

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

U R E D B U

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

I – TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Uredbe

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

Članak 2.

Slučajevi na koje se ne primjenjuje ova Uredba

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

Članak 3.

Krivica državnog službenika kao temelj za disciplinsku odgovornost

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

Članak 4.

Jezik i pismo

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

II – POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI I DISCIPLINSKE MJERE

Članak 5.

Obujam disciplinske odgovornosti i disciplinske mjere

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

Članak 6.

Izvršenje kaznenog djela odnosno prekršaja

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

Članak 7.

Odavanje državne, vojne ili službene tajne

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

Članak 8.

Zlouporaba i prekoračenje službenih ovlasti

- (1) Državni službenik koji zlouporabi i/ili prekorači službene ovlasti, kaznit će se disciplinskom mjerom kaznene suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

- (2) Ukoliko je povreda službene dužnosti iz stavka 1. ovoga članka izazvala teže posljedice po organ državne službe u kojem je državni službenik uposlen ili druge državne službenike ili je izvedena na posebno uporan način i iz koristoljublja, ili je učinjena u povratu, državni službenik kaznit će se disciplinskom mjerom vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta državnih službenika iz članka 6. stavak 1. Zakona ili mjerom prestanka radnoga odnosa u državnoj službi.

Članak 9.

Neizvršenje ili nesavjesno ili nemarno vršenje povjerenih poslova i zadataka

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

Članak 10.

Onemogućavanje ili otežavanje ostvarivanja prava građana i drugih osoba

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Prouzrokovanje veće materijalne štete iz krajnje nepozornosti ili namjerno

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

Članak 13.

Neopravdan izostanak s posla

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

Članak 14.

Kršenje pravila radne discipline

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

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

- (3) Pod pravilima radne discipline iz stavka 1. ovoga članka, podrazumijevaju se pravila utvrđena u Etičkom kodeksu za državne službenike.

Članak 15.

Neblagovremeno i neuredno izvršavanje povjerenih poslova i zadataka

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

Članak 16.

Neprijmerno ponašanje državnoga službenika

- (1) Državni službenik koji se neprijmerno ponaša prema građanima, suradnicima i drugim osobama u vršenju državne službe, kaznit će se disciplinskom mjerom javne pismene opomene.
- (2) Ukoliko državni službenik neprijmerno ponašanje iz stavka 1. ovoga članka ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se disciplinskom mjerom suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.
- (3) Ukoliko se neprijmerno ponašanje državnoga službenika izražava kao vrijeđanje na nacionalnoj, vjerskoj, spolnoj ili rasnoj osnovi, kaznit će se disciplinskom mjerom suspenzije prava sudjelovanja u javnim natječajima za unapređenje u državnoj službi u periodu najviše do dvije godine ili mjerom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Članak 17.

Izricanje mjere vraćanja na nižu kategoriju radnoga mjesta

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

predviđena disciplinska mjera vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta, umjesto te mjere, kažnjava se disciplinskom mjerom kaznene suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

Članak 18.

Izricanje kaznene suspenzije s poslova i plaće

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

III – OPĆA PRAVILA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Članak 19.

Pretpostavka nevinosti

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

Članak 20.

In dubio pro reo

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

Članak 21,

Ne bis in idem

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

Članak 22.

Načelo javnosti

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

Članak 23.

Načelo žurnosti

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

Članak 24.

Načelo ekonomičnosti

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

Članak 25.

Pravo na obranu

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

Članak 26.

Pravo na žalbu

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

Članak 27.

Zastara pokretanja i vođenja disciplinskoga postupka

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

Članak 28.

Zastara u slučaju vođenja kaznenoga postupka

- (1) Kada se na temelju istih činjenica koje se razmatraju u disciplinskome postupku protiv državnoga službenika pokrene kazneni postupak, pa se disciplinski postupak suspendira sukladno članku 58. Zakona, zastarijevanje vođenja disciplinskoga postupka se prekida.
- (2) Zastarijevanje vođenja disciplinskoga postupka iz stavka 1, ovoga članka počinje ponovo teći stupanjem presude iz kaznenoga postupka na pravnu snagu.

Članak 29.

Zastara izvršenja disciplinske mjere

Zastara izvršenja disciplinske mjere javne pismene opomene nastupa protekom roka od 30 dana od dana donošenja konačnoga rješenja. Kojim je izrečena ta disciplinske mjera, a zastara

za izvršenje ostalih disciplinskih mjera nastupa u roku od tri mjeseca od dana kada rješenje postane konačno.

Članak 30.

Sticaj

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

IV – PROVSTUPANJSKI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Članak 31.

Disciplinska prijava za pokretanje disciplinskoga postupka

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

Članak 32.

Odbacivanje disciplinske prijave

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

Članak 33.

Postupanje medijatora državne službe

- (1) Ako rukovoditelj organa državne službe ne odbaci disciplinsku prijavu, sukladno odredbi članka 32. ove uredbe, u tom slučaju, prije donošenja rješenja o pokretanju disciplinskoga postupka primjerak primljene disciplinske prijave dostavlja medijatoru državne službe koji je izabran u organu državne službe radi ostvarivanja ovlasti iz njegove nadležnosti.
- (2) Medijator državne službe je dužan po prijemu disciplinske prijave, odmah, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijama prijave u neposrednom kontaktu s podnositeljem disciplinske prijave, rukovoditeljem organa državne službe i državnim službenikom protiv kojega je podnesena disciplinska prijava, razmotriti pitanje povrede službene dužnosti za koju je podnesena disciplinska prijava i pokušati da sporno pitanje riješi mirnim putem.
- (3) Ukoliko, sukladno odredbi stavka 2, ovoga članka, dođe do mirnoga rješenja spora, u tom slučaju sastavlja se zapisnik u kojem se daje opis kako je spor riješen mirnim putem. Zapisnik potpisuju podnositelj prijave, rukovoditelj organa državne službe, odnosno ovlaštena osoba iz stavka 1. ovoga članka, državni službenik protiv kojeg je podnesena disciplinska prijava i medijator državne službe.
- (4) Nakon potpisivanja zapisnika iz stavka 3. ovoga članka, rukovoditelj organa državne službe, odnosno ovlaštena osoba za pokretanje disciplinskoga postupka, donosi zaključak kojim se obustavlja pokretanje disciplinskoga postupka.

Članak 34.

Rješenje o pokretanju disciplinskoga postupka

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

Članak 35.

Imenovanje člana disciplinske komisije

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

Članak 36.

Izvješće medijatora državne službe

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

Članak 37.

Šutnja medijatora državne službe

Ukoliko medijator državne službe ne dostavi svoje izvješće u predviđenome roku, disciplinska komisija nastavlja započeti postupak, a u svojoj odluci je dužna konstatirati da nije dobila zatraženo izvješće medijatora državne službe.

Članak 38.

Zakazivanje javne rasprave

- (1) Disciplinska komisija radi u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova.
- (2) Nakon dobijanja izvješća medijatora državne službe, odnosno isteka roka iz stavka 1. članka 36. ove Uredbe, predsjedatelj komisije zakazuje javnu raspravu i upućuje poziv za javnu raspravu.
- (3) Poziv se upućuje članovima disciplinske komisije, državnome službeniku protiv kojega je pokrenut disciplinski postupak, rukovoditelju organa državne službe da odredi osobu koja će zastupati rješenje o pokretanju disciplinskoga postupka, svjedocima, kao i drugim osobama koje mogu pomoći u utvrđivanju činjeničnoga stanja za disciplinsku odgovornost državnoga službenika.
- (4) Poziv sadrži ime i prezime osobe koja se poziva, predmet, mjesto i vrijeme održavanja javne rasprave, naznaka o tome u kom se svojstvu određena osoba poziva i pouku državnome službeniku protiv kojega se vodi disciplinski postupak da ima pravo uzeti branitelja, kao i napomenu o posljedicama neodazivanja pozivu.
- (5) Državnome službeniku se mora ostaviti rok od najmanje pet dana da pripremi obranu.

Članak 39.

Zahtjev za izuzeće člana disciplinske komisije

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

Članak 40.

Razlozi za izuzeće člana disciplinske komisije

- (1) Predsjedatelj. Odnosno članovi disciplinske komisije bit će izuzeti iz komisije u sljedećim slučajevima:
 - 1) ako je u istom predmetu sudjelovao u svojstvu svjedoka, vještaka ili podnositelja disciplinske prijave,
 - 2) ako postoje osnovi sumnje da se član komisije čije se izuzeće traži nalazi u posebnom odnosu prema državnome službeniku, odnosno podnositelju disciplinske prijave ili povrede službene dužnosti, pa zbog toga postoji sumnja u objektivnost i nepristrasnost člana komisije čije se izuzeće traži,
 - 3) ako je protiv člana komisije podnesena disciplinska prijava ili je doneseno rješenje o pokretanju disciplinskoga postupka.

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

Članak 41.

Otvaranje javne rasprave

- (1) Rasprava pred disciplinskom komisijom je javna.
- (2) Iznimno, javnost se može isključiti u pojedinim fazama postupka ili u tijeku cijeloga postupka u slučajevima čuvanja državne, vojne, službene ili druge tajne ili kada to nalažu posebni razlozi. O isključenju javnosti donosi se zaključak protiv kojega nije dozvoljena žalba.
- (3) Na početku javne rasprave predsjedatelj disciplinske komisije utvrđuje da li su nazočne sve pozvane osobe.
- (4) U slučaju izostanka uredno pozvanoga državnoga službenika protiv kojeg je pokrenut postupak ili njegovoga branitelja, javna rasprava se odlaže, a ukoliko oni neopravdano ne dođu ni na sljedeću zakazanu raspravu, onda će se javna rasprava održati u njihovome odsustvu.

Članak 42.

Rukovođenje javnom raspravom

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

Članak 43.

Tijek javne rasprave

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

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

Članak 44.

Sadržaj zapisnika o javnoj raspravi

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

Članak 45.

Prekid, odlaganje i nastavak javne rasprave

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

Članak 46.

Branitelj državnoga službenika

Branitelj državnoga službenika ima pravo da sudjeluje u tijeku cijeloga postupka, da postavlja pitanja okrivljenome državnome službeniku, svjedocima i drugim pozvanim osobama, da predlaže nove dokaze, ta da iznese završnu riječ.

Članak 47.

Zaključenje javne rasprave

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

Članak 48.

Vrste odluka disciplinske komisije

Disciplinska komisija može donijeti jednu od sljedećih odluka:

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

Članak 49.

Obustavljanje postupka

Disciplinska komisija obustavit će postupak u sljedećim slučajevima:

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

Članak 50.

Oslobađanje od odgovornosti državnog službenika

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

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

Članak 51.

Proglašavanje državnog službenika odgovornim

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

Članak 52.

Forma odluka disciplinske komisije

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

Članak 53.

Sadržina rješenja

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

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

Članak 54.

Administrativno-tehnički i drugi poslovi

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

V – DRUGOSTUPANJSKI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Članak 55.

Žalba

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

Članak 56.

Pravo na izjavljivanje žalbe

Pravo na izjavljivanje žalbe pripada državnome službeniku i rukovoditelju organa državne službe koji je pokrenuo disciplinski postupak, odnosno osobi koja je po ovlaštenju rukovoditelja donijela rješenje za pokretanje toga postupka.

Članak 57.

Podnošenje žalbe

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

Članak 58.

Pokretanje drugostupanjskog disciplinskog postupka

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

Članak 59.

Tijek drugostupanjskog disciplinskog postupka

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

Članak 60.

Razmatranje žalbe

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

Članak 61.

Zakazivanje javne rasprave

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

Članak 62.

Tijek zatvorene sjednice odnosno javne rasprave

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

Članak 63.

Vrsta odluka Odbora za žalbe

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

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

Članak 64.

Forma odluka Odbora za žalbe

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

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

Članak 65.

Sadržina rješenja Odbora za žalbe

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

Članak 66.

Dostavljanje drugostupanjske odluke

Odbor za žalbe donesenu odluku iz članka 63. ove Uredbe, dostavlja disciplinskoj komisiji, a ova Komisija je dužna odmah, a najkasnije u roku od tri dana drugostupanjsku odluku dostaviti državnome službeniku i donositelju rješenja kojim je pokrenut disciplinski postupak.

VI – IZVRŠAVANJE RJEŠENJA O IZREČENIM DISCIPLINSKIM MJERAMA

Članak 67.

Vrijeme izvršavanja rješenja

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

- 1) kad protekne rok za žalbu, a žalba nije podnesena,
 - 2) danom dostavljanja državnome službeniku drugostupanjskoga rješenja donesenoga po žalbi.
- (3) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka izvršava Agencija na način predviđen u odredbama čl. 68. do 72. ove Uredbe.

Članak 68.

Izvršavanje disciplinske mjere javne pismene opomene

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

Članak 69.

Izvršavanje disciplinske mjere suspenzije prava sudjelovanja u javnim natjecajima za unapređenje u državnoj službi

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

Članak 70.

Izvršavanje disciplinske mjere kaznene suspenzije s poslova i plaće

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

Članak 71.

Izvršavanje disciplinske mjere vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta

Disciplinska mjera vraćanja na nižu kategoriju radnih mjesta izvršava se tako što rukovoditelj Agencije poduzima odgovarajuće mjere da rukovoditelj organa državne službe donese novo rješenje kojim će kažnjena državnoga službenika postaviti na niže radno mjesto u okviru sistematizacije radnih mjesta utvrđenih u pravilniku o unutarnjoj organizaciji organa državne službe.

Članak 72.

Izvršenje disciplinske mjere prestanka radnog odnosa u državnoj službi

Disciplinska mjera prestanka radnoga odnosa u državnoj službi izvršava se tako što rukovoditelj Agencije traži da rukovoditelj organa državne službe donese rješenje o razrješenju državnoga službenika sa rada u državnoj službi i prestanku radnoga odnosa.

VII – SUSPENZIJA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA

Članak 73.

Suspenzija disciplinskoga postupka

- (1) Suspenzija disciplinskoga postupka sprovodi se u slučaju koji je utvrđen u odredbi stavka 1. članka 58. Zakona.
- (2) O suspenziji iz stavka 1. ovoga članka odlučuje organ pred kojim se vodi disciplinski postupak u momentu kada nastane razlog za suspenziju toga postupka.
- (3) Odluka o suspenziji disciplinskoga postupka donosi se u formi rješenja.
- (4) Rješenje sadrži razlog i trajanje suspenzije.
- (5) Rješenje o suspenziji donosi se po službenoj dužnosti ili na zahtjev državnoga službenika protiv kojega se vodi disciplinski postupak.

Članak 74.

Preventivna suspenzija državnoga službenika

- (1) Preventivna suspenzija državnoga službenika može biti obvezna ili alternativna.
- (2) Obvezna suspenzija državnoga službenika sprovodi se onda kada nastupe razlozi utvrđeni u odredbi stavka 1. članka 59. Zakona.
- (3) Alternativna suspenzija državnoga službenika sprovodi se onda kada nastupe razlozi utvrđeni u odredbi stavka 2. članka 59. Zakona.
- (4) O suspenziji iz st. 2. i 3. ovoga članka odlučuje rukovoditelj organa državne službe po službenoj dužnosti čim sazna da su se ispunili uvjeti iz odredbe st. 1. i 2. članka 59. Zakona.

Članak 75.

Vrsta odluke o suspenziji državnoga službenika

- (1) Odluka o suspenziji državnoga službenika s posla donosi se u formi rješenja.
- (2) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka sadrži razlog i trajanje suspenzije i prava državnoga službenika glede naknade plaće u tijeku trajanja suspenzije.

Članak 76.

Žalba na rješenje o suspenziji

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

VIII – PRIMJERA UREDBE NA DRUGE ORGANE I SLUŽBE

Članak 77.

Odredbe ove Uredbe, sukladno odredbi članka 74. Zakona, shodno se primjenjuju i na državne službenike koji taj status imaju u stručnim i drugim službama organa zakonodavne vlasti, organa izvršne vlasti, ombudsmanima, organima sudske vlasti, tužiteljstvima, pravobraniteljstvima, ustanovama za izvršenje kaznenih sankcija, zatvorima i organima za prekršaje Federacije, kantona, grada i općina, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

IX – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

Predmeti u tijeku

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

- (3) Predmeti iz stavka 2. ovoga članka dostavit će se Odboru za žalbe u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 79.

Stupanje na snagu

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

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

Premijer
dr. Ahmet Hadžipašić, v.r.