

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
SLUŽBA ZA PROTOKOL**

**P R A V I L N I K
O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
SLUŽBE ZA PROTOKOL KANTONA SARAJEVO**

Sarajevo, juni 2015. godine

Na osnovu člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH (*Službene novine Federacije BiH*, broj 35/05), člana 1. Uredbe o osnivanju Službe za protokol Kantona Sarajevo (*Službene novine Kantona Sarajevo*, broj: broj 13/03, 37/05), člana 1. Zakona o primjeni Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine u Kantonu Sarajevo (*Službene novine Kantona Sarajevo*, broj 8/11), Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (*Službene novine Federacije BiH*, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12), Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (*Službene novine Federacije BiH*, broj 49/05), Zakonom o radu (*Službene novine Federacije BiH*, broj: 43/99, 23/00 i 29/03) i Kolektivnim ugovorom za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine (*Službene novine Federacije BiH*, broj: 23/00 i 50/00), šef Službe za protokol Kantona Sarajevo d o n o s i

P R A V I L N I K

O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA SLUŽBE ZA PROTOKOL KANTONA SARAJEVO

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 Službi za protokol Kantona Sarajevo, (u daljem tekstu: Službi za protokol).

II. RADNI ODNOSI

Član 2.

(Primjena drugih propisa)

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Službi za protokol, 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 Službe za protokol.

III. RADNO VRIJEME

Član 3.

(Trajanje radnog vremena)

- (1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika Službe za protokol je četrdeset (40) sati sedmično, raspoređeno u pet (5) radnih dana.
- (2) Neradni dani su u pravilu subota, nedjelja i dani državnih praznika.

IV. ODMORI I ODSUSTVA

Član 4.

(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) Državni službenici i namještenici godišnji odmor koriste u jednom ili dva dijela.
- (3) Izuzetno, odstupanje od rješenja o određivanju korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se može odobriti, samo uz pismenu saglasnost šefa Službe za protokol, najmanje pet dana prije namjere korištenja godišnjeg odmora.

Član 5.

(Pravo na godišnji odmor)

- (1) Rukovodeći državni službenik (Šef Službe za protokol) ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 25, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.
- (2) Ostali državni službenici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.
- (3) Namještenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18, a najviše 30 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

Član 6.

(Uvećanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor iz člana 5. ovog pravilnika uvećava se prema slijedećim osnovama i mjerilima:

- a) Po osnovu penzionog staža:
 - 1) za svake tri godine jedan dan.
- b) Po osnovu složenosti poslova:
 - 1) državni službenik četiri dana,
 - 2) namještenik (viša stručna sprema i VKV) tri dana,
 - 3) namještenik (srednja školska sprema i KV) dva dana.
- c) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:
 - 1) roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina (za svako dijete) jedan dan,
 - 2) samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina (za svako dijete) dva dana,
 - 3) samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom (za svako dijete) dva dana,
 - 4) invalid dva dana.
- d) Po osnovu rezultata rada:
 - 1) za uspješne rezultate rada jedan dan,
 - 2) za izuzetne uspješne rezultate u radu dva dana.

Član 7.

(Trajanje godišnjeg odmora)

U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani sedmičnog odmora (subota i nedjelja), vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme praznika kao i druga odsustvovanja sa rada koji se državnim službenicima i namještenicima priznaju u staž osiguranja.

Član 8.

(Pravo na plaćeni dopust)

Državni službenik i namještenik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema navršenih 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

Član 9.

(Pravo na korištenje jednog dana godišnjeg odmora)

Državni službenik i namještenik imaju pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sam odredi, ali je dužan o tome obavijestiti šefa Služba za protokol, najkasnije tri dana prije korištenja.

Član 10.

(Plaćeno odsustvo)

(1) Državni službenik i namještenik imaju pravo na plaćeno odsustvo od 7 (sedam) radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u slijedećim slučajevima:

- a) stupanja u brak – pet dana,
- b) rođenja djeteta – tri dana,
- c) teže bolesti ili smrt člana porodice, odnosno domaćinstva – pet dana,
- d) selidbe – tri dana,
- e) dobrovoljnog davanja krvi – dva dana.

(2) Ukoliko je državni službenik i namještenik u jednoj kalendarskoj godini koristio plaćeno odsustvo po nekom od osnova iz stava (1) ovog člana, ima 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 i ovo odsustvo se koristi u vrijeme kada se slučaj dogodi a ne naknadno.

Član 11.

(Plaćeno odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih i tradicijskih potreba)

Sef Službe za protokol je dužan omogućiti svakom državnom službeniku i namješteniku dopust u trajanju od četiri dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih i tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.

Član 12.

(Plaćeno odsustvo za pripremanje i polaganje stručnog ispita)

Državni službenik i namještenik imaju pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od 5 (pet) radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je državni službenik i namještenik raspoređen.

Član 13.

(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

Zaposleniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u slijedećim slučajevima:

- a) za pripremanje i polaganje ispita koji ne predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta,
- b) za sudjelovanje u stručnim seminarima na koje nije upućen od strane rukovodioca,
- c) za gradnju ili popravku vlastite kuće ili stana,
- d) za negu člana uže porodice,
- e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima.

Član 14.

(Neplaćeno odsustvo duže od 30 dana)

Iznimno, državnom službeniku i namješteniku 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 državnog službenika i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od dvije godine.

Član 15.

(Kolektivno osiguranje)

- (1) Šef Službe za protokol je dužan osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.
- (2) Šef Službe za protokol je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje zaposlenika, u skladu sa zakonom.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Prestanak važenja dosadašnjih pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima državnih službenika i namještenika Službe za protokol Kantona Sarajevo broj: 18-02-176965/07 od 27.06.2007. godine, u dijelu koji se odnosi na radne odnose.

Član 17.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sarajevo, 19. 06.2015. godine
Broj: 18-02-18346/15



*v.d. šefa Službe za protokol
Kantona Sarajevo*

Nenad Marilović, dipl.ecc.