

Na osnovu člana 66. stav (1) i (2) i člana 68. stav (1) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine" ("Sl.novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 35/05), a vezano za član 48. Zakona o državnoj službi Kantona Sarajevo ("Sl.novine Kantona Sarajevo" br. 31/16 i 45/19), člana 75. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Fedraciji Bosne i Hercegovine ("Sl.novine Federacije Bosne i Hercegovine"broj 6/20) i člana 90. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Sl.novine Kantona Sarajevo"broj 45/19) direktor Kantonalne uprave za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo uz prethodno pribavljeno Mišljenje Sindikata broj: 01-XVI-25/20 od 22.04.2020. godine i Mišljenje Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo broj: 03-04-02-10930/20 od 30.04.2020. godine donosi

PRAVILNIK
o radnim odnosima državnih službenika i namještenika
u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet regulisanja)

Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, bliže se regulišu radni odnosi, radno vrijeme i odsustva državnih službenika i namještenika u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Uprava), rad Sindikata kao i ostala prava iz radnog odnosa propisana zakonom i drugim propisima koji se odnose na državne službenike i namještenike.

Član 2.
(Dostavljanje fotokopije prijava)

Uprava je dužna državnim službenicima i namještenicima, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopije prijava na obavezno osiguranje, odmah na početku rada kao i svake promjene osiguranja koja se tiče državnih službenika i namještenika.

II. RADNI ODNOSI

Član 3.
(Primjena drugih propisa)

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Upravi koji nisu regulisani ovim pravilnikom, neposredno se primjenjuju zakoni i drugi propisi koji se odnose na državne službenike i namještenike i pravilnik kojim se reguliše unutrašnja organizacija Uprave.

Član 4.
(Prijem, postavljanje i raspoređivanje)

(1) Državni službenici i namještenici postavljaju se i raspoređuju na radna mjesta u Upravi rješenjem direktora Uprave na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonima i provedbenim propisima koji se odnose na državne službenike i namještenika.

(2) Radni odnos na određeno vrijeme u Upravi može se zasnovati pod uslovima i na način propisan

zakonima i provedbenim propisima koji se odnose na državne službenike i namještenike.

(3) Lice koje traži zaposlenje, kao i lice koje se zaposli ne može biti stavljeno u nepovoljniji položaj s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko dugo lično svojstvo.

(4) Zabranjena je diskriminacija lica koje traži zaposlenje i državnih službenika i namještenika po svim osnovima diskriminacije propisanim zakonom.

Član 5. (Probni period)

(1) Kada se radi o prvom zapošljavanju u Upravi, državni službenici i namještenici prolaze period probnog rada, u skladu sa zakonima i provedbenim propisima koji se odnose na državne službenike i namještenike.

(2) Državnim službenicima i namještenicima koji su za vrijeme probnog rada bili odsutni sa rada iz opravdanih razloga, probni rad se produžava za onoliko vremena koliko su bili opravdano odsutni.

(3) Ocjenu rada državnih službenika i namještenika za vrijeme probnog rada, predlaže rukovodilac organizacione jedinice, odnosno ovlaštena osoba koja prati njegov rad u organu državne službe.

(4) Ocjenjivanje probnog rada državnih službenika ili namještenika vrši direktor Uprave.

(5) Ako direktor Uprave ne donese rješenje o prestanku radnog odnosa u roku od osam dana od dana kada je istekao probni rad, a državni službenik ili namještenik je nastavio sa radom, smatra se da je zadovoljio na probnom radu.

(6) Ukoliko je ocjena rada državnih službenika ili namještenika, zadovoljavajuća, direktor Uprave rješenjem potvrđuje postavljanje državnih službenika, odnosno raspoređivanje namještenika na radno mjesto.

(7) Ukoliko je ocjena rada državnih službenika ili namještenika nezadovoljavajuća, direktor Uprave donosi rješenje o prestanku radnog odnosa u skladu sa zakonom.

Član 6. (Pripravnički staž i stručno osposobljavanje za samostalan rad)

(1) Organi državne službe mogu planirati i redovno godišnje primati u radni odnos pripravnike radi obavljanja pripravničkog staža u skladu sa zakonom.

(2) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, direktor Uprave može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje, bez zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa zakonom.

(3) Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa zaključuje se u pisanom obliku, a stručno osposobljavanje može trajati onoliko koliko traje pripravnički staž.

III. RADNO VRIJEME

Član 7. (Trajanje radnog vremena)

(1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika zaposlenih u Upravi traje 40 sati sedmično, raspoređeno u pet (5) radnih dana.

(2) Neradni dani su u pravilu subota, nedjelja i dani državnih i vjerskih praznika.

Član 8.
(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno radno vrijeme može se preraspodjeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično.
- (2) O uvođenju preraspodjele iz stava 1. ovog člana direktor Uprave je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja državnom službeniku ili namješteniku.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom ne može biti duže od punog radnog vremena.
- (4) Preraspodjela radnog vremena se ne smatra prekovremenim radom.

Član 9.
(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju više sile (požara, potres, poplava i sl.) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima neophodne potrebe, državni službenik i namještenik, na zahtjev rukovodioca organa, obavezan je da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) a najviše osam sati sedmično.
- (2) Ako prekovremeni rad traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremeno radu se obavještava inspekcija rada.
- (3) Direktor Uprave donosi rješenje o uvođenju prekovremenog rada .

Član 10.
(Pasivno dežurstvo - priravnost za rad)

- (1) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je državni službenik i namještenik pripravan odazvati se pozivu neposrednog rukovodioca, ako se ukaže takva potreba.
- (2) Naknada za pripravnost za rad određuje se u paušalnom iznosu u visini od 2,00 KM za jedan sat proveden u pripravnosti za rad, a dužinu trajanja pripravnosti određuje se na osnovu odluke direktora Uprave donesene na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice.

Član 11.
(Drugačiji raspored radnog vremena)

O drugačijem rasporedu radnog vremena i radu u smjenama, na prijedlog rukovodioca organizacionih jedinica - glavnih inspektora odlučuje direktor. Rad u smjenama uvodi se na osnovu ukazane potrebe i prirode posla, na osnovu pismenog rasporeda koji sačinjava glavni inspektor i koji treba da sadrži: ime i prezime inspektora, period za koji se uvodi smjenski rad i vrijeme od kada do kada traje smjenski rad, izraženo u satima.

IV. ODMORI I ODSUSTVA

Član 12.
(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Državni službenik i namještenik koji radi u punom radnom vremenu, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Vrijeme odmora iz stava (1) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Član 13.
(Dnevni odmor)

Državni službenici i namještenici imaju pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Član 14.
(Sedmični odmor)

Državni službenici i namještenicima imaju pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan odmora koji će koristiti uz dogovor sa neposrednim rukovodiocem.

Član 15
(Nemogućnost uskraćivanja odmora)

Državnim službenicima i namještenicima se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni i sedmični odmor.

Član 16.
(Pravo na godišnji odmor)

(1) Državni službenici i namještenici u svakoj kalendarskoj godini imaju pravo na plaćeni godišnji odmor koji se koristi prema planu korištenja godišnjih odmora za kalendarsku godinu, na osnovu kojeg se donosi rješenje o određivanju godišnjeg odmora.

(2) Državnim službenicima i namještenicima pravo iz stava (1) ovog člana se ne može uskratiti niti se može izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(3) Državni službenici i namještenici godišnji odmor mogu koristiti u jednom ili dva dijela. Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio odmora u pravilu je veći od drugog dijela i koristi se za godinu za koju je određen, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

(4) Na osnovu plana korištenja godišnjeg odmora direktor Uprave donosi rješenje najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Član 17.
(Korištenje godišnjeg odmora u više dijelova)

Zbog dužine trajanja godišnjeg odmora i u slučajevima kada trpi potreba posla i proces rada zbog odsustva sa posla državnih službenika i namještenika po ovom osnovu, neposredni rukovodilac može omogućiti korištenje godišnjeg odmora i u više dijelova pod uslovom da tri dana prije početka korištenja djela godišnjeg odmora, državni službenik i namješteni podnese zahtjev neposrednom rukovodiocu.

Član 18.
(Dužina trajanja godišnjeg odmora)

(1) Državni službenici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 22, a najduže 36 radnih dana za svaku kalendarsku godinu.

(2) Namještenici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najduže 36 radnih dana za svaku kalendarsku godinu.

Član 19.
(Uvećanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor iz člana 16. ovog Pravilnika uvećava se prema slijedećim osnovama:

Po osnovu radnog staža

- za svakue tri godine radnog staža najmanje jedan dan,

Po osnovu složenosti poslova

- državnim službenicima koji obavljaju poslove visoke spremečetiri dana,
- namještenicima koji obavljaju poslove više stručne spreme i namještenicima sa VKV spremomm.....tri dana,
- namještenicima koji obavljaju poslove srednje školske spreme.....dva dana,
- namještenicima sa KV spremom.....dva dana,
- ostalim namještenicimajedan dan.

Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova

- roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina života za svako dijete jedan dan,
- samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina života za svako dijete dva dana,
- samohranom roditelju ili staratelju djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepirano djeteta) za svako dijete dva dana,
- invalidu radadva dana.

Po osnovu prirode posla

- rad u smjenama i u neradne dane dva dana.

Po osnovu rezultata rada

- za uspješne rezultate jedan dan,
- za naročito uspješne rezultatedva dana.

Po osnovu učešća u oružanim snagama

- učešće u odbrambeno - oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjesecijedan dan,
- učešće u odbrambeno - oslobodilačkom /domovinskom ratu 18-30 mjeseci.....dva dana,
- učešće u odbrambeno - oslobodilačkom /domovinskom ratu više od 30 mjeseci ...tri dana.

Član 20.
(Trajanje godišnjeg odmora)

U godišnji odmor ne računavaju se dani sedmičnog odmora (subote, nedjelje), praznici i vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje).

Član 21.
(Sticanje prava na godišnji odmor)

(1) Državni službenici i namještenici koji se prvi put zaposle ili koji imaju prekid rada između dva

radna odnosa duži od petnaest dana, stiču pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

(2) Državni službenici i namještenici koji u kalendarskoj godini u kojoj su zasnovali radni odnos, nemaju šest mjeseci neprekidnog rada, imaju pravo na dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec.

(3) U slučaju prestanka radnog odnosa, Uprava je dužna državnim službenicima i namještenicima koji nisu iskoristili cijeli ili dio godišnjeg odmora, isplatiti naknadu za korištenje godišnjeg odmora u iznosu koji bi primili da su koristili cijeli odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nisu iskoristili krivicom Uprave.

Član 22.

(Pravo na korištenje jednog dana godišnjeg odmora)

Državni službenici i namještenici imaju pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sami odredi, ali su dužni o tome obavijestiti neposrednog rukovodioca najkasnije tri dana prije početka korištenja.

Član 23.

(Privremeni prekid korištenja godišnjeg odmora)

(1) Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev direktora Uprave samo u slučaju kada je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, državni službenici i namještenici imaju pravo na nadoknadu stvarnih troškova nastalih prekidom korištenja godišnjeg odmora. Visina tih troškova dokazuje se odgovarajućom dokumentacijom.

(3) Nakon prestanka okolnosti koje su dovele do prekida korištenja godišnjeg odmora, državni službenici i namještenici nastavljaju korištenje prekinutog godišnjeg odmora, ali mogu tražiti da im se omogući da preostali dio godišnjeg odmora koriste u drugom periodu, o čemu direktor Uprave donosi rješenje.

Član 24.

(Plaćeno odsustvo)

(1) Državni službenici i namještenici imaju pravo na plaćeno odsustvo do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim uslovima:

a) stupanje u brak - sedam dana,

b) rođenje djeteta - pet dana,

c) teže bolesti ili smrt člana uže porodice, odnosno domaćinstva - sedam dana,

d) za slučaj smrti unuka, dede/djeda, nane /bake, brata, sestre, roditelja bračnog draga ili člana domaćinstva - tri dana,

e) za slučaj slapanja braka djeteta - tri dana,

f) za slučaj otklanjanja štetnih posljedica elementarnih nepogoda - pet dana,

d) selidbe - tri dana.

(2) Ukoliko su državni službenici i namještenici u jednoj kalendarskoj godini koristili plaćeno odsustvo po nekom osnovu iz stava (1) ovog člana, imaju pravo na plaćeno odsustvo i po nekom drugom osnovu iz stava (1) ovog člana, s tim da ukupno odsustvo po svim osnovima ne može preći sedam radnih dana.

(3) Članom uže obitelji u smislu stava (1) tačka c) ovog člana smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vabračno, usvojeno, pastorčad i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojlac, dedo i nana (po ocu i majci) braća i sestre.

(4) Državni službenici i namještenici imaju pravo na dva dana plaćenog odsustva za svako dobrovoljno davanje krvi.

(5) O korištenju plaćenog odsustva iz ovog člana, donosi se rješenje.

Član 25.

(Plaćeno odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih, tradicijskih ili drugih ličnih potreba)

Direktor Uprave je obavezan omogućiti državnim službenicima i namještenicima dopust u trajanju od četiri dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njihovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće - plaćeno odsustvo.

Član 26.

(Plaćeno odsustvo za pripremanje i polaganje stručnog ispita)

Državni službenici i namještenici imaju pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su državni službenici i namještenici raspoređeni.

Član 27.

(Plaćeno odsustvo u trajanju do jedne godine)

Državni službenik ili namještenik, koji se upućuje na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, isključivo za potrebe Uprave, ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju do jedne godine.

Član 28.

(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

(1) Državnim službenicima i namještenicima može se odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slučajevima kako slijedi:

- za pripremanje i polaganje ispita,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima,
- za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu,
- za gradnju i popravak kuće ili stana,
- za njegu člana porodice,
- za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima.

(2) Direktor Kantonalne uprave za inspekcijske poslove na osnovu pojedinačnog zahtjeva i razloga navedenih u istom, odobrava dužinu trajanja neplaćenog odsustva, cijeneći okolnosti zbog kojih se državnom službeniku i namješteniku odsustvo odobrava, s tim da isto ne može trajati duže od 30 radnih dana.

Član 29.

(Neplaćeno odsustvo duže od 30 dana)

Izuzetno, državnim službenicima i namještenicima se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada duže od 30 dana u slijedećim slučajevima:

- a) boravak u inostranstvu radi spajanja porodice ukoliko bračni drug državnog službenika ili namještenika boravi u inostranstvu po osnovu odluke nadležne institucije u Bosni i Hercegovini ili nadležnog organa u Federaciji Bosne i Hercegovine i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od četiri godine,
- b) školovanje koje nije obuhvaćeno organizovanim oblicima obuke koju provode organi i institucije u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini a koje doprinosi ukupnom

usavršavanju državnih službenika i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od dvije godine.

Član 30.
(Mirovanje prava i obaveza)

Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze državnih službenika i namještenika koja se tiču rada i po osnovu rada miruju.

Član 31.
(Odsustvo radi stručnog usavršavanja i edukacije)

- (1) Uprava će u okviru svojih mogućnosti i potreba državne službe, državne službenike i namještenike uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organizovanim seminarima, savjetovanjima, kursevima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu.
- (2) Državni službenici i namještenici koji se upućuju na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, isključivo za potrebe Uprave imaju pravo na plaćeno odsustvo u trajanju do jedne godine.
- (3) Sa državnim službenicima i namještenicima zaključuje se poseban ugovor, kojim se regulišu međusobna prava i obaveza u pogledu školovanja, a posebno obaveza da ostanu na radu u Upravi najmanje dvostruko vremena koje su proveli na školvanju, stručnom osposobljavanju ili usavršavanju, a u slučaju da tu obavezu ne ispuune, dužni su da vrate troškove koje je snosila Uprava.

V. ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOSTI NA RADU

Član 32.
(Osiguranje uslova za zdravlje i sigurnost)

- (1) Direktor Uprave je dužan osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost državnih službenika i namještenika na radu.
- (2) Direktor Uprave na zahtjev Sindikata, preduzet će donošenje posebnih mjera za zaštitu državnih službenika i namještenika, uključujući i njihovo osposobljavanje za siguran rad i prevenciju.
- (3) Direktor Uprave je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje državnih službenika i namještenika za slučaju povrede u službi ili u vezi sa službom, odnosno dolaska na posao i odlaska sa posla u skladu sa zakonom.

Član 33.
(Pravo odbijanja rada)

- (1) Državni službenici i namještenici imaju pravo da odbiju da rade ako im neposredno prijete opasnost po život i zdravlje, zbog toga što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tom su dužni odmah obavijestiti direktora Uprave i nadležnu inspekciju rada.
- (2) Državni službenici i namještenici koji odbiju da rade iz razloga navedenih u prethodnom stavu, imaju pravo na naknadu plaće kao da su radili, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nisu raspoređeni na druge odgovarajuće poslove.

Član 34.
(Posebna zaštita žena i materinstva)

Državni službenici i namještenici - žena, odnosno državni službenici i namještenici - otac djeteta , imaju pravo na posebnu zaštitu u skladu sa Zakonom o radu ako to pitanje nije povoljnije regulisano posebnim zakonom i ako to pravo ne koristi drugi bračni drug.

Član 35.
(Zaštita dostojanstva državnih službenika i namještenika)

(1) Direktor Uprave dužan je za vrijeme obavljanja poslova, štiti dostojanstvo državnih službenika i namještenika tako da im osigura uslove rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju po bilo kom osnovu, od nadređenih, saradnika i osoba sa kojima redovno dolaze u kontakt u obavljanju svojih poslova.

(2) Direktor Uprave je dužan državnim službenicima i namještenicima osigurati zaštitu od fizičkog i nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu od strane jedne ili skupine ljudi, kojima se oni sistematski psihički zlostavljaju i ponižavaju s ciljem ugrožavanja njihovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uslova ili profesionalnog statusa.

(3) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo državnih službenika i namještenika smatra se i namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugom, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanja, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, odbijanje saradnje prilikom obavljanja zajedničkog posla i sl.

Član 36.
(Postupak zaštite dostojanstva - medijacija)

(1) Postupak zaštite dostojanstva državnih službenika i namještenika pokreće se podnošenjem zahtjeva /žalbe za zaštitu direktoru Uprave ili medijatoru državne službe u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju, uznemiravanje i nasilje na radu.

(2) Medijator državne službe koji neposredno primi pisani zahtjev/žalbu državnih službenika i namještenika za rješavanje pitanja koja se odnose na radno-pravni status , dužan je postupiti u skladu sa članom 5. Uredbe o medijatorima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Sl.novine KS" br.10/17)

(3) Direktor Uprave dužan je prije dostavljanja žalbe drugostepenom organu, zatražiti mišljenje medijatora, u svim slučajevima kada državni službenici odnosno namještenici podnesu žalbu na rješenje kojim se rješava pitanje koje se odnosi na njihov radno-pravni status.

(4) Direktor Uprave dužan je pribaviti mišljenje medijatora, na zahtjev sindikata zbog povrede prava utvrđenih pravilnikom o radu i pravilnikom o plaćama i naknadama u organima državne službe, zbog neusaglašenosti sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 37.
(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

Ako direktor Uprave utvrdi da je zahtjev za zaštitu odnosno žalba opravdan, dužan je preduzeti mjere radi otklanjanja neželjenih ponašanja , kao što su:

- a) pismeno obavijestiti medijatora radi pokušaja mirnog rješenja spora,
- b) ukoliko ne dođe do mirnog rješenja spora putem medijacije, direktor Uprave dužan je donijeti rješenje o pokretanju disciplinskog postupka u skladu sa članom 37. stav (1) Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Sl.novine Kantona Sarajevo" br.52/16).

VI . ZAŠTITA PRAVA

Član 38.

(Dostavljanje rješenja)

Rješenje i drugi akti koji se odnose na ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti državnih službenika i namještenika, obavezno se dostavljaju u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku državnim službenicima i namještenicima na koga se odnose, sa rokovima određenim zakonom.

Član 39.

(Otpremnina za slučaj prekobrojnosti)

(1) Državni službenici i namještenici zaposleni na neodređeno vrijeme, a kojima je radni odnos u Upravi prestao uslijed prekobrojnosti, imaju pravo na otpremninu u visini i na način utvrđen propisima o plaćama u organima državne službe.

(2) Otpremnina se isplaćuje posljednjeg dana rada u Upravi.

Član 40.

(Prvenstvo pri zapošljavanju)

Državni službenici i namještenici za čijim radom je prestala potreba u Upravi, imaju u roku od godinu dana od prestanka radnog odnosa, prvenstvo u ponovnom primanju u radni odnos, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanje poslova čiji je obim smanjen ili ukinut u skladu sa stručnom spremom koja se traži.

Član 41.

(Nemogućnost prestanka radnog odnosa)

Državnim službenicima i namještenicima ne može prestati radni odnos bez njihove krivice, ukoliko im nedostaje najviše pet godina do ostvarenja uslova za penziju.

Član 42.

(Prava lica sa promjenjenom radnom sposobnošću)

(1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod državnog službenika ili namještenika postoji promjenjena radna sposobnost (invalid II kategorije) Uprava im je dužna u pisanoj formi ponuditi novo rješenje o rasporedu na radno mjesto za obavljanje poslova za koje su državni službenici i namještenici sposobni, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju, postoji mogućnost rasporeda na druge poslove.

(2) U slučaju promijenjene radne sposobnosti zbog profesionalnr bolesti, povrede na radu i invaliditeta državnom službeniku ili namješteniku , osigurava se lakši posao bez smanjenja plaće koju su ostvarili prije nastupanja navedenih okolnosti.

(3) Državnom službeniku ili namješteniku , koji radi skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (1) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Član 43.

(Nemogućnost razrješenja)

(1) Državnim službenicima i namještenicima, koji su pretrpili povredu na radu ili su oboljeli od profesionalne bolesti, ne može se donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako su učinili teži prijestup ili težu povredu radne obaveze.

(2) U slučajevima i za vrijeme iz stava (1) ovog člana, državnim službenicima i namještenicima ne

može prestati radni odnos koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako su učinili teži prijestup ili težu povredu radne obaveze.

(3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, radni odnos na određeno vrijeme ne može prijeći u radni odnos na neodređeno vrijeme.

Član 44.

(Pravo državnih službenika i namještenika da se vrate na rad, nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

(1) Državni službenici i namještenici koji su bili privremeno spriječeni za rad do šest mjeseci, a za koje nakon liječenja i oporavka, nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da su sposobni za rad, imaju pravo da se vrate na poslove na kojima su radili prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.

(2) Ukoliko ne postoji mogućnost da se državni službenici ili namještenici koji su bili privremeno spriječeni za rad duže od šest mjeseci vrate na poslove na kojima su radili ili na druge odgovarajuće poslove, direktor Uprave može ih rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima..

(3) Državni službenici i namještenici su dužni , najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene spriječenosti za rad, pisanim putem, obavijestiti neporednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti za rad.

VII. USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 45.

(Obaveza direktora Uprave i Sindikata)

(1) Direktor Uprave, svojim djelovanjem i aktivnostima, ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organizovanje i pravo državnih službenika i namještenika da se učlane u Sindikat.

(2) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom Sindikata koji mora biti usklađen sa zakonom.

(3) Sindikat se obavezuje da će djelovati u skladu sa ustavom, zakonom kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

(4) Sindikat je duža da u roku od 15 dana obavijesti direktora Uprave o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih nosioca sindikalne funkcije .

(5) Sporazumom između direktora Uprave i povjerenika mogu se bliže urediti uslovi za efikasnije rješavanje postojećih problema.

Član 46.

(Nosilac sindikalne funkcije)

Nosiocem sindikalne funkcije u smislu ovog pravilnika smatraju se:

- a) predsjednik Skupštine i predsjednik Upravnog odbora Sindikata (predsjednik Sindikata),
- b) zamjenik predsjednika Skupštine, zamjenik predsjednika Upravnog odbora i članovi Upravnog odbora Sindikata,
- c) predjednik i članovi Nadzornog odbora Sindikata,
- d) sekretar Sindikata,
- e) sindikalni povjerenik u organu državne službe,
- f) zamjenik predsjednika koordinacionog odbora sindikata.

Član 47.
(Omogućavanje sindikalnog rada)

(1) Direktor Uprave će omogućiti plaćeno odsustvo sa rada nosiocu sindikalne funkcije, radi obavljanja sindikalnih aktivnosti i prisustva sindikalnim kongresima, seminarima, sastancima, sportskim i kulturnim manifestacijama i drugim oblicima osposobljavanja u zemlji i inozemstvu.

(2) Odsustvo predstavnika Sindikata iz stava (1) ovog člana odobrit će se na osnovu zvaničnog pismenog poziva organa Sindikata ili drugog odgovarajućeg akta.

Član 48.
(Zaštita prava nosilaca sindikalne funkcije)

(1) Nosilac sindikalne funkcije, zbog obavljanja sindikalne aktivnosti, ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike i namještenike.

(2) Za vrijeme obavljanja sindikalne funkcije i aktivnosti, sindikalnom povjereniku i drugom nosiocu sindikalne funkcije, zbog obavljanja sindikalne aktivnosti ne može se, bez saglasnosti Sindikata:

- a) otkazati radni odnos, odnosno donijeti rješenje o prekobrojnosti,
- b) izvršiti premještaj na druge poslove bez njegove saglasnosti.

Član 49.
(Povreda nosioca sindikalne funkcije)

Povreda nosioca sindikalne funkcije prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.

Član 50.
(Obaveze prema nosioca sindikalne funkcije)

(1) Direktor Uprave je dužan primiti i saslušati nosioca sindikalne funkcije, kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva za prijem.

(2) Direktor Uprave je dužan u pisanoj formi odgovoriti na svaki dopis nosioca sindikalne funkcije, najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema dopisa.

(3) Direktor Uprave je obavezan nosiocu sindikalne funkcije omogućiti pristup radnim mjestima državnih službenika i namještenika, radi sagledavanja uslova rada i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu državnih službenika i namještenika vodeći računa da se ne remeti obavljanje redovnog procesa rada.

Član 51.
(Neometan rad i uslovi za rad Sindikata)

(1) Nosilac sindikalne funkcije ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom, odlukom sindikata i kolektivnim ugovorom.

(2) Direktor Uprave je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, slijedeće uslove:

- a) odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka, ako za to postoje uslovi,
- b) pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- c) nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima,
- d) obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i

doznačavanje članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata.

(3) Direktor Uprave je dužan nosiocu sindikalne funkcije učiniti dostupnim informacije koje se odnose na pitanja radno-pravnog statusa državnih službenika i namještenika.

(4) Članovi Sindikata u sindikalnim organizacijama imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesecu ili po ukazanoj potrebi, tokom radnog dana u radno vrijeme, vodeći računa da se sastanci organizuju u vrijeme i na način koji ne remeti proces rada.

Član 52.

(Učešće Sindikata u unapređenju uslova rada)

U sprovođenju mjera zaštite na radu, te zaštite prava državnih službenika i namještenika, Sindikat ima pravo i obavezu u pogledu:

- učestvovanja u planiranju mjera za unapređenje uslova rada,
- informisanosti o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje zaposlenih,
- osposobljavanje i obrazovanje za obavljanje poslova vezanih za zaštitu na radu,
- pozivanje inspektora zaštite na radu kad za to postoji potreba,
- traženje od zaposlenih da poštuju mjere zaštite na rad.

Član 53.

(Informisanje Sindikata)

Uprava na zahtjev sindikata, informiše Sindikat o pitanjima koja utiču na njihove interese iz radnog odnosa, a tiču se:

- kretanja i promjene u plaćama,
- zaštitu na radu i mjere za poboljšanje uslova rada,
- druga pitanja važna za prava i interese državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa.

VIII. DONOŠENJE PROPISA I OPĆIH AKATA

Član 54.

(Dostavljanje propisa i općih akata Sindikatu)

(1) Direktor Uprave dužan je sve prednacrt i nacrt propisa i općih akata iz oblasti radno-pravnih odnosa dostaviti Sindikatu na razmatranje i mišljenje.

(2) Direktor Uprave dužan je razmotriti dato mišljenje Sindikata i prihvatiti sugestije za koje ocijeni da su osnovane.

Član 55.

(Saglasnost Sindikata)

Direktor Uprave može, samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa, državnim službenicima i namještenicima, kod kojih postoji promjenjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti.

IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 56.

(Prestanak važenja dosadašnjeg Pravilnika o radnim odnosima)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima o državnih službenika i namještenika u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo broj 14-01-34-131/09 od 01.09.2009. godine

Član 57.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo "
Sarajevo.



Sarajevo, april 2020. godine
Broj: 14-01-30-01730/20

