

Članak 8.

(Pismeni ispit)

(1) Prije polaganja usmenog ispita pred Povjerenstvom, piše se pismeni ispit iz onih predmeta iz kojih je i inače predviđena pismena zadaća tijekom redovne nastave.

(2) Prijedlog ocjene pismenog ispita daje ispitivač, a svoju suglasnost na tu ocjenu supotpisuju i ostala dva člana povjerenstva.

(3) Ocjena nedovoljan iz pismenog dijela popravnog ispita nije razlog za gubitak prava pristupanju usmenom dijelu ispita.

Članak 9.

(Usmeni ispit)

(1) Usmeni ispit obavlja se pred tročlanim Povjerenstvom.

(2) Prije početka usmenog ispita ispitivač je dužan pripremiti i školskim pečatom ovjeriti cedulje s pitanjima (u pravilu tri pitanja ili zadatka), čiji broj mora biti najmanje za pet veći od broja učenika koji tog dana pred tim Povjerenstvom polažu ispit.

(3) Nakon izvlačenja cedulje učenik treba dobiti pet do petnaest minuta za pripremu odgovora.

(4) Učenik može jedanput promijeniti izvučena pitanja, s tim da će ga predsjednik Povjerenstva upozoriti da mu se postignuta ocjena nakon toga smanjuje za jedan stupanj.

(5) Povjerenstvo u jednom danu može usmeno ispitati najviše 25 kandidata.

Članak 10.

(Zapisnik)

(1) O popravnom ispitu obvezno se vodi zapisnik u koji se unose:

- a) nastavni predmeti iz kojih su polagani ispiti,
- b) tema pismenog dijela ispita,
- c) pitanja s usmenog ispita,
- d) ocjena pismenog ispita,
- e) ocjena usmenog ispita,
- f) te zaključna ocjena popravnog ispita.

(2) Zapisnik su dužna potpisati sva tri člana ispitnog Povjerenstva.

(3) Ukoliko se ocjena donosi glasovanjem, član koji je nezadovoljan s tom ocjenom može u zapisnik upisati svoje odvojeno mišljenje.

Članak 11.

(Unos ocjene u razrednu knjigu i čuvanje dokumentacije)

(1) Nakon obavljenog ispita, ispitno Povjerenstvo zapisnik predaje razredniku koji je dužan ocjene iz popravnog ispita unijeti u razrednu knjigu i matičnu knjigu učenika.

(2) Zapisnik zajedno s pismenim radom učenika predstavljaju dokumentaciju koju je škola dužna arhivirati na isti način kao i dnevnik učenika.

DIO TREĆI – ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

(Prestanak primjene ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja popravnih ispita u osnovnim školama („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 6/02).

Članak 13.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke“.

BOSNA I HERCEGOVINA

Federacija Bosne i Hercegovine

Županija Zapadnohercegovačka

Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa

Br: 07-01-137/09

Široki Brijeg, 25. veljače 2009. godine,

Ministar

Vjekoslav Čamber

110

Na temelju članka 32. stavak 6. Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 16/08), ministar pravosuđa i uprave donosi

PRAVILNIK

O SADRŽAJU I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA NAMJEŠTENIKA U TIJELIMA DRŽAVNE SLUŽBE U ŽUPANIJI ZAPADNOHERCEGOVAČKOJ

I - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj i način polaganja stručnog ispita namještenika iz županijskih, gradskih i općinskih tijela državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: Županija) i drugih osoba koje podliježu obvezi polaganja tog ispita pred povjerenstvom kojeg imenuje ministar pravosuđa i uprave (u daljnjem tekstu: ministar).

Članak 2.

1. Sukladno odredbi članka 31. stavak 1. Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: Zakon o namještenicima), obvezu polaganja stručnog ispita imaju namještenici više i srednje školske spreme koji se nalaze na radnim mjestima na kojima se obavljaju dopunski poslovi osnovne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne

službe Županije, grada i općine, a koji su bliže utvrđeni u propisu Vlade Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Vlada Županije) donesenog na temelju odredbe članka 6. stavak 3. i 5. Zakona o namještenicima.

2. Stručni ispit polažu i namještenici iz stručnih i drugih službi tijela vlasti koji su navedeni u članku 73. Zakona o namještenicima, kao i namještenici u poduzećima (društvima) i drugim pravnim osobama kojima je županijskim zakonom, odnosno odlukom gradskog i općinskog vijeća povjereno obavljanje javnih ovlasti.

3. Stručni ispit polažu i vježbenici više i srednje školske spreme koji se nalaze na provođenju vježbeničkog staža u tijelima državne službe i stručnim i drugim službama i pravnim osobama sa javnim ovlastima iz stavka 1. i 2. ovog članka.

4. Stručni ispit mogu polagati i osobe koje se nalaze na radu u drugim pravnim osobama na području Županije, na osobni zahtjev.

5. Osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka, mogu polagati stručni ispit kada po završenoj višoj školi provedu na radu u tim tijelima i službama najmanje devet mjeseci, a po završenoj srednjoj stručnoj spremi najmanje šest mjeseci.

1. Rokovi za polaganje

Članak 3.

1. Sukladno odredbi članka 37. stavak 3. Zakona o namještenicima, vježbenici stručni ispit polažu u sljedećim rokovima i to:

- a) vježbenici s višom školskom spremom stručni ispit polažu po isteku vježbeničkog staža od devet mjeseci,
- b) vježbenici srednje školske spreme stručni ispit polažu po isteku vježbeničkog staža od šest mjeseci.

Članak 4.

Sukladno odredbi članka 32. stavak 1. Zakona o namještenicima, namještenici koji se nalaze na radu u tijelu državne službe, a nemaju položen stručni ispit, dužni su taj ispit položiti u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

II - PROGRAM STRUČNOG ISPITA

Članak 5.

1. Stručni ispit obuhvaća sljedeće predmete:

- a) Osnove ustavnog sustava,
- b) Organizacija tijela uprave u Županiji i Federaciji,
- c) Upravni postupak,
- d) Radni odnosi u tijelima državne službe,
- e) Uredsko i arhivsko poslovanje u tijelima državne službe.

2. Sadržaj materije za svaki predmet iz stavka 1. ovog članka, utvrđuje se u programu koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

III - SASTAV POVJERENSTVA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA I NAČIN POLAGANJA ISPITA

1. Sastav i imenovanje povjerenstva za polaganje stručnog ispita

Članak 6.

1. Županijsko Povjerenstvo za polaganje stručnog ispita (u daljnjem tekstu: županijsko povjerenstvo), koje imenuje ministar, sastoji se od predsjednika i četiri člana.

2. Prema potrebi, mogu se imenovati dva ili više povjerenstava, što zavisi od broja kandidata koji imaju obvezu polaganja ispita.

3. Za predsjednika i članove povjerenstva imenuju se osobe iz reda diplomiranih pravnikâ koji su se istakli u radu na normativno-pravnim, upravnim i drugim stručnim poslovima u županijskim tijelima državne službe i drugim županijskim institucijama.

4. Županijsko povjerenstvo se imenuje za period od dvije godine.

Članak 7.

Rješenjem o imenovanju županijskog povjerenstva određuju se ispitivači za svaki predmet iz članka 5. ovog Pravilnika, kao i zapisničar povjerenstva.

2. Nadležnost povjerenstva

Članak 8.

1. Pred Županijskim povjerenstvom stručni ispit polažu namještenici i vježbenici iz članka 2. stavak 1. i 2. ovog Pravilnika i to:

a) namještenici i vježbenici više školske spreme iz županijskih, gradskih i općinskih tijela državne službe, kao i stručnih i drugih službi tijela vlasti navedenih u članku 73. Zakona o namještenicima i iz pravnih osoba koje imaju javne ovlasti i drugih tijela i pravnih osoba iz članka 2. stavka 4. ovog Pravilnika,

b) namještenici i vježbenici srednje školske spreme iz županijskih, gradskih i općinskih tijela državne službe, kao i stručnih i drugih službi županijskih tijela vlasti iz članka 73. Zakona o namještenicima, kao i pravnih osoba s javnim ovlastima utvrđena na temelju županijskog zakona.

3. Postupak prijavljivanja i polaganja stručnog ispita

Članak 9.

1. Polaganje stručnog ispita obavlja se na pisani zahtjev kandidata.

2. Kandidati iz članka 8. ovog Pravilnika, zahtjev za polaganje stručnog ispita podnose Ministarstvu pravosuđa i uprave Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

3. Uz zahtjev se prilaže:

- a) uvjerenje o završenoj školskoj spremi,
- b) uvjerenje ili potvrda o vježbeničkom stanju, odnosno o radnom stažu.

4. Ministarstvo donosi rješenje kojim odobrava polaganje stručnog ispita za kandidate koji ispunjavaju propisane uvjete, odnosno rješenje kojim se odbija zahtjev za polaganje stručnog ispita za kandidate koji ne ispunjavaju propisane uvjete.

Članak 10.

1. U rješenju kojim je kandidatu odobreno polaganje stručnog ispita određuje se vrijeme polaganja stručnog ispita.

2. U rješenju kojim se odbija zahtjev za polaganje stručnog ispita navodi se razlog zbog kojeg se zahtjev odbija.

3. Protiv rješenja iz st. 1. i 2. ovog članka može se izjaviti žalba Odboru državne službe za prizive (u daljnjem tekstu: Odbor za prizive), reguliranom člankom 84. stavak 2. Zakona o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 16/08) u roku od 15 dana od dana prijama rješenja.

Članak 11.

1. Stručni ispit se polaže u sjedištu Ministarstva.

2. Iznimno, po odobrenju ministra, stručni ispit pred Županijskim povjerenstvom može se polagati i van sjedišta tijela iz stavka 1. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi.

Članak 12.

Stručni ispit se sastoji iz pisanog i usmenog dijela.

Članak 13.

1. Zadatak iz pisanog dijela stručnog ispita daje član Županijskog povjerenstva kojeg odredi povjerenstvo, a sastoji se od rješavanja praktičnog pitanja iz oblasti upravnih i stručnih poslova osnovne i dopunske djelatnosti tijela državne službe.

2. Pisani zadatak radi se prije pristupanja polaganju usmenog dijela stručnog ispita.

3. Izrada pisanog zadatka može trajati najduže dva sata.

Članak 14.

1. Na usmenom dijelu stručnog ispita provjerava se osposobljenost kandidata za praktičnu primjenu propisa iz predmeta navedenih u članku 5. ovog Pravilnika, a u okviru materije koja je sadržana u programu svakog predmeta, s tim što se obvezno iznose i rezultati pisanog rada.

2. Na usmenom dijelu stručnog ispita ispitivači su dužni kandidate ispitivati samo o materiji koja je obuhvaćena programom ispita za višu odnosno srednju stručnu spremu iz članka 5. stavak 2. ovog Pravilnika.

3. Usmeni dio stručnog ispita je javan.

Članak 15.

1. Po završenom usmenom dijelu stručnog ispita, Županijsko povjerenstvo odlučuje o uspjehu kandidata, bez nazočnosti javnosti.

2. Konačan uspjeh kandidata ocjenjuje se prema ukupno pokazanom znanju na pisanom i usmenom dijelu stručnog ispita.

3. Povjerenstvo odlučuje o uspjehu kandidata ocjenom "položio stručni ispit" ili "nije položio stručni ispit" ili "upućen na popravni ispit iz jednog predmeta" ili "upućen na popravni ispit iz dva predmeta", s tim da se navode nazivi predmeta koji nisu položeni.

Članak 16.

1. Kandidat koji na usmenom dijelu stručnog ispita ne pokaže zadovoljavajuće znanje iz jednog ili najviše dva predmeta ima pravo iz tih predmeta polagati popravni ispit.

2. Kandidat koji na stručnom ispitu ne položi jedan ili dva predmeta, popravni ispit iz tih predmeta polaže najranije u roku od 30 dana, a najkasnije u roku od 90 dana od dana polaganja stručnog ispita.

3. Ako kandidat, u roku iz stavka 2. ovog članka ne položi popravni ispit, smatra se da stručni ispit nije položio.

4. Kandidat koji na stručnom ispitu pokaže nezadovoljavajuće znanje iz tri ili više predmeta, smatra se da stručni ispit nije položio.

Članak 17.

1. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita u dan koji mu je određen za polaganje stručnog ispita, ili prije početka polaganja stručnog ispita izjavi da odustaje od ispita, smatra se da ispit nije polagao.

2. Ako kandidat odustane od polaganja već započetog stručnog ispita, ili ne preda rad iz pismenog dijela stručnog ispita smatra se da ispit nije položio.

Članak 18.

1. Započeto polaganje stručnog ispita može se izuzetno, odložiti na zahtjev kandidata, ako kandidat dokaže da zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga nije sposoban da nastavi polaganje ispita.

2. O odlaganju polaganja započetog ispita iz stavka 1. ovog članka odlučuje Županijsko povjerenstvo većinom glasova o čemu se u spisu sačinjava službena zabilješka koja sadrži odluku povjerenstva o odlaganju ispita, razlog odlaganja i datum kada kandidat treba pristupiti polaganju ispita.

Članak 19.

1. Započeto polaganje stručnog ispita može se odložiti do 30 dana, od dana odlaganja.

2. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita na dan određen prema stavku 2. članka 18. ovog Pravilnika, smatra se da ispit nije položio.

3. Pri polaganju nastavka odloženog stručnog ispita kandidat ne polaže one predmete koje je položio do

trenutka odlaganja polaganja ispita.

Članak 20.

1. Kandidatu koji je položio stručni ispit Ministarstvo izdaje uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

2. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu sadrži: zaglavlje koje obuhvaća naziv tijela, naziv Županijskog povjerenstva, broj i datum izdavanja uvjerenja, ime i prezime kandidata, godinu i mjesto rođenja, podatak o stupnju školske spreme za koju je položio ispit, datum položenog stručnog ispita, otisak pečata i potpis ministra.

3. U uvjerenju, u dijelu koji se odnosi na ocjenu o položenom stručnom ispitu navode se riječi "položio stručni ispit za višu školsku spremu" odnosno "položio stručni ispit za srednju školsku spremu".

Članak 21.

Kandidat koji nije položio stručni ispit može ponovno pristupiti polaganju stručnog ispita po isteku roka od 60 dana od dana polaganja ispita.

Članak 22.

1. Troškove polaganja stručnog ispita za namještenike i vježbenike iz članka 8. ovog Pravilnika, snosi tijelo državne službe, odnosno stručna služba i pravna osoba u kojima se ti kandidati nalaze u radnom odnosu, s tim što troškove popravnog ispita snosi kandidat.

2. Troškove polaganja stručnog ispita za kandidate iz članka 8. ovog Pravilnika koji se nalaze na radu u pravnoj osobi koja ima javne ovlasti ili drugoj pravnoj osobi ili instituciji, snosi kandidat, ukoliko ta pravna osoba i druge institucije ne odluče da oni snose te troškove.

Članak 23.

1. Visinu naknade za troškove polaganja stručnog ispita pred Županijskim povjerenstvom, rješenjem određuje ministar.

2. Predsjedniku i članovima povjerenstva, kao i zapisničarima pripada naknada za rad u Županijskom povjerenstvu što se određuje rješenjem iz stavka 1. ovog članka.

Članak 24.

1. O polaganju stručnog ispita vodi se zapisnik u koji se unosi naročito: sastav povjerenstva, datum i mjesto održavanja ispita, ime i prezime kandidata, postavljena ispitna pitanja i ocjena uspjeha kandidata.

2. Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuje predsjednik, članovi povjerenstva i zapisničar.

3. Zapisnik o polaganju stručnog ispita čuva se u spisu kandidata koji je polagao stručni ispit s ostalom dokumentacijom koja se odnosi na ispit.

Članak 25.

1. Administrativno-tehničke poslove za rad Županijskog povjerenstva i evidenciju o kandidatima koji su polagali stručni ispit vodi Ministarstvo.

2. Evidencija iz stavka 1. ovog članka, vodi se u vidu

knjige i sadrži sljedeće podatke: ime i prezime kandidata, godinu rođenja, podatak o stupnju školske spreme za koju je položio ispit, datum polaganja stručnog ispita, ocjenu uspjeha na ispitu (položio, nije položio, pao na popravni iz jednog predmeta, pao na popravni iz dva predmeta, s tim što se navode nazivi predmeta), i broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja o položenom stručnom ispitu.

3. Evidencijska knjiga iz stavka 2. ovog članka čuva se trajno.

IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Osobe koje su položile stručni ispit za rad u tijelima uprave po propisima koji su se primjenjivali na području Županije do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika smatra se da imaju položen stručni ispit predviđen ovim Pravilnikom.

Članak 27.

Osoba koja je poslije položenog stručnog ispita za srednju školsku spremu, stekla višu školsku spremu, dužna je položiti stručni ispit za tu spremu ako se nalazi na radnom mjestu na kojem je predviđen položen stručni ispit za višu spremu.

Članak 28.

Osoba koja je položila stručni ispit u okviru drugih posebnih ispita predviđenih za određene oblasti, oslobađaju se obveze polaganja stručnog ispita predviđenog ovim Pravilnikom, pod uvjetom da program tog ispita odgovara sadržaju programa ispita iz članka 5. ovog Pravilnika, s tim da je obavezan polagati one predmete iz članka 5. ovog Pravilnika, koji nisu položeni u okviru posebnog ispita druge struke.

Članak 29.

1. Osoba iz članka 28. ovog Pravilnika podnosi zahtjev za oslobađanje od obveze polaganja stručnog ispita. Uz zahtjev se prilaže dokaz o položenom ispitu i program po kojem je ispit položen.

2. Osoba iz članka 8. ovog Pravilnika, zahtjev za oslobađanje od obveze polaganja stručnog ispita podnose Ministarstvu.

3. Tijelo iz stavka 2. ovog članka donosi rješenje po podnesenom zahtjevu.

4. Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka može se izjaviti žalba Odboru za prizive u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Članak 30.

1. Oslobađanje od obveze za polaganje stručnog ispita osoba koje su taj ispit položile po važećim propisima u BiH, odlučuje ministar.

2. Oslobađanje od polaganja ispita iz članka 2. ovog Pravilnika vrši se na pismeni zahtjev osobe iz stavka 1. ovog članka na temelju dokaza o položenom ispitu.

Članak 31.

Odredbе ovog Pravilnika shodno se primjenjuju i na postupak polaganja stručnog ispita za osobe koje provedu vježbenički staž kao volonteri.

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika na teritoriju Županije prestaje primjena Pravilnika o sadržaju polaganja stručnog ispita namještenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 75/05).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke".

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE
 Broj: 03-1-II-118/09
 Široki Brijeg, 3.4.2009.

Ministar
Božo Zovko

111

PROGRAM
STRUČNOG ISPITA ZA NAMJEŠTENIKE U
TIJELIMA DRŽAVNE SLUŽBE
U ŽUPANIJI ZAPADNOHERCEGOVAČKOJ

I - TEMELJNE ODREDBE

1. Ovim Programom propisuje se sadržaj, gradivo i pravni izvori za stručni ispit namještenika u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: Županija).

2. Po ovom Programu, stručni ispit polažu namještenici i vježbenici tijela državne službe koji su navedeni u odredbama članka 2. do 4. Pravilnika o sadržaju i načinu polaganja stručnog ispita namještenika u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj (u daljnjem tekstu: Pravilnik o stručnom ispitu), kao i osobe koje provedu vježbenički staž kao volonteri.

3. Prilikom ispitivanja kandidata na usmenom dijelu stručnog ispita, ispitivači su dužni voditi računa o tome da kandidatu postavljaju samo pitanja iz materije koja je utvrđena ovim Programom.

II - PROGRAM STRUČNOG ISPITA ZA
NAMJEŠTENIKE I VJEŽBENIKE VIŠE
ŠKOLSKE SPREME

4. Program stručnog ispita za namještenike i vježbenike više školske spreme, u okviru predmeta iz članka 5. Pravilnika o stručnom ispitu, sadrži sljedeće gradivo, i to:

1) Osnove ustavnog sustava**(1) Tijela vlasti Bosne i Hercegovine**

Gradivo prema Ustavu Bosne i Hercegovine (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini - Aneks 4), koji obuhvaća sljedeću materiju:

- opće karakteristike Bosne i Hercegovine kao države (demokratska načela, sastav, glavni grad, simboli i državljanstvo);
- ljudska prava i osnovne slobode;
- nadležnosti Bosne i Hercegovine;
- institucije Bosne i Hercegovine.

a) Zakonodavna vlast Bosne i Hercegovine

- Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine (Dom naroda i Zastupnički dom - izbor, mandat i nadležnost).

b) Izvršna tijela vlasti Bosne i Hercegovine

- Predsjedništvo Bosne i Hercegovine (sastav, izbor, mandat i nadležnost);
- Vijeće ministara Bosne i Hercegovine (sastav, izbor i nadležnost).

c) Sudbena vlast Bosne i Hercegovine

- Ustavni sud Bosne i Hercegovine (nadležnost);
- Sud Bosne i Hercegovine (nadležnost).

d) Ostale institucije Bosne i Hercegovine

- Centralna banka Bosne i Hercegovine (nadležnost);
- Ombudsmen Bosne i Hercegovine (nadležnost).

(2) Tijela vlasti Federacije Bosne i Hercegovine

Gradivo prema Ustavu Federacije Bosne i Hercegovine i Amandmanima na Ustav Federacije, koji obuhvata sljedeću materiju:

a) Karakteristike i nadležnost Federacije Bosne i Hercegovine

- opće karakteristike Federacije (sastav, službeno ime, glavni grad, simboli i službeni jezik);
- nadležnost Federacije (isključiva i zajednička nadležnost Federacije i kantona).

b) Zakonodavna vlast Federacije Bosne i Hercegovine

- Parlament Federacije Bosne i Hercegovine (Zastupnički dom - sastav, mandat i izbor, Dom naroda - sastav, mandat i izbor);
- nadležnost Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine.

c) Izvršna vlast Federacije Bosne i Hercegovine

- Predsjednik i dopredsjednici Federacije Bosne i Hercegovine (izbor, mandat i nadležnost);
- Vlada Federacije (sastav, izbor).

d) Sudbena vlast Federacije Bosne i Hercegovine

- sudovi Federacije Bosne i Hercegovine (Ustavni sud Federacije Bosne i Hercegovine i Vrhovni sud Federacije Bosne i Hercegovine (nadležnost).

(3) Tijela vlasti Županije

Gradivo prema Ustavu Županije i Amandmanima na Ustav Županije, koji obuhvaća sljedeću materiju:

a) Karakteristike i nadležnost Županije Zapadnohercegovačke

- opće karakteristike Županije Zapadnohercegovačke (sastav, službeno ime, sjedište Županije, simboli i službeni jezik),
- nadležnost Županije;

b) Zakonodavna vlast Županije Zapadnohercegovačke

- Skupština Županije Zapadnohercegovačke (sastav, mandat, izbor),
- nadležnost Skupštine Županije Zapadnohercegovačke;

c) Izvršna vlast Županije Zapadnohercegovačke

- Vlada Županije Zapadnohercegovačke (sastav, izbor);

d) Sudbena vlast Županije Zapadnohercegovačke

- Županijsko sudstvo (nadležnost).

(4) Tijela vlasti općine

- općinsko vijeće (izbor, mandat i nadležnost);
- općinski načelnik (izbor i nadležnost);
- općinski sudovi (nadležnost).

(5) Tijela vlasti grada

- nadležnost grada;
- gradsko vijeće (sastav, izbor i nadležnost);
- gradonačelnik (izbor i nadležnost).

2) Organizacija tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Federaciji BiH

- načela organiziranja i rada tijela uprave;
- poslovi tijela uprave;
- povjeravanje javnih ovlasti pravnim osobama (kome se povjeravaju, način povjeravanja i upravni nadzor nad radom pravnih osoba koje imaju javne ovlasti);
- osnivanje tijela uprave i upravnih organizacija (vrste federalnih, županijskih, gradskih i općinskih tijela uprave i upravnih organizacija i način njihovog osnivanja);
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave i upravnih organizacija (sadržaj i način donošenja);
- rukovođenje federalnim i županijskim ministarstvima (naziv i ovlaštenja u rukovođenju);
- rukovođenje federalnim i županijskim upravnim organizacijama (naziv i ovlaštenja u rukovođenju);
- rukovođenje općinskim i gradskim tijelima uprave i upravnim organizacijama (naziv i ovlaštenja u rukovođenju);
- rukovodeći državni službenici u tijelima uprave i upravnim organizacijama i njihova ovlaštenja;
- podzakonski propisi i pojedinačni akti koje donose tijela uprave i upravne organizacije;

- odnos tijela uprave prema građanima;
- odnosi između tijela uprave u vršenju upravnih i stručnih poslova (međusobni odnosi, odnos federalnih prema županijskim, općinskim i gradskim i odnos županijskih prema općinskim i gradskim tijelima uprave);
- odnos tijela uprave prema tijelu izvršne vlasti (na razini Federacije, Županije, grada i općina);
- odnos tijela uprave prema ombudsmenu;
- sredstva za rad tijela uprave i upravnih organizacija (kako se i gdje utvrđuju i vrste sredstava);
- inspekcijski nadzor (zajedničke odredbe);
- upravna inspekcija;
- sadržaj poslova lokalne samouprave.

3) Upravni postupak

- osnovna načela;
- nadležnost (stvarna i mjesna nadležnost, prostorno ograničenje nadležnosti, sukob nadležnosti, službena osoba ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje, pravna pomoć, izuzeće);
- stranka i njeno zastupanje (pojam stranke, procesna sposobnost i zakonski zastupnik, vrste zastupnika);
- komuniciranje tijela i stranaka (podnesci i pozivanje);
- zapisnik;
- dostavljanje pismena (način dostavljanja, obvezno osobno dostavljanje, posredno dostavljanje, posebni slučajevi dostavljanja);
- dostavnica;
- rokovi (vrste i računanje rokova);
- troškovi postupka (troškovi tijela i stranaka i oslobađanje od plaćanja troškova);
- pokretanje prvostupanjskog upravnog postupka (zahtjevi stranaka, izmjena zahtjeva, odustajanje od zahtjeva i poravnanje);
- postupak do donošenja rješenja (zajedničke odredbe, skraćeni postupak, poseban ispitni postupak, prethodno pitanje, usmena rasprava);
- dokazivanje (opće odredbe, isprave, uvjerenja, svjedoci, izjava stranke, vještaci, tumači i uviđaj);
- rješenje (tijelo koje donosi rješenje, oblik i sastavni dijelovi rješenja, vrste rješenja, rok za izdavanje rješenja, ispravljanje pogrešaka u rješenju);
- zaključak;
- redovna pravna sredstva (žalba, pravo žalbe, nadležnost tijela za rješavanje po žalbi, rok za podnošenje žalbe, sadržaj žalbe, predavanje žalbe, rad prvostupanjskog tijela po žalbi, rješavanje drugostupanjskog tijela po žalbi, žalba kada prvostupanjsko rješenje nije doneseno u zakonskom roku, rok za donošenje rješenja po žalbi);
- vanredna pravna sredstva (obnova postupka, mijenjanje i poništavanje rješenja u svezi sa

upravnim sporom, zahtjev za zaštitu zakonitosti, poništenje i ukidanje po pravu nadzora, ukidanje i mijenjanje pravomoćnog rješenja uz pristanak ili po zahtjevu stranke, vanredno ukidanje rješenja, oglašavanje rješenja ništavim);

- pravne posljedice poništavanja i ukidanja;
- izvršno rješenje (kad rješenje postaje izvršno);
- administrativno izvršenje (uvjeti i način izvršenja - zaključak o dozvoli izvršenja);
- izvršenje nenovčanih obveza.

4) Radni odnosi u tijelima državne službe

(1) Radni odnosi državnih službenika u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Federaciji BiH

- radna mjesta u državnoj službi (rukovodeći i ostali državni službenici);
- dužnosti državnog službenika;
- prava državnog službenika;
- popuna upražnjenih radnih mjesta (popuna putem internog oglasa i putem javnog natječaja);
- opći uvjeti za prijem u radni odnos državnog službenika;
- probni rad, ocjena rada i prekobrojnost;
- vježbenici;
- plaća i način obračuna;
- plaćeno odsustvo;
- naknade državnih službenika;
- odsustvo i godišnji odmor;
- prestanak radnog odnosa;
- stegovna odgovornost (povrede službene dužnosti, pokretanje postupka i stegovne mjere);
- odgovornost za materijalnu štetu;
- medijator državne službe;
- Agencija za državnu službu (nadležnost);
- Odbor državne službe za prizive (nadležnost).

(2) Radni odnosi namještenika u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Federaciji BiH

- poslovi namještenika;
- dužnosti i prava namještenika;
- odlučivanje o pravima i dužnostima namještenika;
- popuna upražnjenog radnog mjesta (popuna putem internog oglasa i popuna putem javnog oglasa);
- opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa;
- probni rad, rad na određeno vrijeme, stručni ispit, ocjena rada, vježbenici i prekobrojnost;
- utvrđivanje visine plaće i dodaci na plaću;
- naknade (vrste naknada);
- radno vrijeme, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo;
- stegovna odgovornost (povrede službene dužnosti, pokretanje postupka, stegovne mjere i kazne i tijela za vođenje stegovnog postupka);
- odgovornost za materijalnu štetu;
- prestanak radnog odnosa.

(3) Radni odnosi kod pravnih osoba po Zakonu o radu

- zaštita zaposlenika (malodobnika, žena i materinstva, privremeno ili trajno nesposobnih za rad);
- radna knjižica (izdavanje, zamjena i ispravke);
- štrajk (pojam i uvjeti za štrajk).

5) Uredsko i arhivsko poslovanje u tijelima državne službe

(1) Uredsko poslovanje

- pojam, sadržaj i značaj uredskog poslovanja;
- načela uredskog poslovanja;
- značenje pojedinih termina u uredskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosje, fascikl, arhivska građa, registraturski materijal, pisarnica, arhiva);
- osnovne knjige evidencije o uredskom poslovanju (upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostupanjskih predmeta upravnog postupka, djelovodnik predmeta i akata, djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu);
- pojam i značaj klasifikacijskih oznaka predmeta i akata;
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte, odnosno akata;
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijemni štambilj);
- dostavljanje predmeta i akata u rad (interna dostavna knjiga i prijem i otprema računa);
- vraćanje riješenih predmeta u pisarnicu;
- razvođenje akata i predmeta;
- rokovnik predmeta;
- otpremanje pošte (način otpremanja pošte, knjiga otpreme pošte putem kurira i knjiga otpreme pošte putem PTT).

(2) Arhivsko poslovanje

- arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata;
- vođenje i korištenje arhivske knjige;
- Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja.

(3) Poslovi ovjeravanja potpisa, rukopisa i prijepisa

- postupak ovjeravanja potpisa, rukopisa i prijepisa (nadležnost za ovjeravanje, ovjeravanje potpisa i rukopisa, ovjeravanje prijepisa i posebni slučajevi ovjeravanja).

(4) Pečati tijela vlasti

- pečati tijela vlasti (namjena, oblik, sadržaj, izrada, čuvanje i upotreba, evidencije, nestanak i izrada novog umjesto nestalog pečata).

III - PROGRAM STRUČNOG ISPITA ZA NAMJEŠTENIKE I VJEŽBENIKE SREDNJE ŠKOLSKE SPREME

5. Program stručnog ispita za namještenike i vježbenike srednje školske spreme, u okviru predmeta iz članka 5. Pravilnika o stručnom ispitu, sadrži sljedeće gradivo, i to:

1) Osnove ustavnog sustava

Tijela vlasti Bosne i Hercegovine prema Ustavu Bosne i Hercegovine (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini - Aneks 4), koji obuhvaća sljedeću materiju:

- opće karakteristike Bosne i Hercegovine (sastav, glavni grad i simboli);
- ljudska prava i temeljne slobode;
- nadležnosti institucija Bosne i Hercegovine;
- Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine (Doma naroda i Zastupnički dom - sastav i način izbora);
- Predsjedništvo Bosne i Hercegovine (izbor, mandat i ovlasti);
- Vijeće ministara (sastav, izbor i ovlasti).

Tijela vlasti Federacije Bosne i Hercegovine prema Ustavu Federacije Bosne i Hercegovine i Amandmanima na Ustav Federacije, koji obuhvaća sljedeću materiju:

- opće karakteristike Federacije Bosne i Hercegovine (službeno ime, glavni grad i simboli).
- (a) Zakonodavna vlast Federacije
 - Parlament Federacije (Zastupnički dom - sastav, mandat i izbor, Dom naroda - sastav, mandat i izbor).
- (b) Izvršna vlast Federacije
 - Predsjednik i dopredsjednici Federacije (izbor, mandat i nadležnost);
 - Vlada Federacije (sastav i izbor).
- (c) Sudbena vlast Federacije
 - sudovi Federacije (Ustavni sud i Vrhovni sud Federacije - nadležnost).

Tijela vlasti Županije Zapadnohercegovačke prema Ustavu Županije i Amandmanima na Ustav Županije Zapadnohercegovačke, koji obuhvaća sljedeću materiju:

- opće karakteristike Županije Zapadnohercegovačke (službeno ime, sjedište Županije i simboli),
- a) Zakonodavna vlast Županije
 - Skupština Županije (sastav, mandat i izbor),
- b) Izvršna vlast Županije
 - Vlada Županije (sastav i izbor),
- c) Sudbena vlast
 - Županijsko sudstvo (nadležnost),
- (d) Općinske vlasti
 - općinsko vijeće (izbor, mandat i nadležnost);
 - općinski načelnik (izbor i nadležnost);
 - općinski sud (nadležnost).
- (e) Gradske vlasti
 - gradsko vijeće (sastav i nadležnost);
 - gradonačelnik (izbor i nadležnost).

2) Organizacija tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Federaciji BiH

- poslovi tijela uprave;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave i upravnih organizacija (sadržaj i način donošenja);
- osnivanje tijela uprave i upravnih organizacija (Federacija, županija, grad i općina);
- rukovođenje tijelima uprave i upravnim organizacijama (naziv rukovoditelja i ovlaštenje u rukovođenju);
- rukovodeći državni službenici u tijelima uprave i upravnim organizacijama (vrste, postavljenje i ovlaštenja);
- propisi i drugi akti tijela uprave i upravnih organizacija;
- odnos tijela uprave prema građanima;
- sredstva za rad tijela državne službe (vrste sredstava i način utvrđivanja).

3) Upravni postupak

- komuniciranje tijela i stranaka (podnesci, pozivanje i zapisnik);
- dostavljanje (posredno i obvezno osobno dostavljanje);
- rokovi (vrste i računanje rokova);
- troškovi postupka (troškovi tijela i stranaka i oslobođanje od plaćanja troškova);
- pokretanje prvostupanjskog postupka (pokretanje postupka, izmjena zahtjeva, odustajanje od zahtjeva);
- postupak do donošenja rješenja (skraćeni postupak i poseban ispitni postupak);
- dokazivanje (isprave, uvjerenja, svjedoci, vještaci i uviđaj);
- rješenje (tijelo koje donosi rješenje, oblik i sastavni dijelovi rješenja i rok za izdavanje rješenja);
- dostavnica;
- žalba (pravo žalbe, nadležnost tijela za rješavanje po žalbi, rok za žalbu, sadržaj žalbe, predavanje žalbe, rad prvostupanjskog tijela po žalbi, rješavanje drugostupanjskog tijela po žalbi, žalba kada prvostupanjsko rješenje nije doneseno u zakonskom roku, rok za donošenje rješenja po žalbi).

4) Radni odnosi u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Federaciji BiH

- (1) Radni odnosi državnih službenika
- rukovodeći i ostali državni službenici (vrste i nazivi);
 - odlučivanje o pravima i dužnostima državnih službenika;
 - popuna upražnjenog radnog mjesta putem javnog natječaja;
 - opći i posebni uvjeti za prijem u državnu službu;

- ocjenjivanje državnih službenika;
- radno vrijeme, odmori i odsustva državnih službenika;
- prekobrojnost državnih službenika;
- povrede službene dužnosti;
- stegovne sankcije za povrede službene dužnosti;
- odgovornost za materijalnu štetu;
- prestanak radnog odnosa (razlozi za prestanak i rješenje o prestanku).

(2) Radni odnosi namještenika u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Federaciji BiH

- poslovi namještenika (vrste i naziv);
- odlučivanje o pravima i dužnostima namještenika;
- opći i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa;
- probni rad, stručni ispit i ocjena rada;
- plaća i naknade;
- radno vrijeme, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo;
- povrede službene dužnosti (lake i teške);
- stegovne mjere i kazne;
- prvostupanjsko i drugostupanjsko stegovno povjerenstvo (imenovanje i nadležnost);
- odgovornost za materijalnu štetu;
- prestanak radnog odnosa (razlozi za prestanak i rješenje o prestanku).

5) Uredsko i arhivsko poslovanje u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Federaciji BiH

(1) Uredsko poslovanje

- pojam, sadržaj i značaj uredskog poslovanja;
- načela uredskog poslovanja;
- značenje pojedinih termina u uredskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosje, fascikl, arhivska građa, registraturski materijal, pisarnica, arhiva);
- osnovne knjige evidencije o uredskom poslovanju;
- pojam i značaj klasifikacijskih oznaka predmeta i akata;
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte, odnosno akata;
- postupak s aktima koji podliježu taksiranju;
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijemni štambilj);
- evidencija o predmetima i aktima (upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostupanjskih predmeta upravnog postupka, djelovodnik predmeta i akata, djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu);
- združivanje akata;
- dostavljanje predmeta i akata u rad (interna dostavna knjiga i prijem i otprema računa);
- rad službenika ovlaštenih za rješavanje predmeta i akata (prikupljanje podataka, sastavni dijelovi

službenog akta, vraćanje riješenih predmeta u pisarnicu);

- razvođenje akata i predmeta;
- rokovnik predmeta;
- otpremanje pošte (način otpremanja pošte, knjiga otpreme pošte putem dostavljača i knjiga otpreme pošte putem PTT).

(2) Arhivsko poslovanje

- arhivski poslovi tijela uprave i službi za upravu (arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata, vođenje i korištenje arhivske knjige, Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja).

(3) Poslovi ovjeravanja potpisa, rukopisa i prijepisa

- postupak ovjeravanja potpisa, rukopisa i prijepisa (nadležnost za ovjeravanje, ovjeravanje potpisa i rukopisa, ovjeravanje prijepisa i posebni slučajevi ovjeravanja).

(4) Pečati tijela vlasti

- pečati tijela vlasti (namjena, oblik, sadržaj, izrada, čuvanje i upotreba, evidencije, nestanak i izrada novog umjesto nestalog pečata).

IV - PRAVNI IZVORI

1) Za Osnove ustavnog sustava

- Ustav Bosne i Hercegovine (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini - Aneks 4);
- Sporazum o ljudskim pravima (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini - Aneks 6);
- Ustav Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 1/94);
- Amandmani I - CV (1 do 105) na Ustav Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 1/94, 13/97, 18/03, 63/03, 9/04, 20/04 i 33/04);
- Ustav Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 1/96);
- Amandmani I - XLVI (1 do 46) na Ustav Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 1/94, 2/99, 17/00, 1/03 i 10/04);
- Zakon o izboru, prestanku mandata, opozivom i zamjeni načelnika općina u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 21/08).

2) Za organizaciju tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Federaciji BiH

- Zakon o organizaciji tijela uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05);
- Zakon o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 9/06);
- Zakon o osnovama lokalne samouprave ("Službene

- novine Federacije BiH", broj 6/95 - pitanja sadržana u čl. 8., 13., 16. i 17. Zakona);
- Zakon o lokalnoj samoupravi u Županiji Zapadnohercegovačkoj.
- 3) Za Upravni postupak
- Zakon o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).
- 4) Za Radne odnose u tijelima državne službe
- Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 39/04 i 54/04);
 - Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05);
 - Zakon o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 16/08);
 - Zakon o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 16/08);
 - Zakon o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 43/99, 32/00 i 29/03), i to čl. 48. do 67.;
 - Zakon o radu ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 7/01) i to čl. 41. do 60.;
 - Zakon o štrajku ("Službene novine Federacije BiH", broj 14/00);
 - Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine Federacije BiH", br. 35/04) - odredbe od čl. 6. do 12. i od čl. 25. do 35.;
 - Uredba o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine Federacije BiH", broj 69/05) - odredbe od čl. 6. do 12.;
 - Uredba o poslovima osnovne djelatnosti i pomoćno-tehničkim poslovima te uvjetima za njihovo obavljanje u tijelima uprave i službama za upravu u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 1/01);
 - Pravilnik o radnoj knjižici ("Službene novine Federacije BiH", br. 42/00 i 53/00).
- 5) Za uredsko i arhivsko poslovanje u tijelima državne službe
- Uredba o uredskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/98);
 - Uputstvo o načinu vršenja uredskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 30/98, 49/98 i 5/00);
- Uredba o uredskom poslovanju tijela uprave i službi za upravu u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 7/00);
 - Naputak o načinu obavljanja uredskog poslovanja u tijelima uprave i službama za upravu u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 13/00);
 - Uredba o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 22/03);
 - Zakon o arhivskoj građi ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 18/99);
 - Uredba o zaštiti arhivske građe izvan Županijskog arhiva ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 8/01);
 - Zakon o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prijepisa ("Službeni list SR BiH", br. 37/71 i 39/75);
 - Uputstvo o izvršenju Zakon o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prijepisa ("Službeni list SR BiH", broj 8/76);
 - Zakon o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prijepisa ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 10/98);
 - Naputak za izvršenje Zakona o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prijepisa ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 10/98);
 - Zakon o pečatu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/94 i 21/96);
 - Uputstvo o radu pečatoreznice, načinu vođenja evidencije o izrađenim pečatima, uništavanju pečata, nestanku pečata i evidenciji o pečatima i označavanju novih pečata ("Službene novine Federacije BiH", broj 16/96).
 - Zakon o pečatu Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 1/96);
 - Naputak o radu pečatoreznice, načinu vođenja evidencije o otiscima pečata i o načinu uništavanja neuporabljivih pečata ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 4/97);
 - Naputak o sadržaju i načinu vođenja evidencije o pečatima i načinu označavanja novih pečata koji se izrađuju umjesto nestalih pečata ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 4/97).
- V - ZAVRŠNA ODREDBA**
6. Danom stupanja na snagu ovog Programa na teritoriju Županije prestaje primjena Programa stručnog ispita namještenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 75/05) i Program za polaganje stručnog upravnog ispita ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 9/98) u dijelu koji se odnosi na namještenike.