonalne uprave,
- koordinira i nadzire aktivnosti Uprave,
- utvrđuje prioritete u radu Uprave i pojedinih inspekcija u njenom sastavu,
- donosi godišnji program rada i daje saglasnost na mjesečne planove rada organizacionih jedinica, odnosno pojedinih kantonálnih inspekcija u njihovom sastavu,

- donosi opšte i pojedinačne akte za koje je zakonom i drugim propisima ovlašten i u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom u državnoj službi,
- poduzima odgovarajuće mjere propisane zakonom i odgovarajućim podzakonskim aktima protiv službenika i namještenika zbog nepoštivanja radne discipline i počinjenih povreda službene dužnosti,
- daje određene smjernice, konkretne zadatke i zaduženja sekretaru, pomoćnicima direktora i glavnim kantonalnim inspektorima, u cilju efikasnog i blagovremenog obavljanja svih poslova iz djelokruga rada Uprave,
- donosi usmene i pismene naloge kojim određene inspektore i druge državne službenike i namještenike zadužuje za izvršenje određenih konkretnih poslova i zadataka iz okvira djelokruga rada Uprave,
- provodi kantonalnu politiku, izvršava federalne i kantonalne zakone iz okvira nadležnosti Uprave i poduzima odgovarajuće mjere u cilju njihovog provođenja,
- izvršava sve zadatke dobijene od Vlade Kantona i premijera
Kantona i poduzima odgovarajuće mjere za blagovremeno izvršenje istih, o
čemu navedeni organi dostavljaju potrebne informacije, izvještaje i obavještenja,
- odgovoran je za obavljanje svih poslova iz nadležnosti Uprave,
- za svoj rad i upravljanje odgovara Vladi Kantona i premijeru Kantona,
- inicira donošenje određenih zakona i drugih propisa nad kojima inspekcijски nadzor vrše pojedine kantonalne inspekcije, kao i onih zakona i drugih propisa, koji posredno ili neposredno utiču na rad i rezultata rada istih,
- pojedinim kantonalnim ministarstvima i drugim kantonalnim organima uprave, na njihov zahtjev, dostavlja određene podatke do kojih se dolazi tokom vršenja inspekcijских pregleda, ili za dostavljanje traženih podataka zadužuje rukovodeće i druge državne službenike, a odnose se na djelokrug rada pomenutih organa,
- vrši prijem stranaka koje se obraćaju pojedinim kantonalnim inspekcijama, a koje nisu zadovoljne odgovorima dobijenim od pojedinih kantonalnih inspektora, glavnih kantonalnih inspektora, pomoćnika direktora ili sekretara,
- neposredno kontaktira sa predstavnicima sredstava javnog informisanja, Kantonu i neposredno,
te istim posredstvom portparola Vlade Kantonu i neposredno,
dostavlja određene podatke i daje informacije vezane za obavljanje konkretnih poslova i zadataka iz djelokruga rada Uprave, te ovlašćuje određene državne službenike za davanje navedenih podataka, u cilju informisanja javnosti o radu Uprave,
- provodi sve utvrđene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom, koje u svom radu primjenjuje Uprava, prema zahtjevima standarda BAS EN ISO 9001: 2008, prati sprovođenje svih usvojenih procedura u Upravi i odgovoran je za isto,
- vrši nadzor nad sprovođenjem Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji BiH,
- vrši i sve druge poslove i zadatke koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost,

(3) Posebni uslovi:

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja –pravne, ekonomske, tehničke, tehnološke, veterinarske, prirodno-matematičke, poljoprivredne, šumarske i zdravstvene struke.
- b) najmanje 7 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

- (7)**Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,
(8)**Pozicija radnog mjesta:** Rukovodilac samostalne uprave,
(9)**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

Član 7. **(Sekretar)**

(1) **Naziv radnog mjesta:** Sekretar

(2) **Opis poslova:**

- obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Uprave,
- koordinira i usmjerava rad organizacionih jedinica u sastavu Uprave,
- saraduje između organa i drugih tijela državne službe i preduzeća,
- realizira program rada Uprave,
- odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni,
- prati realizaciju poslova koji su utvrđeni u programu rada i planovima rada u cilju realizacije istih, osigurava izvršenje svih poslova po nalogu direktora,
- upoznaje direktora o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova,
- predlaže poduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema,
- pomaže direktoru Uprave u rukovođenju Upravom,
- vodi upravni postupak u slučajevima propisanim zakonom,
- prati zakone i na zakonu zasnovane propise i daje po potrebi objašnjenja i stručna mišljenja,
- učestvuje u izradi i predlozima zakona i podzakonskih opštih akata iz djelokruga rada Uprave i u njihovom propisanom načinu dostavljanja nadležnim organima, neposredno učestvuje u izvršenju planiranih zadataka i poslova Uprave,
- poduzima potrebne aktivnosti u cilju rješavanja pitanja radno-pravnog statusa državnih službenika i namještenika Uprave i ostvarivanje njihovih prava iz radnog odnosa,
- priprema i vrši izradu opštih i pojedinačnih akata kojima se rješava o određenim pravima državnih službenika i namještenika, te raznih drugih akata vezanih za podatke iz personalnih dosijea državnih službenika i namještenika,
- brine se o urednom vođenju i sređivanju personalnih dosijea, njihovom čuvanju, kao i čuvanju svih akata u dosijeima, te ažuriranju i slaganju akata sadržanih u istim,
- priprema prijedlog plana korištenja godišnjih odmora svih državnih službenika i namještenika, u saradnji sa pomoćnicima direktora, koji dostavlja na odobravanje direktoru,
- vodi, organizira, koordinira i vrši sve poslove na nivou Uprave kod pripreme i izrade nacrti i prijedloga godišnjeg plana i programa rada Uprave i odgovoran je u cijelosti za kvalitet materijala i blagovremenost pripreme, izrade i upućivanja akata u potrebnu proceduru,
- radi na izradi, periodičnih i godišnjeg izvještaja o radu Uprave, vodi, organizira, koordinira i vrši sve poslove na nivou Uprave kod pripreme i izrade prijedloga akata, i odgovoran je u cijelosti za kvalitet materijala i blagovremenost pripreme, izrade i upućivanja akata u dalju potrebnu proceduru i njihovo dostavljanje nadležnim organima,
- pruža stručnu pravnu pomoć svim državnim službenicima prilikom vođenja upravnih i drugih postupaka, te prilikom izrade akata koje isti koriste u svom radu (rješenja, zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, krivičnih prijava i drugih akata),
- poslove i zadatke svog radnog mjesta ostvaruje u dogovoru sa pomoćnicima direktora,
- sačinjava godišnji plan edukacije zaposlenika, vodi evidenciju o izvršenoj edukaciji i sačinjava godišnji izvještaj o edukaciji,
- prati provođenje svih usvojenih procedura vezanih za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda EN ISO 9001: 2008, koje u svom radu primjenjuje Uprava i odgovoran je za isto direktoru,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi direktor,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta neposredno odgovora direktoru.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VIIstepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke.
- b) najmanje 6 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno rješavanje, normativno-pravni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Sekretar Uprave,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 8.

(Stručni saradnik za ekonomsko-analitičke poslove)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Stručni saradnik za ekonomsko-analitičke poslove

(2) **Opis poslova:**

- obavlja složene studijsko-analitičke poslove tako što izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale iz svog djelokruga rada na osnovu odgovarajućih podataka,
- izrađuje zahtjeve Uprave za budžetskim sredstvima u svrhu donošenja Budžeta Kantona,
- priprema odluke o prestrukturiranju rashoda u skladu sa Zakonom o izvršavanju Budžeta,
- izrađuje Dokument okvirnog Budžeta Uprave za trogodišnji period,
- izrađuje operativni budžet po mjesecima, po dinamici i visini koju odredi direktor,
- dostavlja operativne planove Ministarstvu finansija radi unosa u sistem trezora,
- stara se o blagovremenosti i kontinuitetu izvršavanja svih obaveza prema dobavljačima, tako što ispostavlja zahtjeve za nabavku, vrši poslove unosa grupe faktura, koji se odnose na Upravu i dostavlja ih Ministarstvu finansija,
- vrši kontrolu i vodi evidenciju uplate namjenskih prihoda,
- priprema program i izvještaj o utrošku namjenskih sredstava,
- provodi postupak javnih nabavki,
- prati, proučava i stara se o primjeni važećih procedura koje obezbjeđuju efikasno funkcionisanje jedinstvenog računa trezora i centralizovanog obračuna plaća,
- izrađuje odgovarajuće akte, koji se tiču izvršavanja obaveza utvrđenih budžetom,
- prati evidenciju o utrošku sredstava i materijala, kao i nabavku kancelarijskog i ostalog materijala, sitnog inventara i opreme,
- vodi evidenciju prisustva na poslu (šihtnuknjigu) koja se dostavlja Odsjeku za Centralizovani obračun plaća,
- kontroliše obračunate i isplaćene plaće uposlenika Uprave, dostavljene od Odsjeka za Centralizovani obračun plaća,
- obavlja i druge poslove vezane za obračun i isplatu plaća i naknada za zaposlenike,
- saraduje sa Službom za zajedničke poslove vezano za naloge za službena vozila koja koriste inspektori Uprave i po potrebi dostavlja izvještaj direktoru,
- osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz opisa svog radnog mjesta, redovno upoznaje direktora o stanju i problemima u vezi vršenja tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje,
- vrši i druge poslove, koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi direktor,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta neposredno odgovara direktoru.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - ekonomske struke,
- b) najmanje 1 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

- (4) **Vrsta poslova:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Studijsko-analitički poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Složeni poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Stručni saradnik,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 9.

(Viši referent za tehničke poslove direktora)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Viši referent za tehničke poslove direktora
- (2) **Opis poslova:**

- obavlja sve tehničke poslove za potrebe direktora,
- prikuplja, sređuje i vodi dokumentaciju koja je od značaja za izvršavanje zadataka Uprave,
- popunjava putne naloge za zaposlenike,
- vodi evidenciju i pravilno loge za potrebovanje goriva za inspektore čije se kancelarije nalaze izvan sjedišta Uprave,
- vrši kucanje dopisa i akata za potrebe direktora,
- predmete koje signira direktor, elektronski unosi u softver „E-inspektor” i zadužuje izvršioce putem interne dostavne knjige,
- vrši administrativno-tehničke poslove u vezi s prijemom, otvaranjem, pregledanjem, raspoređivanjem, zavodjenjem i čuvanjem pošte, vrši otpremu pošte,
- stara se o obavezanim zasjednicima i sastaneci ostalih protokolarnih obaveza direktora, vodi evidenciju termina, usklađuje ih blagovremeno izvještava direktora o utvrđenom rasporedu obaveza,
- uspostavlja telefonske i telefax veze, vrši prijem i upućivanje stranaka,
- obavlja i druge poslove koje mu u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi direktor,
- odgovora direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) završena srednja škola IV stepen, saobraćajnog, upravnog ili ekonomskog smjera,
- b) najmanje 10 mjeseci radnog staža,
- c) položen stručni ispit,
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

- (4) **Vrsta djelatnosti:** dopunski poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** administrativno – tehnički poslovi,
- (6) **Složenost poslova:** djelimično složeni,
- (7) **Status izvršioca:** namještenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** viši referent,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan),

10) Naziv propisa koji se koriste u vršenju poslova radnog mjesta:

Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05), Zakon o arhivskoj građi (“Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 4/06), Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 20/98), Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/98, 49/98 i 5/00), Zakon o pečatu Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 7/96, 11/97, 12/04 i 15/09).

Član 10.

(Viši referent za vođenje i obradu baze podataka)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Viši referent za vođenje i obradu baze podataka

(2) **Opis poslova:**

- obavlja poslove unosa i obrade podataka u RNK i PE kao ovlašteni administrator,
- vrši unos odobrenih brojeva prekršajnih naloga i zaduživanje inspektora sa istim,
- vrši unos izrečenih prekršajnih naloga i obradu drugih podataka u RNK i PE koji služe izvještavanju,
- poduzima potrebne mjere i aktivnosti u cilju zaštite podataka sadržanih u RNK i PE koji predstavljaju službenu tajnu, za što je neposredno odgovoran direktoru,
- vodi evidenciju o informatičkoj opremi, obavlja uobičajene intervencije na računarskoj opremi
- obavlja i druge poslove koje mu u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi direktor,
- odgovora direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) završena srednja škola, IV stepen stručnespreme, informatičkog (programerskog), upravnog ili ekonomskog smjera,
- b) najmanje 10 mjeseci radnog staža,
- c) položen stručni ispit,
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** dopunski poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** administrativno – tehnički poslovi

(6) **Složenost poslova:** djelimično složeni,

(7) **Status izvršioca:** namještenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** viši referent,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan),

(10) **Naziv propisa koji se koriste u vršenju poslova radnog mjesta:**

Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05), Zakon o arhivskoj građi (“Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 4/06), Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 20/98), Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/98, 49/98 i 5/00), Zakon o pečatu Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 7/96, 11/97, 12/04 i 15/09).

Član 11. **(Viši referent za izvršenje)**

(1) **Naziv radnog mjesta:** Viši referent za izvršenje

(2) **Opis poslova:**

- obavlja poslove kancelarijskog poslovanja,
- vrši zavođenje pošte, raznih akata i dopisa u odgovarajuće knjige evidencije prema rasporedu koji sačini direktor,
- neposredno od inspektora Uprave, prima poštu za slanje odnosno razne akte i dopise i iste priprema za otpremu,
- blagovremeno dostavlja u rad izvršiocima predmete i akte koji su im signirani od strane direktora i ostalih rukovodećih državnih službenika,
- prima i upućuje stranke nadležnim državnim službenicima,
- odnadležnih državnih službenika preuzima predmete koji su arhivirani i saistim, postupauskladusapropisima okancelarijskomiarhivskomposlovanju,
- obavlja poslove vezane za izvođenje aktivnosti pojedinih inspekcija u sastavu Uprave prilikom kojih dolazi do privremenog oduzimanja raznih vrsta roba, prijema, uskladištenja i predaje istih u skladište Kantonalne direkcije robnih rezervi,
- vodi evidenciju o privremeno oduzetim predmetima u elektronskoj formi i obavlja druge poslove vezane postupak čuvanja, smještaja i postupanja sa privremeno oduzetim predmetima prekršaja,
- obavlja određene poslove u postupcima prinudnih izvršenja rješenja inspektora koji se odnose na zatvaranje i pečačenje objekata, rušenje objekata i njihovog vraćanja u prvobitno stanje, kao i druge poslove vezane za prinudna izvršenja rješenja inspektora,
- nakon ispunjavanja zakonskih uvjeta za skidanje pečata sa zatvorenih i zapečaćenih objekta odnosno poslovnih prostorija, u saradnji sa nadležnim inspektorom, odlazi na lice mjesta i vrši skidanje pečata sa istih,
- vrši poslove kopiranja raznih akata i dopisa, obavlja i druge poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave odredi direktor,
- obavlja i druge poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi direktor Uprave,
- odgovoran je direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka svog radnog mjesta.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) završena srednja škola, IV stepen stručne spreme, ekonomskog ili upravnog smjera,
- b) najmanje 6mjeseci radnog staža,
- c) položen stručni ispit,
- d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** dopunski poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** administrativno – tehnički poslovi,

(6) **Složenost poslova:** djelimično složeni,

(7) **Status izvršioca:** namještenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Viši referent,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan),

(10) **Naziv propisa koji se koriste u vršenju poslova radnog mjesta:**

Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05), Zakon o arhivskoj građi (“Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 4/06), Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 20/98), Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/98, 49/98 i 5/00), Zakon o pečatu Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 7/96, 11/97, 12/04 i 15/09), Uredba o

postupku čuvanja, smještaja i načinu postupanja sa privremeno oduzetim predmetom prekršaja („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona broj: 5/15).

Član 12.
(Viši referent za administrativno-tehničke poslove
i poslove kancelarijskog poslovanja)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Viši referent za administrativno-tehničke poslove i poslove kancelarijskog poslovanja
- (2) **Opis poslova:**
- obavlja administrativno – tehničke poslove za organizacione jedinice, prema rasporedu koji sačini direktor,
 - vrši zavođenje pošte, raznih akata i dopisa u odgovarajuće knjige evidencija, prima poštu za slanje odnosno razne akte i dopise i iste priprema za otpremu,
 - blagovremeno dostavlja u rad izvršiocima predmete i akte kojima su isti signirani od strane direktora i ostalih rukovodećih državnih službenika,
 - prima i upućuje stranke nadležnim državnim službenicima,
 - preuzima predmet koji su pripremljeni za arhiviranje i saistim postupak u skladu sa propisima o kancelarijskom i arhivskom poslovanju,
 - vrši unos prekršajnih naloga i obradu drugih podataka u RNK i PE i poduzima potrebne mjere i aktivnosti u cilju zaštite podataka sadržanih u RNK i PE,
 - obavlja i druge poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave i pojedinih njenih organizacionih jedinica, odredi direktor Uprave,
 - odgovoran je direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta,
- (3) **Posebni uslovi:**
- a) završena srednja škola, IV ili III stepen stručne spreme, upravnog, ekonomskog, trgovačkog ili ugostiteljskog smjera,
 - b) najmanje 10 mjeseci radnog staža,
 - c) položen stručni ispit,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti;**
- (5) **Naziv grupe poslova: administrativno – tehnički poslovi** „poslovi kancelarijskog i arhivskog poslovanja“,
- (6) **Složenost poslova:** djelimično složeni,
- (7) **Status izvršioca:** namještenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** viši referent,
- (9) **Broj izvršilaca:** 3 (tri),
- (10) **Naziv propisa koji se koriste u vršenju poslova radnog mjesta:**
Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05), Zakon o arhivskoj građi („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/06), Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 20/98), Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/98, 49/98 i 5/00), Zakon o pečatu Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 7/96, 11/97, 12/04 i 15/09).

POGLAVLJE I -SEKTOR ZA INSPEKCIJSKI NADZOR U OBLASTIMA RADA, PROMETA ROBA, VRŠENJA USLUGA, OBRTA, SAOBRAĆAJA I TEHNIKE

Član 13. (Pomoćnik direktora)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Pomoćnik direktora

(2) **Opis poslova:**

- neposredno rukovodi Sektorom za inspekcijski nadzor u oblastima rada, prometa roba, vršenja usluga, obrta, saobraćaja i tehnike,
- organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora,
- raspoređuje poslove na neposredne izvršioce i daje im upute o načinu vršenja poslova,
- osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Sektora,
- redovno upoznaje direktora o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Sektora,
- predlaže preduzimanje potrebnih mjera,
- odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru,
- poslove i zadatke svog radnog mjesta ostvaruje u dogovoru sa sekretarom Uprave i obavezan je postupiti po utvrđenom dogovoru,
- prati sprovođenje svih usvojenih procedura i uputstava vezanih za sistem upravljanja kvalitetom, prema zahtjevima standarda EN ISO 9001: 2008, koje u svom radu primjenjuju državni službenici u Sektoru i odgovoran je za njih, te neposredno provodi sve procedure i uputstva koje se odnose na njegovo radno mjesto,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi direktor Uprave,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta neposredno odgovora direktoru.

(3) **Posebni uslovi:**

- e) VSS, VIIstepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - pravne, ekonomske, tehničke ili tehnološke struke,
 - a) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - b) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - c) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Pomoćnik direktora,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

Član 14. (Glavni kantonalni inspektor rada)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor rada

(2) **Opis poslova:**

- neposredno rukovodi kantonalnom inspekcijom rada, koju čine kantonalna inspekcija rada za oblast radnih odnosa i kantonalna inspekcija rada za oblast zaštite na radu,
- planira i neposredno na terenu organizuje vršenje neposrednog inspekcijskog nadzora nad provođenjem federalnih, odnosno kantonalnih zakona, drugih propisa i općih akata koji spadaju u nadležnost kantonalne inspekcije rada i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten,

- organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga rada kantonalne inspekcije rada, te osim odgovornosti za svoj rad odgovoran je za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,
- prilikom obavljanja poslova svog radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspekcijskog nadzora,
- ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast u kojoj inspekcijski nadzor vrši kantonalna inspekcija kojom neposredno rukovodi,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru i Vladi Kantona.

(3) Posebni uslovi:

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – pravne struke, zaštite na radu ili druge tehničke struke,
- b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi i
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,

(6) Step en složenosti: Najsloženiji poslovi,

(7) Status izvršioca: Rukovodeći državni službenik,

(8) Pozicija radnog mjesta: Glavni inspektor,

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 15.

(Kantonalni inspektor rada za oblast radnih odnosa)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni inspektor rada za oblast radnih odnosa

(2) Opis poslova:

- vrši poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast radnih odnosa u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, te na način i u postupku koji je propisan zakonom,
- postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
- ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor,
- odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta,

(3) Posebni uslovi:

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – pravne struke,
- b) najmanje 3 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 12 (dvanaest)

Član 16.

(Kantonalni inspektor rada za oblast zaštite na radu)

- 1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor rada za oblast zaštite na radu
- 2) **Opis poslova:**
 - vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast zaštite na radu, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, te na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- 3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – zaštite na radu ili druge tehničke struke,
 - b) najmanje 3 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.
- 4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- 5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- 6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- 7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- 8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- 9) **Broj izvršilaca:** 4 (četiri).

Član 17.

(Glavni kantonalni tržišni inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni tržišni inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - neposredno rukovodi kantonalnom tržišnom inspekcijom,
 - planira i neposredno na terenu organizuje vršenje neposrednog inspeksijskog nadzora nad provođenjem federalnih, odnosno kantonalnih zakona, drugih propisa i općih akata koji spadaju u nadležnost kantonalne tržišne inspekcije i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten,
 - organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga rada kantonalne tržišne inspekcije, te osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran je i za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,

- prilikom obavljanja poslova svog radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspeksijskog nadzora,
- ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast u kojoj inspeksijski nadzor vrši kantonalna inspekcija kojom neposredno rukovodi,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljene u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru Uprave i Vladi Kantona

(3) Posebni uslovi:

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – ekonomske, pravne ili tehničke struke,
- b) najmanje 5 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni, studijsko-analički i stručno- operativni poslovi,

(6) Step en složenosti: Najsloženiji poslovi,

(7) Status izvršioca: Rukovodeći državni službenik,

(8) Pozicija radnog mjesta: Glavni inspektor,

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 18.

(Kantonalni tržišni inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni tržišni inspektor

(2) Opis poslova:

- vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje obavljanje trgovine na veliko i trgovine na malo i trgovinskih usluga, obrta, osim onih koji su u nadležnosti federalne tržišne inspekcije, kontrolu primjene propisa donesenih iz nadležnosti kantona, kao i drugih propisa u kojima je navedeno da inspeksijski nadzor nad njihovom primjenom vrši kantonalna tržišna inspekcija, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
- postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
- ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljene u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor Uprave,
- odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka svog radnog mjesta.

(3) Posebni uslovi:

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – ekonomske, pravne ili tehničke struke,
- b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.

- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 12 (dvanaest).

Član 19.

(Glavni kantonalni turističko-ugostiteljski inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni turističko-ugostiteljski inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - neposredno rukovodi kantonalnom turističko-ugostiteljskom inspekcijom,
 - planira i neposredno na terenu organizuje vršenje inspeksijskog nadzora nad provođenjem federalnih, odnosno kantonalnih zakona, drugih propisa i općih akata koji spadaju u nadležnost kantonalne turističko-ugostiteljske inspekcije i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten,
 - organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga kantonalne turističko-ugostiteljske inspekcije, te osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran je i za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,
 - prilikom obavljanja poslova svog radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspeksijskog nadzora,
 - ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast u kojoj inspeksijski nadzor vrši kantonalna inspekcija kojom neposredno rukovodi,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave,
 - za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka svog radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru Uprave i Vladi Kantona.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – ugostiteljske, turističke, hotelijerske, ekonomske, pravne ili tehnološke struke,
 - b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 20.
(Kantonalni turističko-ugostiteljski inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni turističko-ugostiteljski inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast turizma i ugostiteljstva, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - žurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim pregledima i poduzetim mjerama, vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost,
 - kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor Uprave,
 - odgovoran je glavnom kantonalmom inspektor, pomoćniku direktora i direktoruza zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – ugostiteljske, turističke, hotelijerske, ekonomske, pravne ili tehnološke struke,
 - b) najmanje 3 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 8 (osam).

Član 21.
(Glavni kantonalni inspektor za cestovni promet)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor za cestovni promet
- (2) **Opis poslova:**
 - neposredno rukovodi kantonalmom inspekcijom za cestovni promet,
 - planira i neposredno na terenu organizuje vršenje neposrednog inspeksijskog nadzora nad provođenjem federalnih, odnosno kantonalih zakona, drugih propisa i općih akata koji spadaju u nadležnost kantonalne inspekcije za cestovni promet i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten,
 - organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga rada kantonalne inspekcije za cestovni promet, te osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran je i za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,
 - prilikom obavljanja poslova svog radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspeksijskog nadzora,
 - ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast u kojoj inspeksijski nadzor vrši kantonalna inspekcija kojom neposredno rukovodi,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave,
 - za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru Uprave i Vladi Kantona.

- (3) **Posebni uslovi:**
- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – saobraćajne struke - cestovnog smjera,
 - b) najmanje 5 godina radnog staža, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja za rad na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 22. **(Kantonalni inspektor za cestovni promet)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor za cestovni promet
- (2) **Opis poslova:**
- vrši poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast cestovnog prometa u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, te na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - prilikom obavljanja inspekcijskog nadzora ostvaruje saradnju sa federalnom inspekcijom za cestovni promet i policijom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – saobraćajne struke - cestovnog smjera,
 - b) najmanje 3 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 6 (šest).

Član 23.
(Kantonalni inspektor za ceste)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor za ceste
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast cesta, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – građevinske ili saobraćajne struke,
 - b) najmanje 3 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 24.
Kantonalni elektroenergetski inspektor

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni elektroenergetski inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom Zakona o električnoj energiji u Federaciji Bosne i Hercegovine i drugim propisima donesenim na osnovu zakona, kojima se uređuje elektroenergetska oblast, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, osim onih za koje je zakonom propisano da obavlja federalni elektroenergetski inspektor,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim pregledima i poduzetim mjerama, vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – elektroenergetske struke, sa položenim stručnim ispitom u struci,

- b) najmanje 3 godine radnog staža u struci na poslovima projektovanja, proizvodnje, ugradnje ili eksploatacije elektroenergetskih objekata i postrojenja, nakon položenog stručnog ispita u struci,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
 - (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
 - (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
 - (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
 - (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
 - (9) **Broj izvršilaca:** 2 (dva).

Član 25.

(Kantonalni termoenergetski inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni termoenergetski inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa, standarda, tehničkih normativa i općih akata kod proizvođača i korisnika stabilnih i pokretnih postrojenja: parnih, vrelovodnih i uljnih kotlova, pregrijača pare, zagrijača vode, postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom vodenih i drugih para, vrele vode i pregrijanih tečnosti, komprimiranih, tečnih i pod pritiskom rastvorenih plinova, postrojenja i uređaja magistralnih naftovoda i visokotlačnih plinovoda sa stanicama, u granicama stvarne nadležnosti kantonalne termoenergetske inspekcije i u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, te na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama, vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – mašinske struke, sa položenim stručnim ispitom u struci,
 - b) najmanje 3 godine radnog staža na poslovima proizvodnje, ugradnje ili eksploatacije termoenergetskih postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 2 (dva).

Član 26.
(Kantonalni rudarsko-geološki inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni rudarsko-geološki inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši inspekcijski nadzor nad primjenom kantonalnog Zakona o rudarstvu i kantonalnog Zakona o geološkim istraživanjima i propisima donesenim na osnovu istih i drugih zakona i podzakonskih akata, kojima je uređena oblast rudarstva i geologije, u granicama nadležnosti kantonalne rudarsko-geološke inspekcije, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, te na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim pregledima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – rudarske ili geološke struke,
 - b) najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima tehničkog rukovođenja u privrednim društvima koja se bave eksploatacijom mineralnih sirovina,
 - c) položen stručni ispit za tehničko rukovođenje u rudarstvu,
 - d) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - e) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**POGLAVLJE II -SEKTOR ZA INSPEKCIJSKI NADZOR U OBLASTIMA
POLJOPRIVREDE, VODOPRIVREDE, ŠUMARSTVA, VETERINARSTVA,
ZDRAVSTVA, URBANIZMA I EKOLOGIJE**

Član 27.
(Pomoćnik direktora)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Pomoćnik direktora
- (2) **Opis poslova:**
 - neposredno rukovodi Sektorom za inspekcijski nadzor u oblastima poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, veterinarstva, zdravstva, urbanizma i ekologije,
 - organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora,
 - raspoređuje poslove na neposredne izvršioce i daje im upute o načinu vršenja poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Sektora,
 - redovno upoznaje direktora o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Sektora i predlaže preduzimanje potrebnih mjera,
 - odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru,

- poslove i zadatke svog radnog mjesta ostvaruje u dogovoru sa sekretarom Uprave i obavezan je postupiti po utvrđenom dogovoru,
- prati sprovođenje svih usvojenih procedura i uputstava vezanih za sistem upravljanja kvalitetom, prema zahtjevima standarda EN ISO 9001: 2008, koje u svom radu primjenjuju državni službenici u sektoru i odgovoran je za njih, te neposredno provodi sve procedure i uputstva koje se odnose na njegovo radno mjesto,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi direktor,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta neposredno odgovora direktoru.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VIIstepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – pravne, tehničke, tehnološke, veterinarske, prirodno-matematičke, poljoprivredne, šumarske ili zdravstvene struke,
- b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi i
- d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Pomoćnik direktora,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 28.

(Glavni kantonalni poljoprivredni inspektor)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni poljoprivredni inspektor

(2) **Opis poslova:**

- neposredno rukovodi kantonalnom poljoprivrednom inspekcijom,
- planira i neposredno na terenu organizuje vršenje neposrednog inspeksijskog nadzora nad provođenjem federalnih, odnosno kantonalnih zakona, drugih propisa i općih akata koji spadaju u nadležnost kantonalne poljoprivredne inspekcije i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten, u postupku i na način koji je propisan zakonom,
- organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga rada kantonalne poljoprivredne inspekcije, te osim odgovornosti za svoj rad, odgovaran je i za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,
- prilikom obavljanja poslova svog radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspeksijskog nadzora,
- ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast u kojoj inspeksijski nadzor vrši kantonalna inspekcija kojom neposredno rukovodi,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru i Vladi Kantona.

- (3) **Posebni uslovi:**
- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – poljoprivredne struke - općeg, ratarskog, stočarskog, odnosno voćarsko-vinogradarskog smjera,
 - b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja, od čega 3 godine radnog iskustva nakon položenog stručnog ispita,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 29.

(Kantonalni poljoprivredni inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni poljoprivredni inspektor
- (2) **Opis poslova:**
- vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast poljoprivrede, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom, osim onih za koje je zakonom određeno da ih izravno obavlja federalna poljoprivredna inspekcija,
 - izvještava nadležne organe federalne uprave o nepravilnostima i traži provedbu određenih postupaka ako nije ovlašten za poduzimanje odgovarajućih mjera,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – poljoprivredne struke,
 - b) najmanje 3 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 2 (dva).

Član 30.
(Glavni kantonalni vodni inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni vodni inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - neposredno rukovodi kantonalnom vodnom inspekcijom,
 - planira i neposredno na terenu organizuje vršenje inspeksijskog nadzora nad provođenjem federalnih, odnosno kantonalnih zakona, drugih propisa i općih akata koji spadaju u nadležnost kantonalne vodne inspekcije, neposredno vrši inspeksijski nadzor i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten, u postupku i na način koji je propisan zakonom,
 - organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga rada kantonalne vodne inspekcije, te osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran je i za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,
 - prilikom obavljanja poslova svog radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspeksijskog nadzora,
 - ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast u kojoj inspeksijski nadzor vrši kantonalna inspekcija kojom neposredno rukovodi,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru i Vladi Kantona.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – građevinske struke - hidrotehničkog smjera ili tehnološke struke,
 - b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 31.
(Kantonalni vodni inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni vodni inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom federalnog provođenjem federalnih, odnosno kantonalnih zakona, drugih propisa i općih akata koji spadaju u nadležnost kantonalne vodne inspekcije kojima se uređuje oblast vodoprivrede, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, osim onih za koje je zakonom propisana nadležnost federalnog, odnosno općinskog vodnog inspektora,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama,

- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor,
- odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

(3) Posebni uslovi:

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – građevinske struke - hidrotehničkog smjera ili tehnološke struke,
- b) najmanje 3 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,

(9) **Broj izvršilaca:** 3 (tri).

Član 32.

(Kantonalni šumarski inspektor)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni šumarski inspektor

(2) **Opis poslova:**

- vrši poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast šumarstva, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
- postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
- ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
- odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta,

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – šumarske struke,
- b) položen stručni ispit u struci,
- c) najmanje 3 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- d) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- e) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,

(9) **Broj izvršilaca:** 4 (četiri).

Član 33.
(Kantonalni lovni inspektor)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni lovni inspektor

(2) **Opis poslova:**

- vrši poslove inspekcijuskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se uređuje lovstvo, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, te na način, u postupku koji je propisan zakonom, osim onih za koje je zakonom određeno da obavlja federalni lovni inspektor,
- postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
- ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijuskim nadzorima i poduzetim mjerama,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
- odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – šumarske struke,
- b) položen stručni ispit u struci,
- c) najmanje 3 godine radnog staža, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- d) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- e) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 34.
(Kantonalni inspektor zaštite prirode)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor zaštite prirode

(2) **Opis poslova:**

- vrši poslove inspekcijuskog nadzora nad primjenom Zakona o zaštiti prirode i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, u zaštićenim područjima III, IV, V i VI kategorije, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, u postupku koji je propisan zakonom,
- postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
- ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijuskim nadzorima i poduzetim mjerama,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
- odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – struka prirodnih nauka,
- b) položen stručni ispit za inspektora zaštite prirode,
- c) najmanje 3 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,

- d) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- e) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).
- (10) Kantonalni inspektor zaštite prirode koji nema položen stručni inspektorski ispit, dužan je isti položiti u roku od godine od dana postavljenja na radno mjesto.

Član 35. **(Kantonalni inspektor zaštite okoliša)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor zaštite okoliša
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši poslove inspekcijuskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast zaštite okoliša, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijuskim nadzorima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – prirodno-matematičke, tehničko-tehnološke ili arhitektonsko-građevinske struke,
 - b) najmanje 3 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 3 (tri).

Član 36. **(Glavni kantonalni urbanistički inspektor)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni urbanistički inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - neposredno rukovodi kantonalnom urbanističkom inspekcijom,
 - planira i neposredno na terenu organizuje vršenje inspekcijuskog nadzora nad provođenjem kantonalnog Zakona o prostornom uređenju i građenju kojim se uređuje oblast urbanizma, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u

- postupku propisanim zakonom, neposredno vrši inspekcijski nadzor i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten,
- organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga rada kantonalne urbanističke inspekcije, te osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran je i za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,
 - prilikom obavljanja poslova radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspekcijskog nadzora,
 - ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast u kojoj vrši inspekcijski nadzor,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim pregledima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka svog radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru i Vladi Kantona.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – arhitektonske ili građevinske struke,
- b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon položenog stručnog ispita u struci, od čega najmanje 3 godine na poslovima prostornog planiranja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

Član 37.

(Kantonalni urbanistički inspektor)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni urbanistički inspektor

(2) **Opis poslova:**

- vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem kantonalnog Zakona o prostornom uređenju i građenju zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojim se uređuje oblast urbanizma, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
- postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
- ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor,
- odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – arhitektonske ili građevinske struke,

- b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon položenog stručnog ispita u struci, od čega najmanje 3 godine na poslovima prostornog planiranja,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
 - (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
 - (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
 - (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
 - (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
 - (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 38. **(Kantonalni građevinski inspektor)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni građevinski inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom kantonalnog Zakona o prostornom uređenju i građenju, zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojim se uređuje oblast građenja, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorma i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – arhitektonske ili građevinske struke,
 - b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon položenog stručnog ispita u struci,
 - c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 2 (dva).

Član 39. **(Glavni kantonalni veterinarski inspektor)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni veterinarski inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - neposredno rukovodi kantonalnom veterinarskom inspekcijom,
 - planira i neposredno na terenu organizuje vršenje neposrednog inspeksijskog nadzora nad provođenjem federalnih, odnosno kantonalnih zakona, drugih propisa i općih akata koji spadaju u nadležnost kantonalne veterinarske inspekcije i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten,

- organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga rada kantonalne veterinarske inspekcije, te osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran je i za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,
- prilikom obavljanja poslova radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspeksijskog nadzora
- ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast veterinarstva,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru i Vladi Kantona.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – veterinarske struke,
- b) položen stručni ispit za doktora veterinarske medicine,
- c) najmanje 5 godina radnog staža, nakon sticanja visokog obrazovanja, od čega 3 godine radnog iskustva u struci nakon položenog stručnog ispita,
- d) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- e) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 40.

(Kantonalni veterinarski inspektor)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni veterinarski inspektor

(2) **Opis poslova:**

- vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje oblast veterinarstva, u skladu sa ovlaštenjima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
- postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
- ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor pomoćnik direktora i direktor,
- odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – veterinarske struke,
- b) položen stručni ispit za doktora veterinarske medicine,
- c) najmanje 3 godine radnog iskustva u struci nakon položenog stručnog ispita,
- d) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- e) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 12 (dvanaest).

Član 41. **(Kantonalni zdravstveni inspektor)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni zdravstveni inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši zdravstveno-inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona, drugih propisa i općih akata, u oblasti zdravstva, kao i nadzor nad stručnim radom zdravstvenih ustanova čiji je osnivač kanton, općina, odnosno pravno ili fizičko lice, kao i u privatnoj praksi, u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim pregledima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja –zdravstvenog usmjerenja,
 - b) najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - c) položen stručni inspektorski ispit,
 - d) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - e) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan),
- (10) Kantonalni zdravstveni inspektor koji nema položen stručni inspektorski ispit, dužan je isti položiti u roku od godine od dana postavljenja na radno mjesto.

Član 42. **(Glavni kantonalni sanitarni inspektor)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni sanitarni inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - neposredno rukovodi kantonalnom sanitarnom inspekcijom,
 - planira i neposredno na terenu organizuje vršenje inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite ljudi, u granicama svoje stvarne nadležnosti i u skladu sa ovlaštenjima propisanim zakonom, na način i u postupku koji je propisan zakonom, u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten,

- organizuje blagovremeno, zakonito i pravilno odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga rada kantonalne sanitarne inspekcije, te osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran je i za rad inspektora kojim neposredno rukovodi,
- prilikom obavljanja poslova radnog mjesta ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim i općinskim inspektorima u pitanjima od zajedničkog interesa za vršenje inspeksijskog nadzora,
- ostvaruje saradnju sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima i resornim općinskim službama u vezi pitanja koja se odnose na oblast u kojoj inspeksijski nadzor vrši kantonalna inspekcija kojom neposredno rukovodi,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
- za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta odgovora, pomoćniku direktora, direktoru i Vladi Kantona

(3) Posebni uslovi:

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – medicinske, farmaceutske, stomatološke struke ili drugog zdravstvenogusmjerenja,
- b) najmanje 5 godina radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
- d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

(4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi,

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,

(7) **Status izvršioca:** Rukovodeći državni službenik,

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor,

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 43.

(Kantonalni sanitarni inspektor)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni sanitarni inspektor

(2) **Opis poslova:**

- vrši poslove sanitarnog inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite ljudi, u granicama svoje stvarne nadležnosti, u skladu sa ovlaštenjima propisanim zakonom, te na način i u postupku koji je propisan zakonom,
- postupa predstavkama u skladu sa zakonom,
- ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama,
- vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi glavni kantonalni inspektor, pomoćnik direktora i direktor,
- odgovoran je glavnom kantonalnom inspektoru, pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

(3) **Posebni uslovi:**

- a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – medicinske, farmaceutske, stomatološke struke ili drugog zdravstvenogusmjerenja,
- b) najmanje 3 godine radnog staža u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,

d) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.

- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:**4 (četiri).

Član 44.

(Kantonalni farmaceutski inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:**Kantonalni farmaceutski inspektor
- (2) **Opis poslova:**
 - vrši farmaceutsko-inspekcijski nadzor nad provođenjem federalnog Zakona o apotekarskoj djelatnosti i propisima donesenim na temelju ovog zakona u prometu lijekova i medicinskih sredstava na malo, u granicama stvarne nadležnosti kantonalne farmaceutske inspekcije, u skladu sa ovlaštenjima propisanim zakonom, te na način i u postupku propisanim zakonom,
 - postupa po predstavkama u skladu sa zakonom,
 - ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim pregledima i poduzetim mjerama,
 - vrši i druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, kao i poslove koje u cilju redovnog i nesmetanog funkcionisanja Uprave, odredi pomoćnik direktora i direktor,
 - odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.
- (3) **Posebni uslovi:**
 - a) VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – farmaceutske struke,
 - b) položen stručni ispit u struci,
 - c) 3 godine radnog iskustva u struci, nakon sticanja visokog obrazovanja,
 - d) položen poseban stručni ispit za farmaceutskog inspektora,
 - e) položen stručni ispit u skladu sa propisima o državnoj službi,
 - f) posjedovanje osnovnog znanja rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti,
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi,
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji poslovi,
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik,
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Inspektor,
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan),
- (10) Kantonalni farmaceutski inspektor koji nema položen stručni inspektorski ispit, dužan je isti položiti u roku od godine od dana postavljenja na radno mjesto.

Član 45.

(Primjena procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom)

Svi zaposlenici obavezni su striktno provodi i primjenjivati usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda EN ISO 9001: 2008, koje se odnose konkretno radno mjesto i odgovorani su njihovu primjenu.

DIO IV - RUKOVOĐENJE UPRAVOM I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

Član 46.

(Ovlaštenja i odgovornosti u rukovođenju Upravom i organizacionim jedinicama)

- (1) Radom Uprave rukovodi direktor.
- (2) U rukovođenju Upravom, odnosno pojedinim njenim organizacionim jedinicama, direktoru pomažu sekretar i pomoćnici direktora.
- (3) Direktor neposredno rukovodi Upravom, koordinira i nadzire aktivnosti Uprave, zastupa i predstavlja Upravu, provodi kantonalnu politiku, izvršava federalne i kantonalne zakone i propise iz okvira nadležnosti Uprave, izvršava zadatke koje mu odredi Vlada Zeničko-dobojskog kantona, premijer Kantona, direktor Federalne uprave za inspeksijske poslove, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i odgovoran je za obavljanje svih poslova iz nadležnosti Uprave.
- (4) Sekretar Uprave koordinira i usmjerava rad sektora, osigurava izvršenje poslova po nalogu direktora, upoznaje direktora o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova i predlaže potrebne mjere na rješavanju postojećih problema i na taj način pomaže direktoru u rukovođenju Upravom.
- (5) Sektorima, kao osnovnim organizacionim jedinicama Uprave, neposredno rukovode pomoćnici direktora, koji raspoređuju poslove na neposredne izvršioce i daju im upute o načinu vršenja poslova, osiguravaju blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz nadležnosti sektora, redovno upoznaju direktora o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti sektora i predlažu preduzimanje potrebnih mjera.

Član 47.

(Zamjena direktora u slučaju odsutnosti)

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti, direktor zamjenjuje rukovodeći državni službenik kojeg direktor ovlasti rješenjem.

DIO V – PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Član 48.

(Donošenje godišnjeg programa rada i mjesečnih planova rada)

- (1) Kantonalna uprava za inspeksijske poslove donosi godišnji program rada Uprave i mjesečne planove rada vršenja inspeksijskog nadzora.
- (2) Godišnji program rada usklađuje se sa programom rada Vlade Kantona i programom rada Skupštine Kantona.

Član 49.

(Mješoviti inspeksijski timovi)

Kod izrade programa i planova rada planirat će se vršenje inspeksijskog nadzora putem mješovitih inspeksijskih timova, ovisno od vrste i obima inspeksijskog nadzora i djelatnosti subjekta nadzora.

Član 50.

(Podnošenje izvještaja o radu Vladi i Skupštini Kantona)

Uprava podnosi izvještaj o radu Vladi Kantona najmanje dva puta godišnje, a Skupštini Kantona dostavlja godišnji izvještaj o radu.

Član 51.
(Normativ za vršenje inspekcijskog nadzora)

Stručni kolegij Uprave u proširenom sastavu utvrđuje normative vršenja inspekcijskog nadzora iz nadležnosti kantonalnih inspekcija.

DIO VI – NAČIN PRIJEMA I UVJETI ZA PRIJEM PRIPRAVNIKA

Član 52.
(Prijem pripravnika na radnim mjestima državnih službenika)

- (1) Pripravnici se u Upravi, na poslovima radnih mjesta državnih službenika, zapošljavaju na osnovu javnog konkursa koji se objavljuje putem Agencija za državnu službu Federacije (u daljem tekstu: Agencija), na osnovu zahtjeva direktora Uprave.
- (2) Uprava može primiti pripravnika i volontera, u skladu sa zakonom, Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i postupku izbora i prijema pripravnika VII stepena stručne spreme u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, programom rada Vlade Kantona i raspoloživim sredstvima.

Član 53.
(Prijem pripravnika na radnim mjestima namještenika)

Na poslovima radnih mjesta namještenika mogu se primiti pripravnici putem javnog oglasa koji se provodi u skladu sa odredbama Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH.

Član 54.
(Stručno osposobljavanje pripravnika)

Pripravnici i volonteri se mogu primiti radi sticanja radnog iskustva, potrebnog stručnog znanja za samostalno obavljanje poslova, odnosno radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad u struci i polaganja odgovarajućeg stručnog ispita, a u skladu sa zakonom, posebnim podzakonskim propisima, programom rada Vlade Kantona i raspoloživim finansijskim sredstvima.

DIO VII – STRUČNI KOLEGIJ

Član 55.
(Stručni kolegij)

- (1) Radi unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, pretresanja načelnih i drugih pitanja iz djelokruga Uprave, zauzimanja zajedničkih stavova, te davanja prijedloga i mišljenja, obrazuje se Stručni kolegij Uprave, kao savjetodavno tijelo.
- (2) Stručni kolegij u užem sastavu sačinjavaju direktor, sekretar i pomoćnici direktora, a Stručni kolegij u širem sastavu sačinjavaju direktor, sekretar, pomoćnici direktora i glavni kantonalni inspektori.

Član 56.
(Sastav i način rada Stručnog kolegija)

Sastav i način rada Stručnog kolegija propisan je Poslovníkom o radu Stručnog kolegija Kantonalne uprave za inspeksijske poslove Zeničko-dobojskog kantona.

Član 57.
(Obrazovanje komisija i radnih grupa)

- (1) Za izvršavanje pojedinih složenijih poslova i zadataka koji zahtijevaju posebnu stručnost iz određene oblasti ili koji zahtijevaju više vremena za njihovo obavljanje, kao i zajednički rad državnih službenika i namještenika raznih struka, mogu se obrazovati stalne i povremene komisije, radne grupe i druga radna tijela.
- (2) Sastav i zadatke pomenutih komisija, radnih grupa i drugih radnih tijela rješenjem utvrđuje direktor.

DIO VIII – RADNI ODNOSI I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 58.
(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta državnih službenika)

- (1) Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u Upravi vrši se na osnovu prethodno datog mišljenja Ministarstva finansija Kantona o planiranim sredstvima za plaće i naknade i saglasnosti posebne Komisije, u skladu sa Zaključkom Vlade Kantona o utvrđivanju postupka davanja prethodne saglasnosti za objavljivanje upražnjenih radnih mjesta.
- (2) Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u Upravi vrši se na osnovi internog premještaja državnog službenika, sporazumnim preuzimanjem državnog službenika iz drugog organa državne službe istog nivoa vlasti, preuzimanjem državnog službenika sa liste prekobrojnih državnih službenika i javnim oglašavanjem, a u skladu sa Zakonom o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH i odgovarajućim podzakonskim aktima.
- (3) Državni službenici, rukovodeći i ostali, postavljaju se na radna mjesta rješenjem direktora, uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije.
- (4) Direktor odlučuje o pravima i dužnostima državnih službenika u skladu sa Zakonom o državnoj službi i podzakonskim propisima, osim kada je istim utvrđena nadležnost drugog organa.

Član 59.
(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta namještenika)

Popuna upražnjenih radnih mjesta namještenika u Upravi vrši se putem internog oglasa, a ukoliko nije moguće na taj način popuniti upražnjeno radno mjesto namještenika, tada se objavljuje javni oglas, u skladu sa odredbama Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH.

Član 60.
(Disciplinska odgovornost državnih službenika)

- (1) Državni službenici Uprave se mogu smatrati disciplinski odgovornim zbog kršenja službenih dužnosti utvrđenih zakonom i drugim podzakonskim aktima.
- (2) Na pitanja disciplinske odgovornosti državnih službenika, pokretanja i vođenja disciplinskog postupka, disciplinskih mjera koje se mogu izreći, eventualnog pokretanja krivičnog postupka protiv državnog službenika, preventivne suspenzije, kao i odgovornosti za materijalnu štetu, primjenjuju se odredbe važećih propisa, Zakona o državnoj službi, Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne

službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i drugim podzakonskim aktima, kojima se pobliže uređuju povrede službene dužnosti i regulišu pravila disciplinskog postupka,

Član 61.
(Disciplinska odgovornost namještenika)

- (1) Namještenici se mogu smatrati disciplinski odgovornim zbog lakših povreda službenih dužnosti utvrđenih u Zakonu o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH i odgovarajućim podzakonskim i općim aktima.
- (2) Teške povrede službenih dužnosti namještenika predstavljaju povrede službene dužnosti utvrđene za državne službenike u Zakonu o državnoj službi.

Član 62.
(Disciplinski postupak za disciplinsku odgovornost namještenika)

Prvostepeni i drugostepeni disciplinski postupak za disciplinsku odgovornost namještenika provodi se shodnom primjenom pravila disciplinskog postupka koja su utvrđena propisom Vlade Federacije za disciplinsku odgovornost državnih službenika na osnovu Zakonu o državnoj službi u Federaciji BiH.

DIO IX – OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA UPRAVE

Član 63.
(Javnost rada)

- (1) Rad Uprave je javan.
- (2) Radi ostvarivanja načela javnosti rada, Uprava portparolu Vlade Kantona dostavlja izvještaje o svom radu, kao i o radu pojedinih kantonalnih inspekcija u njenom sastavu, poduzetim aktivnostima i postignutim rezultatima rada, posebno onim od značaja za građane Kantona, po potrebi kontaktira sa sredstvima javnog informisanja, neposredno ili posredstvom ovlaštenih državnih službenika, daje intervjue, te ostvaruje i sve druge oblike saradnje sa sredstvima javnog informisanja.

Član 64.
(Komuniciranje sa sredstvima javnog informisanja)

Obavještenja i podatke o radu Uprave, sredstvima javnog informisanja daje direktor i državni službenici koje direktor ovlasti, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Član 65.
(Davanje usmenih odgovora na upite građana)

- (1) Državni službenici Uprave mogu davati usmene odgovore na upite građana u vezi sa primjenom pojedinih zakonskih odredbi iz djelokruga Uprave.
- (2) Upravu obavezuju samo pismena mišljenja i obavještenja data od strane kompetentnih službenika nadležnih organa.

DIO X – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 66. (Šema unutrašnje organizacije)

Sastavni dio ovog pravilnika je šema unutrašnje organizacije Uprave.

Član 67. (Prestanak primjene)

Danom stupanja na pravnu snagu ovog Pravilnika, prestaje da se primjenjuje Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove broj: 18-34-2616-9/06 od 18.05.2006. godine, Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove broj: 18-34-2616-9-1/06 od 29.05.2007. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove broj: 18-34-2616-9-2/06 od 28.01.2008. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove broj: 18-34-2616-9-3/06 od 14.05.2010. godine.

Član 68. (Stupanje na pravnu snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na pravnu snagu danom davanja saglasnosti Vlade Kantona na njegovo donošenje, o čemu će Vlada Kantona donijeti poseban zaključak, nakon čega će isti biti objavljen na oglasnoj ploči Uprave.

Broj:18-34-18330/15
Zenica, dana 30.10.2015. godine

Silajdžić Mirsada

D I R E K T O R:

Na ovaj Pravilnik data je saglasnost Vlade Zeničko-dobojskog kantona Zaključkom broj: 02-34-
/15. od _____2015. godine.

Mirsad Kadić

S E K R E T A R: