

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
KANTON SARAJEVO  
KANTONALNI ZAVOD ZA PRUŽANJE  
BESPLATNE PRAVNE POMOĆI

**P R A V I L N I K**  
**O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**  
**KANTONALNOG ZAVODA ZA PRUŽANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI**  
**KANTONA SARAJEVO**

Sarajevo, april 2013.godine



Na osnovu člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 35/05), člana 1. Zakona o primjeni Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 8/11), u vezi sa 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), direktor Kantonalnog zavoda za pružanje besplatne pravne pomoći Kantona Sarajevo donosi:

**P R A V I L N I K**  
**O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**  
**KANTONALNOG ZAVODA ZA PRUŽANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI**  
**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 Kantonalnom zavodu za pružanje besplatne pravne pomoći Kantona Sarajevo, (u daljem tekstu: Zavoda).

## II. RADNI ODNOSI

### Član 2.

(Primjena drugih propisa)

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Zavodu, 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 Zavoda.

## III. RADNO VRIJEME

### Član 3.

(Trajanje radnog vremena)

- (1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika Zavoda 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.  
(2) Na osnovu utvrđenog plana korištenja godišnjeg odmora direktor donosi pojedinačno rješenje o korištenju godišnjeg odmora zaposlenika.

(3) Državni službenici i namještenici godišnji odmor koriste u jednom ili dva dijela.

(4) Izuzetno, odstupanje od rješenja o određivanju korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se može odobriti, samo uz pismenu saglasnost direktora, najmanje pet dana prije namjere korištenja godišnjeg odmora.

### Član 5.

(Pravo na godišnji odmor)

(1) Rukovodeći državni službenici (direktor, pomoćnik direktora) imaju 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 spremišta i VKV) ..... tri dana,  
3) namještenik (srednja školska spremišta i KV) ..... dva dana.

c) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:

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 uvjeta rada:

1) rad na poslovima sa otežanim uvjetima ..... tri dana,  
2) rad u smjenama i u neradne dane ..... dva dana,

e) Po osnovu rezultata rada:

1) za uspješne rezultate rada ..... jedan dan,  
2) za izuzetne uspješne rezultate u radu ..... dva dana.

Godišnji odmori po svim osnovama ne može biti duži od 36 radnih dana za državne službenike a za namještenike 30 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 godišnji odmor državnih službenika i namještenika koji nemaju šest mjeseci neprekidnog rada)

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 9.**

(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 direktora, najkasnije tri dana prije korištenja.

## **Član 10.**

(Plaćeno odsustvo)

(1) Državni službenik ima pravo na plaćeno odsustvo od pet radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, a namještenik na plaćeno odsustvo do 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 obitelji, 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 pet radnih dana za državnog službenika i sedam radnih dana za namještenika.

## **Član 11.**

(Plaćeni dopust radi zadovoljavanja vjerskih,  
tradicijskih ili drugih ličnih potreba)

Direktor je obavezna omogućiti državnom službeniku i namješteniku dopust u trajanju od četiri dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, tradicijskih ili drugih ličnih 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 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 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,
- b) za sudjelovanje u stručnim seminarima na koja ih ne upućuje direktor,

- c) za gradnju ili popravku kuće ili stana,
- d) za njegu člana obitelji,
- e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima.

### **Član 14.**

(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 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.

Za vrijeme trajanja odsustva sa rada, u skladu sa stavom (1) ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa državnih službenika miruju.

### **Član 15.**

(Kolektivno osiguranje)

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

## **V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 17.**

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**DIREKTOR**

Broj: 28-01-02-18/13

Sarajevo, 08.04.2013.godine



verena Nunanovic dipl.pravnik