

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine

POSAVSKI KANTON
Javna ustanova „Služba za upošljavanje
Županije posavske“ - Orašje
Orašje



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

POSAVSKI CANTON
Public Institution „Employment Service
of Posavski Canton “ – Orašje
Orašje

STATUT

Službe za upošljavanje

Županije Posavske

Orašje, srpanj 2024. godine

Na temelju članka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine Županije Posavske ", broj: 5/98), i članka 8. stavak 2. Zakona o posredovanju u upošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba ("Službene novine Federacije BiH", broj: 55/00, 41/01, 22/05 i 9/08), Upravno vijeće Službe za upošljavanje Županije Posavske (u daljem tekstu: Upravno vijeće) na sjednici održanoj dana 22.07.2024. godine, donosi:

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Statut Službe)

- (1) Statutom Službe za upošljavanje Županije Posavske (u daljem tekstu: Statut) uređuje se:
- a) naziv, sjedište i djelatnost JU Službe za upošljavanje Županije Posavske (u daljem tekstu: Služba),
 - b) pečat i štambilj,
 - c) zastupanje i predstavljanje ,
 - d) organizacija Službe,
 - e) djelatnost Službe,
 - f) način obavljanja djelatnosti,
 - g) rješavanje o pravima na temelju zakona,
 - h) kontrola,
 - i) evidencija,
 - j) odnosi sa korisnicima usluga,
 - k) prava, obveze i odgovornosti tijela upravljanja i rukovođenja,
 - l) financiranje,
 - m) javnost rada,
 - n) opći akti,
 - o) statusne promjene i
 - p) druga pitanja od značaja za rad i funkcioniranje Službe.

II – NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 2. (Naziv, sjedište i djelatnost)

- (1) Službu je osnovala Županija Posavska (u daljnjem tekstu: osnivač), a sukladno Zakonu o posredovanju u upošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba ("Službene novine Federacije BiH", broj: 55/00, 41/01, 22/05 i 9/08) (u daljnjem tekstu: Zakon).
- (2) Služba ima svojstvo pravne osobe s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom.
- (3) Služba posluje pod nazivom „Javna ustanova Služba za upošljavanje Županije Posavske“.
- (4) Skraćeni naziv Službe je „Služba za upošljavanje Županije Posavske“.
- (5) Sjedište Službe je u Orašju, Treća ulica broj 50c.
- (6) U skladu sa Odlukom o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine 2010 (Službeni glasnik BiH“, broj:47/10) djelatnost Službe čine šifre i nazivi djelatnosti, kako slijedi:
 - 78.10 Djelatnost agencija za upošljavanje,
 - 78.20 Djelatnosti agencija za privremeno upošljavanje,
 - 78.30 Ostalo ustupanje ljudskih resursa.

(7) Obaveze Službe prema osnivaču uređuju se zakonom, pod zakonskim aktima, aktima osnivača, Statutom i drugim općim aktima Službe.

III- PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 3. (Pečat i štambilj)

- (1) Služba ima svoj pečat i štambilje.
- (2) Namjena, oblik i sadržaj pečata, izrada pečata, evidencija, čuvanje i uporaba pečata, stavljanje van uporabe i uništavanje pečata kao i nestanak ili gubitak pečata provodi se sukladno Zakonu o pečatu Županije Posavske ("Narodne novine Županije Posavske ", broj: 7/24).
- (3) Rješenjem Ravnatelja Službe odobrava se izrada štambilja.

IV – ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 4. (Zastupanje i predstavljanje)

- (1) Službu zastupa i predstavlja Ravnatelj.
- (2) Ravnatelj je ovlašten da u ime Službe zaključuje ugovore i poduzima druge pravne radnje, kao i da zastupa Službu pred sudovima i drugim organima u okviru prava, obaveza i odgovornosti utvrđenim zakonom i ovim Statutom.
- (3) Ravnatelj može ovlastiti uposlenika Službe za obavljanje određenih poslova iz njegove nadležnosti da zastupa Službu pred sudovima i drugim organima.
- (4) Za obavljanje određenih poslova Ravnatelj može imenovati opunomoćenika.
- (5) Opunomoćenik može biti i osoba koje nije u radnom odnosu kod Službe, u koliko za to nema zakonskih smetnji.

V - ORGANIZACIJA

Članak 5. (Organizacija)

- (1) Organizacijom se osiguravaju uvjeti za kvalitetno, zakonito, ažurno i efikasno obavljanje djelatnosti Službe.
- (2) Prava, obaveze i odgovornosti koje proizlaze iz djelatnosti Službe ostvaruju se u sjedištu Službe i podružnicama za upošljavanje smještenim u jedinicama lokalne samouprave na području Županije Posavske:
 - a) Grad Orašje,
 - b) Općina Odžak,
 - c) Općina Domaljevac,
- (3) U službi se za obavljanje poslova iz djelatnosti formiraju odgovarajuće organizacione jedinice: Uredi, podružnice i sl.
- (4) U sjedištu Službe se obavljaju svi poslovi u svezi s ostvarivanjem prava neuposlenih osoba, priprema i izrada planskih dokumenata, kao i svi drugi poslovi koji proizlaze iz zakona i drugih pod zakonskih propisa koji su izravno ili neizravno obvezujući za Službu, izuzev prava, obaveza i odgovornosti koje su općim aktima utvrđeni kao djelokrug općinskih biroa.
- (5) Bliže odredbe o organizaciji rada Službe reguliraju se posebnim općim aktom.

VI- DJELATNOSTI SLUŽBE

Članak 6. (Nadležnost)

- (1) Služba u okviru svoje djelatnosti nadležna je za:
 - a) posredovanje u upošljavanju,
 - b) informiranje o mogućnosti upošljavanja,
 - c) suradnju s obrazovnim ustanovama radi usklađivanja obrazovnih programa s kadrovskim potrebama poslodavaca ,
 - d) donošenje i provođenje programa profesionalne orijentacije, obuke i prekvalifikacije neuposlenih osoba i njihovo ponovno upošljavanje na odgovarajućim poslovima, uz prethodnu suglasnost Vlade Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Vlada),
 - e) utvrđivanje prava osobama za slučaj neuposlenosti,
 - f) izdavanje radnih dozvola stranim državljanima i osobama bez državljanstva,
 - g) donošenje i provođenje programa mjera za brže upošljavanje određenih kategorija neuposlenih osoba čije je upošljavanje otežano,
 - h) prikupljanje podataka o neuposlenim osobama i dostavljanje istih Federalnom zavodu, kao i izradu informacijskog sustava s ciljem osiguranja automatske statističke građe o tržištu rada,
 - i) druge poslove utvrđene propisom.

VII- NAČIN OBAVLJANJA DJELATNOSTI

Članak 7. (Obavljanje djelatnosti)

- (1) Služba organizira prikupljanje, razmjenu i objavljivanje podataka o uposlenim osobama koje traže promjenu zaposlenja, kao i druge podatke koji mogu biti od značaja za obavljanje njene osnovne djelatnosti.
- (2) Služba periodično obavlja ocjenjivanje tržišta rada prema instrukcijama Federalnog zavoda za upošljavanje u cilju dobivanja podataka i pružanja informacija o kretanjima na tržištu rada.
- (3) Posredovanje u upošljavanju obuhvaća sve radnje i mjere poduzete u svrhu povezivanja neuposlene osobe koja traži uposlenje, kao i uposlene osobe koja traži promjenu u uposlenju sa poslodavcem kome je potreban uposlenik radi zasnivanja radnog odnosa, odnosno zaključenja ugovora o radu ili radnog angažiranja.
- (4) Posredovanje u upošljavanju predstavlja :
 - a) animiranje poslodavaca,
 - b) profesionalni odabir,
 - c) profesionalno usmjeravanje,
 - d) profesionalnu rehabilitaciju,
 - e) organizaciju stručnog osposobljavanja, i
 - f) drugih posebnih obrazovnih programa
- (5) Uposleni ili sa njima izjednačene osobe mogu se prijaviti Službi radi promjene uposlenja, odnosno radi posredovanja, savjetovanja i informiranja, bez obaveze redovnog javljanja.
- (6) Profesionalna orijentacija neuposlenih i drugih osoba pri izboru zanimanja, stručna obuka neuposlenih i prekvalifikacija zaposlenih za čijim radom je prestala potreba, poticanje otvaranja novih radnih mjesta i poduzimanje drugih poticajnih mjera, su djelatnosti Službe, a uređuje se propisom na koji suglasnost daje Vlada Županije Posavske.
- (7) Ostali načini i uvjeti obavljanja djelatnosti Službe uređuju se općim propisima, aktima Službe i na drugi način sukladno sa općim propisima.

- (8) Služba obavlja i određene ekonomske, pravne i administrativno-tehničke poslove neophodne za obavljanje djelatnosti Službe.
- (9) Služba je dužna međusobno surađivati sa službama iz drugih Županija, koordinirati rad i razmjenjivati informacije o kojima vodi službenu evidenciju.
- (10) Služba je dužna Federalnom zavodu dostaviti izvješća na način i u rokovima predviđenim zakonom i aktima Federalnog zavoda.

VIII- RJEŠAVANJE O PRAVIMA NA TEMELJU ZAKONA

Članak 8.

(Prava na temelju zakona)

- (1) Neuposlena osoba ostvaruje prava za vrijeme neuposlenosti u Službi.
- (2) Postupak ostvarivanja prava temeljem neuposlenosti utvrđen je Zakonom.
- (3) Materijalna i socijalna sigurnost za vrijeme neuposlenosti podrazumijeva:
 - a) novčanu naknadu, u skladu sa Zakonom,
 - b) doprinos za zdravstveno i mirovinsko osiguranje i ostala prava u skladu sa Zakonom i drugim zakonima.
- (4) Uvjet za ostvarivanje prava na novčanu naknadu, vrijeme korištenja i visina novčane naknade utvrđuju se Zakonom.
- (5) Zdravstveno osiguranje osigurava se sukladno sa propisima o zdravstvenom osiguranju, a mirovinsko i invalidsko osiguranje sukladno propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

IX- KONTROLA

Članak 9.

(Revizija)

- (1) Služba podliježe periodičnoj vanjskoj i unutrašnjoj reviziji u skladu sa Zakonom.

Članak 10.

(Upravni i drugi nadzor)

- (1) Upravni i drugi nadzor nad zakonitošću rada Službe ostvaruje se u skladu sa Zakonom i propisima Županije Posavske
- (2) Nadzor nad zakonitošću rada Službe u pogledu primjene Zakona i međunarodnih sporazuma obavlja Federalno ministarstvo rada i socijalne politike (u daljnjem tekstu: nadležno ministarstvo), te nadležne Županijske institucije.

Članak 11.

(Inspekcijski nadzor)

- (1) Inspekcijski nadzor nad izvršenjem Zakona, drugi federalnih propisa i akata, međunarodnih sporazuma u oblasti rada i upošljavanja obavlja Federalna inspekcija rada.

X – EVIDENCIJA

Članak 12. (Evidencija)

- (1) U Službi se vode neophodne evidencije o neuposlenim osobama, pojedinačne evidencije o svakoj neuposlenoj osobi i druge evidencije koje su neophodne za rad Službe.
- (2) Osnovne evidencije u oblasti upošljavanja vode se na način i u rokovima ustanovljenim zakonom i Pravilnikom o evidencijama u oblasti upošljavanja.
- (3) Na zahtjev nadležnih tijela Federacije, odnosno Županije Posavske, Služba dostavlja podatke o kojima vodi evidencije.
- (4) Služba je dužna poduzeti sve mjere kako bi osigurala sigurnost i zaštitu dokumentacije.

XI - ODNOS SA KORISNICIMA USLUGA

Članak 13. (Odnos s korisnicima usluga)

- (1) Usluge u posredovanju u upošljavanju koje vrši Služba su besplatne.
- (2) Odnos sa korisnicima usluga Služba uspostavlja na način i pod uvjetima utvrđenim općim propisima, aktima Službe i dobrim poslovnim običajima.
- (3) Korisnik usluga Službe može uložiti prigovor ravnatelju Službe na kvalitet, sadržaj, vrstu usluge i na odnos prema njemu u procesu pružanja usluga u Službi.
- (4) Po zahtjevu korisnika usluga za naknadu utvrđene štete odlučuje upravno vijeće Službe.
- (5) Svaka informacija koja se odnosi na pojedinca, a do koje dođe Službi za upošljavanje, smatra će se povjerljivom.
- (6) Povjerljiva informacija iz prethodnog stavka ne može se dati drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi, osim ako to nije predviđeno zakonom.
- (7) Služba objavljuje godišnji izvješća o svojim aktivnostima.

XII - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

1. Upravno vijeće

Članak 14. (Upravno vijeće)

- (1) Službom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće broji pet članova i sastoji se od predsjednika i četiri člana, a čine ga četiri predstavnika osnivača i jedan predstavnik stručnih uposlenika zaposlenih u Službi.
- (3) Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Vlada.
- (4) Imenovanje predsjednika i članove Upravnog vijeća vrši se temeljem javnog natječaja za člana Upravnog vijeća, koga raspisuje Vlada.
- (5) Upravno vijeće se imenuje na način da četiri člana predlaže Vlada, a jednog člana Upravnog vijeća imenuje se iz reda stručnih uposlenika Službe.
- (6) Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine i po isteku tog perioda, odnosno prestanku mandata, mogu biti ponovo imenovani.
- (7) Ravnatelj Službe ne može biti član Upravnog vijeća.

Članak 15.
(Nadležnost)

(1) Upravno vijeće:

- donosi i utvrđuje Statut i druge opće akte u skladu s zakonom;
- donosi programe profesionalne orijentacije neuposlenih i drugih osoba pri izboru zanimanja, stručne obuke neuposlenih i prekvalifikacije neuposlenih za čijim radom je prestala potreba, poticanje otvaranja novih radnih mjesta i poduzimanje drugih poticajnih mjera;
- donosi Pravilnik o radu i akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- predlaže promjenu i proširenje djelatnosti;
- predlaže promjenu naziva Službe;
- donosi financijski plan i godišnji obračun po postupku i rokovima utvrđenim Zakonom i posebnim općim aktom.
- utvrđuje godišnji program rada;
- pokreće inicijative prema nadležnim institucijama u Županiji kojima se brže efikasnije rješava problem neuposlenosti,
- usvaja program rada i izvješća o radu, kao i izvješća o izvršenju financijskog plana, sa prijedlozima mjera Službe,
- odlučuje o korištenju sredstava Službe preko iznosa od 2% sredstava predviđenih Financijskim planom Službe, osim ako se ne radi o redovnim izdacima;
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima uposlenika iz radnog odnosa;
- raspisuje javni natječaj za imenovanje Ravnatelja i imenuje povjerenstvo u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u federaciji FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 12/03 i 34/03) (u daljnjem tekstu: Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima) i Odlukom Vlade;
- imenuje i razrješava Ravnatelja Službe uz suglasnost Vlade Županije Posavske u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima;
- rješava sva pitanja odnosa s osnivačem;
- preuzima mjere za osiguranje jedinstvenog informacijskog sistema u djelatnosti upošljavanja,
- po potrebi imenuje komisije i druga radna tijela,
- donosi poslovnik o svom radu;
- obavlja i druge poslove utvrđene općim propisima, aktima osnivača, Statutom i drugim općim aktima Službe, te poslove koji po svojoj prirodi i značaju spadaju u nadležnost Upravnog vijeća.

Članak 16.
(Razrješenje)

- (1) Predsjednik i član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:
- sam zatraži razrješenje,
 - ne ispunjava dužnosti predsjednika ili člana i
 - ne prisustvuje na tri ili više sjednica.
- (2) Inicijativu za razrješenje predsjednika i člana Upravnog vijeća može dati ministar Ministarstva gospodarstva, rada i prostornog uređenja Županije Posavske (u daljnjem tekstu: resorni ministar), Vlada i predsjednik Upravnog vijeća i člana Upravnog vijeća i osnivač.

Članak 17.
(Radna tijela)

- (1) Upravno vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela (komisije, radne grupe i dr.) za stručno obavljanje poslova iz nadležnosti Službe.
- (2) Odlukom o formiranju određuje se sastav radnog tijela, poslove koje treba obaviti i rok za izvršenje tih poslova.

Članak 18.
(Odgovornost za rad)

- (1) Za svoj rad Upravno vijeće odgovoran je Vladi .

Članak 19.
(Odlučivanje)

- (1) Upravno vijeće radi i odlučuje na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće punovažno odlučuje ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova.
- (3) Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.
- (4) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

Članak 20.
(Sjednica)

- (1) Radom sjednice rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.
- (2) Na konstituirajućoj sjednici Upravno vijeće bira zamjenika koji zamjenjuje predsjednika u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 21.
(Sazivanje sjednice)

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća:
 - saziva sjednice Upravnog vijeća, predlaže dnevni red i rukovodi radom sjednica;
 - odgovara za zakonitosti i efikasnosti rada Upravnog vijeća;
 - ostvaruje odgovarajuću suradnju sa Ravnateljem Službe;
 - radi i druge poslove određene ovim Statutom, drugim općim aktima Službe i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev Vlade, resornog ministra, Ravnatelja Službe i najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća.

2. Ravnatelj

Članak 22.
(Rukovođenje)

- (1) Tijelo rukovođenja Službom je Ravnatelj Službe.

Članak 23.
(*Uvjeti za imenovanje Ravnatelja*)

- (1) Za Ravnatelja Službe može biti imenovana osoba koje pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom o ministarskim , vladinim i drugim imenovanjima ima:
- završen VII stupanj stručne spreme sa najmanje 240 ECTS, fakultet društvenog, tehničkog ili tehnološkog smjera,
 - najmanje 7 godina radnog iskustva.

Članak 24.
(*Poslovi Ravnatelja*)

- (1) Pored poslova utvrđenih zakonom, Ravnatelj Službe:
- organizira, usmjerava i koordinira rad Službe i rukovodi radom u Službi;
 - odgovoran je za pripremu i organizaciju sjednica Upravnog vijeća, te radnih tijela Upravnog vijeća i, u tom smislu, ostvaruje odgovarajuću suradnju s predsjednikom Upravnog vijeća i predsjednicima radnih tijela Upravnog vijeća;
 - dužan je da pripremiti materijale o kojima odlučuju tijela vlasti i uprave, Upravno vijeće Službe i radna tijela upravnog vijeća, te drugi organi sukladno sa općim propisima i aktima Službe;
 - odgovoran je za sve poslove iz nadležnosti Službe kako bi se obavljali po pravilima odnosne struke;
 - brine se o blagovremenom, zakonitom i kvalitetnom radu;
 - brine se o blagovremenom osiguravanju financijskih sredstava i o namjenskoj upotrebi sredstava;
 - odlučuje o korištenju sredstava Službe u iznosu do 2% sredstava predviđenih Financijskom planom, osim ako se ne radi o redovnim izdacima za koje odlučuje u iznosima bez utvrđenog limita;
 - prema potrebi formira radna tijela za izradu složenijih materijala;
 - odlučuje o prijemu uposlenika na rad i prestanku rada, raspoređivanju i odgovornosti uposlenika, te o drugim pravima i obavezama uposlenika u toku rada, u skladu sa zakonom i općim aktima Službe;
 - izvršava i organizira provođenje akata koje je usvojilo Upravno vijeće;
 - predlaže mjere za unapređenje organizacije i poslovanja Službe;
 - dužan je osigurati uvjeta za uspješan rad Upravnog vijeća i drugih organa Službe;
 - odgovoran je za organiziranje i provođenje mjera zaštite na radu, protiv požarne zaštite i fizičkog osiguranja imovine Službe;
 - brine se o javnosti rada Službe;
 - izdaje radne naloge voditeljima organizacionih dijelova Službe i propisuje uputstva o uvjetima i načinu obavljanja poslova;
 - nazoči sjednicama Upravnog vijeća i njegovih radnih tijela i sudjeluje u njihovom radu;
 - donosi sve pojedinačne akte u Službi, ako za pojedine slučajeve općim propisima i aktima Službe nije drukčije određeno;
 - prati i kontrolira rad u Službi i organizira stručni nadzor;
 - brine se o radnoj i tehnološkoj disciplini;
 - zaključuje ugovore u ime Službe u slučajevima i pod uslovima utvrđenim općim propisima i aktima Službe, ako za pojedine ugovore nije drukčije određeno;
 - odgovoran je za primjenu i provođenje općih akata i izvršavanju pojedinačnih akata i, prema potrebi, preuzima odgovarajuće mjere u vezi s tim;
 - izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev uposlenika i drugih zainteresiranih lica;
 - brine se o suradnji sa drugim ustanovama;

- organizira pripremu i podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim organima, sukladno sa općim propisima i aktima Službe;
- radi i druge poslove sukladno sa općim propisima, Odlukom o osnivanju Službe i aktima Službe, te poslove koji po svojoj prirodi spadaju u njegovu nadležnost.

*Članak 25.
(Zamjena Ravnatelja)*

- (1) Ravnatelj Službe u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje uposlenik kojeg za to ovlasti ravnatelj.
- (2) U slučaju spriječenosti ravnatelja odluku o određivanju osoba koje će zamjenjivati ravnatelja donosi Upravno vijeće.

*Članak 26.
(Prisustvo Ravnatelja sjednicama Upravnog vijeća).*

- (1) Na sjednicama Upravnog vijeća ili njegovih radnih tijela ravnatelj nema prava odlučivanja, ali je dužan davati objašnjenja i odgovore na postavljena pitanja iz svog djelokruga rada i djelokruga rada Službe.

*Članak 27.
(Postupak izbora)*

- (1) Postupak izbora Ravnatelja provodit će Upravno vijeće Službe u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima i ovim Statutom, a konačno imenovanje Ravnatelja vrši Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Vlade.
- (2) Upravno vijeće blagovremeno raspisuje natječaj za popunu upražnjene pozicije Ravnatelja Službe, najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata Ravnatelja, u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima.
- (3) Ravnatelj se imenuje na period od četiri godine.
- (4) Mandat teče od dana stupanja na dužnost Ravnatelja.
- (5) Po isteku vremena iz stavka (3) ovog članka isto lice može biti ponovo imenovano za Ravnatelja.
- (6) Ravnatelj službe je u radnom odnosu u Službi, u kojoj ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drugačije propisano.
- (7) Prava i obaveze Ravnatelja Službe reguliraju se ugovorom o radu, koji u ime Službe potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.
- (8) Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću i Vladi.

*Članak 28.
(Povjerenstvo za izbor)*

- (1) Natječajni postupak provodi izborno povjerenstvo od pet članova i to dva iz reda uposlenih i tri određena aktom resornog Ministarstva gospodarstva, rada i prostornog uređenja Županije Posavske (u daljnjem tekstu : resorno ministarstvo).
- (2) Povjerenstvo imenuje Upravno vijeće sa zadatkom prikupljanja i pregledanja prijave pristiglih u propisanom roku, obavljanja intervjua sa kandidatima, sačinjavanja rang-liste i dostavljanja prijedloga rang-liste kandidata Upravnom vijeću.
- (3) Rok za podnošenje prijave na natječaj ne može biti kraći od 14 niti duži od 30 dana računajući od dana objavljivanja.
- (4) Po završenom natječaju, komisija podnosi pismeni izvještaj Upravnom vijeću s prijedlogom rang-liste kandidata koji su ušli u uži izbor.

Članak 29.
(Postupanje Upravnog vijeća)

- (1) Upravno vijeće će, u skladu sa Zakonom o ministarskim , vladinim i drugim imenovanjima i Odlukom Vlade Županije Posavske osigurati da se izvrši konačno imenovanje kandidata koji je prvi na rang listi, osim ako ima opravdane razloge, s dokazima koji to potvrđuju, da principi i procedure utvrđeni Zakonom o ministarskim , vladinim i drugim imenovanjima nisu poštovani ili da bi imenovanje bilo kojeg od kandidata s predložene rang liste dovelo do sukoba interesa.
- (2) O odluci o imenovanju Ravnatelja Upravno vijeće obavještava sve kandidate sudionike natječaja koji su ušli u uži izbor.
- (3) Na odluku o imenovanju bilo koji kandidat, sudionik natječaja, može podnijeti prigovor Upravnom vijeću u roku od 8 dana od dana zaprimanja odluke.
- (4) Ako se na natječaj ne prijavi kandidat koji ispunjava propisane uvjete raspisuje se novi natječaj.
- (5) Novi natječaj raspisuje se i kada ni jedan od kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete ne bude izabran, te u slučaju kada izabrani kandidat ne stupi na dužnost u roku utvrđenom odlukom o izboru, kao i u slučaju kada Vlada imenovanom kandidatu ne da suglasnost.
- (6) Ukoliko Ravnatelju Službe istekne ili prestane mandat, a izbor novog Ravnatelja nije okončan, Vlada imenuje vršitelja dužnosti Ravnatelja najduže na period od tri mjeseca.
- (7) Ako se poništi natječaj i odluka o imenovanju Ravnatelja, Upravno vijeće će ponovo raspisati natječaj.
- (8) Ako se poništi samo odluka o imenovanju Ravnatelja, Upravno vijeće uz suglasnost Vlade može imenovati sljedećeg kandidata sa prijedloga rang liste ili odlučiti da raspiše novi natječaj.

Članak 30.
(Odgovornost Ravnatelja)

- (1) Ravnatelj je odgovoran Upravnom vijeću za rezultate rada i financijsko poslovanje Službe.
- (2) Ravnatelj je samostalan u radu u okviru prava i dužnosti utvrđenih općim propisima i aktima Službe.

3. Organizacija rada Službe

Članak 31.
(Organizacija Službe)

- (1) Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, uređuje se organizacija Službe, prava, obaveze i odgovornosti uposlenika Službe i druga pitanja od značaja za rad Službe.
- (2) Pravilnikom iz stavka (1) ovog članka opredjeljuje se vrsta poslova iz djelokruga rada kroz odgovarajuće organizacione oblike.

XIII - FINANCIRANJE

Članak 32. (Financiranje)

- (1) Sredstva za zadovoljavanje potreba iz domena upošljavanja, te za rad Službe, osiguravaju se iz sljedećih izvora:
 - Doprinosa koje uplaćuje poslodavac i zaposlenik u skladu sa zakonom,
 - Kamata ili prihoda od uloga Službe,
 - Prihoda od pokretne i nepokretne imovine koju Služba stekne, kupi ili ima u posjedu ili vlasništvu u skladu sa Zakonom,
 - Donacije,
 - Drugih izvora.
- (2) Sredstva koja pripadaju Službi koriste se za pokrivanje administrativnih troškova Službe, a preostali dio se koristi za ostvarivanja materijalne i socijalne sigurnosti neuposlenih osoba i za realizaciju programa za socijalno zbrinjavanje neuposlenih osoba u skladu sa Zakonom.
- (3) Sredstva za pokrivanje troškova Službe utvrđuju se godišnjim financijskim planom.
- (4) Služba izrađuje i dostavlja financijske planove i izvješća na način i po postupku predviđenom Zakonom o proračunima, posebnim propisima i aktima Službe.
- (5) Služba podnosi godišnji financijski plan Federalnom zavodu.

Članak 33. (Financijsko poslovanje)

- (1) Financijsko poslovanje Službe obuhvata izradu financijskog plana, dokumenta okvirnog proračuna, realizaciju financijskog plana, vođenje računovodstvenih evidencija, sastavljanje i izradu završnog godišnjeg obračuna i izvješća o izvršenju financijskog plana.
- (2) Služba donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi i isti mora biti uravnotežen. Financijski plan sadrži elemente utvrđene važećim zakonskim propisima.
- (3) Ukoliko se ne donese financijski plan prije početka fiskalne godine, privremeno se, na temelju odluke o privremenom financiranju, nastavlja financijsko poslovanje i izvršenje programa Službe. Privremeno financiranje obavlja se najduže za prva tri mjeseca fiskalne godine.
- (4) Financijski plan i odluku o privremenom financiranju donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, i prosljeđuje Vladi Županije Posavske na dalje postupanje.
- (5) Ako se utvrdi da su sredstva koja su na raspolaganju Službi dovoljna za ostvarivanje materijalne i socijalne sigurnosti neuposlenih osoba i pokrivanje administrativnih troškova u nastupajućem mjesecu, Služba će usmjeriti preostala sredstva za realizaciju mjera za ostvarivanje i održavanje više stope zaposlenosti, poboljšanje strukture zaposlenih i posredovanje u upošljavanju.
- (6) Ako se utvrdi da su sredstva koja su na raspolaganju Službi nedovoljna za ostvarivanje materijalne i socijalne sigurnosti neuposlenih i pokrivanje administrativnih troškova u nastupajućem mjesecu, Služba će podnijeti zahtjev Federalnom zavodu za dodjelu nedostajućih sredstava.
- (7) Ako su sredstva osigurana udruživanjem iz vlastitih prihoda Službi za upošljavanje i usmjeravanjem iz Federalnog zavoda nedovoljna za ostvarivanje svih prispjelih i novčanih naknada za taj mjesec, Služba će smanjiti iznos novčane naknade koja se isplaćuje za taj mjesec svim nezaposlenim osobama evidentiranim u Službi u omjeru koji će joj omogućiti isplatu novčane naknade.
- (8) Obaveza je Službe u propisanim rokovima dostaviti kvartalna, šestomjesečna i godišnje izvješće nadležnim institucijama sukladno zakonu i drugim propisima.

XIV - JAVNOST RADA

Članak 34. (*Javnost rada*)

- (1) Rad Službe je javan.
- (2) Informiranje i javnost rada Službe ostvaruju se :
 - objavljivanje akata i odluka na službenoj web stranici Službe,
 - objavljivanjem u internim glasilima općih akata Službe,
 - objavljivanjem statističkih pokazatelja, broja i strukture neuposlenih u evidenciji, te vrsta i obim prava na temelju neuposlenosti,
 - objavljivanjem godišnjeg izvješća o radu Službe,
 - dostavljanjem programa rada i izvješća o radu Vladi i Skupštini Županije Posavske,
 - prema potrebi organiziranjem konferencija za sredstva informiranja,
 - obavještavanjem javnosti, prema potrebi, o bitnim pitanjima ostvarivanja upošljavanja, uvjetima i rezultatima poslovanja, problemima u radu i dr.,
 - izdavanjem saopćenja za javnost,
 - izradom i ažuriranjem podataka o Službi i aktima službe na zvaničnoj web stranici,
 - podnošenjem zahtjeva za slobodan pristup informacijama u skladu sa zakonom.
- (3) O primljenom zahtjevu za pristup informacijama o neuposlenim osobama rješenjem odlučuje Služba sukladno zakonu, a protiv rješenja Službe za upošljavanje može se izjaviti žalba Federalnom zavodu za upošljavanje.
- (4) Upravno vijeće može utvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada Službe, a u skladu sa Statutom i općim aktima Javne ustanove.

Članak 35. (*Ostvarivanje javnosti*)

- (1) Za ostvarivanje javnosti rada odgovorni su Upravno vijeće i Ravnatelj Službe.

XV - STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 36. (*Rad Službe*)

- (1) Rad Službe određen je Statutom i drugim općim aktima, u skladu sa zakonom.
- (2) Služba donosi opće akte o organizaciji rada, o plaćama, te o radnim odnosima, a može donositi i druge opće akte neophodne za rad i poslovanje Službe.

Članak 37. (*Izrada statuta*)

- (1) Nacrt Statuta priprema i izrađuje nadležni organizacioni dio Službe prema instrukcijama Ravnatelja Službe.
- (2) Nakon pripreme nacrta Statuta, Ravnatelj Službe isti dostavlja resornom Ministarstvu, radi davanja mišljenja.
- (3) Nakon dostavljanja mišljenja iz stavka (2), isti se podnosi Upravnom vijeću na razmatranje kao prijedlog Statuta,
- (4) Upravno vijeće imajući u vidu mišljenje iz stavka (2) ovog članka utvrđuje Statut.
- (5) Statut se dostavlja Vladi, putem resornog Ministarstva, na suglasnost sukladno članku 8. stavak (3) Zakona.

Članak 38.
(Statut)

- (1) Statut Službe donosi Upravno vijeće uz suglasnost Vlade.
- (2) Postupak donošenja, izmjena i dopune Statuta, mogu da predlažu:
 - Vlada,
 - resorno Ministarstvo,
 - predsjednik Upravnog vijeća,
 - jedne trećine članova Upravnog vijeća,
 - Ravnatelj Službe,

Članak 39.
(Objava i primjena statuta)

- (1) Statut Službe, usvojen od strane Upravnog vijeća, a na koji je suglasnost dala Vlada, objavljuje se na web stranici Službe i oglasnoj ploči, te primjenjuje od dana dobivanja suglasnosti od strane Vlade.

Članak 40.
(Prijedlog općih akata)

- (1) Prijedlog ostalih općih akata priprema i izrađuje nadležni organizacioni dio Službe prema instrukcijama Ravnatelja Službe.
- (2) Postupak donošenja ili izmjene općih akata određuje Ravnatelj Službe.
- (3) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči u prostorijama Službe i na zvaničnoj web stranici.
- (4) Ako općim propisima nije drukčije određeno opći akti Službe stupaju na snagu narednog dana po objavljivanju na oglasnoj ploči u prostorijama Službe.
- (5) Općim aktima može se regulirati da će se ti akti, odnosno njihove izmjene i dopune primjenjivati nakon proteka određenog vremena nakon stupanja na snagu.
- (6) Opći akti mogu imati retroaktivnu primjenu samo u izuzetno opravdanim slučajevima i samo onda kada to dozvoljava priroda odnosa koji se njima reguliraju.
- (7) Svi opći i pojedinačni akti Službe moraju biti u skladu sa Statutom.
- (8) Odredbe koje nisu u skladu sa Statutom smatraju se ništavim i ne mogu se primjenjivati.

XVI - STATUSNE PROMJENE

Članak 41.
(Statusne promjene)

- (1) O proširenju ili promjeni djelatnosti, kao i o statusnim promjenama: spajanju, pripajanju, podjeli ili izdvajanju, odlučuje osnivač Službe, po prijedlogu Upravnog vijeća ili po vlastitoj inicijativi.

XVII - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.
(Stupanje Statuta na snagu)

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti od Vlade.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje primjena Statuta Službe za upošljavanje Županije Posavske, broj:01-01/02,03-10/06,03-2/16 i 03-15/19 .

Broj: 01-UV-21/24
Orašje, 22.07.2024. godine
VIJEĆA

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG

Mato Prgomet

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI TEMELJ

Pravni temelj za donošenje Statuta Službe za upošljavanje Županije Posavske je Zakon o posredovanju u upošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba („Sl. novine FBiH“, br.41/01, 22/05, 9/08),

Članak 8.

„1. Županije su nadležni za osnivanje, rad, prestanak rada i druga pitanja koja se odnose na rad službi za upošljavanje, ako ovim zakonom nije drukčije utvrđeno.

2. Organizacija službi za upošljavanje, iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se statutom i drugim aktima službe za upošljavanje, u skladu sa ovim zakonom i propisima županije.

3. Vlada županije daje suglasnost na statut i druga akta službi za upošljavanje kojima se uređuje pitanja iz stavka 2. ovog članka.“

RAZLOG DONOŠENJA

Razlog donošenja novog Statuta je donošenje Odluke o preuzimanju osnivačkih prava nad Službom za upošljavanje Županije Posavske („Narodne novine ŽP“, broj 18/21), te usklađivanje Statuta s novim zakonskim rješenjima.

PRAVNA RJEŠENJA

Sadržaj materije u ovom Statuta podijeljeno je na sedamnaest poglavlja sistematiziranih prema srodnosti normativnih sadržaja i nomotehničkom obradom koja se zasniva na utvrđenim pravilima o pripremi propisa. Pri izradi Statuta u potpunosti su unesena pravna rješenja koje je predložilo resorno Ministarstvo u svom mišljenju na nacrt.

Poglavljja Statuta:

- I - OPĆE ODREDBE (članak 1.)
- II - NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST (članak 2.)
- III - PEČAT I ŠTAMBILJ (članak 3.)
- IV - ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE (članak 4.)
- V - ORGANIZACIJA (članak 5.)
- VI - DJELATNOSTI SLUŽBE(članak 6.)
- VII - NAČIN OBAVLJANJA DJELATNOSTI (članak 7.)
- VIII - RJEŠAVANJE O PRAVIMA TEMELJEM ZAKONA(članak 8.)
- IX - KONTROLA (članak 9. - članak 11.)
- X - EVIDENCIJA (članak 12.)
- XI - ODNOS S KORISNICIMA USLUGA (članak 13.)
- XII- PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA (članak 14. - članak 31.)
- XIII - FINANCIRANJE (članak 32. - članak 33.)
- XIV - JAVNOST RADA (članak 34. - članak 35.)
- XV - STATUT I DRUGI OPĆI AKTI (članak 36.- članak 40.)
- XVI - STATUSNE PROMJENE (članak 41.)
- XVII - ZAVRŠNE ODREDBE (članak 42.)