

Na osnovu člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 74. st. (3) i (4) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 31/16 i 45/19), u vezi sa članom 49. stav (1) Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05), člana 107. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/21) i odredbama Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), uz konsultacije sa sindikatom, ministar za boračka pitanja Kantona Sarajevo donosi

**PRAVILNIK
O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA ZA BORAČKA PITANJA
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, odsustva državnih službenika i namještenika i poslovi sa posebnim uslovima rada i posebnom prirodom posla u Ministarstvu za boračka pitanja Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.

(Rodna neutralnost izraza)

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. RADNI ODNOSI

Član 3.

(Primjena drugih propisa)

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Ministarstvu, 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 Ministarstva.

III. RADNO VRIJEME

Član 4.

(Trajanje radnog vremena)

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

IV. ODMORI I ODSUSTVA

Član 5.

(Odmor u toku rada)

Odmor u toku radnog vremena koristi se u skladu sa Uredbom o radnom vremenu u organima uprave Kantona Sarajevo 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 rukovodioca organa 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 imaju pravo na plaćeni godišnji odmor koji se koristi prema planu korištenja godišnjih odmora za kalendarsku godinu, na osnovu kojeg rukovodilac donosi rješenje o određivanju godišnjeg odmora i uručuje ga državnom službeniku ili namješteniku najkasnije sedam dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Državni službenik i namještenik godišnji odmor mogu koristiti u jednom ili dva dijela.
- (3) Ako državni službenik i namještenik godišnji odmor koriste u dva dijela, prvi dio odmora u pravilu je veći od drugog dijela i koristi se u godini za koju je određen, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 8.

(Pravo na godišnji odmor)

- (1) Državni službenik Ministarstva 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.
- (2) Namještenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najviše 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 sljedećim 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 stručne spreme i VKV radniku tri dana,
 - 3) namješteniku srednje školske spreme i KV radniku dva dana.
- c) 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 ili staratelju sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete dva dana,
 - 4) državnom službeniku ili namješteniku sa invaliditetom dva dana.
- d) Po osnovu rezultata rada, odnosno ocjene rada:
 - 1) za uspješne rezultate, odnosno ocjenu rada jedan dan,

2) za izuzetne, odnosno naročito uspješne rezultate, odnosno ocjene rada dva dana.

e) Po osnovu posebne prirode posla:

1) rad na poslovima s posebnom prirodom tri 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 preko 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 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.

(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 ministra, najkasnije tri dana prije korištenja odmora.

Član 13.

(Porodajno odsustvo)

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

(2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.

(3) Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.

(4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti i radnik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.

(5) Radnik - otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porodajno odsustvo.

Član 14.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porodajnog odsustva)

(1) Nakon isteka porodajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do 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, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

(2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti i radnik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

Član 15.

(Plaćeno odsustvo)

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

- a) stupanja u brak pet dana,
- b) porođaja supruge tri dana,
- c) teže bolesti ili smrt člana uže obitelji, odnosno domaćinstva pet dana,
- d) selidbe tri dana,
- e) elementarne nepogode (požar, potres, poplava, klizišta i sl.) pet radnih dana,
- f) sklapanje braka djeteta pet radnih dana,
- g) dobrovoljni davalac krvi, za svako darivanje najmanje jedan dan.

(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, usvojilac, dedo i nana (po ocu i majci), braća i sestre.

(3) 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.

Član 16.

(Odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicijskih potreba)

(1) Ministar je dužan omogućiti državnom službeniku i namješteniku plaćeno odsustvo u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba.

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

Član 17.

(Plaćeno odsustvo za pripremanje i polaganje stručnog ispita)

Državni službenik i namještenik ima 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 je državni službenik i namještenik raspoređen.

Član 18.

(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

Državnom službeniku i namješteniku može se odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u sljedećim slučajevima:

- a) za pripremanje i polaganje ispita,
- b) za sudjelovanje u stručnim seminarima,
- c) za gradnju i popravku kuće ili stana,
- d) za njegu člana porodice,
- e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima.

Član 19.

(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 20.

(Kolektivno osiguranje)

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

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

V. POSLOVI S POSEBNIM USLOVIMA RADA I POSEBNOM PRIRODOM

Član 21.

(Poslovi s otežanim/posebnim uslovima rada i posebnom prirodom)

(1) Pored poslova s otežanim/posebnim uslovima rada utvrđenih posebnim zakonom, pravilnikom o radu ili posebnim pravilnikom o zaštiti na radu utvrđuju se poslovi sa otežanim/posebnim uslovima rada i rokovi za vršenje periodičnih zdravstvenih ljekarskih pregleda, u skladu sa propisima o zaštiti na radu i zaštiti zdravlja radnika.

(2) Poslovima sa otežanim/posebnim uslovima rada smatraju se:

poslovi sa povećanim rizikom od povređivanja, nastanka profesionalnih oboljenja i oštećenja zdravlja radnika; poslovi sa specifičnim zahtjevima, koji u cilju bezbjednog i uspješnog rada uslovljavaju posebne zdravstvene i psihofizičke sposobnosti radnika na tim radnim mjestima; poslovi na kojima ne postoji mogućnost primjene propisanih mjera zaštite na radu.

(3) Poslovima s posebnom prirodom smatraju se poslovi:

a) poslovi koji podrazumijevaju cjelodnevni rad sa strankama,

b) poslovi zemljišnoknjižnih referenata,

c) poslovi u pisarnicama sa velikim brojem predmeta,

d) arhivski poslovi i poslovi prijema, čuvanja i izdavanja materijalnih dokaza,

e) poslovi u šalter salama suda, tužilaštva i u sjedištu ministarstva Kantona,

f) poslovi sudskih izvršitelja,

g) poslovi daktilografa/sudskog, tužilačkog asistenta na ročištima na sudovima i tužilaštvima,

h) poslovi nadzora na izgradnji objekata visokogradnje i niskogradnje na teritoriji Kantona,

i) poslovi za čije se obavljanje izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja i

j) poslovi planiranja, razvoja i održavanja informacionog i komunikacionog sistema koje obavljaju državni službenici i namještenici.

(4) Radno mjesto sa posebnom prirodom posla u Ministarstvu je radno mjesto stručnog saradnika za poslove infopunkta.

VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

(Prestanak važenja dosadašnjih propisa)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo broj: 06-02-21887/12 od 14.12.2012.godine.

Član 23.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 06-02-11878/21
Sarajevo, 21.04.2021. godine

