

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Stručna služba za zajedničke
poslove



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Стручна служба за заједничке
послове

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Professional Office for Common affairs

PRAVILNIK
O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA STRUČNE
SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE KANTONA SARAJEVO

Sarajevo, maj 2019. godine



web: <http://vlada.ks.gov.ba>
e-mail: sszp@sszp.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-094,
Fax: + 387 (0) 33 562-220
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



Na osnovu Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (*Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine*, broj 35/05), Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo (*Službene novine Kantona Sarajevo*, broj 31/16), Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (*Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine*, broj 49/05), Zakona o radu (*Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine*, broj: 26/16 i 89/18), Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo (*Službene novine Kantona Sarajevo* broj 35/18) i člana 4. stav 2. Uredbe o obrazovanju Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo-Prečišćen tekst (*Službene novine Kantona Sarajevo*, broj 5/06), načelnik Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo uz pribavljeno mišljenje Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo, Ureda za zakonodavstvo Kantona Sarajevo i Samostalnog sindikata državnih službenika i namještenika u organima državne službe, sudskoj vlasti i javnim ustanovama u Federaciji Bosne i Hercegovine, d o n o s i

P R A V I L N I K
O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA STRUČNE
SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE 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 Stručnoj službi za zajedničke poslove Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Stručna služba).

II. RADNI ODNOSI

Član 2.
(Primjena drugih propisa)

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Stručnoj službi, 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 Stručne službe.

III. RADNO VRIJEME

Član 3. (Trajanje radnog vremena)

- (1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika Stručne službe 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. (Dnevni odmor)

Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.

Član 5. (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) Ako se godišnji odmor koristi u dijelovima, prvi dio koristi se bez prekida u trajanju najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. Juna naredne godine.
- (4) Izuzetno, odstupanje od rješenja o određivanju korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se može odobriti, samo uz pismenu saglasnost načelnika, koja se dostavlja nadležnom šefu Odsjeka Stručne službe, najmanje pet dana prije namjere korištenja godišnjeg odmora.

Član 6. (Pravo na godišnji odmor)

- (1) Državni službenici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 22, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.
- (2) Namještenici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

Član 7. (Uvećanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor iz člana 6. ovog pravilnika uvećava se prema slijedećim osnovama i mjerilima:

- a) Po osnovu radnog 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 naročito uspješne rezultate u radu dva dana.
- e) Po osnovu uvjeta rada:
- 1) rad na poslovima sa otežanim uvjetima rada..... tri dana,
 - 2) rad u smjenama..... dva dana.

Član 8. **(Trajanje godišnjeg odmora)**

U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne računavaju 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 9. **(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 10. **(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 načelnika, najkasnije tri dana prije korištenja.

Član 11. **(Plaćeno odsustvo)**

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

- b) rođenja djeteta – sedam radnih dana,
- c) teže bolesti ili smrti člana porodice, odnosno domaćinstva – sedam radnih dana,
- d) selidbe – sedam radnih dana,
- e) elementarne nepogode (požar, potres, poplava, klizišta i sl.) – sedam radnih dana,
- f) sklapanja braka djeteta – sedam radnih dana,
- g) dobrovoljno darivanje krvi – dva radna 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.

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

Član 12.

(Plaćeno odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih i tradicijskih potreba)

Načelnik je dužan omogućiti 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 13.

(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 14.

(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 njegu člana uže porodice,
- e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima,
- f) za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu.

Član 15.

(Neplaćeno odsustvo duže od 30 dana)

Iznimno, državnom službeniku 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.

V-POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA

Član 16. **(Način ostvarivanja prava)**

- (1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo po ovom pravilniku ostvaruje se na pismeni zahtjev državnog službenika i namještenika.
- (2) Zahtjev treba da sadrži:
- razlog zbog kojeg se traži korištenje odsustva,
 - vrijeme korištenja odsustva.
- (3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje načelnik Stručne službe posebnim rješenjem, na osnovu prethodne saglasnosti nadređenog šefa odsjeka.

VI-KOLEKTIVNO OSIGURANJE

Član 17. **(Kolektivno osiguranje)**

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

VII-ZAŠTITA ŽENA I MATERINSTVA

Član 18. **(Porodajno odsustvo)**

Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju jedne godine neprekidno.

Član 19. **(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porodajnog odsustva)**

- (1) Nakon isteka porodajnog odsustva, državni službenik i namještenik sa djetetom najmanje jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti i državni službenik i namještenik-otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu, o čemu će dostaviti dokaz.

VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20. (Prestanak važenja dosadašnjih pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima i državnih službenika i namještenika Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo broj: 17-02-7459 od 20. 3. 2012. godine.

Član 21. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u *Službenim novinama Kantona Sarajevo*.

Sarajevo, 13. 5. 2019. godine
Broj: 17-34-20209/19



NACELNIK

Fikret Jasarević

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV:

Pravni osnov za donošenje ovog pravilnika sadržan je u Zakonu o državnoj službi u Kantonu Sarajevo (*Službene novine Kantona Sarajevo*, broj 31/16), Zakonu o radu (*Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine*, broj: 26/16 i 89/18) i Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo (*Službene novine Kantona Sarajevo* broj 35/18).

RAZLOZI ZA DONOŠENJE:

Razlozi za donošenje ovog pravilnika su sadržani u Zakonu o državnoj službi u Kantonu Sarajevo (*Službene novine Kantona Sarajevo*, broj 31/16), Zakonu o radu (*Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine*, broj: 26/16 i 89/18) i Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo (*Službene novine Kantona Sarajevo* broj 35/18).

FINANSIJSKA SREDSTVA:

Ovaj pravilnik ne iziskuje nova dodatna sredstva.