

Na osnovu čl. 56. stav (2) i 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 35/05), čl. 48. i 74. st. (3) i (4) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 31/16, 45/19 i 6/25), 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 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 76. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 98/23) i člana 112. stav (1) Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 51/23 i 30/24), ministar komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo, uz pribavljeno mišljenje sindikata, d o n o s i

P R A V I L N I K
O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA
KOMUNALNE PRIVREDE, INFRASTRUKTURE, PROSTORNOG UREĐENJA,
GRAĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA KANTONA SARAJEVO

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, bliže se regulišu radni odnosi, radno vrijeme i odsustvo državnih službenika i namještenika u Ministarstvu komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog roda, podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 3.
(Odlučivanje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika)

(1) O pravima i dužnostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa u Ministarstvu na osnovu zakona, podzakonskih akata i kolektivnog ugovora, odlučuje ministar komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar) osim kada je zakonom i podzakonskim aktom utvrđeno da odlučuje drugi organ.

(2) O pravima i dužnostima iz stava (1) ovog člana, donosi se rješenje.

(3) Za donošenje i dostavljanje rješenja iz stava (2) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98, 48/99 i 61/22).

(4) Protiv rješenja iz stava (2) ovog člana, državni službenik i namještenik ima pravo izjaviti žalbu Odboru državne službe za žalbe (u daljem tekstu: Odbor za žalbe), u roku od 15 dana od dana prijema rješenja, radi preispitivanja pravilnosti donesenog rješenja.

(5) Žalba iz stava (4) ovog člana odlaže izvršenje rješenja ako zakonom za pojedina pitanja nije drugačije određeno.

(6) Rješenje Odbora za žalbe iz stava (4) ovog člana je konačno protiv kojeg se može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana dostavljanja rješenja.

II - RADNI ODNOSI

Član 4. (Probni rad)

- (1) Kod prvog zapošljavanja državni službenik podliježe probnom radu od šest mjeseci, a namještenik primljen putem javnog oglasa od tri mjeseca, osim ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.
- (2) Državnom službeniku i namješteniku, koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan sa rada iz opravdanih razloga (bolest, porodijsko odsustvo, mobilizacija i sl.), probni rad se produžava za onoliko vremena koliko je bio opravdano odsutan.
- (3) Neposredno nadređeni državni službenik se određuje kao supervizor, odgovoran za davanje prijedloga ocjene rada na kraju probnog perioda, a ukoliko nema neposredno nadređenog državnog službenika, ministar imenuje za supervizora drugog državnog službenika iz Ministarstva. Rad namještenika prati i ocjenu predlaže neposredni rukovodilac organizacione jedinice.
- (4) Ocjenjivanje probnog rada državnih službenika i namještenika vrši ministar.
- (5) Ukoliko je ocjena rada:
 - a) zadovoljavajuća, ministar rješenjem potvrđuje postavljenje državnog službenika i namještenika na radno mjesto,
 - b) nezadovoljavajuća, ministar rješenjem razrješava dužnosti državnog službenika i namještenika.
- (6) Namješteniku s nezadovoljavajućom ocjenom probni rad se, na njegov zahtjev uz mišljenje sindikata odnosno medijatora državne službe, može produžiti za još tri mjeseca, a po isteku se postupa prema stavu (5) ovog člana.
- (7) Ukoliko je državni službenik i namještenik razriješen dužnosti, sljedeći uspješni kandidat sa rezervne liste postavlja se na upražnjeno radno mjesto državnog službenika i namještenika, uz obavezu probnog rada.
- (8) Probnom radu ne podliježu pripravnici.

Član 5. (Pripravnički staž i stručno osposobljavanje za samostalan rad)

- (1) Ministarstvo može planirati i redovno godišnje primati u radni odnos pripravnike radi obavljanja pripravničkog staža, u skladu sa zakonom i u skladu sa Vladinim programom prijema pripravnika.
- (2) Stručni kadrovi mogu se primiti na stručno osposobljavanje radi polaganja pripravničkog, odnosno stručnog ispita, bez zasnivanja radnog odnosa u skladu sa zakonom.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa zaključuje se u pisanom obliku, a stručno osposobljavanje može trajati onoliko koliko traje pripravnički staž.

Član 6. (Troškovi polaganja stručnog ispita)

Ministar je dužan planirati i obezbijediti namještenicima, koji se primaju u radni odnos s obavezom da u propisanom roku polože stručni ispit, troškove polaganja stručnog ispita, u skladu sa zakonom.

Član 7.
(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)

Prava iz radnog odnosa državni službenik i namještenik ostvaruje u Ministarstvu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Ministarstva.

III - RADNO VRIJEME

Član 8.
(Trajanje radnog vremena)

- (1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika je 40 sati sedmično, raspoređeno na pet radnih dana.
- (2) Redovno dnevno radno vrijeme utvrđuje se u vremenu od 8,00 do 16,30 sati, uz mogućnost početka i završetka radnog vremena u intervalu:
 - a) početak od 07,30 do 08,30 sati i
 - b) završetak od 16,00 do 17,00 sati.
- (3) Neradni dani su u pravilu subota, nedjelja i dani državnih praznika.

Član 9.
(Evidentiranje radnog vremena)

- (1) Beskontaktne RFID kartice (u daljem tekstu: RFID kartice) izdaju se svim državnim službenicima i namještenicima i koriste se isključivo u svrhu identifikacije i prijave u sistemu za evidenciju i kontrolu radnog vremena, odnosno evidentiranja dolazaka i odlazaka na posao i sa posla, te kao stalna ulaznica u objekte organa uprave Kantona Sarajevo.
- (2) Svaki državni službenik i namještenik je dužan lično vršiti evidenciju ulaska i izlaska putem RFID kartice na terminalu za prijavu i to u sljedećim slučajevima:
 - a) prilikom dolaska na posao,
 - b) prilikom završetka radnog vremena,
 - c) prilikom službenog izlaska i povratka na posao,
 - d) prilikom privatnog izlaska i povratka na posao,
 - e) prilikom izlaska na pauzu i povratka na posao.
- (3) Zabranjeno je davanje RFID kartice drugom licu radi evidencije ulaska i izlaska.
- (4) Podatke o odsustvima sa posla (godišnji odmor, bolovanje, plaćeno odsustvo i sl.) Ministarstvo samostalno unosi u evidenciju za obračun plaća koja se dostavlja računovodstvu ili dostavljaju e-mailom administratoru sistema koji će te podatke unijeti u elektronsku evidenciju.
- (5) Posljedice propuštanja evidentiranja državnog službenika i namještenika u sistemu evidencije radnog vremena smatrati će se povredom službene dužnosti.
- (6) U slučaju gubitka kartice za elektronsku evidenciju radnog vremena, državni službenik i namještenik je dužan odmah obavijestiti neposrednog nadređenog rukovodioca i pisanim putem podnijeti izjavu o gubitku nadležnom administratoru sistema. Na osnovu zaprimljene izjave, državnom službeniku i namješteniku će biti izdata nova kartica, a troškove izrade nove kartice snosi državni službenik i namještenik.

- (7) U slučaju kada državni službenik i namještenik zaboravi karticu, dužan je najkasnije odmah po dolasku na posao o tome obavijestiti rukovodioca organizacione jedinice, te evidentirati prisustvo ručno u posebnu evidenciju (knjigu evidencije), koja se vodi kod ovlaštene osobe.

Član 10. **(Kontrola radnog vremena)**

Podatke o odsustvima sa posla (godišnji odmor, bolovanje, plaćeno odsustvo i sl.) unose pomoćnici sektora/direktori uprava u evidenciju za obračun plaća koja se dostavlja računovodstvu ili dostavljaju e-mailom administratoru sistema koji će te podatke unijeti u elektronsku evidenciju.

IV- PRIVREMENA SPRIJEČENOST ZA RAD

Član 11. **(Postupanje u slučaju privremene spriječenosti za rad do 42 dana)**

- (1) U slučaju nastanka privremene spriječenosti za rad, državni službenik i namještenik je dužan isti dan o spriječenosti dolaska na posao obavijestiti neposredno nadređenog telefonskim putem (tekstualna poruka) ili putem e-maila do kraja radnog dana, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem slučaju je državni službenik i namještenik dužan obavijestiti neposredno nadređenog odmah po prestanku razloga koji su onemogućili ranije obavještanje.
- (2) Neposredno nadređeni, bez odlaganja, o istom obavještava namještenika zaduženog za popunjavanje evidencije prisustva na poslu.

Član 12. **(Pravdanje odsustva)**

- (1) Državni službenik i namještenik kojem je ljekar utvrdio privremenu spriječenost za rad, dužan je zahtijevati od istog potvrdu koja se izdaje u skladu sa propisima iz oblasti zdravstvenog osiguranja.
- (2) Navedena potvrda dostavlja se neposredno nadređenom u roku od 24 sata od pribavljanja iste (izuzetak su dani vikenda) osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem slučaju je državni službenik i namještenik dužan dostaviti potvrdu neposredno nadređenom odmah po prestanku razloga koji su onemogućili ranije dostavljanje na jedan od tri načina:
- a) na adresu Ministarstva,
 - b) putem e-maila (jasno vidljiva fotografija potvrde),
 - c) putem telefona (jasno vidljiva fotografija potvrde).
- (3) Neposredno nadređeni, bez odlaganja, o istom obavještava namještenika zaduženog za popunjavanje evidencije prisustva na poslu.

Član 13. **(Privremena spriječenost za rad preko 42 dana)**

U slučaju nastanka privremene spriječenosti za rad preko 42 dana, državni službenik i namještenik je dužan neposredno nadređenom u roku od 24 sata dostaviti kopiju /jasno vidljivu fotografiju doznake za bolovanje, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem slučaju je državni službenik i namještenik dužan dostaviti navedeni dokument neposredno nadređenom odmah po prestanku razloga koji su onemogućili ranije dostavljanje na jedan od tri načina:

- a) na adresu Ministarstva,
- b) putem e-maila (jasno vidljiva fotografija doznake),
- c) putem telefona (jasno vidljiva fotografija doznake).

Član 14.
(Rok za pravdanje odsustva)

- (1) Nakon što prestanu razlozi za privremenu spriječenost za rad kao i u slučaju kada razlozi spriječenosti za rad nisu prestali, te se nastavljaju i u toku narednog mjeseca, državni službenik i namještenik je dužan neposredno nadređenom odnosno namješteniku zaduženom za popunjavanje evidencije prisustva na poslu dostaviti originalan primjerak doznake, odnosno izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad na adresu Ministarstva, najkasnije do posljednjeg dana u mjesecu, za tekući mjesec.
- (2) Namještenik zadužen za popunjavanje evidencije prisustva na poslu, dužan je bez odlaganja dostaviti originalni primjerak doznake/izvještaja o privremenoj spriječenosti za rad službi za ekonomsko-financijske poslove Ministarstva.
- (3) Pomoćnici ministra su dužni informisati ministra o svakoj privremenoj spriječenosti za rad državnog službenika i namještenika koji traje duže od deset dana.

V- ODMORI I ODSUSTVA

Član 15.
(Odmor u toku rada)

- (1) Odmor u toku radnog vremena koristi se u trajanju od 30 minuta koji se ne uračunava u radno vrijeme i ne može se koristiti na početku i na kraju radnog vremena.
- (2) Dnevna pauza od 30 minuta se, u pravilu, koristi u vremenu od 11,00 do 11,30 sati ili od 11,30 do 12,00 sati.
- (3) Državni službenik i namještenik ima pravo na dnevnu pauzu u trajanju od jednog sata jedan dan u toku sedmice.

Član 16.
(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 ministra 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 17.
(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.
- (3) U slučaju prestanka radnog odnosa, Ministarstvo je dužno državnom službeniku i namješteniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Ministarstva.

Član 18.
(Planiranje godišnjeg odmora)

- (1) Državni službenik i namještenik u svakoj kalendarskoj godini ima pravo na plaćeni godišnji odmor.
- (2) Ministar 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, ministar 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 zahtjeva 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 na prenošenje godišnjeg odmora u narednu godinu.

Član 19.
(Trajanje godišnjeg odmora)

- (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.
- (2) Namještenik 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 20.
(Uvećanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor iz člana 19. 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 i VKV stručne spreme tri dana,
 - 3) namješteniku koji obavlja poslove srednje i KV stručne spreme dva dana,
 - 4) ostalim namještenicima jedan dan,
- 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 i 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 21.

(Dani koji se ne uračunavaju u godišnji odmor)

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 22.

(Prekid godišnjeg odmora)

- (1) Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev ministra u slučaju kada je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, državni službenik i namještenik ima 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 ministar donosi rješenje.

Član 23.

(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 njegovog korištenja.

Član 24.

(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 dana,
 - f) sklapanje braka djeteta tri 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, usvojilac, 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 osnovima ne može preći sedam radnih dana u kalendarskoj godini.

Član 25.

(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 26.

(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 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 27.

(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

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

- a) za pripremanje i polaganje ispita 25 dana,
- b) za sudjelovanje u stručnim seminarima 15 dana,
- c) za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu,
- d) za gradnju i popravku kuće ili stana 15 dana,
- e) za njegu člana porodice 15 dana,
- f) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima 10 dana.

(2) Za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva državnom službeniku i namješteniku prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

Član 28.

(Neplaćeno odsustvo duže od 30 dana)

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

- a) boravka 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) školovanja 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 29.

(Prijem u radni odnos na određeno vrijeme)

(1) U slučaju duže odsutnosti državnog službenika sa posla (bolovanje, porođiljsko odsustvo i sl.) može se primiti državni službenik u radni odnos na određeno vrijeme, koje traje do povratka odsutnog državnog službenika na posao.

(2) Prijem u radni odnos iz stava (1) ovog člana vrši se prema odredbama čl. 32. i 33. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 31/16, 45/19 i 6/25), a u slučaju da takva mogućnost ne postoji, na zahtjev Ministarstva, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine vrši popunu tog radnog mjesta u skladu sa članom 34. Zakona o državnoj službi Kantona Sarajevo.

(3) Radni odnos iz stava (1) ovog člana ne može prerasti u radni odnos na neodređeno vrijeme.

(4) Izuzetno, u slučaju potrebe da se hitno obezbijedi obavljanje poslova odsutnog državnog službenika iz stava (1) ovog člana, ministar može privremeno rasporediti na te poslove drugog državnog službenika ili radno mjesto državnog službenika popuniti na određeno vrijeme bez provođenja procedure iz stava (2) ovog člana, ali najduže na period do tri mjeseca, u kojem se mora okončati procedura iz stava (2) ovog člana.

VI - ZAŠTITA ŽENA I MATERINSTVA

Član 30. (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 državni službenik i namještenik-otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.

(5) Državni službenik i namještenik-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.

(6) Pravo iz st. (1) i (3) ovog člana može koristiti jedan od usvojlaca djeteta, staratelj ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

(7) Ministarstvo ne može trudnici, porodilji i ženi koja ostvaruje zakonom utvrđena prava nakon rođenja djeteta, odnosno licu koji se koristi nekim od spomenutih prava, donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa niti je premjestiti na drugo radno mjesto, odnosno u tom periodu Ministarstvo ne može ukinuti radno mjesto korisnika prava niti izmijeniti uslove rada i opis poslova radnog mjesta.

Član 31. (Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porodajnog odsustva)

(1) Nakon isteka porodajnog odsustva, ženi sa djetetom najmanje do jedne godine života koja radi polovinu punog radnog vremena i ženi koja ima blizance, treće i svako sljedeće dijete, i koja ima pravo radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, pripada pravo na punu plaću i naknade utvrđene kolektivnim ugovorom u punom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.

(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.

(3) Ukoliko lice koje ostvaruje pravo iz ovog člana ostvaruje i dio naknade po istom osnovu, a iz drugih izvora, Ministarstvo će isplaćivati razliku naknade do visine punog iznosa plaće.

Član 32. (Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

(1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porodajnog odsustva radi puno radno vrijeme ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta.

(2) Vrijeme odsustva iz stava (1) ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 33.

(Pravo na porođajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta)

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja, odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

VII - PRESTANAK RADNOG ODNOSA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 34.

(Prestanak radnog odnosa državnog službenika i namještenika)

(1) Državnom službeniku prestaje radni odnos u Ministarstvu u sljedećim slučajevima:

- a) dobrovoljnog istupanja iz državne službe,
- b) kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, odnosno najmanje 20 godina penzijskog staža ili kada navršši 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju,
- c) gubitka državljanstva Bosne i Hercegovine,
- d) sticanja državljanstva druge države suprotno Ustavu i zakonima Bosne i Hercegovine,
- e) prekobrojnosti,
- f) odbijanja polaganja zakletve vjernosti i/ili potpisivanja teksta zakletve vjernosti,
- g) nezadovoljavajućeg probnog perioda,
- h) dvije uzastopno negativne ocjene rada,
- i) izrečene disciplinske mjere prestanka radnog odnosa u državnoj službi,
- j) predaje dokumenata ili izjava tokom postupka podnošenja prijava za prijem u državnu službu, za koje se kasnije utvrdi da su lažni,
- k) odlukom drugostepenog organa po žalbi, koja za posljedicu ima prestanak radnog odnosa,
- l) i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) i drugim zakonima.

(2) Namješteniku prestaje radni odnos u Ministarstvu u sljedećim slučajevima i to:

- a) pisanim sporazumom između namještenika i ministra - na dan utvrđen sporazumom,
- b) dobrovoljnim pisanim otkazom od namještenika - na dan utvrđen u otkazu, s tim da taj dan ne može biti predviđen u roku kraćem od sedam dana od dana podnošenja otkaza ukoliko se drugačije ne dogovori sa ministrom,
- c) kod radnog odnosa na određeno vrijeme - istekom posljednjeg dana roka koji je utvrđen za rad na određeno vrijeme, ako se namještenik i ministar ne sporazume o ranijem prestanku radnog odnosa,
- d) kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, odnosno najmanje 20 godina penzijskog staža ili kada navršši 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života. Predmetne činjenice utvrđuju se na osnovu službenih evidencija koje se vode kod organa nadležnih za poslove penzijsko-invalidskog osiguranja,
- e) gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine - na dan pravomoćnosti rješenja o gubitku tog državljanstva,
- f) sticanjem državljanstva druge države suprotno Ustavu Bosne i Hercegovine i njenim zakonima - na dan pravomoćnosti akta o sticanju tog državljanstva,
- g) ocjenom ne zadovoljava za probni rad - na dan konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa po tom osnovu,
- h) dvije uzastopne negativne ocjene rada - na dan konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa po tom osnovu,
- i) ako je osuđen za krivično djelo i zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa rada duže od tri mjeseca - na dan stupanja na izvršenje kazne zatvora,

- j) na osnovu izrečene disciplinske kazne prestanka radnog odnosa u Ministarstvu - na dan kada rješenje o disciplinskoj kazni postane konačno,
- k) kada nadležni organ penzijsko-invalidskog osiguranja utvrdi da je trajno i potpuno nesposoban za rad - na dan kada akt o trajnoj nesposobnosti postane konačan,
- l) kada se utvrdi da je prilikom prijema u radni odnos, ili u toku trajanja radnog odnosa u Ministarstvu podnio lažne ili falsifikovane javne isprave, ili dao lažne izjave - na dan kada se utvrdi da su te isprave lažne ili falsifikovane, odnosno izjave lažne.

Član 35.
(Disciplinska odgovornost)

- (1) Uredbom o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 22/20, 23/22 i 43/23) se detaljno uređuju pitanja povrede službene dužnosti i reguliraju pravila disciplinskog postupka koja se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede službene dužnosti, kao i posebni uslovi za imenovanje disciplinske komisije, način i postupak njihovog imenovanja.
- (2) Odredbe Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 72/04, 75/09, 17/21, 55/21 i 15/23) koje se odnose na pravila disciplinskog postupka shodno se primjenjuju i na namještenike u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

VIII - KOLEKTIVNO OSIGURANJE

Član 36.
(Zdravlje i sigurnost na radu)

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

Član 37.
(Kolektivno osiguranje državnih službenika i namještenika)

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

Član 38.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ministarstva.
- (2) Ovaj pravilnik se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj: 05-04-20586-12/25
Sarajevo, 20.06.2025. godine

