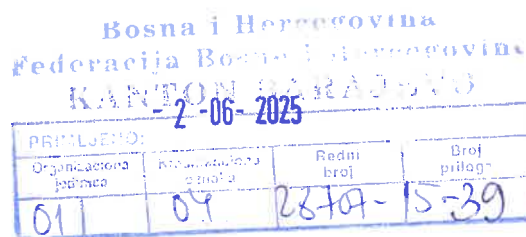




Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Cantonal Administration for Inspection Issues

Broj: 14-02-04-02961/25
Datum: 30. 05. 2025. godine



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
SKUPŠTINA KANTONA SARAJEVO
ul. Reisa Dž. Čauševića br. 1
71000 Sarajevo
N/r Elvedin Okerić, predsjedavajući

PREDMET: Odgovor na zastupničko pitanje, dostavlja se;
VEZA: Vaš akt, broj: 01-04-28707-15/25 od 23.05.2025.godine

U skladu sa Vašim aktom broj i datum veze, kojim je dostavljeno zastupničko pitanje zastupnika Bandić Muamera, postavljeno na 22. radnoj sjednici Skupštine Kantona Sarajevo, održanoj dana 23.05.2025. godine, a koje glasi: "

Molim da mi svi navedeni organi uprave i službe Kantona Sarajevo pojedinačno dostave pisani odgovor na sljedeće:

- Koliki broj zaposlenika je imao zasnovan radni odnos u navedenim organima uprave i službama Kantona Sarajevo u 2024. godini, s navođenjem:
- ukupnog broja zaposlenih,
- broj zaposlenih po vrstama ugovora (npr. neodređeno, određeno, pripravnici, drugi osnov za zasnivanje radnog odnosa).

Uz pisani odgovor, zahtjevam od svih navedenih organa i službi Kantona Sarajevo da se dostavi kopija Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta koji je bio važeći u periodu od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine. ",

dajemo sljedeći odgovor:

Kantonalna uprava za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo, sa danom 31.12.2024. godine imala je ukupno 139 zaposlenih državnih službenika i namještenika sa zasnovanim radnim odnosom na neodređeno vrijeme.

U navedenom periodu nije bilo zapošljavanja, odnosno zasnivanja radnih odnosa lica po osnovu ugovora na određeno, ugovora o djelu, obavljanja pripravničkog staža i sl., već samo i isključivo na neodređeno vrijeme, na osnovu provedenih procedura propisanih pozitivnim propisima koji regulišu zasnivanje radnih odnosa državnih službenika, a uz prethodno datu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

Takođe, u skladu sa zahtjevom iz zastupničkog pitanja, u prilogu akta dostavljamo Vam kopiju Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalne uprave za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo, broj: 14-01-02-05151/21 od 22.10.2021. godine, a koji je bio važeći u periodu od 01.01.2024.-31.12.2024. godine.

Dostavljeno:

1. Naslovu
2. Premijer Vlade Kantona Sarajevo
3. Sekretar Skupštine Kantona Sarajevo
4. Sekretar Vlade Kantona Sarajevo
5. a/a



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE
KANTONA SARAJEVO

PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI
KANTONALNE UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE
KANTONA SARAJEVO

Sarajevo, oktobar 2021 .godine

Na osnovu člana 52. stav (1). tačka 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 35/05), člana 74. stav (5) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/16), člana 76. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/05), člana 34. stav (1) Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Kantonu Sarajevo koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 39/16 i 10/17), člana 41. stav (1) Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 36/06, 8/12 i 39/16) i člana 29. stav (1) Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 69/05 i 29/06) direktor Kantonalne uprave za inspekcijske poslove, uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, d o n o s i

P R A V I L N I K

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI KANTONALNE UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Predmet regulisanja)**

Ovim pravilnikom utvrđuje se: unutrašnja organizacija Kantonalne uprave za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Uprave); vrste organizacionih jedinica i njihov djelokrug; sistematizacija radnih mjesta po organizacionim jedinicama; opis poslova svakog državnog službenika i namještenika; ovlaštenja i odgovornosti službenika i namještenika u obavljanju poslova; rukovođenje Upravom i organizacionim jedinicama; ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova; stručni kolegij i radna tijela; saradnja u vršenju poslova i zadataka; programiranje i planiranje rada; radni odnosi i disciplinska odgovornost državnih službenika i namještenika i javnost rada.

Član 2. **(Principi)**

Unutrašnja organizacija i način rada Uprave zasniva se na slijedećim principima:

- a) da unutrašnja organizacija bude racionalna i da osigurava uspješno i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Uprave;
- b) da se grupisanje poslova u jednu cjelinu vrši prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uslovima za njihovo vršenje;

- c) puna i ravnomjerna zaposlenost svih državnih službenika i namještenika i da mogu doći do izražaja njihove stručne i druge sposobnosti;
- d) da se broj izvršilaca odredi tako da bude adekvatan vrsti, obimu i složenosti poslova iz nadležnosti Uprave;
- e) da se izvrši pravilna raspodjela poslova na poslove za koje su nadležni državni službenici i poslove za koje su nadležni namještenici.

Član 3. **(Djelokrug Uprave)**

Uprava vrši inspekcijske poslove iz nadležnosti kantonalnih inspekcija koje su organizovane u njenom sastavu i druge upravne i stručne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Kantonalne inspekcije u sastavu Kantonalne uprave za inspekcijske poslove su:

- a) tržišno – turistička inspekcija (tržna inspekcija i turističko-ugostiteljska);
- b) zdravstvena inspekcija;
- c) farmaceutska inspekcija;
- d) sanitarna inspekcija;
- e) inspekcija za hranu;
- f) inspekcija rada (inspekcija rada, inspekcija zaštite na radu i inspekcija socijalne zaštite);
- g) urbanističko-ekološka inspekcija (urbanističko-građevinska inspekcija, stambena inspekcija, inspekcija zaštite okoliša, inspekcija zaštite prirode i inspekcija za zaštitu dobara baštine);
- h) saobraćajna inspekcija (inspekcija drumskog saobraćaja i inspekcije za ceste);
- i) poljoprivredna inspekcija;
- j) šumarsko-lovna inspekcija;
- k) vodna inspekcija;
- l) veterinarska inspekcija;
- m) tehnička inspekcija (elektroenergetska inspekcija, termoeenergetska inspekcija, rudarska inspekcija i geološka inspekcija);
- n) komunalna inspekcija;
- o) prosvjetna inspekcija i
- p) inspekcija za sport

POGLAVLJE II - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I DJELOKRUG ORGANIZACIONIH JEDINICA

Odjeljak A. Unutrašnja organizacija

Član 4. **(Unutrašnja organizacija)**

(1) Poslovi iz djelokruga rada Uprave vrše se u okviru slijedećih organizacionih jedinica:

- a) Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije;
- b) Inspektorat veterinarske inspekcije;

- c) Inspektorat urbanističko-građevinske, stambene i ekološke inspekcije;
- d) Inspektorat komunalne inspekcije, zaštite prirode, zaštite dobara baštine i inspekcije za sport;
- e) Inspektorat tehničke inspekcije;
- f) Inspektorat tržišno- turističke inspekcije;
- g) Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite;
- h) Inspektorat prosvjetne inspekcije;
- i) Inspektorat sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu;
- j) Inspektorat saobraćajne i cestovne inspekcije;
- k) Sektor za stručne i zajedničke poslove;
- l) Sektor za internu kontrolu.

(2) Izvan organizacionih jedinica obavljaju se poslovi: sekretara Uprave, stručnog savjetnika za informisanje, višeg referenta - tehničkog sekretara.

Odjeljak B. Djelokrug organizacionih jedinica

Član 5.

(Djelokrug Inspektorata poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije)

Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije vrši inspeksijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na: poljoprivredno zemljište, raspolaganje, upravljanje, zaštitu i uređenje poljoprivrednog zemljišta; prostorno uređenje u odnosu na poljoprivredno zemljište; promet i korištenje mineralnih đubriva (vještačkog đubriva); primarnu poljoprivrednu biljnu proizvodnju; unos, suzbijanje i otklanjanje zaraznih bolesti i štetočina poljoprivrednog bilja; unos, proizvodnju i upotrebu sjemena i sadnog materijala poljoprivrednog bilja i promet istih; fitosanitarni nadzor u smislu zaštite bilja od bolesti i štetočina; registracije i promet zaštitnih sredstava za primjenu u poljoprivredi, poljoprivrednih apoteka i prodavnica na veliko i malo; primarnu poljoprivrednu animalnu proizvodnju; pčelarstvo, proizvodnju meda, pčelinjih društava i matica; uzgoj i selekciju; ispunjavanje tehničko-proizvodnih uslova za registraciju subjekata i objekata za proizvodnju i uzgoj domaćih životinja; proizvodnju, promet i upotrebu stočne hrane sa aspekta kvaliteta; slatkovodno ribarstvo; zaštitu riba; akvakulturu; ribnjake i ribolovna područja; podsticajne mjere u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji preradi i ruralnom razvoju, vode; kvalitet voda i korištenje voda; uređenje vodotoka i vodoprivrednih objekata; eksploataciju mineralnih sirovina iz korita vodotoka (šljunak, pijesak, kamen); izgradnju objekata u vodotoku ili u blizini vodotoka; upravljanje vodoprivredom i vođenje vodoprivrednog katastra; zaštitu od voda, zaštitu i čuvanje šuma; upravljanje šumama i šumskim zemljištem; zaštitu šuma od bolesti i štetočina; šumske radove, objekte, pilane; promet drveta i šumskih proizvoda; lovstvo (zaštita i uzgoj divljači, uređenje lovišta, lovljenje i dr.); unapređenje lovstva; rad lovačkih organizacija; obavljaju i druge inspeksijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 6.
(Djelokrug veterinarske inspekcije)

Inspektorat veterinarske inspekcije vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na: veterinarsko zdravstvene preglede po zahtjevu u objektima za proizvodnju, preradu, doradu i uskladištenje proizvoda životinjskog porijekla registrovanim i odobrenim na području Kantona Sarajevo; zdravstvenu zaštitu životinja; kretanje i transport; suzbijanje i otklanjanje zaraznih bolesti životinja; zdravstvenu ispravnost sirovina i proizvoda životinjskog porijekla u proizvodnji, preradi i prometu; ispunjavanje veterinarsko-zdravstvenih uslova za objekte za proizvodnju proizvoda životinjskog porijekla; njihovo držanje i uskladištenje; promet i dr., kao i druge objekte (za proizvodnju hrane, oplodnju i dr.) obavljanje veterinarske djelatnosti i upotrebu veterinarskih lijekova i sjemena za vještačku oplodnju; proizvodnju, promet i upotrebu hrane za životinje; organizovanje i obavljanje veterinarske djelatnosti u veterinarskim organizacijama i samostalnoj veterinarskoj praksi; vršenje javnih ovlasti u primjeni zakona i drugih propisa o veterinarstvu; obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 7.
(Djelokrug Inspektorata urbanističko – građevinske, stambene i ekološke inspekcije)

Inspektorat urbanističko-građevinske, stambene i ekološke inspekcije vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na: izradu i reviziju tehničke dokumentacije za gradnju građevina; izradu dokumenata prostornog uređenja iz nadležnosti Kantona; provođenje prostornog plana uređenja za područja od značaja za Kanton; vrši kontrolu donesenih rješenja o urbanističkoj saglasnosti, odobrenju za građenje, upotrebnoj dozvoli i drugih upravnih akata koje je donijelo Ministarstvo prema odredbama Zakona o prostornom uređenju; vrši nadzor i poduzima mjere utvrđene zakonom za građevine, za koje je odobrenje izdalo Ministarstvo; vrši nadzor nad radom općinskih i gradskih urbanističko - građevinskih inspektora i pruža pomoć u primjeni odredbi Zakona; poduzima mjere u okviru svoje nadležnosti ako utvrdi da je Ministarstvo donijelo akte suprotno odredbama Zakona, propisima donesenih na osnovu Zakona i donesenom planu prostornog uređenja; vrši kontrolu svih učesnika u građenju (investitor, projektant, kontrolor projekta, izvođač radova i nadzorni organ), kao i kontrolu kvalitete izvedenih radova; vrši kontrolu nad radom upravnika, prinudnih upravnika, predstavnika etažnih vlasnika, prati stanje u stambenoj oblasti koja se odnosi na održavanje zajedničkih dijelova zgrade, nadzor nad radom pravnih i fizičkih lica koja koriste izvore buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim Zakonom o zaštiti od buke, obnovu i poboljšanje ekološkog kvaliteta i obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti Inspektorata.

Član 8.
(Djelokrug Inspektorata komunalne inspekcije, zaštite prirode, zaštite dobara baštine i inspekcije za sport)

Inspektorat komunalne inspekcije, zaštite prirode, zaštite dobara baštine i inspekcije za sport vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na: komunalnu djelatnost, zaštite prirode, vrši nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na zaštitu prirode; korištenje i upotrebu zaštićenih dijelova prirode, spomenika

prirode, zaštićenih pejzaža i drugih dijelova prirode, stanja kvaliteta prirode i provođenje mjera zaštite prirode u zaštićenim pejzažima, spomenicima prirode i drugim dijelovima prirode; vrši kontrolu da li su saglasnosti za aktivnosti u zaštićenim područjima izdate u skladu sa odredbama Zakona o proglašenju područja zaštićenim., nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na oblast zaštite dobara baštine; nadzor nad radom kantonalnog zavoda za zaštitu dobara baštine i drugih pravnih subjekata za zaštitu dobara baštine, vrši nadzor nad zakonima i drugim propisima donesenim na osnovu Zakona o sportu koji obuhvataju kontrolu postojanja propisanih opštih uslova za registraciju i djelovanje organizacija u sportu, privrednih društava i ustanova u sportu i vođenje propisane evidencije i dokumentacije i obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 9.

(Djelokrug Inspektorata tehničke inspekcije)

Inspektorat tehničke inspekcije vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na: istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina; izvođenje regionalnih i detaljnih geoloških istraživanja za mineralne sirovine istražnog prostora koji zahvata teritoriju Kantona Sarajevo; tehničke mjere pri vršenju rudarske djelatnosti; zaštitu na radu pri istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina; zaštitu od požara i eksplozija pri istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina; izgradnju i održavanje rudarskih objekata, postrojenja i uređaja; planiranje, projektovanje, proizvodnje, izgradnje, rekonstrukcije, remonta elektroenergetskih objekata i postrojenja; ugrađivanja električnih uređaja, instalacija i trošila i njihove upotrebe; elektroenergetske tehničke standarde i normative; proizvodnju, prijenos, distribuciju i potrošnju električne energije; korištenje, održavanje i unaprijeđenje elektroenergetskih postrojenja; kontrolu kod proizvođača opreme, izvođača radova i korisnika elektroenergetskih objekata, postrojenja i uređaja koji sa električnim instalacijama čine tehnološku cjelinu i namijenjeni su za proizvodnju, prenos, distribuciju i korišćenje električne energije (elektroenergetski objekti i postrojenja); uređaja i posuda pod pritiskom; termoenergetske tehničke standarde i normative; korištenje i održavanje termoenergetskih postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom i ocjenu njihove tehničke ispravnosti i sigurnosti; tehničko upravljanje termoenergetskim sistemom i obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 10.

(Djelokrug Inspektorata tržišno -turističke inspekcije)

Inspektorat tržišno-turističke inspekcije vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na: promet roba, usluga, ugostiteljstva, turizma i obrta; kontrolu primjene propisanih prava potrošača; nadzor nad primjenom propisa kojima je propisana ograničena upotreba duhanskih prerađevina - uslovi prodaje; kontrolu izdavanja fiskalnih računa; obavljanje ugostiteljske djelatnosti; obavljanje turističke djelatnosti; odnosno pružanje usluga i posredovanja u turističkom prometu; zaštitu prava korisnika turističkih i ugostiteljskih usluga; reklamiranje ugostiteljsko-turističke ponude; obaveznike plaćanja boravišne takse; naplata i raspoređivanje sredstava boravišne takse; nadzor nad naplatom članarine turističkim zajednicama i obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 11.

(Djelokrug Inspektorata rada, zaštite na radu i socijalne zaštite)

Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na: radno-pravni položaj radnika i drugih lica angažovanih na radu kod poslodavca; zaključivanje ugovora o radu; obavezu poslodavca da radnike prijavi na penziono i zdravstveno osiguranje; status pripravnika i volontera; poštivanje radnog vremena radnika; odmori i odsustva radnika; zaštita radnika (maloljetnika, žena i materinstva, zaposlenika privremeno ili trajno nesposobnog za rad); isplatu plaće i naknade plaće; prestanak ugovora o radu; zaštitu radnika u ostvarivanju prava iz radnog odnosa; pravilnik o radu; omogućavanje radnicima formiranje vijeća zaposlenika; obavezu konsultacije poslodavca sa vijećem uposlenika u propisanim slučajevima; pribavljanje predhodne saglasnosti vijeća zaposlenika u propisanim slučajevima; zapošljavanje stranaca; organizovanje i provođenje štrajka; zabranu upotrebe duhanskih proizvoda; zaštitu na radu radnika; primjenu propisanih mjera zaštite na radu u projektnoj dokumentaciji tehničko-tehnoloških procesa, kao i kontrolu kod izgradnje, izvođenja i eksploatacije objekata; primjenjenost propisa pri projektovanju i proizvodnji sredstava rada i sredstava rada iz uvoza; redovno održavanje i ispitivanje sredstava rada, fizičkih, hemijskih ili bioloških štetnosti; osiguranje uslova rada radnika; izloženost opasnostima i štetnostima i preduzetim mjerama za njihovo otklanjanje; osiguranje i provođenje psiho-fizičke zaštite radnika, a u zavisnosti od tehničko-tehnoloških procesa rada; obučenost radnika iz oblasti zaštite na radu vezano za radno mjesto i tehničko-tehnološki proces rada; korištenje odgovarajućih sredstava lične zaštite; kontrolu privrednih društava koja se bave periodičnim pregledima i ispitivanjima iz oblasti zaštite na radu; kontrolu iz oblasti socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom na osnovu i u granicama utvrđenih zakonom i podzakonskim aktima, nadzor nad radom udruženja i fondacija registrovanih na osnovu i u granicama zakonskih ovlaštenja; obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 12.

(Djelokrug Inspektorata prosvjetne inspekcije)

Inspektorat prosvjetne inspekcije vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na oblast: predškolskog, osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja, kao i propisanih mjera i općih akata obrazovnih javnih ustanova i ustanova; kontrola upisa u sudski registar i registar ustanova koje vodi ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja Kantona Sarajevo; postojanje propisanih uslova za rad obrazovnih ustanova; ostvarivanje predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja, srednjeg i visokog obrazovanja kao i naučno-nastavne djelatnosti; upotrebu odobrenih nastavnih planova i programa, udžbenika i drugih nastavnih sredstava; upis u obrazovnu ustanovu; vođenje propisane evidencije i dokumentacije; uvid u javne isprave, opće i pojedinačne akte obrazovne ustanove i druge akte koji se odnose na rad organa kojeg kontroliše; opremu obrazovne ustanove; primjenu zakonskih i drugih odredaba koje se odnose na učenike, odnosno studente; statusna pitanja učenika i studenta; postupak izbora nastavnog i nenastavnog osoblja u predškolskim, osnovnim i srednjim ustanovama, postupak izbora članova akademskog osoblja na visokoškolskim ustanovama; statusna pitanja nastavnog osoblja u predškolskim, osnovnim, srednjim i visokoškolskim ustanovama i obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 13.

(Djelokrug Inspektorata sanitarne, zdravstvene, farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu)

Inspektorat sanitarne, zdravstvene, farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na oblast: zaštitu zdravlja ljudi; spriječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti; sanitarno-tehničke i higijenske uslove u javnim objektima (javni lokali, škole, ustanove socijalne i dječije zaštite i dr.) i drugim mjestima od značaja za osiguranje sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite; zdravstveno stanje zaposlenih u djelatnostima i na poslovima koji su pod sanitarnom inspekcijskom kontrolom; preventivni sanitarni nadzor nad izgradnjom objekata pod sanitarnim nadzorom; organizovanje i obavljanje zdravstvene djelatnosti u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama i privatnoj praksi u zdravstvu; rad zdravstvenih radnika u obavljanju zdravstvene djelatnosti; način prijema, liječenja i otpuštanja pacijenata; primjenu metoda i sredstava za prevenciju, dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju; provođenje javnih programa i mjera zdravstvene zaštite; zakonitost akata koji se donose u zdravstvu; opskrbu lijekovima i drugim medicinskim sredstvima; propisivanje i izdavanje lijekova; zaštitu prava građana u korištenju zdravstvene zaštite i medicinske pomoći; vođenje medicinske dokumentacije; praćenje efikasnosti i sigurnosti lijekova; nabavku, smještaj, čuvanje, ispitivanje, izradu i izdavanje lijekova u apotekama i bolničkim apotekama; zbrinjavanje i uništavanje farmaceutskog otpada; službene kontrole zdravstvene ispravnosti i higijene hrane u maloprodaji osim objekata pod nadzorom veterinarske inspekcije; službene kontrole zdravstvene ispravnosti i higijene hrane u proizvodnji i preradi ostale hrane koja nije u nadležnosti veterinarske inspekcije; službene kontrole zdravstvene ispravnosti materijala u dodiru sa hranom u proizvodnji i na tržištu; obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 14.

(Djelokrug Inspektorata saobraćajne i cestovne inspekcije)

Inspektorat saobraćajne i cestovne inspekcije vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na oblast: odvijanje javnog prevoza lica i stvari u unutrašnjem cestovnom saobraćaju (linijski cestovni prijevoz autobusom, taksi prijevoz, rent-a-car, prijevoz za lične potrebe i dr.); licence za pojedine vrste prevoza u unutrašnjem cestovnom prometu; rad autobusnih i teretnih stanica i cjenovnik usluga koji je pod nadzorom; stanje cesta; održavanje cesta; primjenu tehničkih uslova kojima se osigurava bezbjedan saobraćaj; primjenu tehničkih normativa i standarda prilikom izvođenja radova na izgradnji, rekonstrukciji i održavanju cesta kao i tehničku dokumentaciju; objekte na cesti; radove na prokopavanju javnih cesta i oštećenjima cesta i obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom iz nadležnosti inspektorata.

Član 15.

(Djelokrug Sektora za stručne i zajedničke poslove)

U Sektoru za stručne i zajedničke poslove obavljaju se ekonomski i informatički poslovi; poslovi vođenja registra novčanih kazni i prekršajne evidencije; pravni poslovi i poslovi zastupanja; poslovi izrade analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i

analitičkih materijala, na osnovu odgovarajućih podataka, u dijelu koji se odnosi na Upravu; izrada budžeta i završnog računa u dijelu koje se odnosi na Upravu; izrada elaborata, projekata, planova, analiza i izvještaja o finansijskim rezultatima i poslovanju Uprave; izrada stručno - analitičkih informacija iz oblasti finansija; obavljanje poslova finansijske operative i knjigovodstva; planiranje i nabavka opreme i potrošnog materijala; poslovi vezani za naplatu sredstava za veterinarsko zdravstvene preglede i kontrolu i drugi finansijsko - materijalni poslovi; priprema programa i planova povezivanja i funkcionisanja informacionog sistema u Upravi; modifikacija postojećih programskih rješenja u smislu kreiranja novih izvještaja; izrada i kontrola rada baza podataka; istraživanja i proučavanja mogućnosti računarske opreme u cilju poboljšanja postojećih i usvajanja novih informacionih tehnologija primjerenim evolutivnim potrebama Uprave; definisanje i unapređenje standarda za AOP Uprave; priprema metodologija i standarda za formiranje, održavanje i ažuriranje baze podataka za potrebe Uprave; koordiniranja rada na unosu izdatih prekršajnih naloga; unošenja prekršajnih naloga; praćenja realizacije izdatih prekršajnih naloga; ostvarivanja saradnju sa glavnim inspektorima i inspektorima u dijelu koji se odnosi na realizaciju izdatih prekršajnih naloga; pripremanja izvještaja o izdatim, naplaćenim i nenaplaćenim prekršajnim nalogima; ostvarivanja saradnje sa IDEOM u cilju funkcionisanja sistema registra novčanih kazni i prekršajne evidencije, poslove zastupanja i opće poslovi i to: izrada normativnih akata i drugih općih akata za potrebe Uprave; davanje stručnih pravnih mišljenja; izrada i donošenje pojedinačnih akata predviđenih zakonom i drugim propisima; pružanje stručne pravne pomoći svim državnim službenicima i namještenicima Uprave prilikom vođenja odgovarajućih upravnih i sudskih postupaka, te prilikom izrade odgovarajućih akata koje isti koriste u svom radu (rješenja, prekršajnih naloga, zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, krivičnih prijavi i drugih akata; zastupanje Upravu pred sudom u prekršajnim i drugim sporovima; obavljanje poslova prijema predstavki putem dežurnog telefona; kancelarijsko poslovanje (prijem, zavođenje, raspoređivanje, otprema pošte i arhiviranje); prikupljanje, sređivanje i obrada podataka u oblastima za koje je nadležna Uprava; informaciono - dokumentacioni poslovi koje obavljaju namještenici; poslovi vozača putničkih vozila i drugi poslovi iz nadležnosti Sektora.

Član 16.

(Djelokrug Sektora za internu kontrolu)

Sektor za internu kontrolu vrši poslove koji se odnose na: zaprimanje i razmatranje prijava i predstavki građana na rad uposlenika Uprave; provjeravanje navoda iz prijavi i predstavki i izvještavanje direktora Uprave o utvrđenom činjeničnom stanju; vršenje provjere blagovremenosti postupanja inspektora po podnesenim zahtjevima za vršenje inspeksijskog nadzora; sačinjavanje informacija o postupanju inspektora i ukazivanje na eventualne propuste u radu; blagovremeno izdavanje upravnih mjera i praćenje kontrole izvršenja mjera; blagovremeno pokretanje prekršajnog postupka; sačinjavanje informacija o postupanju inspektora i ukazivanje na eventualne propuste u radu; vršenje provjera i prikupljanje činjenica i dokaza kod nastupanja materijalne štete u vršenju državne službe od strane osoba koje nisu državni službenici, državnih službenika i namještenika, te izvještavanje direktora Uprave, o visini učinjene štete i okolnosti pod kojima je šteta učinjena, odnosno krivice uposlenika za učinjenu štetu; vršenje provjera i prikupljanje činjenica i dokaza po zahtjevu direktora Uprave u slučajevima kada postoje indicije ili saznanja o povredi službene dužnosti od strane osoba koje nisu državni službenici, državnog službenika ili namještenika, a prije eventualnog podnošenja disciplinske prijave od strane direktora Uprave; praćenje pravilnosti korištenja službenih vozila; praćenje poštivanja radnog vremena od strane uposlenika; kontrola pravilnosti izvještavanja sa službenih putovanja i realiziranja naloga za službena

putovanja; praćenje primjene kancelarijskog poslovanja; izrada mjesečnih izvještaja po organizacijskim jedinicama i uposlenicima o utvrđenim nepravilnostima; praćenje ažurnosti vođenja evidencija o izvršenom inspekcijskom nadzoru; saradnja sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo; priprema dokumenata i provođenje aktivnosti za borbu protiv korupcije u Upravi; obavljanje drugih poslova iz nadležnosti Sektora.

Član 17.

(Djelokrug poslova izvan organizacionih jedinica)

Izvan organizacionih jedinica obavljaju se slijedeći poslovi: poslovi sekretara Uprave koji se odnose na vršenje poslova na prijemu i tehničkom kompletiranju materijala iz nadležnosti osnovnih organizacionih jedinica koji se dostavljaju direktoru Uprave na razmatranje i odlučivanje; organizovanje i vršenje poslova koji se odnose na dostavljanje svih materijala iz nadležnosti Uprave koje razmatra i usvaja Vlada Kantona Sarajevo; kordiniranje i usmjeravanje rada svih osnovnih organizacionih jedinica koje postoje u Upravi, u cilju realizacije poslova koji su utvrđeni u programu rada Uprave i osiguravanje izvršenja poslova po nalogu direktora Uprave; poslovi stručnog savjetnika za informisanje koji se odnose na vršenja poslova na pripremanju podataka iz nadležnosti Uprave radi informisanja nadležnih organa i javnosti i u tim pitanjima ostvarivanje komunikacijske saradnje sa sredstvima javnog informisanja (portparolski poslovi); priprema saopštenja za javnost iz nadležnosti Uprave; realizacija propisa o pristupu informacijama; poslovi tehničkog sekretara; uspostavljanje, odnosno posredovanje u uspostavljanju telefonskih veza za potrebe direktora, sekretara Uprave; prima, otprema i arhivira službena akta, dokumente i druge pisane materijale; čuva i upotrebljava pečat u skladu sa dobivenim ovlaštenjima direktora Uprave.

POGLAVLJE III - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVE

Član 18.

(Ukupan broj izvršilaca)

Za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Uprave utvrđuju se ukupno 205 izvršilaca, od čega 1 (jedan) rukovodilac, 1 (jedan) sekretar, 12 (dvanaest) državnih službenika koji rukovode osnovnim organizacionim jedinicama, 168 (stotinušesdesetiosam) državnih službenika, i 23 (dvadesettri) namještenika.

Odjeljak A. Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije

Član 19.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije.

(2) **Opis poslova:** Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom za koji je zadužen; planira i na terenu organizuje vršenje inspekcijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i

zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; neposredno obavlja najsloženije inspekcijske nadzore; utvrđuje plan i program rada Inspektorata i obezbjeđuje njegovu realizaciju; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Inspektorata koje mu odredi direktor Uprave.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen šumarski fakultet ili poljoprivredni fakultet ili prirodno-matematički fakultet odsjek hemija ili građevinski fakultet odsjek hidrotehnika ili agromediterranski fakultet ili agronomski fakultet, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

(8) Pozicija radnog mjesta: Glavni kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 20.

(Radno mjesto Kantonalni poljoprivredni inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni poljoprivredni inspektor

(2) Opis poslova: Vršiti inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

- a) upravljanje, zaštitu i uređenje poljoprivrednog zemljišta;
- b) prostorno uređenje u odnosu na poljoprivredno zemljište;
- c) korištenje vještačkog đubriva i zaštitnih sredstava sjemenarstvo i sadni materija;
- d) ispunjavanje tehničko-proizvodnih uvjeta za registraciju uvoznika i distributera sjemena i sadnog materijala i poljoprivrednog bilja;
- e) zaštitu bilja od bolesti i štetočina;
- f) registraciju i promet zaštitnih sredstava za primjenu u poljoprivredi, poljoprivrednih apoteka i prodavnica;
- g) proizvodnju i obradu duhana;
- h) proizvodnju i promet vina i rakije, voćnjake i vinograde;
- i) uzgoj, selekciju i uvoz domaćih životinja;
- j) registraciju uzgajivača i proizvođača, kao i uvoznika domaćih životinja;
- k) ribnjake i ribolovna područja;
- l) ispunjavanje tehničko - proizvodnih uvjeta za registraciju objekata za proizvodnju i uzgoj domaćih životinja;
- m) proizvodnju, promet i upotrebu stočne hrane i ispunjavanje tehničko-proizvodnih uvjeta za registraciju objekata za proizvodnju i skladištenje stočne hrane;
- n) poticajne mjere u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji;
- o) provođenje mjera zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu;

- p) obavlja i druge inspekcijske poslove po nalogu glavnog kantonalnog inspektora i direktora Uprave.
 - r) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - s) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - t) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - u) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - v) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - z) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - aa) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - bb) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave.
 - cc) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru .
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen poljoprivredni fakultet ili prirodno-matematički fakultet odsjek hemija ili agromediteranski fakultet ili agronomski fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 3 (tri).

Član 21.

(Radno mjesto Kantonalni vodni inspektor)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni vodni inspektor.
- (2) Opis poslova:** Vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:
 - a) kvalitet voda;
 - b) korištenje voda, uređenje vodotoka i vodoprivrednih objekata;
 - c) eksploataciju mineralnih sirovina iz korita vodotoka (šljunak, pijesak, kamen);
 - d) izgradnju objekata u vodotoku ili u blizini vodotoka;
 - e) upravljanjem vodoprivredom i vođenjem vodoprivrednog katastra;
 - f) provođenje međudržavnih i međunarodnih obaveza za vode;

g) vršenje javnih ovlasti od javnih preduzeća za vodna područja i drugih pravnih lica u primjeni zakona i drugih propisa o vodama, zaštiti od voda;

h) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;

i) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;

j) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;

k) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;

l) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;

m) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;

n) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoratu koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;

o) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave.

p) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoratu.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spretnosti, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen građevinski fakultet odsjek hidrotehnika ili prirodno-matematički fakultet odsjek hemija, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 2 (dva).

Član 22.

(Radno mjesto Kantonalni šumarski inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni šumarski inspektor.

(2) Opis poslova: Vršiti inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

a) zaštitu i čuvanje šuma;

b) upravljanje šumama i šumskim zemljištem;

c) zaštitu šuma od bolesti i štetočina, šumske radove, objekte, pilane i dr.;

d) katastar šuma i šumskog zemljišta;

e) sjemenstvo i sadne materijale u šumarstvu;

f) promet drveta i drugih šumskih proizvoda;

g) vršenje javnih ovlasti u primjeni zakona i drugih propisa o šumama;

- h) provođenje mjera zaštite od požara u šumama;
 - i) lovstvo (zaštita i uzgoj divljači, uređenje lovišta, lovljenje i dr.), gospodarenje i upravljanje lovištima, unapređenje lovstva, rad lovačkih organizacija, rad drugih organizacija koje gospodare lovištima;
 - j) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - k) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - l) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - m) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - n) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - o) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - p) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - r) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave.
 - s) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen šumarski fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 4 (četiri).

Odjeljak B. Inspektorat veterinarske inspekcije

Član 23.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor veterinarske inspekcije)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor veterinarske inspekcije.
- (2) Opis poslova:** Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom, planira i na terenu organizuje vršenje inspekcijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata, daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti,

potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspekcijski nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu direktoru Uprave;

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 300 ECTS studijskih bodova, završen veterinarski fakultet, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnost.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno - nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

(8) Pozicija radnog mjesta: Glavni kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 24.

(Radno mjesto Kantonalni veterinarski inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni veterinarski inspektor.

(2) Opis poslova: Vršiti inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

- a) rad veterinarskih organizacija, samostalne veterinarske prakse i veterinarske službe kao i ispunjavanje uslova za obavljanje veterinarske djelatnosti;
- b) provođenje mjera za otkrivanje i spriječavanje pojave zaraznih bolesti;
- c) nadzire provođenje mjera za zaštitu ljudi od zoonoza i zdravstveno neispravnih proizvoda životinjskog porijekla namijenjenih ishrani ljudi;
- d) uzgoj i proizvodnju životinja, životinje u prometu, njihovo označavanje i kretanje, klanje životinja i proizvodnju proizvoda životinjskog porijekla i rad objekta za klanje životinja, proizvodnju, obradu, preradu, uskladištenje i promet proizvoda životinjskog porijekla;
- e) nadzire promet sirovih koža;
- f) proizvodnju i promet hrane za životinje, otpadne životinjske materije, vodu za napajanje životinja i proizvoda životinjskog porijekla;
- g) uzima uzorke dijagnostičkog materijala za laboratorijske pretrage i naređuje mjere za spriječavanje i suzbijanje zaraznih i drugih bolesti životinja, odnosno spriječavanje onečišćenja proizvoda životinjskog porijekla i hrane za životinje;
- h) obavlja nadzor nad životinjama na sajmovima, tržnicama i berzama, dogonima, otkupnim mjestima, izložbama i javnim smotrama, te mjestima za utovar, pretovar i istovar životinja;
- i) obavlja nadzor nad apotekama, prometom lijekova, otrova i sredstava za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, kao i nadzor nad čišćenjem i dezinfekcijom objekata i prijevoznih sredstava za životinje i proizvode životinjskog porijekla;
- j) provodi veterinarsko zdravstvenu kontrolu dezinfekcije prijevoznih sredstava kojima se otpremaju pošiljke životinja, proizvoda životinjskog porijekla ili otpadne materije i rad službi za provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije i radiološke dekontaminacije;

- k) obavlja nadzor nad radom objekata za utilizaciju i neškodljivo uništavanje lešina i otpadne životinjske materije te provođenjem mjera veterinarske zaštite okoline;
- l) obavlja nadzor nad pošiljkama u prometu na domaćem tržištu kod utovara, pretovara i istovara, odnosno nadzor kod istovara i pretovara pošiljki iz uvoza;
- m) obavlja veterinarsko zdravstveni pregled, kontrolu i nadzor nad izvoznim klaonicama, mljekarama i drugim izvoznim objektima i objektima za preradu, obradu i skladištenje mesa, mlijeka i drugih proizvoda životinjskog porijekla namijenjenih za ishranu ljudi;
- n) obavlja nadzor nad izdavanjem pasoša, kao i nadzor nad izdavanjem druge pisane dokumentacije, te nadzor nad obavljanjem veterinarsko - zdravstvenih pregleda i kontrole i izdavanjem propisane dokumentacije i naplate naknada za te preglede;
- o) pregleda poslovne knjige koje se odnose na provođenje propisa o obavljanju veterinarske djelatnosti, higijenskoj ispravnosti proizvoda životinjskog porijekla, propisa o stavljanju lijekova u promet na malo i propisa o mjerama za unapređenje stočarstva i podsticajnih mjera;
- p) izdaje uvjerenja o udovoljavanju propisanim uvjetima objekata namijenjenih provođenju karantinskih mjera za pošiljke životinja i proizvoda životinjskog porijekla iz uvoza te obavlja nadzor nad provođenjem propisanih mjera u karantinu za uvezene životinje, te donosi rješenje o zatvaranju ili produženju karantina, odnosno daljem postupku sa životinjama ili proizvodima životinjskog porijekla;
- r) provodi i druge propisane mjere kada je ugroženo zdravlje životinja kao i dobrobit životinja, zdravstvena ispravnost proizvoda životinjskog porijekla i hrane za životinje;
- s) nadgleda i pregleda proizvode, sirovine i prehrambene proizvode, životinjsko sjeme, jajne ćelije i embrione, stočnu hranu, vodu za napajanje životinja i otpatke u proizvodnji, skladištenju i trgovini, radi osiguravanja zdravstvene ispravnosti i ispunjavanje veterinarsko-zdravstvenih uslova za njihovu proizvodnju, skladištenje i trgovinu;
- t) rad objekata u vršenju javnih ovlasti u primjeni zakona i drugih propisa o veterinarstvu;
- u) nadzire i pregleda prostore i objekte u kojima borave ili se iskorištavaju životinje, objektima za smještaj neproizvodnih životinja, skloništa za životinje, higijenskih servisa;
- v) nadzor nad radom zooloških vrtova, prodavnica za kućne ljubimce, objekte za uzgoj kućnih ljubimaca kao i održavanje izložbi, priredbi i drugih vidova javnog okupljanja kućnih i ukrasnih životinja kao i nadzor na načinom i uslovima držanja kućnih ljubimaca u stambenim i drugim prostorima, objektima koji ne podliježu obavezi registracije (držanje životinja radi druženja ili zaštite privatnog posjeda)
- z) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
- aa) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
- bb) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspeksijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
- cc) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
- dd) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
- ee) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspeksijskog

nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;

ff) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoratu koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;

gg) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave.

hh) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoratu.

(3) **Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 300 ECTS studijskih bodova, završen veterinarski fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

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

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

(6) **Složenost poslova:** Najsloženiji.

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

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.

(9) **Broj izvršilaca :** 20 (dvadeset)

Odjeljak C. Inspektorat urbanističko-građevinske, stambene i ekološke inspekcije

Član 25.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor urbanističko – građevinske, stambene i ekološke inspekcije)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor urbanističko-građevinske, stambene i ekološke inspekcije

(2) **Opis poslova:** Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom; planira i na terenu organizuje vršenje inspekcijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspekcijski nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu direktoru Uprave; sarađuje sa nadležnim gradskim i općinskim inspektorima u vezi pitanja koja su od zajedničkog interesa za obavljanje inspekcije i pruža im potrebnu stručnu pomoć.

(3) **Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen građevinski fakultet ili arhitektonski fakultet, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

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

- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi.
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji.
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom Inspektoratom.
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor.
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 26.

(Radno mjesto Kantonalni urbanističko - građevinski inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni urbanističko-građevinski inspektor.
- (2) **Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
 - a) izradu i reviziju tehničke dokumentacije za gradnju građevina;
 - b) izradom dokumenata prostornog uređenja iz nadležnosti Kantona;
 - c) provođenjem prostornog plana uređenja za područja od značaja za Kanton;
 - d) vrši kontrolu donesenih rješenja o urbanističkoj saglasnosti, odobrenju za građenje, upotrebnoj dozvoli i drugih upravnih akata koje je donijelo Ministarstvo prema odredbama Zakona o prostornom uređenju;
 - e) vrši nadzor i poduzima mjere utvrđene zakonom za građevine, za koje je odobrenje izdalo Ministarstvo;
 - f) vrši nadzor nad radom općinskih i gradskih urbanističko - građevinskih inspektora i pruža pomoć u primjeni odredbi Zakona;
 - g) poduzima mjere u okviru svoje nadležnosti ako utvrdi da je Ministarstvo donijelo akte suprotno odredbama Zakona, propisima donesenih na osnovu Zakona i donesenom planu prostornog uređenja;
 - h) vrši kontrolu svih učesnika u građenju (investitor, projektant, kontrolor projekta, izvođač radova i nadzorni organ), kao i kontrolu kvalitete izvedenih radova;
 - i) postupa po pismenim ili usmenim predstavkama, odnosno, zahtjevima za izvršenje inspekcijskog nadzora u vezi sa povredama propisa nad kojima vrši inspekcijski nadzor, u granicama svoje nadležnosti, blagovremeno i u zakonom propisanim rokovima, podnosiocima predstavlja, odnosno, zahtjeva za izvršenje inspekcijskog nadzora, dostavlja obavijesti;
 - j) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - k) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - l) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - m) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - n) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - o) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;

p) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektor u stambenoj oblasti koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;

r) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave.

s) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektor u stambenoj oblasti.

(3) **Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen arhitektonski fakultet ili građevinski fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača (B) kategorije, poznavanje rada na računaru.

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

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

(6) **Složenost poslova:** Najsloženiji.

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

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor u stambenoj oblasti.

(9) **Broj izvršilaca:** 4 (četiri)

Član 27.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor u stambenoj oblasti)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor u stambenoj oblasti.

(2) **Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

a) upravnike, prinudne upravnike, predstavnike etažnih vlasnika i etažne vlasnike;

b) prati stanje u stambenoj oblasti koja se odnosi na održavanje zajedničkih dijelova zgrade;

c) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;

d) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;

e) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;

f) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;

g) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;

h) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;

i) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektor u stambenoj oblasti koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;

j) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave.

- k) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru .
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne ili upravne struke ili završen ekonomski fakultet ili arhitektonski fakultet ili građevinski fakultet ili mašinski fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača „B“ kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno – nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 4 (četiri).

Član 28.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor zaštite okoliša)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor zaštite okoliša.
- (2) Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
- a) zakone i druge propise iz oblasti zaštite okoliša;
 - b) vođenje evidencija o podacima prostornog uređenja;
 - c) zaštitu okoliša, zaštitu prirode, obnovu i poboljšanje ekološkog kvaliteta;
 - d) nadzor nad radom pravnih i fizičkih lica koja koriste izvore buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim Zakonom o zaštiti od buke;
 - e) preduzimanje upravnih i drugih mjera, po izvršenom inspekcijskom nadzoru, u skladu sa zakonom;
 - f) izrada analiza, izvještaja i informacija o obavljenim inspekcijskim pregledima iz oblasti zaštite okoline;
 - g) davanje informacija i podataka neophodnih za izradu prednacrt, nacrt i prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti zaštite okoline;
 - h) izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti zaštite okoliša i predlaganje mjera za rješavanje utvrđenih problema;
 - i) uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje propisanih evidencija o inspekcijskom nadzoru;
 - j) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - k) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - l) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - m) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - n) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;

o) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;

p) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoratu koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;

r) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave.

s) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoratu.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen prirodno - matematički fakultet odsjek zaštita okoline ili šumarski fakultet ili arhitektonski fakultet ili građevinski fakultet ili mašinski fakultet ili fakultet zdravstvenih studija odsjek zdravlja i ekologije, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni poslovi.

(6) Step složenosti: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 4 (četiri).

Odjeljak D. Inspektorat komunalne inspekcije, zaštite prirode, zaštite dobara baštine i inspekcije za sport

Član 29.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor komunalne inspekcije, zaštite prirode, zaštite dobara baštine i inspekcije za sport)

(1) Naziv radnog mjesta: Glavni kantonalni inspektor komunalne inspekcije, zaštite prirode, zaštite dobara baštine i inspekcije za sport

(2) Opis poslova: Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom; planira i na terenu organizuje vršenje inspekcijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspekcijski nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu direktoru Uprave; sarađuje sa nadležnim gradskim i općinskim inspektorima u vezi pitanja koja su od zajedničkog interesa za obavljanje inspekcije i pruža im potrebnu stručnu pomoć.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa

240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet ili završen građevinski fakultet ili završen prirodno - matematički fakultet odsjek zaštita okoline ili završen arhitektonski fakultet, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni poslovi.

(6) Step en složenosti: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

(8) Pozicija radnog mjesta: Glavni kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 30.

(Radno mjesto Kantonalni komunalni inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni komunalni inspektor.

(2) Opis poslova: Vrš i nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

- a) komunalnu djelatnost;
- b) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
- c) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
- d) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
- e) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
- f) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
- g) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
- h) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektor u koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
- i) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave.
- j) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektor u .

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen arhitektonski fakultet ili građevinski fakultet ili fakultet političkih nauka odsjek za sigurnosne i mirovne studije ili fakultet zdravstvenih studija odsjek sanitarni inženjering, ili završen poljoprivredno

-prehrambeni fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni poslovi.

(6) Step en složenosti: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 6 (šest)

Član 31.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor zaštite prirode)

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

(2) Opis poslova: Vrš i nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

- a) zaštitu prirode;
- b) korištenje i upotrebu zaštićenih dijelova prirode, spomenika prirode, zaštićenih pejzaža i drugih dijelova prirode;
- c) stanja kvaliteta prirode i provođenje mjera zaštite prirode u zaštićenim pejzažima, spomenicima prirode i drugim dijelovima prirode;
- d) vrši kontrolu da li su saglasnosti za aktivnosti u zaštićenim područjima izdate u skladu sa odredbama Zakona o proglašenju području zaštićenim;
- e) preduzimanje upravnih i drugih mjera, po izvršenom inspekcijskom nadzoru, u skladu sa zakonom;
- f) izrada analiza, izvještaja i informacija o obavljenim inspekcijskim pregledima iz oblasti zaštite prirode;
- g) davanje informacija i podataka neophodnih za izradu prednacrt a, nacrt a i prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti zaštite prirode;
- h) provođenje mjera zaštite od požara u zaštićenim područjima prirodnog nasljeđa;
- i) izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti zaštite okoliša i predlaganje mjera za rješavanje utvrđenih problema;
- j) uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje propisanih evidencija o inspekcijskom nadzoru;
- k) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
- l) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
- m) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
- n) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
- o) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
- p) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;

- r) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoratu koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - s) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - t) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoratu .
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen prirodno- matematički fakultet odsjek biologija ili hemija ili **poljoprivredni fakultet** ili šumarski fakultet, položen stručni ispit za inspektora zaštite prirode, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Stepenn složenosti:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 32.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor za zaštitu dobara baštine)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor za zaštitu dobara baštine.
- (2) Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
 - a) oblast zaštite dobara kulturne baštine, nadzor nad radom kantonalnog Zavoda i drugih pravnih subjekata za zaštitu dobara baštine (postojanje propisanih uslova i vođenje propisane evidencije i dokumentacije);
 - b) preduzimanje upravnih i drugih mjera po izvršenom inspekcijskom nadzoru, u skladu sa zakonom;
 - c) nadzor nad izvođenjem radova na zaštićenom lokalitetu, nekretnini i u zaštitnom pojasu, te evidentiranom potencijalnom dobru baštine, odnosno na području gdje se opravdano pretpostavlja da se mogu pronaći dobra baštine, u smislu obezbjeđenja prethodne saglasnosti kantonalnog Zavoda;
 - d) nepridržavanje mjera zaštite koje je odredio Zavod;
 - e) nadzor nad korištenjem dobara baštine suprotno izvornoj namjeni;
 - f) provođenje mjera zaštite od požara u zaštićenim područjima kulturno - historijsko nasljeđa;
 - g) izrada analiza, izvještaja i informacija o obavljenim inspekcijskim pregledima iz oblasti zaštite dobara baštine;
 - h) davanje informacija i podataka, neophodnih za izradu prednacrtu, nacrtu i prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti zaštite dobara baštine;
 - i) provođenje mjera zaštite od požara nad kulturno - historijskim nasljeđem;
 - j) izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti zaštite dobara baštine i predlaganje mjera za rješavanje utvrđenih problema;
 - k) uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje propisanih evidencija o inspekcijskom nadzoru;

l) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanje tog radnog mjesta i direktora Uprave;

m) Za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektor.

(3) Uslovi za vršenje posla: VSS-VII stepen, diplomirani inženjer građevinarstva ili bakalaureat/bachelor-inženjer građevinarstva sa ostvarenih 240 ECTS studijskih bodova ili magistar građevinarstva-diplomirani inženjer građevinarstva sa ostvarenih 300 ECTS studijskih bodova ili diplomirani inženjer arhitekture ili bakalaureat/bachelor-inženjer arhitekture sa ostvarenih 240 ECTS studijskih bodova ili magistar arhitekture /diplomirani inženjer arhitekture sa ostvarenih 300 ECTS studijskih bodova ili diplomirani arheolog ili bakalaureat/bachelor - arheologije sa ostvarenih 240 ECTS studijskih bodova ili magistar arheologije sa ostvarenih 300 ECTS studijskih bodova ili profesor historije umjetnosti ili bakalaureat/bachelor historije sa osvojenih 240 ECTS studijskih bodova ili magistar historije i umjetnosti sa ostvarenih 300 ECTS studijskih bodova, položen stručni ispit, položen stručni inspektorski ispit 3 (tri) godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni poslovi.

(6) Stepenn složenosti: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik sa posebnim ovlastima.

(8) Pozicija radnog mjesta: Kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 33.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor za sport)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni inspektor za sport.

(2) Opis poslova: Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu Zakona o sportu a koji obuhvataju:

a) kontrolu postojanja propisanih općih uslova za registraciju i djelovanje organizacija u sportu, privrednih društava i ustanova u sportu,

b) nadzor nad ispunjavanjem uslova za obavljanje zadataka u sportu, obavljanje sistematskih i zdravstvenih pregleda,

c) nadzor nad ispunjavanjem propisa i pravila za organizaciju sportskih takmičenja,

d) ostvarivanje prava sportista i stručnih kadrova i sportskih organizacija,

e) namjenska upotreba novčanih sredstava,

f) upravljanje i namjenska upotreba sportskih objekata,

g) vođenje propisane evidencije i dokumentacije, predlaganje mjera za rješavanje utvrđenih problema, uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje propisanih evidencija o inspekcijskom nadzoru.

h) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanje tog radnog mjesta i direktora Uprave

i) Za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektor.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke ili završen ekonomski fakultet ili završen fakultet sporta i tjelesnog odgoja ili sportskog smjera na drugoj visokoškolskoj ustanovi, položen stručni ispit,

tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

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

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

(6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji.

(7) **Status izvršioca:** Državni službenik sa posebnim ovlastima.

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

Odjeljak E. Inspektorat tehničke inspekcije

Član 34.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor tehničke inspekcije)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor tehničke inspekcije.

(2) **Opis poslova:** Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom; planira i na terenu organizuje vršenje inspeksijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspeksijski nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata, predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu direktoru Uprave.

(3) **Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen mašinski fakultet ili elektrotehnički fakultet ili rudarsko geološko građevinski fakultet odsjek geologija ili rudarsko geološko građevinski fakultet odsjek rudarstvo, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

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

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno – nadzorni poslovi.

(6) **Složenost poslova:** Najsloženiji.

(7) **Status izvršioca:** Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

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

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 35.

(Radno mjesto Kantonalni termoeenergetski inspektor)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni termoeenergetski inspektor.

(2) **Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

a) planiranje, projektiranje, gradnju, rekonstrukciju, korištenje i remont termoeenergetskih postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom;

- b) ocjenu tehničke ispravnosti i sigurnosti posuda pod pritiskom;
 - c) termoenergetske standarde i normative;
 - d) tehničko upravljanje termoenergetskim sistemom;
 - e) korištenje i održavanje termoenergetskih postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom;
 - f) nalaže prema potrebi radi utvrđivanja tehničke ispravnosti ili uzroka oštećenja, odnosno havarije odgovarajuća ispitivanja od strane stručnih institucija;
 - g) učestvuje u radu komisije za tehnički prijem, termoenergetskog postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom po službenoj dužnosti ;
 - h) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - i) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - j) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - k) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - l) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - m) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - n) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektorstu koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja
 - o) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - p) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektorstu .
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen mašinski fakultet, položen stručni ispit, pet godine radnog iskustva na poslovima proizvodnje ugradnje ili eksploatacije termoenergetskih postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 3 (tri).

Član 36.

(Radno mjesto Kantonalni elektroenergetski inspektor)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni elektroenergetski inspektor.

- (2) Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
- a) izvršenje zakona, propisa, standarda, tehničkih normativa i opštih akata u postupku projektovanja, planiranja, proizvodnje, izgradnje, rekonstrukcije, eksploatacije i održavanja elektroenergetskih objekata, postrojenja, instalacija, uređaja i opreme koja nisu stavljena u nadležnost federalnog inspektora;
 - b) elektroenergetske tehničke standarde i normative;
 - c) proizvodnju, prijenos, distribuciju i potrošnju električne energije;
 - d) korištenje, održavanje i unapređenje elektroenergetskih postrojenja;
 - e) tehničko upravljanje elektroenergetskim sistemom;
 - f) kontrolu elektroenergetske opreme, aparata i uređaja koji su uvezani;
 - g) kontrolu kvaliteta električne energije;
 - h) upotrebe i održavanja elektroenergetskih postrojenja u cilju ocjene njihove tehničke ispravnosti, pogonske spremnosti, sigurnosti pogona, pogonskog i drugog osoblja;
 - i) racionalne upotrebe električne energije i provođenje mjera ograničenja potrošnje električne energije, prati i proučava izmjene zakona, propisa i tehničkih normativa;
 - j) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - k) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - l) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - m) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - n) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - o) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - p) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - r) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - s) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spretnosti, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen elektrotehnički fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog iskustva na poslovima projektovanja, proizvodnje, ugradnje ili eksploatacije elektroenergetskih objekata i postrojenja nakon položenog stručnog ispita, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 3 (tri).

Član 37.

(Radno mjesto Kantonalni rudarski inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni rudarski inspektor.

(2) Opis poslova: Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

- a) eksploataciju mineralnih sirovina;
- b) tehničke mjere pri vršenju rudarske djelatnosti;
- c) zaštita na radu pri istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina, upotrebe zaštitnih sredstava, izgradnja i održavanje rudarskih objekata, postorjenja i uređaja;
- d) primjena propisanih mjera pri transportu, uskladištenju i rukovanju eksplozivnih sredstava;
- e) vođenje evidencije o izvađenim količinama mineralne sirovine u svrhu istraživanja; rudarska mjerenja;
- f) pravilnu izradu i redovno dopunjavanje rudarskih planova - karata i ostalu dokumentaciju potrebnu za pravilno tehničko i racionalno izvođenje rudarskih radova i ažurno vođenje mjeračkih knjiga;
- g) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
- h) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
- i) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
- j) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
- k) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
- l) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
- m) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektorstu koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
- n) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta;
- o) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektorstu.

(3) Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen mašinski fakultet ili elektrotehnički fakultet ili rudarsko geološko građevinski fakultet odsjek rudarstvo, položen stručni ispit, položen stručni ispit za tehničko rukovođenje u rudarstvu, tri godine radnog iskustva na poslovima tehničkog rukovođenja u privrednim društvima koja se bave eksploatacijom mineralnih sirovina, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) **Naziv grupe poslova:** Upravno- nadzorni poslovi.
- (6) **Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 38.

(Radno mjesto Kantonalni geološki inspektor)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni geološki inspektor.
- (2) **Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
 - a) izvođenje regionalnih i detaljnih geoloških istraživanja za mineralne sirovine istražnog prostora koji zahvata teritoriju Kantona Sarajevo;
 - b) nadzire da li je privredno društvo - investitor za izvođenje geoloških istraživanja pribavio odobrenje za izvođenje geoloških istraživanja od strane nadležnog organa;
 - c) da li privredno društvo ili javna ustanova koja vrši geološka istraživanja poštuje zakone i tehničke propise, normative i standarde koji se odnose na izvođenje tih radova i provodi propisane mjere zaštite građana, imovine i mjere zaštite okoliša;
 - d) da li lica koja se bave izradom i revizijom dokumentacije za geološka istraživanja ispunjava uslove predviđene zakonom;
 - e) da li privredno društvo - investitor vađenje mineralnih sirovina pri istražnim radovima vrši u skladu sa zakonom;
 - f) da li privredno društvo - investitor dostavlja izvještaje o rezultatima istraživanja nadležnim organima;
 - g) pravilno tehničko i racionalno izvođenje rudarskih radova i ažurno vođenje mjeračkih knjiga;
 - h) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - i) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - j) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - k) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - l) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - m) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - n) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektorima koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - o) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - p) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektorima .

(3) **Uslovi za vršenje poslova:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen rudarsko geološko građevinski fakultet odsjek geologija, položen stručni ispit, pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

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

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

(6) **Složenost poslova:** Najsloženiji.

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

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Odjeljak F. Inspektorat tržišno - turističke inspekcije

Član 39.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor tržišno - turističke inspekcije)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor tržišno - turističke inspekcije.

(2) **Opis poslova:** Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom; planira i na terenu organizuje vršenje inspeksijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspeksijski nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; utvrđuje plan i program rada inspekcije i obezbjeđuje njihovu realizaciju; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu direktoru Uprave.

(3) **Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

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

(5) **Naziv grupe poslova:** Upravno – nadzorni poslovi.

(6) **Složenost poslova:** Najsloženiji.

(7) **Status izvršioca:** Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

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

(9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 40.

(Radno mjesto Kantonalni tržišno - turistički inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni tržišno - turistički inspektor.

(2) Opis poslova: Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

- a) obavljanje trgovine i obrta;
- b) standarde i kvalitet proizvoda u proizvodnji i prometu;
- c) mjerne jedinice, robne i uslužne žigove i oznake kvaliteta i porijekla proizvoda;
- d) cijene proizvoda i usluga;
- e) naknade takse (osim sudskih i upravnih), pretplate i ostale naknade koje se zaračunavaju po posebnim propisima;
- f) zaštitu izuma i tehničkih unapređenja;
- g) zaštitu prava potrošača;
- h) obavljanje ugostiteljske i turističke djelatnosti;
- i) kategorizaciju ugostiteljskih i turističkih objekata;
- j) zaštitu prava korisnika ugostiteljskih i turističkih usluga;
- k) reklamiranje ugostiteljsko - turističke ponude;
- l) kontrolu rada turističkih zajednica; obračun naplata i uplata boravišne takse i turističke članarine;
- m) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
- n) predlaže mjere za otklanjanje uzroka ostupku inspeksijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
- o) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
- p) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
- r) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspeksijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspeksijskog, upravnog i prekršajnog postupku u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
- s) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
- t) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
- u) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet ili hemijsko - tehnološki fakultet ili poljoprivredni fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno - nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) **Broj izvršilaca:** 25 (dvadesetipet).

Odjeljak G. - Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite

Član 41.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor rada, zaštite na radu i socijalne zaštite)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor rada, zaštite na radu i socijalne zaštite.
- (2) **Opis poslova:** Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom; planira i na terenu organizuje vršenje inspekcijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspekcijski nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; utvrđuje plan i program rada inspekcije i obezbjeđuje njegovu realizaciji; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu, direktoru Uprave.
- (3) **Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) **Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) **Naziv grupa poslova:** Upravno-nadzorni poslovi.
- (6) **Stepen složenosti:** Najsloženiji.
- (7) **Status izvršioca:** Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.
- (8) **Pozicija radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor.
- (9) **Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 42.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor rada)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor rada.
- (2) **Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa:
 - a) kojima se uređuje oblast radnih odnosa i u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, te na način i u postupku propisanom zakonom;
 - b) kontroliše zapošljavanje i prekid radno - pravnog odnosa;
 - c) kontroliše radno - pravni status i zaštitu prava zaposlenika u radnom odnosu kod poslodavca (obračun i isplata plaća, radno vrijeme, odmori, dopusti i dr.);
 - d) kontroliše zapošljavanje stranaca;
 - e) kontroliše ostvarivanje prava zaposlenika iz radnog odnosa;

- f) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - g) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - h) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - i) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - j) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - k) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - l) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoratu koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - m) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - n) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoratu.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno-nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službeni.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 20 (dvadeset).

Član 43.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor rada u oblasti zaštite na radu)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor rada u oblasti zaštite na radu.
- (2) Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se:
 - a) uređuje oblast zaštite na radu i u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom, te na način i u postupku propisanom zakonom;
 - b) kontroliše zaštitu na radu;
 - c) kontroliše zabranu upotrebe duhanskih proizvoda u skladu sa zakonom;
 - d) kontroliše primjenu propisanih mjera zaštite na radu u projektnoj dokumentaciji tehničko - tehnoloških procesa, kao i kontrolu kod izgradnje, izvođenja i eksploatacije objekata;
 - e) kontroliše primjenu propisa pri projektiranju i proizvodnji sredstava rada i sredstava rada iz uvoza;

- f) kontroliše redovno održavanje i ispitivanje sredstava rada, fizičkih, hemijskih ili bioloških štetnosti;
 - g) kontroliše osiguranje uslova rada zaposlenika, izloženost opasnostima i štetnostima i poduzetim mjerama za njihovo otklanjanje;
 - h) kontroliše osiguranje i provođenje psiho - fizičke zaštite zaposlenika, a u ovisnosti od tehničko - tehnoloških procesa rada;
 - i) kontroliše obučenosť zaposlenika iz oblasti zaštite na radu vezano za radno mjesto i tehničko - tehnološki proces rada;
 - j) kontroliše korištenje odgovarajućih sredstava lične zaštite;
 - k) dežure za slučaju vršenja uviđaja nesreće na radu od 0-24 sata prema internom raporedu;
 - l) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - m) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - n) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - o) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - p) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - r) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - s) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - t) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - u) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen arhitektonski fakultet ili tehnološki fakultet odsjek zaštita na radu i zaštita životne sredine ili elektrotehnički fakultet ili mašinski fakultet ili građevinski fakultet ili fakultet za sigurnosne studije - smjer zaštite na radu, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 5 (pet)

Član 44.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor socijalne zaštite)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor socijalne zaštite.
- (2) Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
- a) oblast socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom, na osnovu i u granicama ovlaštenja utvrđenim zakonom i podzakonskim aktima;
 - b) vrši inspekcijski nadzor nad radom udruženja i fondacija registrovanih na osnovu i u granicama zakonskih ovlaštenja;
 - c) učestvuje u izradi analiza, informacija, izvještaja i drugih stručnih materijala o postojećem stanju u oblasti socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom i predlažu mjere za poboljšanje stanja u tim oblastima;
 - d) vrši nadzor po pitanjima ispunjavanja uslova utvrđenih zakonom za osnivanje, odnosno rad ustanove socijalne zaštite;
 - e) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - f) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - g) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - h) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - i) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - j) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - k) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektorima koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - l) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - m) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektorima .
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne sprema, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen fakultet političkih nauka odsjek socijalni rad, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 2 (dva).

Odjeljak H. – Inspektorat prosvjetne inspekcije

Član 45.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor prosvjetne inspekcije)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor prosvjetne inspekcije.
- (2) Opis poslova:** Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom; planira i na terenu organizuje vršenje inspekcijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspekcijski nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; utvrđuje plan i program rada inspekcije i obezbjeđuje njegovu realizaciji; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu, direktoru Uprave;
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupa poslova:** Upravno-nadzorni poslovi.
- (6) Step en složenosti:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Glavni kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

Član 46.

(Radno mjesto Kantonalni prosvjetni inspektor)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni prosvjetni inspektor.
- (2) Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
 - a) oblasti predškolskog, osnovnog, srednjeg obrazovanja, donesenih na osnovu zakona, kao i propisanih mjera i općih akata obrazovnih javnih ustanova i ustanova;
 - b) kontrolu usklađenosti normativnih akata javnih ustanova i ustanova sa odredbama zakona i podzakonskih akata;
 - c) statusna pitanja učenika i nastavnog osoblja u predškolskim, osnovnim i srednjim obrazovnim ustanovama;
 - d) postupak izbora nastavnog i nenastavnog osoblja u predškolskim, osnovnim i srednjim obrazovnim ustanovama;

- e) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - f) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - g) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - h) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - i) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - j) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - k) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - l) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - m) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru .
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 7 (sedam).

Član 47.

(Radno mjesto Kantonalni prosvjetni inspektor za visoko obrazovanje)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni prosvjetni inspektor za visoko obrazovanje.
- (2) Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
 - a) oblasti visokog obrazovanja donesenih na osnovu zakona, kao i općih akata obrazovnih javnih ustanova i ustanova;
 - b) kontrolu usklađenosti normativnih akata javnih ustanova i ustanova sa odredbama zakona i podzakonskih akata;
 - c) statusna pitanja studenta i nastavnog osoblja u visokoškolskim obrazovnim ustanovama;
 - d) postupak izbora članova akademskog osoblja na visokoškolskim obrazovnim ustanovama;

c) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;

d) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;

e) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;

f) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;

g) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;

h) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;

i) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoratu koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;

j) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;

k) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoratu.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno - nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 3 (tri).

Odjeljak I. Inspektorat sanitarne, zdravstvene, farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu

Član 48.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor sanitarne, zdravstvene, farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu)

(1) Naziv radnog mjesta: Glavni kantonalni inspektor sanitarne, zdravstvene, farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu.

(2) Opis poslova: Vršiti poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom; planira i na terenu organizuje vršenje inspekcijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspekcijski

nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; utvrđuje plan i program rada inspekcije i obezbjeđuje njegovu realizaciju; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu direktoru Uprave.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 360 ECTS studijskih bodova ~~medicinski fakultet~~ ili 300 ECTS studijskih bodova ~~farmaceutski fakultet~~ ili 360 ECTS studijskih bodova stomatološki fakultet ili 240 ECTS studijskih bodova, završen fakultet zdravstvenih studija odsjek sanitarnog inženjerstva, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupa poslova: Upravno - nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

(8) Pozicija radnog mjesta: Glavni kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 49.

(Radno mjesto Kantonalni sanitarni inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni sanitarni inspektor.

(2) Opis poslova: Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

- a) primjenu zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, kojima se uređuje sanitarna oblast u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanim zakonom;
- b) vrši nadzor nad objektima i uređajima za snabdjevanje vodom za piće, (centralni gradski vodovod i registrovani lokalni vodovi);
- c) preduzima i sprovodi opšte i posebne mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti;
- d) vrši nadzor nad svim javnim objektima;
- e) prati higijensko stanje prostorija, uređaja i opreme te preduzima preventivne mjere u cilju poboljšanja higijensko - sanitarnih uslova u kantonu;
- f) vrši nadzor nad objektima za pružanje higijenske njege stanovništva;
- g) kontroliše zdravstveno stanje lica koja rade na poslovima na kojima mogu svojim zdravstvenim stanjem ugroziti zdravlje drugih ljudi;
- h) vrši nadzor nad konzumiranjem duhanskih prerađevina u skladu sa zakonom;
- i) poduzima preventivne i interventne mjere na sprječavanju i suzbijanju nastanka i širenja zaraznih bolesti;
- j) vrši nadzor nad kliconošama do obeskličenja;
- k) vrši nadzor nad obaveznim imunizacijama djece predškolskog i školskog uzrasta;
- l) vrši nadzor nad sanitarno - higijenskim stanjem prostorija, uređaja, opreme i uposlenog kadra u javno zdravstvenim objektima primarne, sekundarne i tercijarne zaštite kao i privatnoj praksi;
- m) vrši kontinuirani nadzor nad sprovođenjem mjera dezinfekcije i dezinsekcije, kao i deratizacije u skladu sa odlukom Vlade Kantona Sarajevo;
- n) nadzor nad ekshumacijama i prenosom umrlih lica na način i pod uvjetima koji onemogućavaju širenje zaraze;

- o) izdaje sanitarnu saglasnost na projektnu dokumentaciju za izgradnju i rekonstrukciju objekata pod sanitarnim nadzorom;
 - p) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprječavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - r) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - s) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - t) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - u) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - v) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave
 - z) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - aa) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - bb)) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 360 ECTS studijskih bodova završen medicinski fakultet ili 360 ECTS studijskih bodova završen stomatološki fakultet ili 240 ECTS studijskih bodova završen fakultet zdravstvenih studija odsjek sanitarnog inženjerstva, **položen stručni ispit predviđen za državne službenike**, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 8 (osam).

Član 50.

(Radno mjesto Kantonalni zdravstveni inspektor)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni zdravstveni inspektor.
- (2) Opis poslova:** Vrši nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
 - a) zdravstveni nadzor u objektima primarne, sekundarne i tercijarne zaštite kao i privatnoj praksi i socijalnim ustanovama u kojima se pružaju zdravstvene usluge;
 - b) nadzire organiziranje i obavljanje zdravstvene djelatnosti u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama i privatnoj praksi u zdravstvu i u socijalnim ustanovama u kojima je odobreno pružanje zdravstvenih usluga;
 - c) nadzire rad zdravstvenih radnika u obavljanju zdravstvene djelatnosti;
 - d) nadzire način prijema, liječenja i otpuštanja pacijenata,;

- e) provođenje mjera i primjena propisa iz Zakona o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata;
 - f) nadzire primjenu metoda i sredstava za prevenciju, dijagnostiku, terapiju rehabilitaciju;
 - g) nadzire provođenje javnih programa i mjera zdravstvene zaštite;
 - h) nadzire zakonitost akata koji se donose u zdravstvu;
 - i) nadzire propisivanje i izdavanje lijekova;
 - j) nadzire zaštitu prava građana u korištenju zdravstvene zaštite i medicinske pomoći;
 - k) vođenje medicinske dokumentacije;
 - l) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa,
 - m) sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - n) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - o) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - p) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - r) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - s) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - t) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - u) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - v) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 360 ECTS studijskih bodova završen medicinski fakultetu ili 300 ECTS studijskih bodova završen farmaceutski fakultet ili 360 ECTS studijskih bodova završen stomatološki fakultet ili 240 ECTS studijskih bodova završen fakultet zdravstvenih studija odsjek sanitarnog inženjerstva, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 5 (pet).

Član 51.

(Radno mjesto Kantonalni farmaceutski inspektor)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Kantonalni farmaceutski inspektor.
- (2) Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:
- a) obavljanje apotekarske djelatnosti i poduzima mjere za njeno kvalitetno obavljanje;
 - b) nadzire zakonitost rada apoteka i apotekarskih radnika u obavljanju apotekarske djelatnosti;
 - c) poduzima preventivne aktivnosti u cilju sprječavanja nastupanja štetnih posljedica zbog nedostatka i nepravilnosti u provedbi Zakona o apotekarskoj djelatnosti i propisa donijetih na osnovu ovog Zakona;
 - d) nadzire promet lijekova i pomoćnih lijekovitih sredstava;
 - e) nadzire sadržaj i kvalitet pruženih farmaceutskih usluga;
 - f) nadzire način izdavanja lijekova;
 - g) nadzire primjenu sredstava i metoda u laboratorijskoj dijagnostici i njenom usaglašenosti sa standardima;
 - h) nadzire način vođenja i korištenja odgovarajuće medicinske dokumentacije i evidencije u farmaceutskoj djelatnosti;
 - i) nadzire organizovanje i obavljanje pripravničkog staža i specijalističkog staža farmaceutskih radnika;
 - j) vrši uzorkovanje lijeka, odnosno medicinskog sredstva zbog obavljanja kontrole kvaliteta, odnosno provođenja postupka ocjene njegove usaglašenosti s propisanim zahtjevima saglasno državnom zakonu i propisima donesenim na osnovu tog zakona;
 - k) nadzire postupanje farmaceutskih radnika i ostalog osoblja prema pacijentu;
 - l) nadzire zakonitost rada farmaceutskih ustanova i zakonitost akata koje donose ustanove koje se bave farmaceutskom djelatnošću;
 - m) nadzire visinu maloprodajne marže lijekova;
 - n) nadzire zbrinjavanje farmaceutskog otpada;
 - o) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - p) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - r) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - s) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - t) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - u) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - v) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektorima koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - z) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;

aa) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektor.

(3) **Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 300 ECTS studijskih bodova završen farmaceutski fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

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

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

(6) **Složenost poslova:** Najsloženiji.

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

(8) **Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.

(9) **Broj izvršilaca:** 2 (dva).

Član 52.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor za hranu)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Kantonalni inspektor za hranu.

(2) **Opis poslova:** Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

a) zdravstvenu ispravnost i higijenu hrane u proizvodnji i preradi ostale hrane koja nije pod nadzorom veterinarske inspekcije;

b) zdravstvenu ispravnost i higijenu hrane u maloprodaji osim u objektima pod nadzorom veterinarske inspekcije;

c) zdravstvenu ispravnosti materijala u dodiru sa hranom u proizvodnji i na tržištu;

d) poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;

e) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;

f) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;

g) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;

h) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;

i) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;

j) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektor koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;

k) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;

l) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektor.

(3) **Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa

najmanje 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen poljoprivredno- prehrambeni fakultet ili fakultet zdravstvenih studija odsjek sanitarnog inženjerstva, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno - nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 7 (sedam).

Odjeljak J. Inspektorat saobraćajne i cestovne inspekcije

Član 53.

(Radno mjesto Glavni kantonalni inspektor saobraćajne i cestovne inspekcije)

(1) Naziv radnog mjesta: Glavni kantonalni inspektor saobraćajne i cestovne inspekcije.

(2) Opis poslova: vrši poslove i zadatke rukovođenja Inspektoratom; planira i na terenu organizuje vršenje inspeksijskog nadzora i u vršenju tih poslova odlučuje o pitanjima za koja je zakonom ovlašten; daje prijedlog poslova i zadataka iz djelokruga Inspektorata za godišnji program i mjesečne planove Inspektorata; daje uputstva i usklađuje rad inspektora u Inspektoratu; stara se o zakonitosti, blagovremenosti, potpunosti i racionalnosti vršenja poslova u Inspektoratu; vrši neposredni inspeksijski nadzor u složenijim slučajevima i po naređenju direktora Uprave; utvrđuje plan i program rada inspekcije i obezbjeđuje njegovu realizaciju; učestvuje u pripremi propisa iz djelokruga Inspektorata; izvještava direktora Uprave o radu Inspektorata; predlaže ocjene o radu inspektora u Inspektoratu direktoru Uprave.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen saobraćajni fakultet ili građevinski fakultet, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Upravno - nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

(8) Pozicija radnog mjesta: Glavni kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 54.

(Radno mjesto Kantonalni saobraćajni inspektor)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni saobraćajni inspektor.

(2) Opis poslova: Vršiti inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

- a) odvijanje javnog prevoza lica i stvari u unutrašnjem cestovnom saobraćaju (linijski cestovni prevoz autobusom, taxi prevoz, rentakar, prevoz za lične potrebe i dr.);
- b) licence za pojedine vrste prijevoza u unutrašnjem cestovnom saobraćaju;
- c) rad autobusnih i teretnih stanica i cjenovnik usluga koji je pod nadzorom;
- d) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
- e) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
- f) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
- g) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
- h) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
- i) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
- j) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektorima koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
- k) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
- l) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektorima.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen saobraćajni fakultet smjer cestovni, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grup poslova: Upravno - nadzorni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Kantonalni inspektor.

(9) Broj izvršilaca: 10 (deset).

Član 55.

(Radno mjesto Kantonalni inspektor za ceste)

(1) Naziv radnog mjesta: Kantonalni inspektor za ceste.

(2) Opis poslova: Vršiti inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

- a) stanje cesta;
- b) održavanje cesta, primjenu tehničkih uslova kojima se osigurava bezbjedan saobraćaj;

- c) primjenu tehničkih normativa i standarda prilikom izvođenja radova na izgradnji, rekonstrukciji i održavanju cesta kao i tehničku dokumentaciju;
 - d) objekte na cesti;
 - e) radove na prokopavanju javnih cesta, oštećenjima cesta;
 - f) poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa;
 - g) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
 - h) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom;
 - i) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
 - j) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;
 - k) permanentno i stručno se obrazuje i usavršava za vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa Programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Uprave;
 - l) dostavlja mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja;
 - m) vrši i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog inspektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta i direktora Uprave;
 - n) za svoj rad odgovara glavnom kantonalnom inspektoru.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spremlje, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen građevinski fakultet smjer saobraćaj, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen ispit za vozača «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Upravno - nadzorni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Kantonalni inspektor.
- (9) Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Odjeljak K. Sektor za stručne i zajedničke poslove

Član 56.

(Radno mjesto Pomoćnik direktora u Sektoru za stručne i zajedničke poslove)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Pomoćnik direktora u Sektoru za stručne i zajedničke poslove.
- (2) Opis poslova:** Neposredno rukovodi Sektorom za stručne i zajedničke poslove; organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora; raspoređuje poslove na

službenike inamještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova; osigurava zakonito, blagovremeno i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora;

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Stručno – operativni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

(8) Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik direktora.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 57.

(Radno mjesto Stručni savjetnik za ekonomsko - finansijske poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni savjetnik za ekonomsko - finansijske poslove.

(2) Opis poslova:

a) izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale iz finansijske oblasti na osnovu odgovarajućih podataka;

b) učestvuje u izradi budžeta i izvještaja o finansijskom poslovanju, u dijelu koji se odnosi na Upravu, a u skladu sa zakonom i drugim propisima iz te oblasti;

c) izrađuje elaborate, studije, programe, projekate, planove i procjene u ekonomsko - finansijskoj oblasti;

d) prati propise u oblasti finansija i knjigovodstva i stara se o njihovoj primjeni;

e) obrađuje prikupljene podatke i predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema u ekonomsko - finansijskoj oblasti;

f) vrši planiranje nabavke opreme, potrošnog materijala, tehničkih sredstava i drugo;

g) učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za prikupljanje ponuda za radove i usluge;

h) učestvuje u provođenju postupka javne nabavke;

i) vrši kontrolu računске i finansijske ispravnosti doznaka, te praćenje svih finansijskih promjena;

j) vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije i drugo);

k) prati dinamiku utroška planiranih sredstava mjesečno, kvartalno i godišnje;

l) predlaže preraspodjelu utroška sredstava po budžetskim pozicijama, a vezano za naknade zaposlenim i materijalne troškove u toku budžetske godine;

m) obavlja poslove u vezi sa obračunom plaća i naknade plaća za zaposlenike Uprave, te s tim u vezi sarađuje sa Ministarstvom finansija, kontaktira i sarađuje sa Ministarstvom finansija o svim poslovima finansijske prirode, koji se odnose na Upravu;

n) odgovara za zakonitost i stručnost rada u oblasti za koju je zadužen;

o) vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave;

p) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno

visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet, položen stručni ispit, tri godine radnog staža na poslovima u struci, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Studijsko – analitički poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 58.

(Radno mjesto Stručni savjetnik za informatiku)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni savjetnik za informatiku.

(2) Opis poslova:

a) priprema programe i planove povezivanja i funkcionisanja informacionog sistema u Upravi;

b) vrši modifikaciju postojećih programskih rješenja u smislu kreiranja novih izvještaja;

c) izrađuje bazu podataka, kontroliše rad baze podataka, istražuje i proučava mogućnosti računarske opreme u cilju poboljšanja postojećih i usvajanja novih informacionih tehnologija primjerenim evolutivnim potrebama Uprave;

d) radi na definisanju i unapređenju standarda za AOP Uprave;

e) predlaže metodologiju i standarde za formiranje, održavanje i ažuriranje baze podataka za potrebe Uprave;

f) vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave;

g) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen elektrotehnički fakultet odsjek za računarstvo i informatiku, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Informaciono – dokumentacioni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 59.

(Radno mjesto Stručni savjetnik za pravne poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni savjetnik za pravne poslove.

(2) Opis poslova:

- a) vrši izradu prednacrtu zakona i podzakonskih propisa o pitanjima iz nadležnosti Uprave koje donosi Vlada Kantona Sarajevo i direktor Uprave, kao i izmjene i dopune tih propisa;
 - b) vrši pravnu obradu tekstova podzakonskih propisa koje pripremaju osnovne organizacione jedinice Uprave o pitanjima iz svoje nadležnosti i obezbjeđuje njihovu usklađenost sa pravnim sistemom i pravnom tehnikom koja se odnosi na izradu propisa;
 - c) priprema nacрте ugovora, sporazuma, protokola i memoranduma iz oblasti Uprave i obezbjeđuje njihovu pravnu formu i usklađenost sa zakonima i drugim propisima;
 - d) vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave;
 - e) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili upravne struke, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Normativno- pravni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Stručni savjetnik.
- (9) Broj izvršilaca:** 3 (tri).

Član 60.

(Radno mjesto Stručni savjetnik za zastupanje)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Stručni savjetnik za zastupanje.
- (2) Opis poslova:**
- a) zastupa upravu pred sudom u prekršajnim i drugim sporovima;
 - b) pruža stručnu pravnu pomoć svim državnim službenicima i namještenicima Uprave prilikom vođenja odgovarajućih upravnih i sudskih postupaka, te prilikom izrade odgovarajućih akata koje isti koriste u svom radu (rješenja, zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, krivičnih prijava i drugih akata);
 - c) pruža stručnu pomoć inspektorima u izradi prekršajnih naloga, prati i analizira odluke sudova u prekršajnim, privrednim i drugim postupcima;
 - d) prati i analizira izvršenje sankcija i mjera u pitanjima koja se odnose na izvršenje novčanih kazni i prekršajne sankcije;
 - e) priprema odgovore na tužbu, dostavlja prijedloge za podnošenje tužbi učestvuje u izradi žalbi na donesena rješenja;
 - f) vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave;)
 - g) za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Stručno – operativni poslovi.

- (6) Složenost poslova: Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca: Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik.
- (9) Broj izvršilaca: 3 (tri)

Član 61.

(Radno mjesto Viši stručni saradnik za javne nabavke)

- (1) Naziv radnog mjesta: Viši stručni saradnik za javne nabavke.
- (2) Opis poslova:
 - a) prikuplja i obrađuje zahtjeve korisnika za javne nabavke;
 - b) učestvuje u izradi plana javnih nabavki;
 - c) priprema i učestvuje u izradi tenderske dokumentacije;
 - d) priprema odluke o pokretanju postupka javne nabavke;
 - e) priprema i sačinjava obavještenja iz tenderske dokumentacije za nabavku roba, usluga i radova;
 - f) objavljuje obavještenja i tendersku dokumentaciju;
 - g) vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave;
 - h) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.
- (3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet, dvije godine radnog staža u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova: Studijsko - analitički poslovi.
- (6) Složenost poslova: Složeni.
- (7) Status izvršioca: Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik.
- (9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 62.

(Radno mjesto Stručni saradnik za praćenje realizacije prekršajnih naloga)

- (1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za praćenje realizacije prekršajnih naloga.
- (2) Opis poslova:
 - a) koordinira rad na unosu izdatih prekršajnih naloga, prati realizaciju izdatih prekršajnih naloga;
 - b) ostvaruje saradnju sa glavnim inspektorima i inspektorima u dijelu koji se odnosi na realizaciju izdatih prekršajnih naloga;
 - c) dostavlja mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izdatim, naplaćenim i nenaplaćenim prekršajnim nalogima;
 - d) ostvaruje saradnju sa IDEOM u cilju funkcionisanja sistema registra novčanih kazni i prekršajne evidencije;
 - e) vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave;
 - f) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet, jedna godina radnog staža u struci, položen stručni ispit ili za namještenika organa državne službe koji je stekao VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke ili završen ekonomski fakultet, a koji ima najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenika u organima državne službe i položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Stručno – operativni.

(6) Složenost poslova: Složeni.

(7) Status izvršioca: Državni službenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 63.

(Radno mjesto Stručni saradnik za stručno - operativne poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za stručno - operativne poslove.

(2) Opis poslova:

a) ostvaruje saradnju sa glavnim inspektorima i inspektorima u dijelu koji se odnosi na kompletiranje predmeta za zastupanje;

b) dostavlja mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o okončanim sudskim postupcima po izdatim prekršajnim nalogima i pokrenutim prekršajnim postupcima;

c) radi na uspostavi i održavanju baze podataka koja se odnose na zakazana i održana sudska ročišta;

d) učestvuje u pripremi programa rada i izvještaja o radu Uprave u dijelu koji se odnose na sudska ročišta;

e) prikuplja, sređuje, evidentira i vrši obradu podataka o zakazanim, odgođenim i okončanim ročištima;

f) obavlja i duge poslove po nalogu pomoćnika direktora i direktora Uprave;

g) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke ili završen ekonomski fakultet ili fakultet političkih nauka odsjek socijalni rad, jedna godina radnog staža u struci, položen stručni ispit ili za namještenika organa državne službe koji je stekao VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke, završen ekonomski fakultet ili fakultet političkih nauka odsjek socijalni rad a koji ima najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenika u organima državne službe, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

- (5) Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi.
- (6) Složenost poslova: Složeni.
- (7) Status izvršioca: Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik.
- (9) Broj izvršilaca: 1(jedan).

Član 64.

(Radno mjesto Viši referent za ekonomske poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: Viši referent za ekonomske poslove.

(2) Opis poslova:

- a) izrađuje potrebne izvještaje za izradu analiza poslovanja Uprave, periodičnih i godišnjeg obračuna Uprave;
- b) vodi pomoćnu knjigu finansijskog poslovanja Uprave;
- c) daje podatke za izradu svih finansijskih planova Uprave;
- d) priprema potrebnu dokumentaciju za knjigovodstveno evidentiranje materijalnih sredstava (materijalno knjigovodstvo: stalnih sredstava, sitnog inventara i materijala);
- e) vrši sve poslove vezano za predbilansne radnje, odnosno provođenje godišnjeg popisa imovine Uprave;
- f) učestvuje u izradi periodičnih izvještaja i završnog računa Uprave;
- g) vrši prijem i kontrolu dokumentacije na osnovu koje priprema i unosi podatke na propisane obrasce za obračun plaće kao i drugih primanja koja nemaju karakter plaće;
- h) vodi knjigu izdatih putnih naloga;
- i) vrši odlaganje dokumentacije vezane za obračun plaće i blagajničko poslovanje;
- j) vodi knjigu KUF-a i KIF-a;
- k) popunjava narudžbenice za nabavke roba i usluga u skladu sa potrebama,
- l) vrši obračun putnih troškova, vrši unos odobrene i kontirane dokumentacije u propisane obrasce (radi dostave Trezoru sa pratećom dokumentacijom na unos), odnosno vrši unos u sistem Trezora radi plaćanja;
- m) vrši poslove vezane za redovni godišnji popis sredstava, potraživanja i obaveza Uprave;
- n) izrađuje reverse o zaduženju državnih službenika i namještenika sa materijalno tehničkim sredstvima i o tome sačinjava posebne izvještaje;
- o) vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora i direktora Uprave;
- p) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: SSS – IV stepen, završena ekonomska škola ili gimnazija, najmanje 10 mjeseci radnog staža na poslovima u struci, stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Računovodstveno – materijalni.

(6) Složenost poslova: Djelimično složeni.

(7) Status izvršioca: Namještenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Viši referent.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 65.

(Radno mjesto Viši referent za stalna sredstva)

(1) Naziv radnog mjesta: Viši referent za stalna sredstva

(2) Opis poslova:

- a) vodi evidenciju svih materijalno – tehničkih sredstava Uprave;
- b) vrši evidenciju i evidentira sve promjene vezane za stalna sredstva i inventar Uprave;
- c) obavlja pripreme za inventarisanje imovine i osnovni je nosilac poslova oko usklađivanja njenog knjigovodstvenog i stvarnog stanja, rashodovanja, rasknjižavanja i slično;
- d) vrši analizu stanja po inventuri osnovnih sredstava;
- e) obavlja poslove vezano za realizaciju svih odluka popisnih komisija koji se odnose na osnovna sredstva i sitni inventar;
- f) vrši zaduživanje uposlenika Uprave materijalno – tehničkim sredstvima putem reversa i vodi njihovu evidenciju;
- g) vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora i direktora Uprave;
- h) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: SSS – IV stepen, završena ekonomska škola ili gimnazija, najmanje 10 mjeseci radnog staža na poslovima u struci, stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Računovodstveno – materijalni.

(6) Složenost poslova: Djelimično složeni.

(7) Status izvršioca: Namještenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Viši referent.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 66.

(Radno mjesto Viši referent za IT podršku)

(1) Naziv radnog mjesta: Viši referent za IT podršku.

(2) Opis poslova:

- a) pruža pomoć korisnicima u korištenju informatičke opreme i programa;
- b) rješava probleme pri korištenju aplikacija, infrastrukture, servisa i usluga;
- c) učestvuje u pregledu informatičke opreme i vodi analitičke karte opreme;
- d) vodi evidenciju kvarova, popravki i intervencija na računarima i mreži prema nalogu i upisuje u evidenciju;
- e) ažurira evidenciju priključaka i korisnika;
- f) vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora i direktora Uprave;
- g) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: SSS- IV stepen, završena srednja škola informatičkog ili tehničkog smjera ili gimnazija, položen stručni ispit, 10 mjeseci radnog staža, poznavanje TCP/IP protokola, poznavanje operativnih sistema, servisiranja i administriranja računara i računarske opreme.

(4) Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni poslovi.

(6) Složenost poslova: Djelimično složeni poslovi.

(7) Status izvršioca: Namještenik

(8) Pozicija radnog mjesta: Viši referent.

(9) Broj izvršilaca: 2 (dva)

Član 67.

(Radno mjesto Viši referent za evidencije i unošenje prekršajnih naloga)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Viši referent za evidencije i unošenje prekršajnih naloga.
- (2) Opis poslova:**
 - a) obavlja poslove na unošenju prekršajnih naloga koje dostavljaju inspektori Uprave pri čemu obezbjeđuje punu ažurnost, tačnost i sređene evidencije o tome;
 - b) vodi evidencije prekršajnih naloga, prekršajnih i krivičnih prijava, te druge evidencije;
 - c) formira i ažurira bazu podataka izdatih prekršajnih naloga;
 - d) vrši unos podataka u registar izrečenih novčanih kazni;
 - e) vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora i direktora Uprave.;
 - f) za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora..
- (3) Uslovi za vršenje posla:** SSS - IV stepen, završena gimnazija ili birotehnička ili ekonomska škola ili srednja škola tehničkog smjera, položen stručni ispit, 10 mjeseci radnog staža na poslovima u struci, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti
- (5) Naziv grupe poslova:** Informaciono-dokumentacioni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Djelimično složeni.
- (7) Status izvršioca:** Namještenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Viši referent.
- (9) Broj izvršilaca:** 2 (dva).

Član 68.

(Radno mjesto Viši referent za pripremu zastupanja)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Viši referent za pripremu zastupanja.
- (2) Opis poslova:**
 - a) kompletira i priprema predmete za zastupanje;
 - b) vrši unos i obradu podataka na računaru;
 - c) vrši formiranje baze podataka o planu, toku i završetku ročišta i u vezi s tim, vođenje odgovarajućih evidencija, te na osnovu toga vrši izradu izvještaja i drugih akata o podacima iz baze podataka;
 - d) završene predmete kompletira i vraća pripadajućim organizacionim jedinicama Uprave radi arhiviranja;
 - e) vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora i direktora Uprave;
 - f) za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** SSS - IV stepen, završena gimnazija ili birotehnička ili ekonomska škola ili srednja škola tehničkog smjera 10 mjeseci radnog staža na poslovima u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Administrativno – tehnički i operativno – tehnički poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Djelimično složeni.
- (7) Status izvršioca:** Namještenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Viši referent.

(9) Broj izvršilaca: 3 (tri).

Član 69.

(Radno mjesto Viši referent za saradnju sa građanima)

(1) Naziv radnog mjesta: Viši referent za saradnju sa građanima.

(2) Opis poslova:

- a) prikuplja informacije putem telefona od građana koje se odnose na rad Uprave u cilju postupanja po navedenim informacijama iste brzo i efikasno prenosi glavnim inspektorima i pomoćniku direktora ;
- b) izrađuje izvještaje o prikupljenim informacijama po djelatnostima inspektorata;
- c) vodi mjesečne evidencije o broju prikupljenih informacija;
- d) obavještava građane o poduzetim mjerama po primljenoj informaciji;
- e) vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora i direktora Uprave;
- f.)za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: SSS - IV stepen, završena gimnazija ili birotehnička ili ekonomska ili srednja škola tehničkog smjera, 10 mjeseci radnog staža na poslovima u struci, položen upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnost.

(5) Naziv grupe poslova: Administrativno – tehnički.

(6) Složenost poslova: Djelimično složeni.

(7) Status izvršioca: Namještenik.

(8) Pozicija radnog mjesta: Viši referent.

(9) Broj izvršilaca: 3 (tri).

Član 70.

(Radno mjesto Viši referent za poslove pisarnice i arhive)

(1) Naziv radnog mjesta: Viši referent za poslove pisarnice i arhive.

(2) Opis poslova:

- a) prima zahtjeve i poštu građana i pravnih lica po svim osnovama i izdaje potvrdu o prijemu podneska;
- b) informiše stranke o postupku i potrebnim dokumentima koje su dužni priložiti uz zahtjev;
- c) kontroliše da li su uplaćene propisane takse prema vrsti zahtjeva u skladu sa propisanim administrativnim taksama;
- d) zavodi predmete u dostavne knjige i dostavlja ih organizacionim jedinicama u sastavu Uprave;
- e) stavlja otisak prijemnog štambilja na primljene zahtjeve i druga akta;
- f) upisuje osnovni kvalifikacioni broj zavisno od sadržaja materijala koji se u aktu zahtjeva ili obrađuje;
- g) vrši upis upravnih predmeta i akata u upisnik prvostepenih upravnih predmeta i akata i upisnik drugostepenih upravnih predmeta u elektronskoj ili pisanoj formi;

- h) daje sve potrebne podatke o kretanju predmeta uposlenicima Uprave i podnosiocima zahtjeva uporedo sa vođenjem osnovne evidencije vrši unos svih podataka iz evidencije u računar;
 - i) vrši razvođenje akata i predmeta kroz odgovarajuće knjige evidencije po uputama obrađivača predmeta;
 - j) vrši upis predmeta u djelovodnik predmeta i akata u elektronskoj ili pisanoj formi;
 - k) kontrolira finalnu ispravnost, pismena, spremnost za otpremu i arhiviranje; vrši popunjavanje koverata i dostavnica, pakovanje akata, zavođenje predmeta i akata i preporučenih pošiljki u knjigu za otpremu pošte;
 - l) razvrstava predmete po godinama i kvalifikacionim znacima sa grupisanjem u utvrđenu fasciklu;
 - m) vodi arhivsku knjigu, održava i brine o urednosti arhivske građe i materijala i lično je odgovoran za čuvanje arhivske građe koja se odlaže po završetku godine;
 - n) vrši upis predmeta u interne dostavne knjige i iste dostavlja rukovodiocima organizacionih jedinica;
 - o) razdužuje riješene predmete kroz interne dostavne knjige;
 - p) vrši ulaganje arhiviranih predmeta po klasifikaciji, rednom broju i roku čuvanja, izdaje na revers predmete iz arhive;
 - r) obavlja i sve druge poslove vezane za čuvanje i rukovanje arhivske građe;
 - s) vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave;
 - t) za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** SSS - IV stepen, završena gimnazija ili birotehnička ili ekonomska škola ili srednja škola tehničkog smjera, 10 mjeseci radnog staža na poslovima u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnost.
- (5) Naziv grupe poslova:** Administrativno – tehnički i operativno – tehnički poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Djelimično složeni.
- (7) Status izvršioca:** Namještenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Viši referent.
- (9) Broj izvršilaca:** 9 (devet).

Član 71.

(Radno mjesto Referent vozač/kurir)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Referent vozač/kurir.
- (2) Opis poslova:**
- a) vrši poslove vozača u svrhu prevoza radi obavljanja poslova i zadataka direktora Uprave i ostalih državnih službenika po odobrenju direktora Uprave;
 - b) otklanja sitne kvarove na vozilu direktora Uprave i brine se da isto bude u ispravnom stanju;
 - c) stara se o registraciji i osiguranju vozila, servisiranju i pranju vozila direktora Uprave;
 - d) vodi evidenciju o utrošku goriva, ulja i pređenoj kilometraži vozila direktora Uprave;
 - e) vodi računa o snabdjevenosti vozila pratećom opremom i rezervnim dijelovima;
 - f) stara se o otvaranju i vođenju putnih naloga za putovanje;

- g) vozi transportno vozilo za prevoz oduzete robe i vrši pomaganje na utovaru i istovaru iste;
- h) obavlja sve kurirske poslove za potrebe Uprave (donosi i odnosi poštu i pakete, vrši utovar i istovar ako se prenos pošte i paketa vrši službenim vozilom);
- i) vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora i direktor Uprave;
- j) za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** KV, završena saobraćajna škola-smjer KV vozača motornih vozila, položen ispit za vozača «B» kategorije, 10 mjeseci radnog staža na poslovima u struci.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi pomoćne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Operativno – tehnički i pomoćni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Djelimično složeni.
- (7) Status izvršioca:** Namještenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** KV radnik.
- (9) Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Odjeljak L. - Sektor za internu kontrolu

Član 72.

(Radno mjesto Pomoćnik direktora u Sektoru za internu kontrolu)

(1) Naziv radnog mjesta: Pomoćnik direktora u Sektoru za internu kontrolu.

(2) Opis poslova: Neposredno rukovodi Sektorom za internu kontrolu; organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora; priprema plan interne kontrole i prati realizaciju istog, raspoređuje poslove na službenike daje im upute o načinu vršenja poslova, osigurava zakonito, blagovremeno i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora, redovno upoznaje direktora Uprave o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Sektora; predlaže poduzimanje pojedinih mjera, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora, izvršava poslove po nalogu direktora Uprave, odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora Uprave.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža na poslovima u struci, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Stručno - operativni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

(7) Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom.

(8) Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik direktora.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 73.

(Radno mjesto Stručni savjetnik za internu kontrolu)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni savjetnik za internu kontrolu

(2) Opis poslova:

- a) vrši provjeru blagovremenosti postupanja inspektora po podnesenim zahtjevima za vršenje inspekcijskog nadzora;
- b) sačinjava informacije o postupanju inspektora i ukazuje na eventualne propuste u radu;
- c) prati blagovremeno izdavanje upravnih mjera i kontrolu izvršenja naloženih mjera od strane inspektora;
- d) prati blagovremeno pokretanje prekršajnog postupka od strane inspektora;
- e) sačinjava informacije o postupanju inspektora i ukazuje na eventualne propuste u radu;
- f) vrši provjeru i prikuplja činjenica i dokaza kod nastupanja materijalne štete u vršenju državne službe od strane osoba koje nisu državni službenici, državnih službenika i namještenika, te izvještava direktora Uprave, o visini učinjene štete i okolnostima pod kojima je šteta učinjena, odnosno krivice uposlenika za učinjenu štetu;
- g) vrši provjeru i prikupljanje činjenice i dokaze po zahtjevu direktora Uprave u slučajevima kada postoje indicije ili saznanja o povredi službene dužnosti od strane osoba koje nisu državni službenici, državnog službenika ili namještenika, a prije eventualnog podnošenja disciplinske prijave od strane direktora Uprave;
- h) prati pravilnosti korištenja službenih vozila;
- i) prati poštivanja radnog vremena od strane uposlenika;
- j) vrši kontrolu pravilnosti izvještavanja sa službenih putovanja i realiziranja naloga za službena putovanja;
- k) prati postupanje po propisima iz kancelarijskog poslovanja;
- l) vrši izradu mjesečnih izvještaja po organizacijskim jednicima i uposlenicima o utvrđenim nepravilnostima;
- m) prati ažurnost vođenja evidencija o izvršenom inspekcijskom nadzoru;
- n) surađuje sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Vlade Kantona Sarajevo;
- o) priprema dokumenata i provođenje aktivnosti za borbu protiv korupcije u Upravi;
- p) obavlja i druge poslova iz nadležnosti Sektora po nalogu pomoćnika direktora i direktora Uprave u skladu sa Zakonom, drugim propisima i ovim pravilnikom;
- r) za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.

(3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet ili kriminalistički fakultet, ili fakultet političkih nauka-dipl.politolog.položen stručni ispit, tri godine radnog staža u struci, poznavanje rada na računaru.

(4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(5) Naziv grupe poslova: Stručno - operativni poslovi.

(6) Složenost poslova: Najsloženiji.

- (7) Status izvršioca: Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik.
- (9) Broj izvršilaca: 3 (tri) izvršioca.

Odjeljak LJ. - Poslovi izvan organizacionih jedinica

Član 74.

(Radno mjesto Stručni savjetnik za informisanje)

- (1) Naziv radnog mjesta: Stručni savjetnik za informisanje.
- (2) Opis poslova:
 - a) vrši najsloženije poslove koji se odnose na prikupljanje i obradu informacija, učestvuje u izradi izvještaja i drugih materijala iz nadležnosti svih organizacionih jedinica Uprave, radi njihovog prezentiranja javnosti i medijima;
 - b) izrađuje i daje saopštenja za javnost iz nadležnosti Uprave;
 - c) vrši sve poslove u vezi organizovanja konferencija za štampu o svim pitanjima iz nadležnosti Uprave i ostvaruje neposrednu saradnju sa predstavnicima medija radi učešća direktora i drugih državnih službenika Uprave u odgovarajućim informativnim i edukativnim programima, emisijama, intervjuima i sl.;
 - d) sarađuje sa sredstvima javnog informisanja i po odobrenju direktora Uprave daje podatke, izvještaje, informacije i saopštenja za javnost iz djelokruga Uprave radi njihovog objavljivanja u medijima;
 - e) izrađuje vodič o svim pitanjima koja se odnose na slobodan pristup informacijama kojima raspolaže Uprava;
 - f) izrađuje odgovore na upite građana, državnih organa i drugih pravnih lica u skladu sa zakonom;
 - g) vrši sve poslove u vezi arhiviranja i korištenja dnevne i periodične štampe, kao i drugih pisanih, štampanih ili snimljenih materijala koji se odnose na rad Uprave (audio i video kasete, CD, diskete, stikove i sl.);
 - i) vrši sve poslove u vezi sa izradom i ažuriranjem web stranice Uprave;
 - j) daje odgovore na pitanja u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama;
 - k) obavlja i druge poslove po nalogu direktora Uprave,
 - l) za svoj rad odgovara direktoru Uprave.
- (3) Uslovi za vršenje posla: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen fakultet političkih nauka odsjek žurnalistika, tri godine radnog staža na poslovima u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.
- (4) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova: Informaciono - dokumentacioni poslovi.
- (6) Složenost poslova: Najsloženiji
- (7) Status izvršioca: Državni službenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik za informisanje
- (9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 75.

(Radno mjesto Viši referent -tehnički sekretar)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Viši referent – tehnički sekretar.
- (2) Opis poslova:**
 - a) uspostavljanje, odnosno posredovanje u uspostavljanju telefonskih veza za potrebe direktora i sekretara Uprave;
 - b) prima, otprema i arhivira službena akta, dokumente i druge pisane materijale za potrebe direktora i sekretara Uprave;
 - c) čuva i upotrebljava pečate u skladu sa dobivenim ovlaštenjima direktora Uprave;
 - d) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara Uprave,
 - e) za svoj rad odgovara direktoru i sekretaru Uprave.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** SSS – IV stepen, završena gimnazija ili ekonomska škola ili birotehnička škola, položen stručni upravni ispit, 10 mjeseci radnog staža u struci, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Dopunski poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupa poslova:** Administrativno - tehnički.
- (6) Složenost poslova:** Djelimično složeni.
- (7) Status izvršioca:** Namještenik.
- (8) Pozicija radnog mjesta:** Viši referent.
- (9) Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

POGLAVLJE IV - RUKOVOĐENJE UPRAVOM I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA, OVLAŠTENJA U RUKOVOĐENJU I ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Član 76.

(Rukovođenje Upravom)

- (1)** Radom Uprave rukovodi direktor.
- (2)** Ovlaštenja direktora u pogledu rukovođenja Upravom utvrđena su Ustavom Kantona Sarajevo i federalnim i kantonalnim zakonom kojim se reguliše nadležnost uprave i drugim kantonalnim zakonima.
- (3)** Direktor predstavlja i zastupa Upravu, osigurava i organizuje zakonito i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Uprave, donosi podzakonske propise i druge opšte i pojedinačne akte za čije donošenje je zakonom ovlaštena i preduzima druge mjere za obavljanje poslova iz nadležnosti Uprave, odlučuje, u skladu sa zakonom i opštim aktima, o pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika, obavlja i druge poslove za koje je zakonom i drugim propisom ovlašten.
- (4)** Direktor je obavezan obavještavati organ izvršne vlasti o stanju u oblasti za koju je Uprava osnovana i o izvršavanju zakona i drugih propisa, uputa i smjernica koje utvrdi taj organ, kao i o poduzetim mjerama i o radu Uprave kojim rukovodi, te o tim pitanjima može izvještavati i organ zakonodavne vlasti ukoliko isti to traži.
- (5)** Sve akte iz nadležnosti Uprave potpisuje direktor, a za potpisivanje pojedinačnih akata Direktor može posebnim rješenjem ovlastiti sekretara Uprave ili pomoćnika direktora.

Član 77.
(Direktor Uprave)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Direktor Uprave.
- (2) Opis poslova:** Rukovodi Upravom; zastupa i predstavlja Upravu i vrši slijedeće poslove: organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Uprave; donosi propise; interne opšte akte i pojedinačne akte za koje je Zakonom i podzakonskim propisima ovlašten; odlučuje o korištenju finansijskih i materijalnih sredstava za koja je zadužen; odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom u Upravi i vrši druge poslove koje su mu Zakonom i podzakonskim propisima stavljeni u nadležnost.
- (3) Direktor Uprave za svoj rad odgovara Vladi Kantona Sarajevo.**
- (4) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova, ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke ili završen ekonomski fakultet najmanje pet godina radnog staža u struci, da nije ranije osuđivan za krivično djelo, poznavanje rada na računaru.
- (5) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (6) Naziv grupe poslova:** Stručno – operativni poslovi.
- (7) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (8) Status izvršioca:** Lice koje nije državni službenik.
- (9) Pozicija radnog mjesta:** Direktor Uprave.
- (10) Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

Član 78.
(Sekretar Uprave)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Sekretar Uprave.
- (2) Opis poslova:** Obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Uprave; koordinira i usmjerava rad organizacionih jedinica osnovanih ovim Pravilnikom u cilju realizacije poslova koji su utvrđeni u programu rada Uprave i osigurava izvršenje poslova po nalogu direktora Uprave; upoznaje direktora Uprave o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova, te predlaže preduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema i na taj način pomaže direktoru u rukovođenju organom i neposredno vrši poslove koji su mu Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji stavljeni u nadležnost. Za svoj rad neposredno odgovara direktoru Uprave.
- (3) Uslovi za vršenje posla:** Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, najmanje šest godina radnog staža u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.
- (4) Vrsta djelatnosti:** Poslovi osnovne djelatnosti.
- (5) Naziv grupe poslova:** Stručno – operativni poslovi.
- (6) Složenost poslova:** Najsloženiji.
- (7) Status izvršioca:** Državni službenik koji koordinira radom osnovnih organizacionih jedinica i radom državnih službenika i namještenika koji nisu sistematizovani u okviru organizacionih jedinica.

(8) Pozicija radnog mjesta: Sekretar Uprave.

(9) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 79.

(Rukovođenje osnovnim organizacionim jedinicama)

- (1) Radom Sektora rukovodi pomoćnik direktora, a radom Inspektorata glavni inspektor.
- (2) Pomoćnik direktora obavlja poslove rukovodnog karaktera unutar sektora i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih sektoru.
- (3) Glavni inspektor rukovodi Inspektoratom kao osnovnom organizacionom jedinicom u Upravi, u rukovođenju inspektoratom ima slijedeća ovlaštenja: raspoređuju poslove i zadatke na inspektore u inspektoratu, utvrđuju prioritet u obavljanju poslova i zadataka, izdaje naloge za inspekcijski nadzor i daju upute inspektorima za rad, vrše nadzor nad radom inspektora i obavljaju koordinaciju rada u okviru Inspektorata, predlažu poslove iz nadležnosti Inspektora za godišnji programa rada Uprave i utvrđuju mjesečne planove inspekcijskog nadzora inspektorata, pripremaju pitanja za godišnji izvještaj o radu Uprave, obezbjeđuju zakonito, stručno, pravilno i blagovremeno obavljanje svih poslova iz nadležnosti inspektorata, redovno ostvaruju saradnju sa sekretarom Uprave u vezi dogovaranja o izvršavanju poslova iz programa rada Uprave i drugih poslova iz nadležnosti inspektorata, obezbjeđuju zakonito, pravilno i domaćinsko korištenje službenih vozila, informatičke i druge opreme koju koriste inspektori inspektorata, kao i opreme sa kojom su lično zaduženi.

Član 80.

(Odgovornost za rad)

- (1) Sekretar Uprave za svoj rad odgovoran je direktoru Uprave.
- (2) Pomoćnik direktora za svoj rad i upravljanje Sektorom odgovoran je direktoru Uprave.
- (3) Glavni inspektor za svoj rad i upravljanje inspektoratom odgovoran je direktoru Uprave.

POGLAVLJE V - STRUČNI KOLEGIJ I RADNA TIJELA

Odjeljak A. Stručni kolegij

Član 81.

(Stručni kolegij)

- (1) Direktor Uprave obrazuje stručni kolegij radi raspravljanja načelnih i drugih pitanja iz djelokruga Uprave i pribavljanje mišljenja o rješavanju tih pitanja.
- (2) Stručni kolegij sačinjavaju: direktor Uprave, sekretar, glavni kantonalni inspektori i pomoćnik direktora u Sektoru za stručne i zajedničke poslove, pomoćnik direktora u Sektoru za internu kontrolu i drugi službenici Uprave koje odredi direktor.
- (3) Stručni kolegij saziva i njime rukovodi direktor.

Odjeljak B. Komisije, radne grupe i druga radna tijela

Član 82.

(Uslovi i način obrazovanja)

- (1) Za izvršavanje pojedinih složenih poslova i zadataka, koji zahtijevaju rad rukovodećih i drugih službenika i namještenika, različitih profila i iz više organizacionih jedinica, mogu se obrazovati stalne i povremene komisije, radne grupe i radna tijela (npr. izrada normativnih akata, planova i programa rada, prodaja oduzete robe i predmeta, javna nabavka, popis i drugo).
- (2) Sastav, zadatke i dinamiku, kao i druge uslove rada radne grupe, komisije i tijela iz stava 1. ovog člana utvrđuje direktor Uprave.
- (3)

POGLAVLJE VI - SARADNJA U VRŠENJU POSLOVA I ZADATAKA

Član 83.

(Način saradnje)

- (1) U izvršavanju poslova i zadataka iz nadležnosti Uprave neophodno se ostvaruje saradnja:
 - a) između osnovnih organizacionih jedinica u Upravi;
 - b) unutar osnovne organizacione jedinice, odnosno pojedinih državnih službenika i namještenika, što osiguravaju: glavni inspektori u Inspektoratu, pomoćnik direktora u Sektoru za stručne i zajedničke poslove i pomoćnik direktora u Sektoru za internu kontrolu;
 - c) između Federalne uprave i Kantonalne uprave za inspekcijske poslove, u smislu saradnje u vršenju inspekcijskog nadzora, te međusobnog obavještanja i pomaganja;
 - d) sa drugim državnim organima, pravnim licima, udruženjima, sredstvima javnog informisanja, građanima i drugim subjektima, u pitanjima od značaja za efikasno provođenje propisa nad kojima vrše inspekcijski nadzor, kao i radi sprečavanja i otklanjanja štetnih posljedica.
- (2) Način ostvarivanja saradnje iz prethodnog stava propisuje direktor Uprave, ukoliko to nije propisano zakonom i drugim propisom.

POGLAVLJE VII - PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Član 84.

(Sadržaj i način programiranja i planiranja)

- (1) Poslovi iz nadležnosti Uprave izvršavaju se u skladu sa programom rada Uprave.
- (2) Program rada donosi se za svaku kalendarsku godinu.
- (3) Program rada donosi direktor Uprave.
- (4) Pri izradi programa rada učestvuju rukovodioci osnovnih organizacionih jedinica, svako iz svoje nadležnosti, a uobličava ga sekretar.

Član 85.
(Sadržaj programa rada)

(1) U programu rada se određuju aktivnosti Uprave na vršenju poslova i zadataka iz njene nadležnosti, uz obavezu usklađivanja programa rada sa programom rada Vlade Kantona, a prema potrebi i sa programima rada drugih kantonalnih organa vlasti, te sa Federalnom upravom za inspekcijske poslove.

(2) Na osnovu programa rada, rukovodioci osnovnih organizacionih jedinica predlažu mjesečne planove rada osnovnih organizacijskih jedinica i dostavljaju ih sekretaru.

(3) Programom rada utvrđuje se raspored, dinamika, rokovi za izvršenje pojedinih poslova, izvršioci i drugi uslovi potrebni za izvršavanje planiranih poslova.

POGLAVLJE VIII - NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI IZ RADNOG ODNOSA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 86.
(Radni odnosi)

(1) Prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika uređuju se u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, propisima donesenim na osnovu zakona, Kolektivnim ugovorom za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Kantonalne uprave za inspekcijske poslove i Pravilnikom o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Kantonalne uprave za inspekcijske poslove.

(2) Prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa namještenika uređuje se Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisima donesenim na osnovu zakona, Kolektivnim ugovorom za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Kantonalne uprave za inspekcijske poslove i Pravilnikom o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Kantonalne uprave za inspekcijske poslove.

Član 87.
(Prijem pripravnika)

(1) Kao pripravnici se primaju osobe koje prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovale, radi stručnog opspособljavanja za samostalan rad.

(2) Odluku o broju i uslovima za prijem pripravnika donosi direktor u skladu sa ukazanom potrebom i raspoloživim materijalno - finansijskim sredstvima. Ukoliko se radi o prijemu pripravnika sa visokom školskom spremom, prijem se vrši putem Agencije za državnu službu.

Član 88.
(Disciplinska odgovornost)

- (1) Državni službenici i namještenici za povredu službene dužnosti odgovaraju disciplinski u skladu sa Zakonom.
- (2) Državni službenici odgovaraju za povredu službene dužnosti prema Zakonu o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i propisima donesenim na osnovu tog Zakona.
- (3) Namještenici odgovaraju za povredu službene dužnosti prema Zakonu o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisima donesenim na osnovu tog Zakona.

Član 89.
(Odgovornost za štetu nanесenu u obavljanju službene dužnosti)

Državni službenici i namještenici za štetu nanесenu u obavljanju službene dužnosti odgovaraju u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima je regulisana odgovornost državnih službenika i namještenika za nanесenu štetu.

POGLAVLJE IX - JAVNOST RADA

Član 90.
(Javnost rada)

- (1) Javnost rada ostvaruje se podnošenjem izvještaja o radu Vladi Kantona Sarajevo i Skupštini Kantona Sarajevo, davanjem obavještenja putem konferencija za štampu, putem medija, interneta, te objavljivanjem određenih podataka na web stranici Uprave.
- (2) Obavještenja i podatke o radu Uprave sredstvima javnog informisanja daje direktor ili ovlaštena osoba uz prethodno odobrenje direktora.
- (3) Javnost rada Uprave ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 32/01 i 48/11), Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine"; broj 57/01) i Vodičem za pristup informacijama Uprave.

POGLAVLJE X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 91.
(Organizaciona šema)

Sastavni dio ovog Pravilnika je Organizaciona šema unutrašnje organizacije Uprave, sa naznačenom stručnom spremom i brojem izvršilaca.

Član 92.
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija u ovom Pravilniku podrazumjeva uključivanje oba spola.

Član 93.
(Raspoređivanje državnih službenika i namještenika)

Direktor Uprave će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika izvršiti postavljenje državnih službenika i raspoređivanje namještenika, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 94.
(Prestanak važenja dosadašnjeg Pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Kantonalne uprave za inspekcijske poslove broj: 14-01-34-03606/16 od novembra 2016. godine., Pravilnik o izmjenam i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalne uprave za inspekcijske poslove broj: 14-01-34-01888/17 od 5.04.2017. godine, Pravilnik o izmjenam i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalne uprave za inspekcijske poslove broj: 14-01-34-03663/19 od 30.07.2019. godine, Pravilnik o izmjenam i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalne uprave za inspekcijske poslove broj: 14-01-34-03133/20 od jula 22. 2020. godine.

Član 95.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Vlade Kantona Sarajevo i objavit će se u "Službenim novinama" Kantona Sarajevo.

Sarajevo, Oktobar 22. 2021. godine
Broj: 14-01-02-05151/21



DIREKTOR

Mr. Fahr Halilović

