

1.2.2023 - 9.2.2023.

Na osnovu čl. 48. i 74. st. (3) i (4) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo, br. 31/16 i 45/19), člana 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 49/05 i 103/21), člana 110. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 30/22) i člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 26/16, 89/18 i 44/22), po ovlaštenju Vlade Kantona Sarajevo sekretar Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo, uz pribavljeno mišljenje sindikata donosi

**PRAVILNIK
O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA UREDA ZA
ZAKONODAVSTVO VLADE 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 odmori i odsustva državnih službenika i namještenika u Uredu za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ured).

**Član 2.
(Gramatička terminologija)**

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog spola podrazumijeva uključivanje oba spola.

II - RADNI ODNOSI, RADNO VRIJEME, ODMORI I ODSUSTVA

**Član 3.
(Primjena drugih propisa)**

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Uredu, 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 Ureda.

**Član 4.
(Trajanje radnog vremena)**

(1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika Ureda je 40 sati sedmično, raspoređeno na pet radnih dana.

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

Član 5.
(Odmor u toku rada)

Odmor u toku radnog vremena koristi se u skladu sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave ("Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 38/22) i traje 30 minuta.

Član 6.
(Dnevni i sedmični odmor)

(1) Državni službenik i namještenik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Državni službenik i namještenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je potrebno da državni službenik i namještenik radi na dan sedmičnog odmora, mora mu se osigurati korištenje jednog dana u periodu određenom prema dogovoru sekretara Ureda (u daljem tekstu: sekretar) i državnog službenika i namještenika, koji ne može biti duži od dvije sedmice.

(3) Od državnog službenika i namještenika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile ili vanrednog povećanja obima posla.

Član 7.
(Godišnji odmor)

(1) Državni službenik i namještenik u svakoj kalendarskoj godini ima pravo na plaćeni godišnji odmor.

(2) Sekretar donosi plan korištenja godišnjeg odmora najkasnije do kraja aprila tekuće godine, uz prethodnu konsultaciju sa državnim službenicima i namještenicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa zakonom, uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge državnih službenika i namještenika.

(3) Na osnovu plana korištenja godišnjeg odmora, sekretar donosi rješenje i uručuje ga državnom službeniku i namješteniku najkasnije sedam dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(4) Državnom službeniku i namješteniku može se omogućiti da godišnji odmor koristi u dva dijela, ako on to zahtijeva, u skladu sa zakonom.

(5) Ako državni službenik i namještenik godišnji odmor koristi u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

(6) Državni službenik i namještenik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (5) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Član 8.
(Pravo na godišnji odmor)

(1) Državni službenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 22, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom za državne

službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 30/22) (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor).

(2) Namještenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 9. (Uvećanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor iz člana 8. ovog pravilnika uvećava se prema slijedećim osnovama i mjerilima:

a) po osnovu radnog staža: za svake tri godine radnog staža jedan dan:

b) po osnovu složenosti poslova:

- 1) državnom službeniku četiri dana.
- 2) namješteniku koji obavlja poslove više i VKV stručne spreme tri dana.
- 3) namješteniku koji obavlja poslove srednje i KV stručne spreme dva dana.

c) po osnovu uvjeta rada i prirode posla:

- 1) rad na poslovima sa otežanim uvjetima rada tri dana.
- 2) rad u smjenama dva dana.
- 3) rad na poslovima sa posebnom prirodom tri dana.

d) po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta rada:

- 1) roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina starosti, za svako dijete jedan dan.
- 2) samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete dva dana.
- 3) samohranom roditelju, staratelju i licu kojem je dijete rješenjem nadležnog organa povjereno na čuvanje i odgoj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete dva dana.
- 4) državnom službeniku ili namješteniku sa invaliditetom dva dana.

e) po osnovu rezultata rada:

- 1) za uspješne rezultate rada, jedan dan.
- 2) za naročito uspješne rezultate rada, dva dana.

f) po osnovu učešća u Oružanim snagama:

- 1) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom /domovinskom ratu 12-18 mjeseci jedan dan.
- 2) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom /domovinskom ratu 18-30 mjeseci dva dana.
- 3) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom /domovinskom ratu više od 30 mjeseci tri dana.

Član 10. (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 koja se državnom službeniku i namješteniku priznaju u staž osiguranja.

Član 11.
(Sticanje prava na godišnji odmor)

(1) Državni službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

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

Član 12.
(Prekid godišnjeg odmora)

(1) Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev sekretara 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, čija se visina dokazuje sa odgovarajućim dokazima.

(3) Nakon prestanka okolnosti koje su dovele do prekida godišnjeg odmora, državni službenik i namještenik nastavlja korištenje prekinutog godišnjeg odmora, ali može tražiti da mu se omogući da preostali dio godišnjeg odmora koristi u drugom periodu, o čemu sekretar donosi rješenje.

Član 13.
(Pravo na korištenje jednog dana godišnjeg odmora)

Državni službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sam odredi, ali je dužan o tome obavijestiti sekretara, najkasnije tri dana prije njegovog korištenja.

Član 14.
(Posebna zaštita žena i roditeljstva)

(1) Državni službenik i namještenik – žena – majka, odnosno državni službenik i namještenik -otac djeteta, ima pravo na posebnu zaštitu u skladu sa Zakonom o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 26/16, 89/18 i 44/22), ako to pitanje nije povoljnije regulisano posebnim zakonom i ako to pravo ne koristi drugi bračni drug.

(2) Prava iz stava (1) ovog člana može koristiti jedan od usvojlaca djeteta, staratelj ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 15.
(Plaćeno odsustvo)

(1) Državni službenik i namještenik ima pravo na odsustvo uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo) sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

a) stupanja u brak pet radnih dana,

b) porođaja supruge pet radnih dana,

c) teže bolesti ili smrti člana uže porodice, odnosno domaćinstva pet radnih dana,

d) selidbe tri radna dana.

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

(3) Državni službenik i namještenik ima pravo na dva dana plaćenog odsustva za svako dobrovoljno darivanje krvi.

(4) 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 osnovama ne može preći sedam radnih dana.

Član 16.

(Odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicijskih potreba)

(1) Državni službenik i namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.

(2) Državni službenik i namještenik ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 17.

(Plaćeno odsustvo za pripremanje i polaganje stručnog ispita)

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

Član 18.

(Plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora)

Državni službenik ili namještenik koji je predsjednik ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora, odnosno i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak resornog ministarstva ili Vlade Kantona Sarajevo, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.

Član 19.

(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

(1) Državnom službeniku i namješteniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u slijedećim slučajevima:

a) za pripremanje i polaganje ispita – 25 dana.

b) za sudjelovanje u stručnim seminarima – 15 dana.

c) za gradnju i popravku kuće ili stana – 15 dana.

d) za njegu člana porodice – 15 dana.

- e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima – 10 dana,
 - f) za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu.
- (2) Za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva državnog službeniku i namješteniku prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

Član 20.
(Neplaćeno odsustvo duže od 30 dana)

Iznimno, državnom službeniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada duže od 30 dana u sljedećim slučajevima:

- a) boravak u inostranstvu radi spajanja porodice ukoliko bračni drug državnog službenika 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 21.
(Zaštita od diskriminacije)

Sekretar je dužan zaštititi lice koje traži zaposlenje i državnog službenika i namještenika od diskriminacije iz člana 8. Zakona o radu u odnosu na:

- a) uvjete internog premještaja i unapređenja,
- b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
- c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- d) napredovanje u poslu,
- e) prestanak radnog odnosa u Uredu.

Član 22.
(Obaveze sekretara u zaštiti dostojanstva)

(1) Sekretar je dužan za vrijeme obavljanja poslova štiti dostojanstvo državnog službenika i namještenika tako da mu osigura uslove rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju po bilo kom osnovu, od nadređenih, saradnika i osoba sa kojima redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.

(2) Sekretar je dužan državnom službeniku i namješteniku osigurati zaštitu od fizičkog i nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu od strane jedne ili skupine osoba, kojim se on sistematski psihički zlostavlja i ponižava, s ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uvjeta ili profesionalnog statusa (mobing).

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

Član 23.
(Postupak zaštite dostojanstva-medijacija)

(1) Postupak zaštite dostojanstva državnog službenika i namještenika pokreće se podnošenjem pisanog zahtjeva/žalbe za zaštitu sekretaru ili medijatoru državne službe, u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju, uznemiravanje i nasilje na radu iz člana 9. Zakona o radu, odnosno članu 27. Kolektivnog ugovora i članu 21. ovog pravilnika.

(2) Sekretar je dužan prije dostavljanja žalbe drugostepenom organu zatražiti mišljenje medijatora u svim slučajevima kada državni službenik, odnosno namještenik podnese žalbu na rješenje kojim se rješava pitanje koje se odnosi na njihov radno-pravni status.

(3) Sekretar je dužan pribaviti mišljenje medijatora, na zahtjev sindikata zbog povrede prava utvrđenih Pravilnikom o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo i Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo, zbog neusaglašenosti sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 24.
(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

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

a) pismeno obavjestiti medijatora radi pokušaja mirnog rješenja spora.

b) ukoliko ne dođe do mirnog rješenja spora putem postupka medijacije, sekretar je dužan donijeti rješenje o pokretanju disciplinskog postupka u skladu sa članom 36. stav (1) Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 22/20 i 23/22).

Član 25.
(Kolektivno osiguranje)

(1) Sekretar je dužan osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost državnih službenika i namještenika na radu.

(2) Sekretar je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje državnih službenika i namještenika, u skladu sa zakonom.

III – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.
(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo, broj: 09-02-31350/19 od 30.09.2019. godine.

Član 27.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo.
- (2) O danu objavljivanja ovog pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava sekretar.
- (3) Ovaj pravilnik se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj: 09-02-44195/22
Sarajevo, 26.12.2022. godine



PO OVLAŠTENJU VLADE KANTONA SARAJEVO

Adis Bi

SECRETAR