



Na osnovu člana 22 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), Skupština Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na I. nastavku 42. redovne sjednice, održanom 13. marta 2019. godine, usvaja

ZAKON
O SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA U SKUPŠTINI
BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

I. GLAVA - PREDMET ZAKONA

Član 1

(Predmet zakona)

Ovim zakonom reguliše se radno-pravni status službenika i namještenika u Skupštini Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, zapošljavanje, stručno usavršavanje, odgovornost za povrede radnih dužnosti i za štete, zaštita na radu i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obaveza po osnovu rada službenika i namještenika.

II. GLAVA - PRIMJENA ZAKONA

Član 2

(Primjena zakona)

- (1) Ovaj zakon primjenjuje se na službenike i namještenike zaposlene u Stručnoj službi Skupštine Brčko distrikta BiH.
- (2) Ovaj zakon primjenjivat će se na službenike i namještenike Izborne komisije Brčko distrikta BiH u skladu sa Izbornim zakonom Brčko distrikta BiH.
- (3) U smislu odredaba stavova 1 i 2 ovog člana, službenicima se ne smatraju:
 - a) zastupnici Skupštine Brčko distrikta BiH;
 - b) članovi Izborne komisije Brčko distrikta BiH.

III. GLAVA – DEFINICIJE

Član 3

(Definicije)

Pojmovi koji se koriste u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

- a) «**Stručna služba Skupštine Brčko distrikta BiH – (u daljnjem tekstu: „Stručna služba”)**» je organizacioni oblik zasnovan na Statutu Brčko distrikta BiH, ovom zakonu i Poslovniku o radu Skupštine Brčko distrikta BiH koji obavlja poslove definisane Poslovníkom o radu Skupštine Brčko distrikta BiH, poslove iz djelokruga radno-pravnih odnosa zastupnika i zaposlenih, sve poslove iz oblasti javnih nabavki za

- potrebe ugovornog organa Skupštine Brčko distrikta BiH i druge poslove utvrđene zakonima i drugim pravnim aktima.
- b) «**Poslodavac**» u smislu odredaba ovog zakona, je pojam koji shodno označava Skupštinu Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Skupština) kao instituciju Brčko distrikta BiH i predsjednika Skupštine kao rukovodioca ove institucije.
 - c) «**Rukovodeći službenik**» je lice koje u Stručnoj službi rukovodi Stručnom službom ili nižim organizacionim jedinicama, koji je osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran i za rad službenika čijim radom koordinira i čiji rad neposredno nadzire. Svaki po rangu viši rukovodeći službenik pretpostavljeni je nižem po rangu rukovodećem službeniku pod njegovim nadzorom.
 - d) «**Službenik**» je lice koje u Stručnoj službi obavlja upravne i stručne poslove kojima se ostvaruju statutom, zakonom i drugim propisima utvrđene nadležnosti Skupštine, kao i lice koje u Stručnoj službi obavlja informatičke poslove, opće i administrativne poslove, planske, materijalno-finansijske i računovodstvene poslove.
 - e) «**Namještenik**» je lice koje u Stručnoj službi obavlja pomoćno-tehničke poslove i ostale slične poslove čije je obavljanje potrebno radi pravovremenog i kvalitetnog izvršavanja poslova iz djelokruga rada Stručne službe, kao što su: tehnički sekretar, vozač, kurir, portir, čistačica.
 - f) «**Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**» je opšti akt koji na prijedlog šefa Stručne službe donosi predsjednik Skupštine, uz prethodnu saglasnost Komisije za upravu i finansije. Tim aktom regulišu se: načela unutrašnje organizacije, rukovođenje, unutrašnja organizacija, opis poslova i zadataka, pozicije i opis poslova, platni razredi i ostala pitanja značajna za organizaciju i rad Stručne službe i Izborne komisije Brčko distrikta BiH.
 - g) «**Članovi uže porodice**» su bračni i vanbračni supružnik, njihova djeca (bračna, vanbračna i usvojena), pastorčad, djeca uzeta pod starateljstvo i druga djeca bez roditelja uzeta na izdržavanje, majka, otac, očuh, maćeha, usvojlac, djed i nena po majci i po ocu, braća i sestre.
 - h) «**Pripravnik**» je lice koje nakon završene srednje škole, visoke škole ili fakulteta prvi put zasniva radni odnos u struci za koju je steklo obrazovanje.
 - i) «**Volonter**» je lice koje nakon završene srednje škole, visoke škole ili fakulteta radi u tom zanimanju radi sticanja radnog iskustva u struci za koju je steklo obrazovanje.
 - j) «**Mandatna pozicija**» je radno mjesto u Stručnoj službi i veže se za mandatni period Skupštine, a popunjava se javnim konkursom.
 - k) «**Zaposlenik**» u smislu ovog zakona je službenik, namještenik ili bilo koje drugo lice zaposleno u Stručnoj službi po bilo kom osnovu.
 - l) «**Radno iskustvo**» je iskustvo stečeno nakon sticanja odgovarajućeg stepena stručne spreme.
 - m) «**Sukob interesa**» je slučaj kada službenici i namještenici u Stručnoj službi imaju privatni interes koji utiče ili može uticati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristrasnost u obavljanju službenih dužnosti.
 - n) «**Poklon**» je novac, stvari, usluge bez naknade, te neka druga korist data ili obećana službeniku, odnosno namješteniku ili članu njegove uže porodice.

IV. GLAVA - OPĆA NAČELA U RADU STRUČNE SLUŽBE

Član 4 (Opća načela u radu)

Službenici, odnosno namještenici zaposleni u Stručnoj službi dužni su poštovati sljedeća načela:

- a) **Načelo zakonitosti** - Službenici i namještenici su dužni u obavljanju svojih poslova postupati u skladu sa statutom, zakonom i drugim propisima zasnovanim na zakonu;

- b) **Načelo materijalne istine** - U obavljanju svakodnevnih aktivnosti, službenici i namještenici dužni su da potpuno i istinito utvrde sve činjenice i okolnosti u poslovima iz njihove nadležnosti;
- c) **Načelo zabrane diskriminacije i povlašćivanja** - Službenicima i namještenicima u svom poslovanju nije dozvoljeno praviti diskriminaciju i povlašćivati građane po osnovu životne dobi, spola, nacionalne, rasne, etničke i teritorijalne pripadnosti, entitetskog državljanstva, jezičkog, političkog ili vjerskog opredjeljenja; socijalnog, bračnog ili vanbračnog statusa, ili po bilo kom drugom osnovu vršiti diskriminaciju;
- d) **Načelo odgovornosti, efikasnosti i ekonomičnosti u radu** - Službenici i namještenici dužni su voditi računa da svoje poslove obavljaju u što kraćem roku uz minimalne troškove, da ostvaruju postavljene im ciljeve, te da odgovaraju za svoje postupke i rezultate rada;
- e) **Načelo čestitosti** - Službenici i namještenici u svom radu dužni su ulivati povjerenje građanima, svoj posao obavljati profesionalno, i čestito;
- f) **Načelo transparentnosti i javnosti rada** - Rad službenika i namještenika je javan i dostupan javnosti, osim u slučajevima kada njihov rad predstavlja službenu, odnosno profesionalnu tajnu;
- g) **Načelo hijerarhijske podređenosti** - Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge šefa Stručne službe i svog neposredno nadređenog rukovodioca tako da svakom hijerarhijskom nivou pripada određeni stepen ovlaštenja i odgovornosti, osim ako to zakonom nije drugačije propisano;
- h) **Načelo političke nezavisnosti u radu** - Službenicima i namještenicima nije dozvoljeno da u svom radu potpadaju političkom uticaju, niti da u toku radnog vremena promovišu ideje političkih stranaka.

Član 5

(Pravila ponašanja)

- (1) Službenik, odnosno namještenik se mora ponašati tako da ne umanjuje svoj ugled i ugled službe.
- (2) Pravila ponašanja službenika, odnosno namještenika uređuju se ovim zakonom, Pravilnikom o radu službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik o radu) i Kodeksom ponašanja službenika i namještenika.
- (3) Kodeks ponašanja službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: Kodeks) donosi šef Stručne službe.

V. GLAVA - PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 6

(Prava službenika i namještenika)

- (1) Službenici i namještenici zaposleni u Stručnoj službi ostvaruju sljedeća prava:
 - a) **Pravo na rad u odgovarajućim uslovima** - Službenicima i namještenicima moraju se obezbijediti potrebni organizacioni i tehnički uslovi u kojima će moći obavljati svoje poslove i zadatke u skladu s načelima i standardima rada u Stručnoj službi;
 - b) **Pravo na platu i druga materijalna prava** - Službenici i namještenici za svoj rad imaju pravo na platu u skladu sa zakonom bez obzira da li se radi o radu na neodređeno ili određeno vrijeme ili o probnom radu, kao i na druga materijalna primanja u skladu s posebnim zakonom o platama;
 - c) **Pravo na jednako postupanje i jednake mogućnosti napredovanja** - Svi službenici i namještenici imaju jednaku mogućnost za napredovanje u službi, nagrađivanje, a u skladu s rezultatima svog rada, te pravnu zaštitu i usavršavanje;
 - d) **Pravo na zaštitu od neopravdanog premještanja ili udaljenja s radnog mjesta** - Službeniku i namješteniku garantuje se zaštita od svakog neopravdanog ili nepotrebnog premještanja kao i udaljenja s radnog mjesta;

- e) **Pravo na žalbu** - Službenik i namještenik, u slučaju da smatraju da su im povrijeđena neka prava iz rada ili u vezi s radom, imaju pravo na žalbu kao i odgovor na žalbu u roku predviđenim zakonom;
- f) **Pravo sindikalnog udruživanja** - Službenik i namještenik imaju pravo, ali ne i obavezu, da se učlane u sindikalno udruženje u skladu sa zakonom;
- g) **Pravo na stalni radni odnos** - Službenik i namještenik imaju pravo na stalni radni odnos do sticanja uslova za penziju, osim u slučaju proglašenja prekobrojnosti ili angažovanja na određeno vrijeme, odnosno u drugim slučajevima koje predviđa zakon;
- h) **Pravo na ograničeno radno vrijeme i odmore** - Službenik i namještenik imaju pravo na ograničeno radno vrijeme i odmor u toku radnog vremena, dnevni, nedjeljni i godišnji odmor kako je propisano ovim zakonom;
- i) **Pravo na otpremninu** - Službenik ili namještenik koji je angažovan na neodređeno vrijeme, u slučaju proglašenja prekobrojnimi ima pravo na otpremninu usljed prekobrojnosti u skladu s posebnim zakonom. U slučaju penzionisanja, službenik ili namještenik ostvaruje pravo na otpremninu usljed penzionisanja;
- j) **Pravo na bolovanje** - Službenik ili namještenik, u skladu sa zakonom, a na osnovu ljekarskog nalaza ostvaruje pravo na bolovanje, i u tom periodu ostvaruje pravo na naknadu plate koja se utvrđuje posebnim zakonom o platama;
- k) **Pravo na zaštitu fizičkog i moralnog integriteta** - Službenik i namještenik imaju pravo na zaštitu svog fizičkog i moralnog integriteta prilikom obavljanja svoje dužnosti;
- l) **Pravo na štrajk** – Službenik i namještenik imaju pravo na štrajk u skladu sa zakonom.

(2) Prava iz radnog odnosa bliže će se regulisati Pravilnikom o radu koji donosi predsjednik Skupštine.

Član 7

(Povreda prava)

Službenici i namještenici, u slučaju povrede njihovih prava, imaju pravo na žalbu predsjedniku Skupštine.

VI. GLAVA - DUŽNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 8

(Dužnosti službenika i namještenika)

Službenici i namještenici zaposleni u Stručnoj službi imaju odgovornost za sprovođenje svojih dužnosti:

- a) **Dužnost poštivanja i primjene zakona** - Službenik i namještenik dužni su u obavljanju svojih dužnosti primjenjivati zakon i druge, na zakonu zasnovane propise, kao i postupati savjesno, ispravno, stručno i na vrijeme;
- b) **Zabrana zloupotrebe položaja** - Službenik i namještenik u toku obavljanja svojih dužnosti dužni su ponašati se u skladu s načelom zakonitosti i obavezni su štititi javni interes. Zabranjuje im se zloupotreba službenih ovlaštenja radi postizanja sopstvenog interesa ili interesa drugog fizičkog ili pravnog lica;
- c) **Odbijanje ponuđenih poklona** - Službeniku i namješteniku u svom radu nije dozvoljeno zahtijevati niti primati poklone u vlastitom interesu, interesu svoje porodice ili drugog lica;
- d) **Zabrana neopravdanog nagrađivanja** - Službeniku i namješteniku nije dozvoljeno nuditi ili davati poklone niti bilo kakvu drugu korist drugom službeniku i namješteniku, njihovom srodniku, bračnom ili vanbračnom drugu radi postizanja sopstvene koristi;
- e) **Pružanje informacija i obrazloženja** - Službenik i namještenik dužni su da pruže javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima u skladu s važećim propisima koji regulišu pristup informacijama kao i da pruže obrazloženje o svim postupcima i odlukama donesenim u toku obavljanja dužnosti;

- f) **Efikasno izvršenje poslova** - Službenici i namještenici dužni su u obavljanju svojih poslova postupati efikasno i pravovremeno, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, a vodeći pri tome računa o očuvanju interesa stranke i Distrikta;
- g) **Čuvanje tajnih podataka i poštovanje privatnosti** - Službenik ili namještenik dužan je čuvati tajne podatke, kao i tajnu u skladu s propisima o zaštiti ličnih podataka;
- h) **Stručno postupanje i lično ponašanje** - Službenik i namještenik dužni su u svom radu osigurati visok stepen profesionalnosti i stručnog rada, unapređujući stručne sposobnosti radi povećanja efikasnosti rada službe;
- i) **Prisutnost na radnom mjestu** - Službenik i namještenik dužni su poštovati propisano radno vrijeme i moraju biti prisutni na radnom mjestu u skladu s Pravilnikom o radu;
- j) **Izvršavanje naloga pretpostavljenog** - Službenici i namještenici dužni su povjerene im poslove i zadatke izvršavati u skladu sa zakonom i drugim propisima zasnovanim na zakonu te izvršavati naloge pretpostavljenog koji se odnose na službu kao i druge poslove vezane za radno mjesto na koje su raspoređeni;
- k) **Dužnost odbijanja naloga** - Službenici i namještenici dužni su odbiti izvršenje naloga za koje smatraju da postoje osnovi sumnje da predstavljaju krivično djelo, da je izvršenje naloga protivno pravilima struke i etičkog kodeksa, odnosno čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu, o čemu su dužni upozoriti izdavaoca naloga;
- l) **Izvršavanje poslova koji nisu u opisu radnog mjesta** - Od službenika i namještenika može se zahtijevati da u iznimnim i hitnim slučajevima u periodu koji je predviđen zakonom, u skladu sa svojim stručnim sposobnostima, obavljaju poslove koji nisu u opisu njihovog radnog mjesta;
- m) **Zamjena odsutnog službenika ili namještenika** - Službenik i namještenik dužni su da po nalogu pretpostavljenog, a u skladu sa svojim sposobnostima u interesu službe, zamijeniti privremeno odsutnog službenika;
- n) **Racionalna upotreba povjerene imovine** - Službenik i namještenik dužni su da s dužnom pažnjom koriste imovinu koja im je povjerena radi obavljanja poslova i ne smiju je koristiti u sopstvene svrhe i druge nezakonite aktivnosti;
- o) **Obaveza stručnog usavršavanja i obuke** - Službenik i namještenik imaju obavezu da učestvuju u stručnom usavršavanju u skladu s ovim zakonom.

VII. GLAVA - NALOZI I PRIMJENA PROPISA

Član 9

(Nalozi i primjena propisa)

- (1) U skladu s nadležnostima Skupštine utvrđenih Statutom, zakonima, podzakonskim aktima i planom rada, odobrenim sredstvima u budžetu i definisanim prioritetima rada, šef Stručne službe uz učešće drugih rukovodećih službenika sačinjava plan rada Stručne službe.
- (2) Šef Stručne službe uz učešće drugih rukovodećih službenika podnosi izvještaj o radu predsjedniku Skupštine tri mjeseca po isteku kalendarske godine.
- (3) Rukovodeći službenici odgovorni su za realizaciju plana rada koji se odnosi na organizacionu jedinicu kojom rukovode, a o eventualnim problemima dužni su šefa Stručne službe pismeno izvijestiti.
- (4) Rukovodeći službenici raspoređuju poslove na službenike i namještenike u svojoj organizacionoj jedinici.

Član 10

(Dužnost odbijanja naloga)

- (1) Službenik, odnosno namještenik dužan je odbiti izvršenje naloga za koje smatra da bi se njihovim izvršenjem mogla ostvariti obilježja bića nekog krivičnog djela ili u slučaju da je nalog očigledno protivan pravilima struke i etičkog kodeksa, odnosno čije bi izvršenje moglo izazvati znatniju materijalnu štetu, o čemu je dužan pismeno upozoriti izdavaoca naloga.

- (2) U slučaju pismene potvrde naloga od izdavaoca, a osnovi sumnje kod službenika, odnosno namještenika budu i dalje postojali, službenik, odnosno namještenik je dužan podnijeti žalbu predsjedniku Skupštine koji donosi rješenje u roku od 8 (osam) dana.
- (3) Rješenje predsjednika Skupštine je konačno i izvršno.
- (4) Žalba odlaže izvršenje naloga.

Član 11

(Mogućnost odbijanja naloga)

- (1) Službenik i namještenik, u skladu sa zakonom, može odbiti izvršenje naloga ili provođenje odluka na predviđen način, a koje bi dovele do:
 - a) nanošenja štete njegovim zakonskim pravima i interesima;
 - b) opasnosti za njegovo zdravlje i ličnu sigurnost;
 - c) traženja višeg stepena stručnog znanja od onog koje ima;
 - d) objektivne nemogućnosti da se u zadatom roku izvrši nalog.
- (2) U slučaju iz stava 1 ovog člana, službenik, odnosno namještenik dužan je pismeno obavijestiti izdavaoca naloga.
- (3) U slučaju pismenog ponavljanja naloga, službenik, odnosno namještenik, dužan je postupati po nalogu u skladu sa svojim mogućnostima, a ovlašten je podnijeti žalbu predsjedniku Skupštine u roku od 8 (osam) dana od dana prijema pismenog naloga.

VIII. GLAVA - SUKOB INTERESA

Član 12

(Rad pod rukovodstvom bliskog srodnika)

- (1) Službenici, odnosno namještenici ne mogu raditi pod neposrednim rukovodstvom svog bliskog srodnika.
- (2) U smislu stava 1 ovog člana, bliski srodnici službenika, odnosno namještenika su:
 - a) bračni ili vanbračni partner;
 - b) krvni srodnici u pravoj liniji;
 - c) usvojitelj ili usvojenik;
 - d) srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stepena srodstva;
 - e) tazbina do drugog stepena srodstva.
- (3) Ako službenik, odnosno namještenik radi pod neposrednim rukovodstvom bliskog srodnika u momentu stupanja na snagu ovog zakona, dužan je pribaviti saglasnost predsjednika Skupštine da nastavi raditi na tom radnom mjestu.
- (4) Službenik, odnosno namještenik koji ne dobije saglasnost raspoređuje se na isto ili slično radno mjesto.
- (5) U slučaju da ne postoji mogućnost rasporeda iz stava 4 ovog člana službenik, odnosno namještenik nastavlja rad na svom radnom mjestu do sticanja uslova za premještaj.

Član 13

(Zabrana samostalnog obavljanja profesionalne i privredne djelatnosti)

- (1) Osoba koja ima vlastito preduzeće ili obavlja samostalnu profesionalnu djelatnost ili ima vlastitu zanatsku radnju ne može biti u radnom odnosu u Stručnoj službi.
- (2) O okolnostima iz stava 1 ovog člana, lice koje se prima u radni odnos daje pismenu izjavu prilikom prijema u radni odnos da će u roku od 30 dana od dana prijema otkloniti sukob interesa, inače mu prestaje radni odnos u skladu s odredbama člana 22 ovog zakona.

Član 14

(Članstvo u upravnim i nadzornim odborima)

- (1) Službenik, odnosno namještenik ne može obavljati funkciju direktora, zamjenika direktora ili člana upravnog ili nadzornog odbora javnog preduzeća, javne ustanove, fonda ili drugog pravnog lica koje se finansira iz budžeta Distrikta, osim sindikata i u slučajevima kada je to predviđeno aktima o osnivanju javnog preduzeća, javne ustanove, fonda ili drugog pravnog lica ili kada je to posebnim zakonom propisano.

- (2) Službenik, odnosno namještenik koji je u skladu s posebnim zakonom član upravnog ili nadzornog odbora iz stava 1 ovog člana, ne može primati naknadu za rad u upravnom, odnosno nadzornom odboru kada se taj rad obavlja u radnom vremenu.

Član 15

(Članstvo u upravnim i nadzornim odborima i udruženjima)

- (1) Službenik, odnosno namještenik može biti član upravnog ili nadzornog odbora udruženja osnovanog u skladu sa zakonom, ukoliko se isto ne finansira iz budžeta Distrikta.
- (2) Izuzetak od stava 1 ovog člana, osim članstva u organima mjesne zajednice, odnosi se na službenike, odnosno namještenike koji obavljaju nadzor nad radom udruženja iz stava 1 ovog člana ili ako je djelatnost njegove službe na bilo koji način povezana s finansiranjem udruženja iz budžeta Distrikta.

Član 16

(Obavljanje poslova izvan radnog vremena)

- (1) Službenik i namještenik mogu izvan radnog vremena, po prethodno pribavljenom odobrenju šefa Stručne službe, obavljati poslove ili pružati usluge pravnoj ili fizičkoj osobi, ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom, te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovnih zadataka niti šteti ugledu službe.
- (2) Odobrenje iz stava 1 ovog člana nije potrebno za objavljivanje stručnih članaka i drugih autorskih publikacija, odnosno za obavljanje poslova povremenog predavača na stručnim seminarima i savjetovanjima, kao i za obavljanje poslova na dobrovoljnoj bazi u humanitarnim i drugim udruženjima građana.
- (3) O zahtjevu službenika ili namještenika za davanje odobrenja iz stava 1 ovog člana, šef stručne Službe odlučuje rješenjem.

Član 17

(Obavljanje dodatnih aktivnosti uz naknadu)

- (1) Službenik ili namještenik ne može ostvariti naknadu za obavljanje dodatnih aktivnosti (kao vještak, sudski tumač i drugo), osim u slučaju kada je to posebnim zakonom propisano ili kada je to odobrio šef Stručne službe.
- (2) Službeniku, odnosno namješteniku u slučaju obavljanja poslova iz stava 1 ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme period proveden na tim poslovima.

Član 18

(Političko udruživanje i djelovanje)

- (1) Službeniku ili namješteniku se ne može zabraniti njegovo pravo uključenja u političku stranku, odnosno neku drugu političku organizaciju, ali mu je zabranjeno učešće u upravnim i drugim odborima političkih organizacija. Političko mišljenje ne smije uticati na njegov rad.
- (2) Službenik i namještenik u svom radu ne smije slijediti instrukcije političkih organizacija i za vrijeme radnog vremena na bilo koji način ne smije podsticati ostale službenike ili namještenike da se uključe u rad političke stranke ili organizacije.

Član 19

(Političko udruživanje i djelovanje rukovodećih službenika)

Rukovodeći službenik ne može:

- a) biti na funkciji na bilo kojem nivou unutar političke organizacije;
- b) držati govore u ime neke političke organizacije;
- c) prikupljati finansijska sredstva za bilo koju političku organizaciju ili kandidata za javnu funkciju;
- d) davati novčani doprinos za političku organizaciju ili za kandidata za javnu funkciju.

Član 20

(Kandidovanje i imenovanje na javne funkcije)

- (1) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik dužan je podnijeti zahtjev za neplaćeno odsustvo s posla s danom potvrđivanja njegove kandidature za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, ili početka obavljanja funkcije u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.
- (2) Zahtjev iz stava 1 ovog člana podnosi se u roku od osam dana od dana potvrđivanja njegove kandidature.
- (3) O zahtjevu iz stava 1 ovog člana odlučuje predsjednik Skupštine rješenjem.
- (4) Rješenje predsjednika Skupštine je konačno i izvršno.

Član 21

(Podaci o imovini)

- (1) Službenik ili namještenik će prilikom zaključenja ugovora o radu u pismenoj formi predočiti podatke o kompletnoj imovini kojom raspolaže on, kao i članovi njegove uže porodice.
- (2) Svi podaci navedeni u stavu 1 ovog člana čuvaju se u personalnoj evidenciji.

Član 22

(Sukob interesa u toku rada)

- (1) Ukoliko postoji sukob interesa u toku rada u Stručnoj službi, takav službenik ili namještenik dužan je da se izjasni u roku od 15 dana od dana nastanka tih okolnosti o tome hoće li te okolnosti otkloniti kao razloge smetnje za rad ili u navedenom roku prekinuti radni odnos.
- (2) Ako se službenik, odnosno namještenik izjasni da će otkloniti okolnosti koje su razlog smetnje za rad u Stručnoj službi dužan ih je ukloniti u roku od mjesec dana, a u suprotnom mu prestaje radni odnos.
- (3) Ukoliko je službenik ili namještenik prilikom prijema u radni odnos prešutio činjenicu iz stava 1 ovog člana ili nije otklonio smetnju u propisanom roku, šef Stručne službe će odmah uputiti predsjedniku Skupštine prijedlog odluke o prestanku radnog odnosa bez prava na otkazni rok i otpremninu.

IX. GLAVA - RADNA MJESTA I KLASIFIKACIJA

Član 23

(Radna mjesta i klasifikacija)

- (1) Radna mjesta utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a popunjavaju se u skladu s odlukom o realizaciji plana zapošljavanja.
- (2) Radna mjesta u Skupštini dijele se na:
 - a) rukovodeća radna mjesta;
 - b) mandatna radna mjesta vezana za mandat Skupštine;
 - c) službenička radna mjesta;
 - d) namještenička radna mjesta.
- (3) Rukovodeća radna mjesta i mandatna radna mjesta vezana za mandat Skupštine se ne razvrstavaju u kategorije.
- (4) Rukovodeća radna mjesta su šef Stručne službe, zamjenik šefa Stručne službe i šef sektora, a mandatna radna mjesta su šef Stručne službe i parlamentarni asistenti.
- (5) Odlukom o kategorizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine službenička i namještenička radna mjesta razvrstavaju se u određene kategorije i stepene.
- (6) Detaljnije odredbe o unutrašnjoj organizaciji, broju službenika i namještenika neophodnih za vršenje svakodnevnih poslova i uslovi za obavljanje tih poslova se uređuju Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Skupštine Brčko distrikta BiH.

- (7) Pravilnik iz stava 6 ovog člana na prijedlog šefa Stručne službe donosi predsjednik Skupštine, uz prethodnu saglasnost Komisije za upravu i finansije.
- (8) Zbog posebnih uslova rada na radnim mjestima vezanim za pripremu i održavanje sjednica Skupštine i pripremu i održavanje sjednica Nezavisnog odbora za izbor i imenovanje šefa Policije i zamjenika šefa Policije, šef Stručne službe uz saglasnost predsjednika Skupštine, može donijeti odluku o uvođenju posebnog dodatka za posebne uslove rada na tim radnim mjestima, s tim da visina tog dodatka ne može biti veća od 20% osnovne plate.
- (9) Dodatak za posebne uslove rada je trajno vezan za radna mjesta iz stava 8 ovog člana.

Član 23a

(Ovlaštenja šefa Stručne službe Skupštine)

Šef Stručne službe Skupštine:

- a) pomaže predsjedniku Skupštine u pripremanju i organizovanju sjednica Skupštine i radi druge poslove koje mu povjere Skupština i predsjednik Skupštine;
- b) rukovodi Stručnom službom Skupštine;
- c) upravlja njenim radom, koordinira s ostalim institucijama Distrikta radi ostvarivanja funkcija Skupštine i obavlja druge poslove utvrđene poslovníkom ili drugim aktima koje donese Skupština;
- d) obavlja poslove koje mu povjeri predsjednik ili potpredsjednik Skupštine;
- e) priprema zahtjev za obezbjeđenje sredstava za rad Skupštine, skupštinskih komisija i Stručne službe i nalogodavac je za materijalno i finansijsko poslovanje Skupštine i Stručne službe;
- f) određuje lice koje će ga mijenjati u njegovom odsustvu;
- g) za svoj rad i rad Stručne službe odgovoran je predsjedniku Skupštine.

Član 23b

(Imenovanje šefa Stručne službe Skupštine)

- (1) Poslije svakog konstituisanja Skupštine imenuje se šef Stručne službe Skupštine.
- (2) Predsjednik Skupštine imenuje i razrješava šefa Stručne službe Skupštine.
- (3) Imenovanje šefa Stručne službe Skupštine vrši se nakon sprovedenog javnog konkursa.
- (4) Javni konkurs za šefa Stručne službe Skupštine sprovodi tročlana komisija koju imenuje predsjednik Skupštine.
- (5) Lice koje ispunjava opšte uslove za zasnivanje radnog odnosa i posebne uslove za imenovanje propisane ovim zakonom može da bude imenovano za šefa Stručne službe Skupštine.
- (6) Posebni uslovi za šefa Stručne službe Skupštine su:
 - a) da ima završen četverogodišnji studij sa zvanjem diplomirani pravnik i ostvarenih 240 ECTS bodova,
 - b) da ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci,
 - c) da ima položen ispit za rad u organima uprave.“

Član 23c

(Mandat i prestanak mandata šefa Stručne službe Skupštine)

- (1) Mandat šefa Stručne službe Skupštine počinje danom imenovanja i traje do kraja mandatnog perioda u kojem je imenovan, s tim da ostaje na poziciji šefa Stručne službe Skupštine sve do okončanja postupka imenovanja šefa Stručne službe novog saziva Skupštine.
- (2) Mandat šefa Stručne službe Skupštine prestaje danom imenovanja šefa Stručne službe novog saziva Skupštine, danom podnošenja ostavke ili razrješenjem.

Član 24

(Upravljanje ljudskim resursima)

Šef Stručne službe u saradnji sa rukovodećim službenicima odgovoran je za planiranje zapošljavanja i profesionalnog razvoja službenika i namještenika u Stručnoj službi, u skladu s potrebama.

Član 25

(Plan zapošljavanja u Stručnoj službi)

- (1) Plan zapošljavanja u Stručnoj službi donosi predsjednik Skupštine do 30. septembra tekuće godine za narednu godinu, a na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) Plan potreba za kadrovima u Izornoj komisiji Brčko distrikta BiH dostavlja Izborna komisija Brčko distrikta BiH predsjedniku Skupštine najkasnije do 15. septembra tekuće godine za narednu godinu, i isti se objedinjuje s Planom zapošljavanja iz stava 1 ovog člana.
- (3) U skladu sa sredstvima odobrenim u budžetu za plate službenika i namještenika, predsjednik Skupštine donosi odluku o realizaciji plana zapošljavanja.

XI. GLAVA - NAČIN POPUNJAVANJA RADNIH MJESTA

Član 26

(Način popunjavanja radnih mjesta)

- (1) Upraznjeno radno mjesto službenika i namještenika popunjava se na osnovu profesionalnih sposobnosti kroz otvorenu konkurenciju. Struktura zaposlenih odražava sastav stanovništva.
- (2) Samo u slučaju da više lica ima istu zbirnu ocjenu u procesu izbora najuspješnijeg kandidata, obavezno se sačinjava rang-lista koja odražava sastav stanovništva (nacionalna, spolna, starosna, profesionalna i druga struktura), a ovi slučajevi se ne smiju zloupotrebljavati ako mogu dovesti do izbora manje stručnog kandidata.

Član 27

(Uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Da bi neko lice moglo da zasnuje radni odnos u Stručnoj službi kao službenik ili namještenik mora da ispunjava sljedeće opće uslove:
 - a) da je državljanin BiH;
 - b) da je punoljetan;
 - c) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
 - d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
 - e) da se na tu osobu ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH;
 - f) da u posljednje tri (3) godine počev od dana objavljivanja konkursa ili oglasa za popunjavanje upražnjene pozicije, nije otpušteno iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Distrikta, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.
- (2) Posebni uslovi za prijem službenika i namještenika na upražnjeno radno mjesto propisuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (3) U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za određene grupe zaposlenih mora biti propisan kao poseban uslov položen ispit za rad u organima uprave, odnosno stručni ispit.

Član 28

(Razmatranje kandidata koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave, odnosno stručni ispit)

U procesu selekcije prijavljenih kandidata na javni konkurs za upražnjeno radno mjesto službenika, komisija za zapošljavanje će uzeti u razmatranje i kandidate koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave odnosno stručni ispit, ali s obavezom da ukoliko budu izabrani

ispit moraju položiti u roku od 6 (šest) mjeseci po isteku probnog rada, inače im se radni odnos automatski raskida.

Član 29

(Uslovi za raspisivanje konkursa)

- (1) U skladu s odlukom o realizaciji plana zapošljavanja šef Stručne službe raspisuje javni konkurs pod uslovom:
 - a) da je radno mjesto predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - b) da je to radno mjesto upražnjeno;
 - c) da su u budžetu odobrena sredstva za plate i doprinose službenika i namještenika.
- (2) Ukoliko se u toku godine po nekom osnovu (penzionisanje, smrtni slučaj, bolovanje službenika ili namještenika i slično) javi upražnjeno radno mjesto u Stručnoj službi, predsjednik Skupštine donijet će izmjenu i dopunu plana zapošljavanja i izmjenu i dopunu odluke o realizaciji plana zapošljavanja.

XII. GLAVA - IZBOR PUTEM OTVORENE KONKURENCIJE I POSTUPAK PRIJEMA

Član 30

(Osnov za raspisivanje javnog konkursa)

Šef Stručne službe raspisuje javni konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta u skladu s odlukom o realizaciji plana zapošljavanja.

Član 31

(Otvorena konkurencija)

- (1) Otvorena konkurencija se sprovodi javnim konkursom.
- (2) Interni oglas se raspisuje samo u slučaju prekobrojnosti.

Član 32

(Popunjavanje slobodnih radnih mjesta)

- (1) Slobodna radna mjesta popunjavaju se javnim konkursom.
- (2) Prije raspisivanja javnog konkursa, slobodno radno mjesto može se popuniti raspoređivanjem usljed prekobrojnosti u skladu s članom 109 ovog zakona.

XIII. GLAVA - ZAPOŠLJAVANJE

Član 33

(Nadležnost za zapošljavanje)

- (1) Predsjednik Skupštine imenuje Komisiju za zapošljavanje službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: Komisija za zapošljavanje).
- (2) Komisija iz prethodnog stava imenuje se zasebno za svaki konkurs.
- (3) Komisija za zapošljavanje broji 3 (tri) člana, s tim što je šef Stručne službe po samoj funkciji predsjednik Komisije za zapošljavanje, izuzev u slučaju izuzeća šefa Stručne službe od rada u Komisiji za zapošljavanje.
- (4) Komisija za zapošljavanje, nadležna je:
 - a) za postupak izbora službenika i namještenika;
 - b) za primanje i razmatranje prijava;
 - c) za selekciju kandidata;
 - d) za zakazivanje usmenog intervjua;
 - e) za ocjenjivanje profesionalnih sposobnosti odabranih kandidata kroz usmeni intervju;
 - f) za sačinjavanje rang-liste intervjuisanih kandidata;
 - g) za donošenje odluke o izboru službenika ili namještenika;

- h) za donošenje odluke o poništenju internog oglasa ili javnog konkursa;
 - i) za praćenje rokova određenih ovim zakonom.
- (5) Članovi Komisije moraju imati visoku stručnu spremu.
- (6) Na izuzeće šefa Stručne službe i drugih članova od rada u Komisiji za zapošljavanje, shodno se primjenjuju odredbe o izuzeću, propisane Zakonom o upravnom postupku Brčko distrikta BiH.

Član 34

(Sadržaj i objavljivanje javnog konkursa ili internog oglasa)

- (1) Javni konkurs odnosno interni oglas sadrži:
- a) naziv institucije;
 - b) naziv radnog mjesta;
 - c) opis poslova radnog mjesta;
 - d) broj izvršilaca;
 - e) opće, minimalne i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa;
 - f) rok i mjesto podnošenja prijave;
 - g) ostale neophodne podatke.
- (2) Javni konkurs se objavljuje na web-stranici Skupštine, najmanje osam dana prije isteka roka za podnošenje prijave na konkurs, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Interni oglas objavljuje se na oglasnoj tabli Skupštine, najmanje osam dana prije isteka roka za podnošenje prijave.
- (4) Kandidati zainteresovani za prijem u radni odnos po raspisanom internom oglasu ili javnom konkursu moraju podnijeti prijavu u predviđenom roku te su materijalno i krivično odgovorni za tačnost podataka navedenih u svojoj prijavi.

XIV. GLAVA – RAZMATRANJE PRIJAVA, SELEKCIJA I OCJENJIVANJE KANDIDATA

Član 35

(Podnošenje prijave)

- (1) Kandidati koji su zainteresovani za prijem u radni odnos, podnose prijavu na javni konkurs ili interni oglas za radno mjesto.
- (2) Forma i sadržaj prijave iz stava 1 ovog člana utvrđuje se Pravilnikom o radu.
- (3) Kandidati su dužni unijeti tačne i istinite podatke u prijavu.

Član 36

(Razmatranje prijave)

- (1) Sve prijave na javni konkurs ili interni oglas, Komisija za zapošljavanje unosi u poseban obrazac - spisak prijavljenih kandidata po raspisanom konkursu ili oglasu.
- (2) Prijave dostavljene u predviđenom roku iz kojih se utvrdi, da je kandidat dao podatke koji su relevantni za dokazivanje općih, minimalnih i posebnih uslova, označit će se kao potpune.
- (3) Prijave koje nisu dostavljene u predviđenom roku, označit će se kao neblagovremene.
- (4) Prijave iz kojih se utvrdi da kandidat nije dao podatke koji su relevantni za dokazivanje općih, minimalnih i posebnih uslova, označit će se kao nepotpune.
- (5) Neblagovremene i nepotpune prijave će se odbaciti.

Član 37

(Izveštaj o selekciji kandidata)

- (1) Komisija za zapošljavanje će u posebnom obrascu sačiniti izvještaj o selekciji kandidata i utvrditi termin intervjua.
- (2) Na intervju se putem web-stranice Skupštine pozivaju kandidati čije su prijave označene

kao potpune.

Član 38

(Opće odredbe o bodovanju kandidata)

- (1) Kandidati se boduju po osnovnim i dopunskim kriterijima za bodovanje.
- (2) Izuzetno, pored bodovanja osnovnih i dopunskih kriterija, Komisija mora priznati dodatna tri (3) boda kandidatima na koje se odnosi član 14 Zakona o dopunskim pravima porodica poginulih branilaca i ratnih vojnih invalida.
- (3) Osnovni kriteriji se boduju ocjenama od 1 do 5 a dopunski ocjenama od 1 do 3.
- (4) Komisija za zapošljavanje može većinom glasova odlučiti da se u postupku bodovanja kandidata, ne koristi jedan, više njih, ili pak svi dopunski kriteriji za bodovanje kandidata.
- (5) Kriteriji i smjernice za bodovanje kandidata po kriterijima bliže će se propisati Pravilnikom o radu.

Član 39

(Pismeno testiranje)

- (1) U slučaju da je neophodno potvrditi ispunjavanje određenih posebnih uslova koji se traže za radno mjesto (korištenje računara, poznavanje stranog jezika, i slično), Komisija za zapošljavanje vrši pismeno testiranje.
- (2) Za potrebe pismenog testiranja, mogu se angažovati i stručna lica – vanjski saradnici.
- (3) Na usmeni intervju se pozivaju samo oni kandidati koji su uspješno prošli testiranje.
- (4) Ocjenjivanje pismenog testa vrši Komisija za zapošljavanje, samostalno ili uz pomoć lica iz stava 2 ovog člana.
- (5) Kandidat je uspješno obavio pismeni test ako je tačno odgovorio na više od 50 % pitanja.
- (6) Pitanja iz pismenog testa priprema Komisija za zapošljavanje.

Član 40

(Ocjenjivanje kandidata)

- (1) Komisija za zapošljavanje obavlja usmene intervju sa selektovanim kandidatima.
- (2) Tokom razgovora s kandidatima, članovi Komisije ocjenjuju kandidate po utvrđenim kriterijima (elementima) i unose ukupan broj bodova u poseban obrazac za procjenu kandidata.
- (3) Kandidat koji osvoji najmanje 50 % bodova u odnosu na maksimalni broj bodova u toku usmenog intervjua, uvrštava se na rang-listu kandidata.
- (4) Izabran je onaj kandidat/kandidati koji osvoji najveći broj bodova u postupku ocjenjivanja, tj. bodovanja kriterija iz člana 38 ovog zakona.
- (5) U slučaju istog broja bodova dva ili više kandidata, primijenit će se pravila iz člana 26 ovog zakona.

XV. GLAVA - IZBOR I IMENOVANJE NAJUSPJEŠNIJEG KANDIDATA

Član 41

(Izbor i imenovanje najuspješnijeg kandidata)

- (1) Komisija za zapošljavanje će zatražiti od najuspješnijeg kandidata s rang-liste da u roku od tri (3) dana nakon obavještenja od komisije, dostavi dokumente kojima se potvrđuje ispunjavanje općih i posebnih uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu.
- (2) Na osnovu dostavljenih dokumenata, Komisija za zapošljavanje provjerava ispunjavanje uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja dokumenata.
- (3) U slučaju da se u postupku provjere iz stava 2 ovog člana utvrdi da oni ne odgovaraju podacima u podnesenoj prijavi, kandidat se eliminiše iz daljnjeg toka odabira, a na njegovo mjesto dolazi sljedeći kandidat s rang-liste, i obnavlja se procedura provjere s istim rokovima.

- (4) Odredbe prethodnog stava ne odnose se na štamparske i druge očigledno nenamjerne i pravno irelevantne pogreške u podnesenoj prijavi, odnosno pogreške koje nisu bile od uticaja na selektovanje, ocjenjivanje, odnosno bodovanje kandidata.
- (5) Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova iz internog oglasa, odnosno javnog konkursa i prijave kandidata, Komisija za zapošljavanje će u roku od 3 (tri) dana donijeti odluku o izboru kandidata.
- (6) O rezultatima postupka sprovedenog po internom oglasu, odnosno javnom konkursu, komisija za zapošljavanje obavještava kandidate putem web-stranice Skupštine Brčko distrikta BiH i to u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja odluke o izboru.
- (7) Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka koji je provela komisija za zapošljavanje, odnosno kandidat koji nije zadovoljan odlukom o izboru kandidata može podnijeti žalbu u roku od osam (8) dana od dana objave odluke iz prethodnog stava, Komisiji u sastavu od tri člana koji nisu istovremeno i članovi komisije za zapošljavanje a imenuje ih Odlukom predsjednik Skupštine.
- (8) Odluka po žalbi je konačna i izvršna.
- (9) Nezadovoljni kandidat može pokrenuti sudski spor u roku od 30 dana od dana prijema odluke po žalbi.
- (10) U slučaju odustajanja kandidata izabranog za popunu upražnjenog radnog mjesta, ili naknadnog utvrđivanja neispunjavanja uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu iz prijave kandidata, Komisija za zapošljavanje izabire kandidata koji je bio sljedeći na rang-listi, odnosno ponovo oglašava upražnjeno radno mjesto za slučaj da nema raspoloživih kandidata.
- (11) Procedura izbora kandidata po raspisanom internom oglasu, odnosno javnom konkursu od njegovog zatvaranja ne može trajati duže od šezdeset (60) radnih dana, u protivnom se interni oglas, odnosno javni konkurs poništava.
- (12) U rok iz prethodnog stava uračunava se period od zatvaranja konkursa do donošenja odluke Komisije za zapošljavanje o izboru kandidata.

XVI. GLAVA - PONIŠTENJE KONKURSA

Član 42

(Poništenje konkursa)

- (1) Komisija za zapošljavanje će u cijelosti ili djelimično poništiti javni konkurs:
 - a) ako nema prijavljenih kandidata;
 - b) ako nijedan od kandidata ne ispunjava uslove propisane internim oglasom, odnosno javnim konkursom;
 - c) ukoliko nijedan od intervjuisanih kandidata ne dobije minimalan broj bodova utvrđenih članom 39 stavom 5 i članom 40 stavom 3;
 - d) u slučaju isteka roka za izbor kandidata propisanog ovim zakonom;
 - e) ako je ponavljanje postupka otvorene konkurencije naložio nadležni sud ili drugi nadležni organ.
- (2) Šef Stručne službe donosi odluku o poništenju internog oglasa, odnosno javnog konkursa, na prijedlog Komisije za zapošljavanje.
- (3) Odluka o poništenju internog oglasa, odnosno javnog konkursa bez odlaganja će se objaviti na web-stranici Skupštine.
- (4) Na odluku o poništenju internog oglasa, odnosno javnog konkursa žalba nije dopuštena.
- (5) Šef Stručne službe će ponovno raspisati interni oglas, odnosno javni konkurs, u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja odluke iz stava 2 ovog člana.

XVII. GLAVA - ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 43

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Na osnovu konačne i izvršne odluke o izboru kandidata, predsjednik Skupštine zaključuje sa izabranim službenikom i namještenikom, ugovor o radu.
- (2) Nacrt ugovora o radu sačinjava Stručna služba i isti mora biti u skladu s ovim zakonom i Pravilnikom o radu.
- (3) Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane saglasile o bitnim elementima ugovora i ovjerile ga svojim potpisima.

Član 44

(Rok za potpisivanje ugovora o radu)

- (1) Predsjednik Skupštine je obavezan u roku od osam (8) dana od dana konačnosti odluke o izboru, zaključiti ugovor o radu sa službenikom, odnosno namještenikom.
- (2) Službenik, odnosno namještenik koji bez opravdanog razloga odbije zaključenje ugovora o radu, odgovara za štetu koju je usljed ovakvog postupanja pretrpila Skupština.

Član 45

(Početak rada službenika, odnosno namještenika)

Službenik, odnosno namještenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu. Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti uz obavezu službenika, odnosno namještenika da Skupštini nadoknadi štetu.

Član 46

(Forma i sadržaj ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a njegov sadržaj propisuje se ovim zakonom, Pravilnikom o radu i drugim aktima Skupštine.
- (2) Ugovor o radu može sadržavati i odredbe koje se odnose na pravila o radu i pravila o redu koja su od bitnog značaja za obavljanje ugovorenih poslova, te po potrebi i druge odredbe.

Član 47

(Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti)

- (1) Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje ugovornih poslova može zatražiti predsjednik Skupštine ili šef Stručne službe, uvijek kada to ocijeni neophodnim. U tom slučaju, službenik, odnosno namještenik je dužan pribaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti.
- (2) Ukoliko službenik, odnosno namještenik sam pribavlja dokaze o zdravstvenoj sposobnosti, a na zahtjev Poslodavca, troškove mu mora nadoknaditi Poslodavac.

Član 48

(Obavještenja u vezi sa zdravstvenim stanjem)

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, službenik, odnosno namještenik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj bitnoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima dolazi u dodir u izvršavanju ugovorenih obaveza.
- (2) Utaja bolesti ili okolnosti iz stava 1 ovoga člana od strane službenika, odnosno namještenika, predstavlja težu povredu radne obaveze te valjan razlog za otkazivanje ugovora o radu.

XVIII. GLAVA – TRAJANJE UGOVORA O RADU

Član 49

(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno vrijeme, osim slučajeva kad je to ovim zakonom propisano.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obavezuje strane dok ga jedna od njih ne otkáže, ili dok ne prestane na drugi način utvrđen ovim zakonom.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je zaključen ugovor o radu, smatra se da je zaključen na neodređeno vrijeme.

Član 50

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu službenika odnosno namještenika na određeno vrijeme zaključuje se u sljedećim slučajevima:
 - a) obavljanja poslova radnog mjesta čiji se obim privremeno i nepredviđeno povećao a nisu trajnog karaktera;
 - b) zamjene odsutnog službenika, odnosno namještenika;
 - c) popunjavanja mandatnih pozicija u Stručnoj službi;
 - d) obavljanja pripravničkog staža;
 - e) obavljanja volonterskog staža;
 - f) drugim slučajevima utvrđenim zakonom.
- (2) Radni odnos na određeno vrijeme traje:
 - a) dok traju potrebe za obavljanjem poslova iz stava 1 tački a) i b) ovog člana, a najduže do dvije (2) godine;
 - b) za mandatne pozicije, dok traje mandat Skupštine;
 - c) za pripravnike i volontere do sticanja uslova za polaganje stručnog ili ispita za radu u organima javne uprave.
- (3) Radni odnos na određeno vrijeme bez obzira na dužinu trajanja ne može prerasti u radni odnos na neodređeno vrijeme.

XIX. GLAVA – PRIVREMENI PREMJEŠTAJ

Član 51

(Privremeni premještaj)

- (1) Službenik, odnosno namještenik, može po potrebi službe biti privremeno premješten na drugo radno mjesto, iste ili približne složenosti poslova.
- (2) Privremeni premještaj službenika, odnosno namještenika vrši se u slučajevima privremenog povećanja obima posla ili zamjene odsutnog službenika, odnosno namještenika, kao i u slučaju kada je radno mjesto upražnjeno.
- (3) Izuzetno se službenik, odnosno namještenik, uz njegov pristanak može privremeno premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uslove.
- (4) Upraznjeno radno mjesto može se popuniti premještajem na period najduže od dvanaest (12) mjeseci, osim ukoliko službenik, odnosno namještenik pristaje na duži premještaj dok se ne izvrši popunjavanje tog radnog mjesta, odnosno do povratka odsutnog službenika, odnosno namještenika ili prestanka povećanog obima poslova.
- (5) Premještaj unutar Stručne službe vrši predsjednik Skupštine rješenjem, na prijedlog šefa Stručne službe.

Član 52

(Utvrđivanje plate za premještaj)

Plata službenika ili namještenika koji obavlja poslove koji su mu dodijeljeni premještajem, utvrđuje se odlukom o premještaju, u skladu s visinom plate i drugim materijalnim davanjima za radno mjesto na koje je premješten, osim u slučajevima kada je ta plata niža od plate koju je imao na svom radnom mjestu kada službenik ili namještenik

ostvaruje pravo na visinu plate i drugih materijalnih davanja svog radnog mjesta na koje je primljen.

XX. GLAVA - PROBNI RAD

Član 53 (Probni rad)

- (1) Svi ugovori o radu na neodređeno vrijeme, zaključuju se uz obavezu probnog rada na period od šest (6) mjeseci.
- (2) Period probnog rada započinje neposredno po stupanju u rad.
- (3) Službenik, odnosno namještenik koji ima najmanje isti stepen stručne spreme određuje se kao mentor odgovoran za uvođenje u posao.
- (4) U slučaju da nema službenika, odnosno namještenika iz stava 3 ovog člana za mentora se određuje neposredno pretpostavljeni.
- (5) Tročlanu Komisiju za ocjenjivanje probnog rada čine šef Stručne službe, mentor i još jedan član iz reda službenika, odnosno namještenika Stručne službe.
- (6) Komisiju iz prethodnog stava odlukom imenuje predsjednik Skupštine.
- (7) Komisija vrši ocjenjivanje po elementima, području rada, te daje opću ocjenu uspješnosti.
- (8) U slučaju pozitivne ocjene, službenik ili namještenik nastavlja s obavljanjem dužnosti.
- (9) U slučaju negativne ocjene, službeniku ili namješteniku prestaje radni odnos bez prava na naknadu zbog otpuštanja u skladu sa zakonom, uz otkazni rok od petnaest (15) dana, a ima pravo na žalbu predsjedniku Skupštine u roku od osam (8) dana od dana kada je upoznat s ocjenom.
- (10) Predsjednik Skupštine dužan je donijeti odluku po žalbi iz prethodnog stava u roku od osam (8) dana i ona je konačna.
- (11) Podaci o ocjeni rada se unose u personalni dosje zaposlenog.
- (12) Postupak ocjenjivanja probnog rada provodi se bez prisustva javnosti a ocjene su tajni podaci.
- (13) Način provođenja ocjenjivanja probnog rada službenika, odnosno namještenika bliže se propisuje Pravilnikom o radu.

XXI. GLAVA - ISPIT ZA RAD U ORGANIMA UPRAVE

Član 54 (Ispit za rad u organima uprave)

- (1) Službenici u Stručnoj službi, moraju imati položen ispit za rad u organima uprave.
- (2) Odredbe stava 1 ovog člana se ne odnose na:
 - a) službenike koji imaju položen pravosudni ispit;
 - b) službenike koji imaju položen ispit za sudije za prekršaje;
 - c) namještenike, osim tehničkog sekretara koji obavlja opće i administrativne poslove;
 - d) lice koje je oslobođeno od obaveze polaganja stručnog ispita za visoku, višu i srednju stručnu spremu odlukom nadležnog organa u skladu s propisima;
 - e) magistre i doktore pravnih nauka, docente i profesore pravnih fakulteta u BiH, te magistre i doktore društvenih nauka iz oblasti ustavnog prava, upravnog prava i radnog prava;
 - f) lice koje je stručni ispit položilo za visoku, višu i srednju stručnu spremu pred nadležnim organima uprave u okviru druge struke, pod uslovom da je ispit polagao po programu koji je sličan programu za polaganje stručnih ispita u Brčko distriktu BiH i da je priznat od nadležnog organa;
 - g) lice kome je do ispunjenja uslova za penziju ostalo najviše pet (5) godina radnog staža.
- (3) Pravo na polaganje ispita za rad u organima javne uprave imaju lica koja imaju radno iskustvo u struci nakon navršene najmanje:

- a) jedne (1) godine za VSS;
- b) devet (9) mjeseci za VŠS;
- c) šest (6) mjeseci za SSS.

Član 55

(Polaganje ispita za rad u organima uprave)

Ispit za rad u organima uprave se polaže pred Komisijom za polaganje ispita za rad u organima uprave (u daljnjem tekstu: Komisija) koju odlukom imenuje gradonačelnik.

Član 56

(Obaveznost polaganja ispita)

Svi službenici zaposleni u Stručnoj službi su dužni položiti ispit za rad u organima uprave u roku od jedne (1) godine od dana stupanja na snagu ovog zakona, inače im prestaje radni odnos.

Član 57

(Priznavanje ispita koje sprovode institucije BiH i entiteta)

Kao položen ispit za rad u organima uprave prihvata se i ispit položen za visoku, višu i srednju stručnu spremu na bilo kom nivou vlasti pred nadležnim organima uprave BiH i entiteta (ili na teritoriji drugih republika bivše SFRJ najkasnije do 6. 4. 1992. godine) kao i položen ispit u drugim državama s kojima BiH ima potpisan sporazum o međusobnom priznavanju takvih ispita.

XXII. GLAVA - STRUČNI ISPIT

Član 58

(Stručni ispit)

- (1) Stručni ispit je ispit koji polažu službenici i namještenici kada je to utvrđeno posebnim propisom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, i obuhvata sadržaj i pitanja koji se odnose na stručna pitanja pojedinih oblasti.
- (2) Stručni ispit se polaže pred ovlaštenom komisijom u skladu s posebnim propisima.

XXIII. GLAVA - PRIPRAVNICI I VOLONTERI

Član 59

(Pripravnici)

- (1) Pripravnici su lica koja nakon završene srednje, više škole, visoke škole, odnosno fakulteta prvi put zasnivaju radni odnos u struci za koju su stekli obrazovanje.
- (2) Prilikom utvrđivanja plana zapošljavanja i planiranja sredstava u budžetu, u planu se moraju navesti i pripravnici koji će se zaposliti u Stručnoj službi.

Član 60

(Prijem pripravnika)

- (1) Prijem pripravnika se vrši u skladu s odlukom o realizaciji plana zapošljavanja u procesu otvorene konkurencije na osnovu javnog konkursa.
- (2) Postupak prijema pripravnika sprovodi Komisija za zapošljavanje prema postupku propisanom za zapošljavanje službenika i namještenika.

Član 61

(Praćenje rada i osposobljavanje pripravnika)

- (1) Šef Stručne službe imenuje odgovorno lice za praćenje rada i usmjeravanje pripravnika.

- (2) Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik se osposobljava za samostalan rad u skladu s programom obavljanja pripravničkog staža.
- (3) Pripravnik se radi osposobljavanja upućuje na rad u različite organizacione jedinice unutar Stručne službe.
- (4) Program obavljanja pripravničkog staža donosi šef Stručne službe.

Član 62
(Trajanje pripravničkog staža)

- (1) Pripravnički staž traje:
 - a) za pripravnike s visokom stručnom spremom dvanaest (12) mjeseci;
 - b) za pripravnike s višom stručnom spremom devet (9) mjeseci;
 - c) za pripravnike sa srednjom stručnom spremom šest (6) mjeseci.
- (2) Pripravnički staž teče od dana zaključenja ugovora o obavljanju pripravničkog staža.

Član 63
(Plata pripravnika)

- (1) Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na platu.
- (2) Osnovna plata pripravnika se utvrđuje u iznosu od 80 % (osamdeset posto) od osnovne plate najnižeg stepena koeficijenta platnog razreda određenog za stručnu spremu koju posjeduje pripravnik.

Član 64
(Volonteri)

- (1) Stručna služba može primati volontere, a radi sticanja radnog iskustva za rad u Stručnoj službi bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Planom zapošljavanja i odobrenim sredstvima u budžetu utvrđuje se broj volontera koji se mogu angažovati u Stručnoj službi.
- (3) Volonterski rad može trajati najduže do godinu dana, počev od dana zaključenja pismenog ugovora o volonterskom radu.
- (4) Period volonterskog rada računa se u radno iskustvo, kao uslov za rad na određenim poslovima, nakon čega volonter stiče pravo na polaganje ispita za rad u organima uprave.
- (5) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, licu koje ga obavlja, obezbjeđuje se odmor tokom rada pod istim uslovima kao i za ostale službenike i namještenike u radnom odnosu i prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti, saglasno propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

XXIV. GLAVA - STRUČNO USAVRŠAVANJE

Član 65
(Stručno usavršavanje)

- (1) Svi službenici i namještenici dužni su kontinuirano se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti u organizovanim programima obuke.
- (2) Službenici i namještenici imaju pravo na stručno usavršavanje u skladu s programom obuke.
- (3) Pod stručnim usavršavanjem podrazumijeva se učešće u organizovanim programima obuke, kao i polaganje ispita za rad u organima uprave.
- (4) Prava iz ovog člana ne podrazumijevaju obavezu Poslodavca da finansira stručno usavršavanje službenika i namještenika.

Član 66

(Plan stručnog usavršavanja)

- (1) Šef Stručne službe će donijeti plan stručnog usavršavanja službenika i namještenika.
- (2) Stručna služba planira sredstva u budžetu za godišnji program stručnog usavršavanja službenika i namještenika.
- (3) Godišnji program mora biti usklađen s planom stručnog usavršavanja službenika i namještenika.

Član 67

(Potrebe za stručnim usavršavanjem)

- (1) Potrebe za stručnim usavršavanjem iskazuju se planom i programom.
- (2) Plan i program mora odgovarati potrebama radnog mjesta i poslovima utvrđenih sistematizacijom radnih mjesta.
- (3) Potrebe stručnog usavršavanja službenika i namještenika iskazuju rukovodioci organizacionih jedinica.

XXV. GLAVA - TRAJANJE I USLOVI RADA

Član 68

(Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme službenika i namještenika traje četrdeset (40) sati sedmično.
- (2) Službenik i namještenik može imati zasnovan samo jedan radni odnos s punim radnim vremenom.
- (3) Za pojedine poslove šef Stručne službe rješenjem može utvrditi kraće radno vrijeme u skladu s posebnim zakonom, što će se bliže regulisati Pravilnikom o radu.
- (4) Službenik i namještenik mogu zasnovati radni odnos i s nepunim radnim vremenom.
- (5) Službenik i namještenik, koji rade s nepunim radnim vremenom ostvaruju sva prava iz radnog odnosa kao i službenik, odnosno namještenik s punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plata, naknada i sl.), u kojem slučaju se ta prava ostvaruju na proporcionalnoj osnovi.

Član 69

(Rad duži od punog radnog vremena)

- (1) U slučaju više sile (požara, potresa, poplava i sl.), iznenadnog povećanja obima posla, u vanrednim okolnostima, te drugim slučajevima kada je radi obavljanja poslova Stručne službe potreban angažman službenika i namještenika, šef Stručne službe može od službenika i namještenika zahtijevati da rade najviše do dvanaest (12) dodatnih sati sedmično tako da ukupan broj radnih sati sedmično iznosi pedeset dva (52) sata.
- (2) Ako rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) službenika, i namještenika traje duže od tri (3) sedmice neprekidno ili više od 10 (deset) sedmica u toku kalendarske godine, šef Stručne službe o tome obavještava predsjednika Skupštine.
- (3) Službenici i namještenici mogu pristati, da na zahtjev šefa Stručne službe, rade prekovremeno najviše do 10 sati sedmično, ali ukupno prekovremeni rad ne može biti duži od dvadeset dva (22) sata mjesečno.
- (4) Ostala pitanja od značaja za rad duži od punog radnog vremena, regulišu se u skladu s ovim zakonom i Pravilnikom o radu.

Član 70

(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme, imaju pravo na odmor u toku radnog vremena.
- (2) Način i vrijeme korištenja odmora u toku radnog vremena Stručne službe utvrđuje šef Stručne službe.

- (3) Korištenje dnevnog odmora u organizacionim jedinicama koje u svom radu ostvaruju neposredni kontakt sa strankama, ostvaruje se transparentno i na način koji ne može uzrokovati bespotrebno odlaganje ostvarenja prava stranaka.
- (4) Odmor u toku radnog vremena se uračunava u radno vrijeme.

Član 71

(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Službenici i namještenici imaju pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno i na sedmični odmor od najmanje dvadeset četiri (24) sata neprekidno, ukoliko zakonom drugačije nije propisano.
- (2) Ako je neophodno da službenik ili namještenik radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se dan odmora u periodu posebno određenom dogovorom neposredno pretpostavljenog i službenika, odnosno namještenika.

Član 72

(Godišnji odmor)

- (1) Službenik i namještenik imaju pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje dvadeset (20) radnih dana.
- (2) Službenik ili namještenik, koji se prvi put zaposli u Stručnoj službi ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od pet (5) dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest (šest) mjeseci neprekidnog rada u Stručnoj službi.
- (3) Ako službenik ili namještenik nije stekao pravo iz stava 2 ovog člana, ima pravo na najmanje dva (2) dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Član 73

(Uvećavanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor uvećava se po sljedećim osnovama i kriterijima:

- a) po osnovu radnog staža: za svake tri (3) godine radnog staža – jedan (1) dan;
- b) po osnovu socijalnih i zdravstvenih kriterija:
 - 1) roditelju ili staratelju s djetetom do sedam (7) godina – dva (2) dana (za svako dijete);
 - 2) roditelju ili staratelju djeteta s posebnim potrebama – dva (2) dana;
 - 3) samohranom roditelju, uz relevantnu potvrdu o statusu samohranog roditelja i potvrdu o redovnom školovanju djeteta – jedan (1) dan;
 - 4) invalidu, preko 70% invaliditeta – dva (2) dana.

Član 74

(Utvrdjivanje i korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Trajanje i korištenje godišnjeg odmora službenika i namještenika u skladu s ovim zakonom utvrđuje i odobrava šef Stručne službe rješenjem, na osnovu plana korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Godišnji odmor izračunat po svim osnovama propisanim ovim zakonom ne može trajati duže od trideset pet (35) radnih dana.

Član 75

(Način korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u cijelosti ili u dva dijela.
- (2) Godišnji odmor prenesen iz prethodne godine mora se iskoristiti do 30. juna tekuće godine.
- (3) Službenik ili namještenik dužan je do 15. aprila tekuće godine predložiti svoju namjeru i plan korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Na osnovu prijedloga službenika ili namještenika šef Stručne službe sačinjava plan godišnjeg odmora, vodeći računa o potrebama organizacije rada Stručne službe.
- (5) Službenicima i namještenicima ne može se uskratiti pravo na korištenje godišnjeg odmora, niti im se može uskratiti pravo na godišnji odmor, a godišnji odmor ne može ostati neiskorišten.

Član 76

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) U slučaju kada je to neophodno radi izvršenja hitnih poslova, korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev predsjednika Skupštine ili šefa Stručne službe.
- (2) U slučaju propisanom stavom 1 ovog člana službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora.
- (3) Visina troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora utvrđuje se na osnovu dokaza koje podnese službenik ili namještenik.

Član 77

(Vrijeme koje se ne uračunava u godišnji odmor)

U godišnji odmor ne uračunava se vrijeme privremene nesposobnosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i druga odsustvovanja koja se službeniku, odnosno namješteniku priznaju u radni staž.

XXVI. GLAVA - ODSUSTVA S POSLA

Član 78

(Odsustva)

- (1) Službenici i namještenici imaju pravo na odsustvo do pet (5) radnih dana uz naknadu plate u jednoj kalendarskoj godini (plaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
 - a) stupanja u brak;
 - b) porođaja supruge;
 - c) teže bolesti ili smrti člana uže porodice ili člana porodičnog domaćinstva;
 - d) sklapanja braka djeteta;
 - e) elementarne nepogode.
- (2) Rješenje o odsustvu službenika ili namještenika u skladu sa stavom 1 ovog člana donosi šef Stručne službe.

Član 79

(Odsustvo s rada radi zadovoljavanja vjerskih praznika)

- (1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od jednog radnog dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih praznika ili običaja.
- (2) Korištenje odsustva odobrava rješenjem šef Stručne službe.

Član 80

(Uslovi trajanja neplaćenog odsustva)

- (1) Pravilnikom o radu utvrđuju se uslovi pod kojima se službeniku ili namješteniku može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju od najviše godinu dana kao i rad sa skraćenim radnim vremenom.
- (2) U slučaju odlaska na školovanje u domaćim i međunarodnim obrazovnim institucijama, šef Stručne službe može odobriti neplaćeno odsustvo na period duži od jedne (1) godine.
- (3) Za vrijeme neplaćenog odsustva, službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa.

Član 81

(Posebni slučajevi neplaćenog odsustva s posla)

- (1) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik, ima pravo na neplaćeno odsustvo s posla od dana potvrđivanja njegove kandidature za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u BiH.
- (2) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik, ima pravo na neplaćeno odsustvo s posla u slučaju prihvatanja mandata ili imenovanja na javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu ili na poziciji savjetnika, na bilo kojem nivou vlasti u BiH.

- (3) Za vrijeme odsustvovanja s posla iz stavovima 1 i 2 ovog člana, rukovodećem službeniku, službeniku, namješteniku, pripadaju prava iz radnog odnosa koja se odnose i na ostale slučajeve neplaćenog odsustva.
- (4) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik, u slučaju iz stava 1 ovog člana a u slučaju neuspjele kandidature za javnu funkciju, može podnijeti pismeni zahtjev za vraćanje na isto ili slično radno mjesto u roku od trideset (30) dana od dana potvrde zvaničnih izbornih rezultata, u protivnom prestaje mu radni odnos.
- (5) U slučaju iz stava 2 ovog člana, podnosi se pismeni zahtjev za vraćanje na isto ili slično radno mjesto u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju, odnosno dana završetka mandata ili prestanka funkcije, u protivnom radni odnos prestaje.
- (6) Predsjednik skupštine donosi rješenje o neplaćenom odsustvu s posla iz stavova 1 i 2 ovog člana.
- (7) Predsjednik skupštine je dužan da donese rješenje o vraćanju na posao, u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja zahtjeva iz stavova 4 i 5 ovog člana.
- (8) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik, dužan je da se vrati na posao u roku od osam (8) dana od dana konačnosti rješenja iz stava 7 ovog člana.

XXVII. GLAVA - RAD U KOMISIJAMA

Član 82

(Rad u komisijama koje imenuje predsjednik Skupštine i gradonačelnik)

- (1) Službenici i namještenici su obavezni raditi u komisijama koje imenuje predsjednik Skupštine odlukom o imenovanju, a po odobrenju predsjednika Skupštine, obavezni su raditi i u komisijama koje imenuje gradonačelnik.
- (2) Rad komisija se organizuje u toku radnog vremena i za ovaj rad se ne plaća posebna naknada.
- (3) Članovi komisija koje rade izvan radnog vremena, imaju pravo na mjesečnu naknadu koja ne može preći iznos od 10 % prosječne bruto plate zaposlenih u Skupštini za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se isplaćuje naknada.

XXVIII. GLAVA - POVREDE SLUŽBENIH DUŽNOSTI, ORGANI ZA VOĐENJE POSTUPKA

Član 83

(Odgovornost za povrede)

- (1) Službenici i namještenici odgovaraju za povredu službene dužnosti ako ne izvršavaju odluke Skupštine, predsjednika Skupštine, šefa Stručne službe, ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima.
- (2) Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet krivičnog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.
- (3) Oslobođenje od krivične odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

Član 84

(Vrste povreda službene dužnosti)

- (1) Povrede službene dužnosti mogu biti lakše i teže.
- (2) Teže povrede službene dužnosti propisuju se ovim zakonom, a lakše povrede ovim zakonom i Pravilnikom o radu.

Član 85

(Lakše povrede službene dužnosti)

Lakše povrede službene dužnosti su:

- a) učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla;
- b) napuštanje radnog mjesta tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;

- c) kršenje odredaba o dužini trajanja dnevnog odmora;
- d) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
- e) neopravdan izostanak s posla jedan dan;
- f) neobavješćavanje nadređenog rukovodioca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata, bez opravdanih razloga;
- g) odbijanje saradnje s drugim zaposlenicima zbog lične netrpeljivosti ili drugih razloga;
- h) nemaran odnos prema povjerenim sredstvima i predmetima rada;
- i) upotreba službenih telefona u privatne svrhe;
- j) zloupotreba interneta;
- k) pušenje van mjesta koja su posebnim aktima određena kao mjesta na kojima je dozvoljeno pušenje;
- l) ponašanje suprotno Kodeksu.

Član 86

(Teže povrede službene dužnosti)

- (1) Teže povrede službene dužnosti su:
 - a) odbijanje službenika, odnosno namještenika da izvršava svoje radne obaveze određene ugovorom o radu;
 - b) krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima Poslodavca, kao i nanošenje štete trećim licima koju je Poslodavac dužan nadoknaditi;
 - c) zloupotreba položaja, s materijalnim ili drugim štetnim posljedicama za Poslodavca;
 - d) nasilničko ponašanje prema Poslodavcu, drugim zaposlenicima i trećim licima za vrijeme rada;
 - e) odavanje službene ili poslovne tajne;
 - f) namjerno onemogućavanje ili ometanje drugih zaposlenika da izvršavaju svoje radne obaveze, čime se remeti proces rada kod Poslodavca;
 - g) korištenje alkoholnih pića ili droga za vrijeme radnog vremena;
 - h) neopravdan izostanak s posla u trajanju od tri (3) dana u jednoj kalendarskoj godini;
 - i) davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključenje ugovora o radu;
 - j) nasilje po osnovu diskriminacije propisano Zakonom o radu Brčko distrikta BiH.
- (2) Osim težih povreda iz stava 1 ovog člana, težim povredama radnih obaveza smatra se i:
 - a) neizvršavanje akata Skupštine, predsjednika Skupštine i šefa Stručne službe;
 - b) neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza;
 - c) nezakonit rad ili propuštanje preduzimanja mjera ili radnji za koje je službenik, odnosno namještenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti;
 - d) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice;
 - e) neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova;
 - f) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja neposrednog rukovodioca;
 - g) onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili drugih zakonskih prava;
 - h) upotreba nevjerodostojne isprave s ciljem ostvarivanja prava kod Poslodavca;
 - i) ponašanje suprotno etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu Poslodavca, u toku ili izvan radnog vremena;
 - j) nedoličan odnos prema strankama i zaposlenicima i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti prema istima;
 - k) neopravdan izostanak s posla najmanje dva (2) dana uzastopno;
 - l) ponovljeno ponašanje radi kojeg je prethodno izrečena disciplinska sankcija za lakšu povredu radne obaveze;
 - m) zloupotreba prava korištenja bolovanja;
 - n) dolazak na rad pod uticajem alkohola ili narkotika;
 - o) izazivanje nereda i tuče u prostorijama Skupštine;

- p) prouzrokovanje materijalne štete Skupštini, namjerno ili iz nehata, nemarnim vršenjem dužnosti ili nemarnim odnosom prema imovini;
- q) povreda propisa o zaštiti od požara;
- r) povreda propisa iz oblasti zaštite na radu, sredstava rada i životne sredine;
- s) nedostavljanje doznaka za bolovanje najkasnije u roku od deset (10) dana od dana prestanka bolovanja;
- t) prikrivanje povrede radne obaveze ili štete nanesene od strane zaposlenika;
- u) nesvrshodno i neodgovorno korištenje sredstava Poslodavca;
- v) nepostupanje po nalogima internog revizora i u zadanim rokovima;
- w) izvršenje sigurnosnog prekršaja koji označava postupanje suprotno pravilima i procedurama propisanim u zakonskim, internim ili aktima sistema upravljanja sigurnošću informacija (ISMS), a posebno ugrožavanje sigurnosti ličnih podataka koje prikuplja i obrađuje poslodavac;
- x) zloupotreba računarske opreme i informacionog sistema uključujući i zloupotrebu pristupa informacionom sistemu, ili izazivanje smetnji u funkcioniranju informacionog sistema, namjerno ili iz krajnje nepažnje, a koje može uzrokovati sigurnosni incident;
- y) svako drugo ponašanje kojim se nanosi šteta interesima Skupštine ili iz kojeg se osnovano može zaključiti da daljnji rad službenika, odnosno namještenika ne bi bio moguć.

Član 87

(Organi za vođenje postupka)

- (1) O svim povredama radne obaveze odlučuje Disciplinska komisija.
- (2) Protiv odluka Disciplinske komisije, može se izjaviti žalba predsjedniku Skupštine.

Član 88

(Sastav disciplinske komisije)

- (1) Disciplinska komisija ima tri (3) člana i isto toliko zamjenika (koji zamjenjuju članove u slučaju njihove odsutnosti) te zapisničara i njegove zamjenike (koji zamjenjuju zapisničara u slučaju njegove odsutnosti) koje šef Stručne službe imenuje odlukom.
- (2) Disciplinska komisija odlučuje u vijeću od tri (3) člana, od kojih su dva člana iz reda diplomiranih pravnika.

Član 89

(Naknada za rad Disciplinske komisije)

- (1) Članovi disciplinske komisije iz člana 88 ovog zakona imaju pravo na novčanu naknadu.
- (2) Naknada se utvrđuje i isplaćuje mjesečno.
- (3) Naknada se neće isplatiti u mjesecu u kojem Disciplinska komisija nije održavala sjednice.
- (4) Visina naknade iz stava 1 ovog člana utvrđuje se odlukom predsjednika Skupštine.
- (5) Disciplinska komisija svoj rad organizuje izvan radnog vremena.

XXIX. GLAVA - POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Član 90

(Postupak za utvrđivanje povrede službene dužnosti)

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti službenika i namještenika za povrede službene dužnosti sprovodi se u skladu s odredbama ovog zakona i Pravilnika o radu.
- (2) Disciplinski postupak rukovodi se sljedećim načelima:
 - a) presumpcija nevinosti službenika odnosno namještenika;

- b) pravo na odbranu;
 - c) postupanje u razumnom roku;
 - d) zakonitost postupka;
 - e) srazmjernost disciplinskog postupka i povrede službene dužnosti.
- (3) U postupku zbog povrede službene dužnosti ne plaćaju se takse.

Član 91

(Pravo na odbranu i pravnu pomoć)

Službenik, odnosno namještenik u postupku zbog povrede radne obaveze ima pravo na odbranu i pravnu pomoć od strane izabranog opunomoćenika.

Član 92

(Pokretanje postupka)

- (1) Šef stručne službe pokreće postupak za povredu službene dužnosti protiv službenika odnosno namještenika samoinicijativno ili po prijavi, zahtjevom za pokretanje postupka i isti zajedno s kompletnom dokumentacijom dostavlja Disciplinskoj komisiji, na daljnji postupak i odlučivanje.
- (2) Prijavu za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti svako ko smatra da je došlo do povrede službene dužnosti, a prijava mora biti potpisana, obrazložena i po mogućnosti potkrijepljena dokazima.
- (3) Ukoliko ne podnese zahtjev o pokretanju disciplinskog postupka, šef Stručne službe o tome obavještava podnosioca prijave.
- (4) Po zahtjevu za pokretanje disciplinskog postupka Disciplinska komisija donosi zaključak o pokretanju postupka i to:
 - a) u roku od petnaest (15) dana od dana prijema zahtjeva za lakše povrede službene dužnosti;
 - b) u roku od trideset (30) dana od dana prijema zahtjeva za teže povrede službene dužnosti.
- (5) Ostala pitanja vezana za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka regulišu se Pravilnikom o radu.

Član 93

(Odluke u postupku zbog lakše i teže povrede službene dužnosti)

U postupku zbog lakše i teže povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika, odnosno namještenika odlučuje se rješenjem, a o pitanjima postupka zaključkom.

Član 94

(Postupak po žalbi)

- (1) Protiv prvostepene odluke o povredi službene dužnosti, nezadovoljna strana može podnijeti žalbu predsjedniku Skupštine u roku od osam (8) dana od dana prijema rješenja.
- (2) Odluka predsjednika Skupštine je konačna i protiv te odluke može se pokrenuti sudski postupak.

Član 95

(Zastara pokretanja i vođenja postupka)

- (1) Pravo na pokretanje i vođenje postupka zbog lakše povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od šest (6) mjeseci od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku jedne (1) godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od jedne (1) godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.
- (2) Pravo na pokretanje i vođenje postupka zbog teže povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od jedne (1) godine od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije

u roku od 2 (dvije) godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od 2 (dvije) godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

XXX. GLAVA - KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Član 96

(Vrste kazni)

- (1) Za lakše povrede radne obaveze mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:
 - a) pismena opomena,
 - b) novčana kazna na vrijeme od jednog (1) do tri (3) mjeseca, u visini od najviše 10 % neto plate službenika, odnosno namještenika (za svaki mjesec za koji je izrečena) isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.
- (2) Za teže povrede radne obaveze mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:
 - a) novčana kazna na vrijeme od jednog (1) do šest (6) mjeseci, u visini od najmanje 10 % a najviše 50 % neto plate službenika, odnosno namještenika (za svaki mjesec za koji je izrečena) isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena;
 - b) premještaj u niži nivo platnog razreda u trajanju od šest (šest) mjeseci do dvije godine;
 - c) uslovni prestanak radnog odnosa, koji se neće izvršiti ukoliko službenik, odnosno namještenik u periodu koji ne može biti kraći od jedne (1) niti veći od pet (5) godina od dana izricanja ove disciplinske mjere ne učini ponovno težu povredu radne obaveze;
 - d) prestanak radnog odnosa.
- (3) Disciplinska komisija, u slučaju da utvrdi težu povredu službene dužnosti iz člana 86 stava 2 tački b, d, e, i, i j, može izreći kazne navedene u stavu 2 tačkama a i b ovog člana.
- (4) Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti provodi nadležni organ.

Član 97

(Određivanje i izvršenje kazne)

- (1) Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stepen odgovornosti službenika, odnosno namještenika, okolnosti u kojima je povreda počinjena, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti na strani službenika, odnosno namještenika.
- (2) Izvršenje kazne za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od jedne (1) godine, a za težu povredu službene dužnosti u roku od dvije godine od konačnosti rješenja kojim je kazna izrečena.
- (3) Protekom roka od jedne (1) godine nakon pravosnažnosti izrečene kazne za laku povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uslovom da službenik, odnosno namještenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravosnažnosti izrečene kazne.
- (4) Protekom roka od dvije godine nakon pravosnažnosti izrečene kazne za težu povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uslovom da službenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravosnažnosti izrečene kazne.

XXXI. GLAVA - UDALJENJE IZ SLUŽBE

Član 98

(Slučajevi udaljenja)

- (1) Rješenjem predsjednika Skupštine, službenik odnosno namještenik, obavezno će biti udaljen iz službe ako je:
 - a) protiv njega potvrđena optužnica za krivično djelo u vršenju službenih dužnosti;

- b) protiv njega pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima službe, o čemu procjenu daje šef Stručne službe;
 - c) protiv njega određen pritvor.
- (2) Udaljenje iz službe traje do okončanja krivičnog postupka ili disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti, odnosno do isteka pritvora.
 - (3) Rješenje iz stava 1 ovog člana je konačno i izvršno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od 30 dana.

Član 99

(Naknada plate)

- (1) Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada plate u iznosu od 80 % plate isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.
- (2) Ukoliko službenik, odnosno namještenik ne bude pravosnažno oglašen krivim u krivičnom ili disciplinskom postupku, pripada mu razlika do pune plate koju bi inače ostvario.

Član 100

(Mirovanje prava iz službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora)

- (1) Službeniku, odnosno namješteniku, kojem je izrečena pravosnažna kazna zatvora do šest (6) mjeseci, ukida se rješenje o udaljenju iz službe s danom pravosnažnosti presude.
- (2) Službeniku, odnosno namješteniku do odlaska na izdržavanje kazne zatvora do šest (6) mjeseci i za vrijeme izdržavanja navedene kazne zatvora, prava iz službe miruju.
- (3) O mirovanju prava službenika, odnosno namještenika iz stava 2 ovoga člana šef Stručne službe donosi rješenje u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastupanja okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje prava.

XXXII. GLAVA - ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Član 101

(Naknada štete)

- (1) Službenik, odnosno namještenik je dužan nadoknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese Skupštini.
- (2) Štetom iz stava 1 ovoga člana smatra se i šteta koju je Skupština imala nadoknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika, odnosno namještenika.

Član 102

(Utvrđivanje okolnosti pod kojima je nastala šteta)

- (1) Nastanak štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje šef Stručne službe rješenjem.
- (2) Prije donošenja rješenja šef Stručne službe dužan je saslušati službenika, odnosno namještenika.
- (3) Pokretanje postupka utvrđivanja štete, postojanje štete, okolnosti pod kojim je šteta nastala, odgovornost službenika, odnosno namještenika, kao i druga pitanja koja se odnose na materijalnu odgovornost, detaljnije se uređuju Pravilnikom o radu.

Član 103

(Primjena općih propisa obligacionog prava)

Ako službenik, odnosno namještenik odbije nadoknaditi štetu, šteta se nadoknađuje po općim propisima obligacionog prava.

Član 104

(Pismeni sporazum)

- (1) O visini i načinu nadoknade štete šef Stručne službe i službenik, odnosno namještenik mogu zaključiti pismeni sporazum.
- (2) Pismeni sporazum je izvršan.
- (3) Ako bi utvrđivanje visine štete prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, nadoknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Član 105

(Rok za nadoknadu štete)

Rok za nadoknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plata za obračunski period u kojem je donijeto rješenje. Prema visini štete, a po molbi službenika, odnosno namještenika može se rješenjem dopustiti plaćanje u ratama.

Član 106

(Uspostava prijašnjeg stanja)

- (1) Za nadoknadu štete na stvari može se po zahtjevu službenika, odnosno namještenika dopustiti uspostava prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku, o čemu se zaključuje pismeni sporazum.
- (2) Ako službenik, odnosno namještenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku koji mu je za to ostavljen, donijet će se rješenje o nadoknadi štete u skladu s odredbama ovoga zakona.

Član 107

(Nadoknada štete nastale Skupštini povredom službene dužnosti)

- (1) U postupku zbog povrede službene dužnosti može se odlučivati i o nadoknadi štete nastale Skupštini povredom službene dužnosti.
- (2) Ako se do okončanja postupka ne može utvrditi visina štete, odlučivat će se samo o odgovornosti zbog povrede službene dužnosti te će se o nadoknadi štete odlučivati u postupku za nadoknadu štete prema odredbama ovoga zakona.
- (3) Na osnovu pravosnažnog rješenja o nadoknadi štete može se tražiti prinudna naplata pred Osnovnim sudom Distrikta.

Član 108

(Oslobođenje od odgovornosti za štetu)

Ako je do štete došlo postupanjem po nalogu nadređenog službenika, a službenik odnosno namještenik je prethodno stavio pismeno upozorenje nadređenom da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta, službenik, odnosno namještenik će se osloboditi od odgovornosti za štetu.

XXXIII. GLAVA - PREKOBROJNOST

Član 109

(Prekobrajnost)

- (1) Prekobrajnost nastaje kao posljedica reorganizacije, smanjenog obima poslova ili ukidanja pojedinih radnih mjesta.
- (2) Službenika, odnosno namještenika, prekobrajnim proglašava odlukom predsjednik Skupštine na prijedlog šefa Stručne službe.
- (3) Službenik, odnosno namještenik koji bude proglašen prekobrajnim u skladu sa stavovima 1 i 2 ovog člana može se:
 - a) neposredno rasporediti na slično upražnjeno radno mjesto, odlukom o raspoređivanju usljed prekobrajnosti, pod uslovom da je jednak ili veći broj takvih upražnjenih

radnih mjesta u Stručnoj službi u odnosu na broj službenika, odnosno namještenika koji se proglašavaju prekobrojnim;

- b) ukoliko nisu ispunjeni uslovi iz prethodne tačke, prekobrojni službenik se može zadržati u službi, raspoređivanjem na upražnjeno radno mjesto putem internog oglasa;
- c) ukoliko nema mogućnosti raspoređivanja na način propisan u tačkama a i b ovog stava, službeniku, odnosno namješteniku se nudi prijevremeno penzionisanje u skladu sa zakonom;
- d) ukoliko nema mogućnosti prijevremenog penzionisanja službenika, odnosno namještenika, predsjednik Skupštine donosi odluku o prestanku radnog odnosa usljed prekobrojnosti.

- (4) Otkazni rok za prestanak radnog odnosa iz stava 3 tačke d ovog člana je trideset (30) dana.
- (5) Otkazni rok počinje da teče danom dostavljanja odluke o prestanku radnog odnosa usljed prekobrojnosti.
- (6) U slučaju prestanka radnog odnosa usljed prekobrojnosti, razriješeni službenik, odnosno namještenik ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o naknadama i platama korisnika budžetskih sredstava u Skupštini Brčko distrikta BiH.

Član 110

(Trajanje prekobrojnosti)

- (1) Prekobrojnost, iz člana 109 ovog zakona, može trajati najduže tri mjeseca uz otkazni rok od 15 dana.
- (2) Otkazni rok počinje teći istekom posljednjeg dana prekobrojnosti iz stava 1 ovog člana.
- (3) Istekom otkaznog roka službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos, o čemu se donosi posebno rješenje.
- (4) Rješenje iz stava 3 ovog člana je konačno i izvršno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od trideset (30) dana.

Član 111

(Prestanak radnog odnosa usljed prekobrojnosti)

Službeniku ili namješteniku koji odbije raspored na drugo radno mjesto usljed prekobrojnosti prestaje radni odnos bez prava na otpremninu za slučaj prekobrojnosti.

XXXIV. GLAVA - PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 112

(Prestanak radnog odnosa)

Službeniku, namješteniku, kao i pripravniku prestaje radni odnos u službi u sljedećim slučajevima:

- a) dobrovoljnog istupanja iz službe na osnovu pismenog zahtjeva službenika, odnosno namještenika;
- b) u slučaju neopravdanog izostanka s posla pet (5) radnih dana uzastopno;
- c) ako ne pokaže zadovoljavajuće rezultate na probnom radu;
- d) u slučaju prekobrojnosti iz člana 109 ovog zakona;
- e) ako se ne vrati na rad u roku od trideset (30) dana, nakon prestanka razloga za mirovanje prava iz radnog odnosa;
- f) smrti;
- g) kada navršši šezdeset pet (65) godina života i dvadeset (20) godina staža osiguranja ili četrdeset (40) godina staža osiguranja bez obzira na godine života, s tim da se poseban staž, predviđen posebnim propisima koji regulišu prava na penziju i penzijsko-invalidsko osiguranje računa samo na zahtjev zaposlenika;

- h) dostavljanja Skupštini konačnog rješenja o utvrđivanju potpunog gubitka radne sposobnosti službenika, odnosno namještenika, danom dostavljanja konačnog rješenja o gubitku radne sposobnosti poslodavcu;
- i) konačnosti akta o utvrđivanju trajne nesposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na kojem se službenik, odnosno namještenik nalazi pod uslovom da poslodavac nije u stanju da premjesti službenika, odnosno namještenika na drugo odgovarajuće radno mjesto;
- j) gubitkom državljanstva;
- k) sticanjem državljanstva druge države suprotno Ustavu i zakonima BiH;
- l) da je osuđen za krivično djelo na kaznu zatvora duže od šest (6) mjeseci danom pravosnažnosti osuđujuće presude;
- m) da ne položi ispit za rad u organima javne uprave u skladu sa zakonom;
- n) da je službeniku, odnosno namješteniku izrečena pravosnažna mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od šest (6) mjeseci i zbog toga mora biti odsutan s rada, danom početka primjenjivanja te mjere;
- o) konačnosti akta kojim je utvrđen sukob interesa;
- p) konačne odluke donesene nakon sprovedenog disciplinskog postupka, ukoliko je izrečena kazna „prestanak radnog odnosa“;
- q) da se utvrdi da je službenik, odnosno namještenik prilikom zasnivanja radnog odnosa dostavio krivotvorene dokumente, danom saznanja;
- r) ako se sazna da u vrijeme prijema u službu nije ispunjavao uslove za prijem u službu propisane zakonom, danom saznanja;
- s) provođenja izvršenja pravosnažne sudske presude;
- t) u drugim slučajevima utvrđenim posebnim zakonom i drugim propisom.

Član 113

(Akt o prestanku radnog odnosa)

- (1) O prestanku radnog odnosa predsjednik Skupštine donosi rješenje.
- (2) Rješenje o prestanku radnog odnosa donosi se u roku od tri (3) dana od nastupanja okolnosti koje su razlog za prestanak radnog odnosa.
- (3) Rješenje iz stava 1 ovog člana je konačno i izvršno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od trideset (30) dana.

XXXV. GLAVA - PERSONALNA EVIDENCIJA

Član 114

(Personalna evidencija)

- (1) Evidencije i dosjee o zastupnicima i zaposlenima u Stručnoj službi vodi Stručna služba.
- (2) Informacije iz evidencije i dosjea zaposlenih čuvaju se u skladu sa zakonskim i drugim propisima BiH o zaštiti ličnih podataka.
- (3) Uvid u personalni dosje zaposlenog imaju: zaposleni lično, lice koje radi na poslovima vođenja personalne evidencije, šef Stručne službe, službenik Stručne službe koji vodi postupak rješavanja o pravima i obavezama službenika i namještenika iz radnog odnosa i nadležni organ u skladu sa zakonom.
- (4) Na zahtjev zaposlenih u Stručnoj službi o pojedinim informacijama iz svog personalnog dosjea, šef Stručne službe izdaje uvjerenja i potvrde.
- (5) Sadržaj i način vođenja personalne evidencije propisuje se pravilnikom koji donosi šef Stručne službe.
- (6) Stručna služba će u roku od tri (3) godine od dana stupanja na snagu ovog zakona preuzeti cjelokupnu personalnu evidenciju zastupnika i zaposlenika od Pododjeljenja za ljudske resurse.

XXXVI. GLAVA - ODLUČIVANJE O PRAVIMA, OBAVEZAMA I ODGOVORNOSTIMA, ZAŠTITA PRAVA I ODLUČIVANJE O ŽALBAMA

Član 115

(Odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornostima)

- (1) Šef Stručne službe odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima službenika i namještenika po službenoj dužnosti ili po pismenom zahtjevu službenika, odnosno namještenika svojim rješenjem.
- (2) U slučaju kada službenik, odnosno namještenik podnese pismeni zahtjev za ostvarivanje prava po ovom zakonu, šef Stručne službe dužan je izdati rješenje u roku od osam (8) dana od dana prijema zahtjeva.
- (3) Šef Stručne službe može pismenim putem prenijeti dio svojih ovlaštenja na rukovodeće službenike.

Član 116

(Odlučivanje o žalbama)

Predsjednik Skupštine je nadležan za odlučivanje po žalbama na rješenja i sve druge akte donesene u skladu s ovim zakonom.

Član 117

(Zaštita prava i odlučivanje)

- (1) U slučaju povrede prava utvrđenih ovim zakonom, službenik ili namještenik može uputiti žalbu predsjedniku Skupštine koji donosi rješenje po žalbi u roku od 8 (osam) dana.
- (2) Rješenje iz stava 1 ovog člana je konačno i izvršno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od trideset (30) dana.

XXXVII. GLAVA - ZAŠTITA NA RADU I POSEBNA ZAŠTITA

Član 118

(Zaštita službenika i namještenika)

Poslodavac je dužan da:

- a) osposobi službenike i namještenike za rad na način koji obezbjeđuje zaštitu života i zdravlja službenika i namještenika, te sprečava nastanak nesreće;
- b) obezbijedi potrebne uslove za zaštitu na radu kojima se obezbjeđuje zaštita života i zdravlja službenika i namještenika.

Član 119

(Mogućnost zaštite prava odbijanjem rada)

Službenici i namještenici imaju pravo da odbiju da rade na radnom mjestu ako im neposredno prijeti opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu sprovedene propisane mjere zaštite na radu i o tome je dužan bez odlaganja da obavijesti inspektora za zaštitu na radu, neposrednog pretpostavljenog i šefa Stručne službe.

Član 120

(Zaštita službenika i namještenika privremeno nesposobnih za rad)

- (1) Službenika ili namještenika, koji je pretrpio povredu na radu ili koji je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad, poslodavac ne može razriješiti dužnosti službenika, odnosno raskinuti ugovor o radu s namještenikom, bez obzira da li je rješenje o postavljenju doneseno na neodređeno ili određeno vrijeme, odnosno zaključen ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (2) Službenik ili namještenik koji je privremeno nesposoban za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti, ima pravo da se vrati na posao pod uslovom da je dobio neophodno

liječenje i da je prošao neophodnu rehabilitaciju i nakon što ovlaštenu ljekar ili zdravstvena ustanova izda pismenu saglasnost za vraćanje na posao.

- (3) Ako ovlaštenu ljekar ili nadležna ustanova službeniku, odnosno namješteniku iz stava 2 ovog člana propiše smanjenu radnu sposobnost, poslodavac mu je dužan u roku od šest (6) mjeseci u pisanoj formi ponuditi trajni premještaj na druge poslove za koje je službenik ili namještenik sposoban.
- (4) U toku perioda iz stava 3 ovog člana, službeniku odnosno namješteniku pripadaju sva prava iz radnog odnosa.
- (5) Ukoliko se ne obezbijedi trajni premještaj u roku predviđenom stavom 3 ovog člana, poslodavac će službenika razriješiti dužnosti, odnosno namješteniku otkazati ugovor o radu.
- (6) Službenik, odnosno namještenik iz stava 5 ovog člana ostvaruje prava identična pravima koja uživa zaposlenik čiji radni odnos se prekida usljed prekobrojnosti.
- (7) Službenik ili namještenik koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, ima pravo na stručno usavršavanje koje organizuje poslodavac radi prekvalifikacije.

Član 121

(Zaštita majčinstva)

Ženi se zbog trudnoće ne može uskratiti zaposlenje u Stručnoj službi, niti je predsjednik Skupštine zbog tog stanja može razriješiti dužnosti, odnosno otkazati ugovor o radu ili je rasporediti na druge poslove.

Član 122

(Porodiljsko odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodiljsko odsustvo u trajanju od dvanaest (12) mjeseci neprekidno a za blizance, treće i svako naredno dijete, u trajanju od osamnaest (18) mjeseci neprekidno. Naknada plate za vrijeme porodiljskog odsustva ostvaruje se na teret poslodavca, pod uslovom da su uplaćeni doprinosi za penzijsko i zdravstveno osiguranje.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodiljsko odsustvo dvadeset osam (28) dana prije očekivanog datuma porođaja. Žena je obavezna da ode na porodiljsko odsustvo najkasnije sedam (7) dana prije očekivanog datuma porođaja na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara.
- (3) Žena može koristiti kraće porodiljsko odsustvo, ali se ne može vratiti na posao prije isteka četrdeset dva (42) dana nakon porođaja.

Član 123

(Pravo korištenja porodiljskog odsustva oca djeteta)

Otac djeteta odnosno usvojitelj može koristiti pravo na porodiljsko odsustvo u trajanju od dvanaest (12) mjeseci neprekidno a za blizance, treće i svako naredno dijete, u trajanju od osamnaest (18) mjeseci neprekidno uz naknadu plate na teret poslodavca u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete, ako je spriječena da koristi to pravo ili je došlo do sporazuma između roditelja.

Član 124

(Prava na pojačanu brigu o djetetu)

- (1) Ako je djetetu prema nalazu zdravstvene ustanove ili ljekara, potrebna pojačana briga i njega nakon isteka perioda iz člana 122 ovog zakona, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu redovnog radnog vremena na radnom mjestu dok dijete ne navršu dvije (2) godine života.
- (2) Odredbe iz stava 1 ovog člana odnose se na usvojitelja, odnosno osobu koja je zakonski obavezna da se stara o djetetu u slučaju smrti oba roditelja, ako roditelji napuste dijete ili ako ne mogu iz opravdanih razloga da se brinu o djetetu.

Član 125

(Produženje porodiljskog odsustva u slučaju smrti djeteta)

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porodiljskog odsustva, ima pravo da produži porodiljsko odsustvo ukoliko je to predložio ovlašteni ljekar. U ovakvoj situaciji ženi pripadaju prava po osnovu porodiljskog odsustva.

Član 126

(Pravo na brigu o djetetu s težim smetnjama u razvoju)

- (1) Jedan od roditelja djeteta s težim smetnjama u razvoju ima pravo da radi polovinu (1/2) punog radnog vremena, kad se radi o samohranom roditelju ili kad su oba roditelja zaposlena.
- (2) Ukoliko je dijete smješteno u odgovarajuću ustanovu stav 1 ovog člana se ne primjenjuje.
- (3) Roditelju koji koristi pravo iz stava 1 ovog člana pripada pravo na naknadu plate, u skladu sa zakonom.
- (4) Roditelju koji koristi pravo iz stava 1 ovog člana ne može se narediti da radi noću, prekovremeno niti mu se može promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pristanak.
- (5) Zahtjev za priznavanje prava iz stava 1 ovog člana podnosi službenik ili namještenik.
- (6) O zahtjevu iz stava 5 ovog člana odlučuje predsjednik Skupštine rješenjem na prijedlog šefa Stručne službe.

Član 127

(Zaštita na radu i posebna zaštita)

Na službenika, odnosno namještenika u smislu odredbi zaštite na radu i posebne zaštite primjenjuje se Zakon o radu Brčko distrikta BiH, ostali zakoni kojima se uređuje ova oblast, osim ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

XXXVIII. GLAVA - DONOŠENJE PODZAKONSKIH AKATA I USPOSTAVLJANJE DISCIPLINSKE KOMISIJE

Član 128

(Donošenje podzakonskih akata)

Provedbeni podzakonski akti čije je donošenje predviđeno ovim zakonom donijet će se u roku od šezdeset (60) dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 129

(Uspostavljanje disciplinske komisije)

Šef Stručne službe će u roku od šezdeset (60) dana od dana stupanja na snagu ovog zakona imenovati disciplinsku komisiju.

XXXIX. GLAVA – PRELAZNE, ZAVRŠNE ODREDBE I STUPANJE NA SNAGU

Član 130

(Završne odredbe)

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim zakonom, posebnim zakonom, drugim propisima donesenim na osnovu Ustava BiH, Statuta Distrikta, primjenjuje se Zakon o radu Brčko distrikta BiH.
- (2) Odredbe članova 23b i 23c koje se odnose na uvođenje mandatne pozicije za šefa Stručne službe Skupštine primijenit će se nakon konstituisanja novog saziva Skupštine.
- (3) Zaposlenik koji u momentu stupanja na snagu ovog zakona vrši funkciju šefa Stručne službe Skupštine nastaviti će da vrši tu funkciju i ima pravo da se prijavi na javni konkurs.
- (4) Ukoliko lice iz prethodnog stava ne bude izabrano na mjesto šefa Stručne službe Skupštine ima pravo na otpremninu u iznosu koji je predviđen kao za slučaj prekobrojnosti.
- (5) Službenik odnosno namještenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili raspoređen na radno mjesto za koje je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i

sistematizaciji bio predviđen niži stepen stručne spreme, u slučaju da je usljed promjene propisa predviđen viši stepen stručne spreme, ima pravo i dalje da obavlja poslove tog radnog mjesta uz obavezu sticanja odgovarajuće stručne spreme u roku od tri (3) godine od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 131

(Primjena drugih propisa)

- (1) Stupanjem na snagu ovog zakona prestaje primjena odredbi Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH u dijelu koji se odnose na službenike i namještenike zaposlene u Stručnoj službi Skupštine Brčko distrikta BiH.
- (2) Do donošenja novih podzakonskih akata, primjenjuju se podzakonski akti koji su na snazi u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s ovim zakonom.

Član 132

(Započeti postupci)

Postupci koji do dana stupanja na snagu ovog zakona nisu pravosnažno okončani, završavaju se u skladu s odredbama zakona i drugih propisa koji su bili na snazi do stupanja na snagu ovog zakona.

Član 133

(Stupanje na snagu)

Ovaj zakon stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj:01-02-544/19
Brčko, 13. 3. 2019. godine

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH
Esed Kadrić