



Na temelju članka 22 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), Skupština Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na I. nastavku 42. redovite sjednice održanom 13. ožujka 2019. godine, usvaja

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

I. GLAVA - PREDMET ZAKONA

Članak 1

(Predmet Zakona)

Ovim zakonom regulira 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 obveza po osnovi rada službenika i namještenika.

II. GLAVA - PRIMJENA ZAKONA

Članak 2

(Primjena Zakona)

- (1) Ovaj zakon se primjenjuje na službenike i namještenike zaposlene u Stručnoj službi Skupštine Brčko distrikta BiH.
- (2) Ovaj zakon će se primjenjivati na službenike i namještenike Izbornog povjerenstva Brčko distrikta BiH sukladno Izbornom zakonu Brčko distrikta BiH.
- (3) U smislu odredaba stavaka 1 i 2 ovog članka, službenicima se ne smatraju:
 - a) zastupnici Skupštine Brčko distrikta BiH;
 - b) članovi Izbornog povjerenstva Brčko distrikta BiH.

III. GLAVA – DEFINICIJE

Članak 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 organizacijski oblik zasnovan na Statutu Brčko distrikta BiH, ovom zakonu i Poslovniku o radu Skupštine Brčko distrikta BiH, koji obavlja poslove definirane Poslovníkom o radu Skupštine Brčko distrikta BiH, poslove iz djelokruga radno-pravnih odnosa zastupnika i zaposlenih, obavlja sve poslove iz oblasti javnih

- nabava za potrebe ugovornog tijela Skupštine Brčko distrikta BiH i druge poslove utvrđene zakonima i drugim pravnim aktima.
- b) «**Poslodavac**» u smislu odredaba ovog zakona, je pojam koji primjereno označava Skupštinu Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Skupština) kao instituciju Brčko distrikta BiH i predsjednika Skupštine kao rukovoditelja ove institucije.
 - c) «**Rukovodeći službenik**» je osoba koja u Stručnoj službi rukovodi Stručnom službom ili nižim organizacijskim jedinicama, koja je izuzev odgovornosti za svoj rad, odgovorna 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 osoba koja u Stručnoj službi obavlja upravne i stručne poslove kojima se ostvaruju Statutom, Zakonom i drugim propisima utvrđene nadležnosti Skupštine, kao i osoba koja u Stručnoj službi obavlja informatičke poslove, opće i administrativne poslove, planske, materijalno-financijske i računovodstvene poslove.
 - e) «**Namještenik**» je osoba koja u Stručnoj službi obavlja pomoćno-tehničke poslove i ostale slične poslove koji su potrebni radi pravodobnog i kvalitetnog izvršavanja poslova iz djelokruga rada Stručne službe, kao što su: tehnički tajnik, vozač, kurir, portir, čistačica.
 - f) «**Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**» je opći akt koji na prijedlog voditelja Stručne službe donosi predsjednik Skupštine, uz prethodnu suglasnost Povjerenstva za upravu i financije. Tim aktom se reguliraju: načela unutarnje organizacije, rukovođenje, unutarnja organizacija, opis poslova i zadataka, pozicije i opis poslova, platni razredi i ostala pitanja značajna za organizaciju i rad Stručne službe i Izbornog povjerenstva Brčko distrikta BiH.
 - g) «**Članovi uže obitelji**» su bračni i izvanbračni supružnik, njihova djeca (bračna, izvanbračna i posvojena), pastorčad, djeca uzeta pod skrbništvo i druga djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, majka, otac, očuh, maćeha, posvojitelj, djed i baka po majci i po ocu, braća i sestre.
 - h) «**Vježbenik**» je osoba koja nakon završene srednje škole, visoke škole ili fakulteta prvi put zasniva radni odnos u struci za koju je stekla obrazovanje.
 - i) «**Volonter**» je osoba koja nakon završene srednje škole, visoke škole ili fakulteta radi u tom zanimanju radi stjecanja radnog iskustva u struci za koju je stekla obrazovanje.
 - j) «**Mandatna pozicija**» je radno mjesto u Stručnoj službi i veže se za mandatno razdoblje Skupštine, a popunjava se javnim natječajem.
 - k) «**Zaposlenik**» u smislu ovog zakona je službenik, namještenik ili bilo koja druga osoba zaposlena u Stručnoj službi po bilo kojoj osnovi.
 - l) «**Radno iskustvo**» je iskustvo stečeno nakon stjecanja odgovarajućeg stupnja stručne spreme.
 - m) «**Sukob interesa**» je slučaj kada službenici i namještenici u Stručnoj službi imaju privatni interes koji utječe ili može utjecati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristranost u obavljanju službenih dužnosti.
 - n) «**Dar**» je novac, stvari, usluge bez naknade, te neka druga korist dana ili obećana službeniku, odnosno namješteniku ili članu njegove uže obitelji.

IV. GLAVA - OPĆA NAČELA U RADU STRUČNE SLUŽBE

Članak 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 sukladno Statutu, Zakonu i drugim propisima zasnovanim na Zakonu;

- b) **Načelo materijalne istine** - U obavljanju svakodnevnih aktivnosti, službenici i namještenici dužni su potpuno i istinito utvrditi sve činjenice i okolnosti u poslovima iz svoje nadležnosti;
- c) **Načelo zabrane diskriminacije i povlašćivanja** - Službenicima i namještenicima u svom poslovanju nije dopušteno praviti diskriminaciju i povlašćivati građane po osnovi životne dobi, spola, nacionalne, rasne, etničke i teritorijalne pripadnosti, entitetskog državljanstva, jezičnog, političkog ili vjerskog opredjeljenja; socijalnog, bračnog ili izvanbračnog statusa, ili po bilo kojoj drugoj osnovi vršiti diskriminaciju;
- d) **Načelo odgovornosti, učinkovitosti 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 ulijevati povjerenje građanima, svoj posao obavljati profesionalno i čestito;
- f) **Načelo transparentnosti i javnosti rada** - Rad službenika i namještenika je javan i dostupan javnosti, izuzev u slučajevima kada njihov rad predstavlja službenu, odnosno profesionalnu tajnu;
- g) **Načelo hijerarhijske podređenosti** - Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge voditelja Stručne službe i svog neposredno nadređenog rukovoditelja tako da svakoj hijerarhijskoj razini pripada određeni stupanj ovlasti i odgovornosti, izuzev ako to zakonom nije drugačije propisano;
- h) **Načelo političke neovisnosti u radu** - Službenicima i namještenicima nije dopušteno da u svom radu u službi potpadaju pod politički utjecaj, niti da tijekom radnog vremena promoviraju ideje političkih stranaka.

Članak 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 voditelj Stručne službe.

V. GLAVA - PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 6 (Prava službenika i namještenika)

- (1) Službenici i namještenici zaposleni u Stručnoj službi ostvaruju sljedeća prava:
 - a) **Pravo na rad u odgovarajućim uvjetima** - Službenicima i namještenicima moraju se osigurati potrebni organizacijski i tehnički uvjeti u kojima će moći obavljati svoje poslove i zadatke sukladno načelima i standardima rada u Stručnoj službi;
 - b) **Pravo na plaću i druga materijalna prava** - Službenici i namještenici za svoj rad imaju pravo na plaću sukladno zakonu bez obzira radi li se o radu na neodređeno ili određeno vrijeme ili o probnom radu, kao i na druga materijalna primanja sukladno posebnom zakonu o plaćama;
 - c) **Pravo na jednako postupanje i jednake mogućnosti napredovanja** - Svi službenici i namještenici imaju jednaku mogućnost za napredovanje u službi, nagrađivanje, a sukladno rezultatima svoga rada, te pravnu zaštitu i usavršavanje;
 - d) **Pravo na zaštitu od neopravdanog premještanja ili udaljenja s radnog mjesta** - Službeniku i namješteniku se jamči 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 svezi s radom, imaju pravo na žalbu kao i odgovor na žalbu u roku predviđenom zakonom;
- f) **Pravo sindikalnog udruživanja** - Službenik i namještenik imaju pravo, ali ne i obvezu, učlaniti se u sindikalnu udrugu sukladno zakonu;
- g) **Pravo na stalni radni odnos** - Službenik i namještenik imaju pravo na stalni radni odnos do stjecanja uvjeta za mirovinu, izuzev u slučaju proglašenja prekobrojnosti ili angažiranja 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 tijekom radnog vremena, dnevni, tjedni i godišnji odmor kako je propisano ovim zakonom;
- i) **Pravo na otpremninu** - Službenik ili namještenik koji je angažiran na neodređeno vrijeme, u slučaju proglašenja prekobrojnimi ima pravo na otpremninu zbog prekobrojnosti sukladno posebnom zakonu. U slučaju umirovljenja, službenik ili namještenik ostvaruje pravo na otpremninu zbog umirovljenja;
- j) **Pravo na bolovanje** - Službenik ili namještenik, sukladno zakonu, a na temelju liječničkog nalaza ostvaruje pravo na bolovanje, i u tom razdoblju ostvaruje pravo na naknadu plaće koja se utvrđuje posebnim zakonom o plaćama;
- 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 sukladno zakonu.

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

Članak 7 (Povreda prava)

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

VI. GLAVA - DUŽNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 8 (Dužnosti službenika i namještenika)

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

- a) **Dužnost poštovanja 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 zlouporabe položaja** - Službenik i namještenik tijekom obavljanja svojih dužnosti dužni su ponašati se sukladno načelu zakonitosti i obvezni su štititi javni interes. Zabranjuje im se zlouporaba službenih ovlasti radi postizanja vlastitog interesa ili interesa druge fizičke ili pravne osobe;
- c) **Odbijanje ponuđenih darova** - Službeniku i namješteniku nije dopušteno da u svom radu zahtijevaju niti primaju darove u vlastitom interesu, interesu svoje obitelji ili druge osobe;
- d) **Zabrana neopravdanog nagrađivanja** - Službeniku i namješteniku nije dopušteno nuditi ili davati darove niti bilo kakvu drugu korist drugom službeniku i namješteniku, njihovom srodniku, bračnom ili izvanbračnom drugu radi postizanja vlastite koristi;
- e) **Pružanje informacija i obrazloženja** - Službenik i namještenik dužni su pružiti javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima sukladno važećim propisima koji reguliraju pristup informacijama kao i pružiti obrazloženje o svim postupcima i odlukama donesenim tijekom obavljanja dužnosti;

- f) **Učinkovito izvršenje poslova** - Službenici i namještenici dužni su u obavljanju svojih poslova postupati učinkovito i pravodobno, 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 sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka;
- h) **Stručno postupanje i osobno ponašanje** - Službenik i namještenik dužni su u svom radu osigurati visok stupanj profesionalnosti i stručnog rada, unapređujući stručne sposobnosti radi povećanja učinkovitosti rada službe;
- i) **Nazočnost na radnom mjestu** - Službenik i namještenik dužni su poštovati propisano radno vrijeme i moraju biti nazočni na radnom mjestu sukladno Pravilniku o radu;
- j) **Izvršavanje naloga pretpostavljenog** - Službenici i namještenici dužni su povjerene im poslove i zadatke izvršavati sukladno zakonu 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 osnove sumnje da predstavljaju kazneno djelo, da je izvršenje naloga protivno pravilima struke i etičkog kodeksa, odnosno čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu, o čemu su dužni upozoriti izdavatelja naloga;
- l) **Izvršavanje poslova koji nisu u opisu radnog mjesta** - Od službenika i namještenika može se zahtijevati da u iznimnim i žurnim slučajevima u razdoblju koje je predviđeno zakonom, sukladno svojim stručnim sposobnostima, obavljaju poslove koji nisu u opisu njihovog radnog mjesta;
- m) **Zamjena nenazočnog službenika ili namještenika** - Službenik i namještenik dužni su po nalogu pretpostavljenog, a sukladno svojim sposobnostima u interesu službe, zamijeniti privremeno nenazočnog službenika;
- n) **Racionalna uporaba povjerene imovine** - Službenik i namještenik dužni su da s dužnom pozornošću koriste imovinu koja im je povjerena radi obavljanja poslova i ne smiju je koristiti u vlastite svrhe i druge nezakonite aktivnosti;
- o) **Obveza stručnog usavršavanja i poduke** - Službenik i namještenik imaju obvezu sudjelovati u stručnom usavršavanju sukladno ovom zakonu.

VII. GLAVA - NALOZI I PRIMJENA PROPISA

Članak 9

(Nalozi i primjena propisa)

- (1) Sukladno nadležnostima Skupštine utvrđenih Statutom, zakonima, podzakonskim aktima i planom rada, odobrenim sredstvima u proračunu i definiranim prioritetima rada, voditelj Stručne službe uz sudjelovanje drugih rukovodećih službenika sastavlja plan rada Stručne službe.
- (2) Voditelj Stručne službe uz sudjelovanje drugih rukovodećih službenika podnosi izvješće o radu predsjedniku Skupštine tri mjeseca po isteku kalendarske godine.
- (3) Rukovodeći službenici odgovorni su za realizaciju plana rada koji se odnosi na organizacijsku jedinicu kojom rukovode, a o eventualnim problemima dužni su voditelja Stručne službe pismeno izvijestiti.
- (4) Rukovodeći službenici raspoređuju poslove na službenike i namještenike u svojoj organizacijskoj jedinici.

Članak 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 kaznenog djela ili u slučaju da je nalog očito suprotan pravilima struke i etičkog kodeksa, odnosno čije bi izvršenje moglo izazvati znatniju materijalnu štetu, o čemu je dužan pismeno upozoriti izdavatelja naloga.

- (2) U slučaju pismene potvrde naloga od izdatelja, a osnove sumnje kod službenika, odnosno namještenika budu i dalje postojale, 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.

Članak 11

(Mogućnost odbijanja naloga)

- (1) Službenik i namještenik, sukladno zakonu, može odbiti izvršenje naloga ili provedbu odluka na predviđen način, a koje bi dovele do:
 - a) nanošenja štete njegovim zakonskim pravima i interesima;
 - b) opasnosti za njegovo zdravlje i osobnu sigurnost;
 - c) traženja višeg stupnja stručnog znanja od onog koji ima;
 - d) objektivne nemogućnosti da se u zadanom roku izvrši nalog.
- (2) U slučaju iz stavka 1 ovog članka, službenik, odnosno namještenik dužan je pismeno obavijestiti izdatelja naloga.
- (3) U slučaju pismenog ponavljanja naloga, službenik, odnosno namještenik, dužan je postupati po nalogu sukladno svojim mogućnostima, a ovlašten je podnijeti žalbu predsjedniku Skupštine u roku od 8 (osam) dana od dana prijama pismenog naloga.

VIII. GLAVA - SUKOB INTERESA

Članak 12

(Rad pod rukovodstvom bliskog srodnika)

- (1) Službenici, odnosno namještenici ne mogu raditi pod neposrednim rukovodstvom svog bliskog srodnika.
- (2) U smislu stavka 1 ovog članka, bliski srodnici službenika, odnosno namještenika su:
 - a) bračni ili izvanbračni partner;
 - b) krvni srodnici u pravoj liniji;
 - c) posvojitelj ili posvojenik;
 - d) srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stupnja srodstva;
 - e) tazbina do drugog stupnja srodstva.
- (3) Ako službenik, odnosno namještenik radi pod neposrednim rukovodstvom bliskog srodnika u trenutku stupanja na snagu ovog zakona, dužan je pribaviti suglasnost predsjednika Skupštine da nastavi raditi na tom radnom mjestu.
- (4) Službenik, odnosno namještenik koji ne dobije suglasnost raspoređuje se na isto ili slično radno mjesto.
- (5) U slučaju da ne postoji mogućnost rasporeda iz stavka 4 ovog članka službenik, odnosno namještenik nastavlja rad na svom radnom mjestu do stjecanja uvjeta za premještanje.

Članak 13

(Zabrana samostalnog obavljanja profesionalne i trgovačke djelatnosti)

- (1) Osoba koja ima vlastito poduzeće ili obavlja samostalnu profesionalnu djelatnost ili ima vlastitu obrtničku radnju ne može biti u radnom odnosu u Stručnoj službi.
- (2) O okolnostima iz stavka 1 ovog članka, osoba koja se prima u radni odnos daje pismenu izjavu prilikom prijama u radni odnos da će u roku od 30 dana od dana prijama otkloniti sukob interesa, inače joj prestaje radni odnos sukladno odredbama članka 22 ovog zakona.

Članak 14

(Članstvo u upravnim i nadzornim odborima)

- (1) Službenik, odnosno namještenik ne može obnašati dužnost ravnatelja, zamjenika ravnatelja ili člana upravnog ili nadzornog odbora javnog poduzeća, javne ustanove, fonda ili druge pravne osobe koja se financira iz proračuna Distrikta, izuzev sindikata i u slučajevima kada je to predviđeno aktima o osnivanju javnog poduzeća, javne ustanove, fonda ili druge pravne osobe ili kada je to posebnim zakonom propisano.

- (2) Službenik, odnosno namještenik koji je sukladno posebnom zakonu član upravnog ili nadzornog odbora iz stavka 1 ovog članka, ne može primati naknadu za rad u upravnom, odnosno nadzornom odboru kada se taj rad obavlja u radnom vremenu.

Članak 15

(Članstvo u upravnim i nadzornim odborima i udrugama)

- (1) Službenik, odnosno namještenik može biti član upravnog ili nadzornog odbora udruge osnovane sukladno zakonu, ukoliko se ista ne financira iz proračuna Distrikta.
- (2) Iznimka od stavka 1 ovog članka, izuzev članstva u tijelima mjesne zajednice, odnosi se na službenike, odnosno namještenike koji obavljaju nadzor nad radom udruge iz stavka 1 ovog članka ili ako je djelatnost njegove službe na bilo koji način povezana s financiranjem udruge iz proračuna Distrikta.

Članak 16

(Obavljanje poslova izvan radnog vremena)

- (1) Službenik i namještenik mogu izvan radnog vremena, po prethodno pribavljenom odobrenju voditelja 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 redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.
- (2) Odobrenje iz stavka 1 ovog članka 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 dragovoljnoj bazi u humanitarnim i drugim udrugama građana.
- (3) O zahtjevu službenika ili namještenika za davanje odobrenja iz stavka 1 ovog članka, voditelj Stručne službe odlučuje rješenjem.

Članak 17

(Obavljanje dodatnih aktivnosti uz naknadu)

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

Članak 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 sudjelovanje u upravnim i drugim odborima političkih organizacija. Političko mišljenje ne smije utjecati na njegov rad.
- (2) Službenik i namještenik u svom radu ne smiju slijediti naputke političkih organizacija i za vrijeme radnog vremena na bilo koji način ne smiju poticati ostale službenike ili namještenike da se uključe u rad političke stranke ili organizacije.

Članak 19

(Političko udruživanje i djelovanje rukovodećih službenika)

Rukovodeći službenik ne može:

- a) biti na dužnosti na bilo kojoj razini unutar političke organizacije;
- b) držati govore u ime neke političke organizacije;
- c) prikupljati financijska sredstva za bilo koju političku organizaciju ili kandidata za javnu funkciju;
- d) davati novčani doprinosi za političku organizaciju ili za kandidata za javnu dužnost.

Članak 20

(Kandidiranje i imenovanje na javne dužnosti)

- (1) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik dužan je podnijeti zahtjev za neplaćeni dopust s posla s danom potvrđivanja njegove kandidature za javnu dužnost na koju se bira izravno ili neizravno, ili početka obavljanja dužnosti u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom tijelu na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini.
- (2) Zahtjev iz stavka 1 ovog članka podnosi se u roku od osam dana od dana potvrđivanja njegove kandidature.
- (3) O zahtjevu iz stavka 1 ovog članka odlučuje predsjednik Skupštine rješenjem.
- (4) Rješenje predsjednika Skupštine je konačno i izvršno.

Članak 21

(Podatci 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 obitelji.
- (2) Svi podatci navedeni u stavku 1 ovog članka čuvaju se u personalnoj evidenciji.

Članak 22

(Sukob interesa tijekom rada)

- (1) Ukoliko postoji sukob interesa tijekom rada u Stručnoj službi, takav službenik ili namještenik dužan je izjasniti se 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 prijama u radni odnos prešutio činjenicu iz stavka 1 ovog članka ili nije otklonio smetnju u propisanom roku, voditelj 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

Članak 23

(Radna mjesta i klasifikacija)

- (1) Radna mjesta utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a popunjavaju se sukladno odluci 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 voditelj Stručne službe, zamjenik voditelja Stručne službe i voditelj sektora, a mandatna radna mjesta su voditelj 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 stupnjeve.

- (6) Detaljnije odredbe o unutarnjoj organizaciji, broju službenika i namještenika potrebnih za vršenje svakodnevnih poslova i uvjeti za obavljanje tih poslova se uređuju Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Skupštine Brčko distrikta BiH.
- (7) Pravilnik iz stavka 6 ovog članka na prijedlog voditelja Stručne službe donosi predsjednik Skupštine, uz prethodnu suglasnost Povjerenstva za upravu i financije.
- (8) Zbog posebnih uvjeta rada na radnim mjestima vezanim za pripremu i održavanje sjednica Skupštine i pripremu i održavanje sjednica Neovisnog odbora za izbor i imenovanje voditelja Policije i zamjenika voditelja Policije, voditelj Stručne službe uz suglasnost predsjednika Skupštine, može donijeti odluku o uvođenju posebnog dodatka za posebne uvjete rada na tim radnim mjestima, s tim da visina tog dodatka ne može biti veća od 20 % osnovne plaće.
- (9) Dodatak za posebne uvjete rada je trajno vezan za radna mjesta iz stavka 8 ovog članka.

Članak 23a

(Ovlasti voditelja Stručne službe Skupštine)

Voditelj Stručne službe Skupštine:

- a) pomaže predsjedniku Skupštine u pripremanju i organiziranju sjednica Skupštine i radi druge poslove koje mu povjere Skupština i predsjednik Skupštine;
- b) rukovodi Stručnom službom Skupštine;
- c) upravlja njezinim radom, koordinira sa ostalim institucijama Distrikta radi ostvarivanja funkcija Skupštine i obavlja druge poslove utvrđene poslovnikom ili drugim aktima koje donese Skupština;
- d) obavlja poslove koje mu povjeri predsjednik ili dopredsjednik Skupštine;
- e) priprema zahtjev za osiguranje sredstava za rad Skupštine, skupštinskih povjerenstava i Stručne službe i nalogodavac je za materijalno i financijsko poslovanje Skupštine i Stručne službe;
- f) određuje osobu koja će ga mijenjati u njegovoj nenazočnosti;
- g) za svoj rad i rad Stručne službe odgovoran je predsjedniku Skupštine.

Članak 23b

(Imenovanje voditelja Stručne službe Skupštine)

- (1) Poslije svakog konstituiranja Skupštine imenuje se voditelj Stručne službe Skupštine.
- (2) Predsjednik Skupštine imenuje i razrješuje voditelja Stručne službe Skupštine.
- (3) Imenovanje voditelja Stručne službe Skupštine vrši se nakon provedenog javnog natječaja.
- (4) Javni natječaj za voditelja Stručne službe Skupštine provodi tročlano povjerenstvo koje imenuje predsjednik Skupštine.
- (5) Osoba koja ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa i posebne uvjete za imenovanje propisane ovim zakonom može biti imenovana za voditelja Stručne službe Skupštine.
- (6) Posebni uvjeti za voditelja Stručne službe Skupštine su:
 - a) Da ima završen četverogodišnji studij sa zvanjem diplomirani pravnik i ostvarenih 240 ECTS bodova,
 - b) Da ima najmanje pet godina radnog iskustva u struci,
 - c) Da ima položen ispit za rad u tijelima uprave.

Članak 23c

(Mandat i prestanak mandata voditelja Stručne službe Skupštine)

- (1) Mandat voditelja Stručne službe Skupštine počinje danom imenovanja i traje do konca mandatnog razdoblja u kojem je imenovan, s tim da ostaje na poziciji voditelja Stručne službe Skupštine sve do okončanja postupka imenovanja voditelja Stručne službe novog saziva Skupštine.

- (2) Mandat voditelja Stručne službe Skupštine prestaje danom imenovanja voditelja Stručne službe novog saziva Skupštine, danom podnošenja ostavke ili razrješenjem.

X. GLAVA - UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U STRUČNOJ SLUŽBI

Članak 24

(Upravljanje ljudskim resursima)

Voditelj Stručne službe u suradnji s rukovodećim službenicima odgovoran je za planiranje zapošljavanja i profesionalnog razvoja službenika i namještenika u Stručnoj službi, sukladno potrebama.

Članak 25

(Plan zapošljavanja u Stručnoj službi)

- (1) Plan zapošljavanja u Stručnoj službi donosi predsjednik Skupštine do 30. rujna tekuće godine za iduću godinu, a na temelju Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) Plan potreba za kadrovima u Izbornom povjerenstvu Brčko distrikta BiH dostavlja Izorno povjerenstvo Brčko distrikta BiH predsjedniku Skupštine najkasnije do 15. rujna tekuće godine za iduću godinu, i isti se objedinjuje s planom zapošljavanja iz stavka 1 ovog članka.
- (3) Sukladno sredstvima odobrenim u proračunu za plaće službenika i namještenika, predsjednik Skupštine donosi odluku o realizaciji plana zapošljavanja.

XI. GLAVA - NAČIN POPUNJAVANJA RADNIH MJESTA

Članak 26

(Način popunjavanja radnih mjesta)

- (1) Ispraznjeno radno mjesto službenika i namještenika popunjava se na temelju profesionalnih sposobnosti kroz otvorenu konkurenciju. Struktura zaposlenih odražava sastav stanovništva.
- (2) Samo u slučaju da više osoba ima istu zbrojnu ocjenu u procesu izbora najuspješnijeg kandidata, obvezno se sastavlja rang-lista koja odražava sastav stanovništva (nacionalna, spolna, dobna, profesionalna i druga struktura), a ovi slučajevi se ne smiju zlouporabiti ako mogu dovesti do izbora manje stručnog kandidata.

Članak 27

(Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Da bi neka osoba mogla zasnovati radni odnos u Stručnoj službi kao službenik ili namještenik mora ispunjavati sljedeće opće uvjete:
 - a) da je državljanin BiH;
 - b) da je punoljetna;
 - c) da je zdravstveno sposobna za vršenje poslova ispraznjenog radnog mjesta;
 - d) da se protiv nje ne vodi kazneni postupak;
 - e) da se na tu osobu ne odnosi članak IX stavak 1 Ustava BiH;
 - f) da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja natječaja ili oglasa za popunjavanje ispraznjene pozicije, nije otpuštena iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Distrikta, zbog pravomoćno izrečene stegovne mjere.
- (2) Posebni uvjeti za prijam službenika i namještenika na ispraznjeno radno mjesto propisuju se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (3) U Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za određene skupine zaposlenih mora biti propisan kao poseban uvjet položen ispit za rad u tijelima uprave, odnosno stručni ispit.

Članak 28

(Razmatranje kandidata koji nemaju položen ispit za rad u tijelima uprave,

odnosno stručni ispit)

U procesu odabira prijavljenih kandidata na javni natječaj za ispražnjeno radno mjesto službenika, povjerenstvo za zapošljavanje će uzeti u razmatranje i kandidate koji nemaju položen ispit za rad u tijelima uprave odnosno stručni ispit, ali s obvezom da ukoliko budu izabrani ispit moraju položiti u roku od 6 (šest) mjeseci po isteku probnog rada, inače im se radni odnos automatski raskida.

Članak 29

(Uvjeti za raspisivanje natječaja)

- (1) Sukladno odluci o realizaciji plana zapošljavanja voditelj Stručne službe raspisuje javni natječaj pod uvjetom:
 - a) da je radno mjesto predviđeno Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - b) da je to radno mjesto ispražnjeno;
 - c) da su u proračunu odobrena sredstva za plaće i doprinose službenika i namještenika.
- (2) Ukoliko se tijekom godine po nekoj osnovi (umirovljenje, smrtni slučaj, bolovanje službenika ili namještenika i slično) javi ispražnjeno 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 PRIJAMA

Članak 30

(Osnova za raspisivanje javnog natječaja)

Voditelj Stručne službe raspisuje javni natječaj za popunu ispražnjenog radnog mjesta sukladno odluci o realizaciji plana zapošljavanja.

Članak 31

(Otvorena konkurencija)

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

Članak 32

(Popunjavanje slobodnih radnih mjesta)

- (1) Slobodna radna mjesta popunjavaju se javnim natječajem.
- (2) Prije raspisivanja javnog natječaja, slobodno radno mjesto može se popuniti raspoređivanjem uslijed prekobrojnosti sukladno članku 109 ovoga zakona.

XIII. GLAVA - ZAPOŠLJAVANJE

Članak 33

(Nadležnost za zapošljavanje)

- (1) Predsjednik Skupštine imenuje povjerenstvo za zapošljavanje službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: povjerenstvo za zapošljavanje).
- (2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka imenuje se zasebno za svaki natječaj.
- (3) Povjerenstvo za zapošljavanje broji 3 (tri) člana, s tim što je voditelj Stručne službe po samoj dužnosti predsjednik povjerenstva za zapošljavanje, izuzev u slučaju izuzeća voditelja Stručne službe od rada u povjerenstvu za zapošljavanje.
- (4) Povjerenstvo za zapošljavanje, nadležno je:
 - a) za postupak izbora službenika i namještenika;
 - b) za primanje i razmatranje prijave;
 - c) za odabir kandidata;
 - d) za zakazivanje usmenog intervjua;

- e) za ocjenjivanje profesionalnih sposobnosti odabranih kandidata kroz usmeni intervju;
 - f) za sastavljanje rang-liste intervjuiranih kandidata;
 - g) za donošenje odluke o izboru službenika ili namještenika;
 - h) za donošenje odluke o poništenju internog oglasa ili javnog natječaja;
 - i) za praćenje rokova određenih ovim zakonom.
- (5) Članovi povjerenstva moraju imati visoku stručnu spremu.
- (6) Na izuzeće voditelja Stručne službe i drugih članova od rada u povjerenstvu za zapošljavanje, primjereno se primjenjuju odredbe o izuzeću, propisane Zakonom o upravnom postupku Brčko distrikta BiH.

Članak 34

(Sadržaj i objavljivanje javnog natječaja ili internog oglasa)

- (1) Javni natječaj odnosno interni oglas sadrži:
- a) naziv institucije;
 - b) naziv radnog mjesta;
 - c) opis poslova radnog mjesta;
 - d) broj izvršitelja;
 - e) opće, minimalne i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa;
 - f) rok i mjesto podnošenja prijave;
 - g) ostale potrebne podatke.
- (2) Javni natječaj se objavljuje na internetskoj stranici Skupštine, najmanje osam dana prije isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Interni oglas objavljuje se na oglasnoj ploči Skupštine, najmanje osam dana prije dana isteka roka za podnošenje prijave.
- (4) Kandidati zainteresirani za prijam u radni odnos po raspisanom internom oglasu ili javnom natječaju moraju podnijeti prijavu u predviđenom roku te su materijalno i kazнено odgovorni za točnost podataka navedenih u svojoj prijavi.

XIV. GLAVA – RAZMATRANJE PRIJAVA, ODABIR I OCJENJIVANJE KANDIDATA

Članak 35

(Podnošenje prijave)

- (1) Kandidati koji su zainteresirani za prijam u radni odnos, podnose prijavu na javni natječaj ili interni oglas za radno mjesto.
- (2) Forma i sadržaj prijave iz stavka 1 ovog članka utvrđuju se Pravilnikom o radu.
- (3) Kandidati su dužni unijeti točne i istinite podatke u prijavu.

Članak 36

(Razmatranje prijave)

- (1) Sve prijave na javni natječaj ili interni oglas, povjerenstvo za zapošljavanje unosi u poseban formular - popis prijavljenih kandidata po raspisanom natječaju 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 uvjeta, označit će se kao potpune.
- (3) Prijave koje nisu dostavljene u predviđenom roku, označit će se kao nepravodobne.
- (4) Prijave iz kojih se utvrdi da kandidat nije dao podatke koji su relevantni za dokazivanje općih, minimalnih i posebnih uvjeta, označit će se kao nepotpune.
- (5) Nepravodobne i nepotpune prijave će se odbaciti.

Članak 37

(Izvješće o odabiru kandidata)

- (1) Povjerenstvo za zapošljavanje će u posebnom formularu sastaviti izvješće o odabiru kandidata i utvrditi termin intervjuja.
- (2) Na intervjuje se putem internetske stranice Skupštine pozivaju kandidati čije su prijave označene kao potpune.

Članak 38

(Opće odredbe o bodovanju kandidata)

- (1) Kandidati se boduju po osnovnim i dopunskim kriterijima za bodovanje.
- (2) Iznimno, pored bodovanja osnovnih i dopunskih kriterija, Povjerenstvo mora priznati dodatna tri (3) boda kandidatima na koje se odnosi članak 14 Zakona o dopunskim pravima obitelji poginulih branitelja i ratnih vojnih invalida.
- (3) Osnovni kriteriji se boduju ocjenama od 1 do 5, a dopunski ocjenama od 1 do 3.
- (4) Povjerenstvo 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.

Članak 39

(Pismeno testiranje)

- (1) U slučaju da je nužno potvrditi ispunjavanje određenih posebnih uvjeta koji se traže za radno mjesto (korištenje računala, poznavanje stranog jezika i slično), povjerenstvo za zapošljavanje vrši pismeno testiranje.
- (2) Za potrebe pismenog testiranja, mogu se angažirati i stručne osobe – vanjski suradnici.
- (3) Na usmeni intervju se pozivaju samo oni kandidati koji su uspješno prošli testiranje.
- (4) Ocjenjivanje pismenog testa vrši povjerenstvo za zapošljavanje, samostalno ili uz pomoć osoba iz stavka 2 ovog članka.
- (5) Kandidat je uspješno obavio pismeni test ako je točno odgovorio na više od 50 % pitanja.
- (6) Pitanja iz pismenog testa priprema povjerenstvo za zapošljavanje.

Članak 40

(Ocjenjivanje kandidata)

- (1) Povjerenstvo za zapošljavanje obavlja usmene intervjuje sa odabranim kandidatima.
- (2) Tijekom razgovora s kandidatima, članovi povjerenstva ocjenjuju kandidate po utvrđenim kriterijima (elementima) i unose ukupan broj bodova u poseban formular za procjenu kandidata.
- (3) Kandidat koji osvoji najmanje 50 % bodova u odnosu na maksimalni broj bodova tijekom usmenog intervjuja, uvrštava se na rang-listu kandidata.
- (4) Izabran je onaj kandidat / kandidati koji osvoje najveći broj bodova u postupku ocjenjivanja, tj. bodovanja kriterija iz članka 38 ovog zakona.
- (5) U slučaju istog broja bodova dva ili više kandidata, primijenit će se pravila iz članka 26 ovog zakona.

XV. GLAVA - IZBOR I IMENOVANJE NAJUSPJEŠNIJEG KANDIDATA

Članak 41

(Izbor i imenovanje najuspješnijeg kandidata)

- (1) Povjerenstvo za zapošljavanje će zatražiti od najuspješnijeg kandidata s rang-liste da u roku od tri dana nakon obavještenja od povjerenstva, dostavi dokumente kojima se potvrđuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta navedenih u internom oglasu, odnosno javnom natječaju.
- (2) Na temelju dostavljenih dokumenata, Povjerenstvo za zapošljavanje provjerava ispunjavanje uvjeta navedenih u internom oglasu, odnosno javnom natječaju u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja dokumenata.

- (3) U slučaju da se u postupku provjere iz stavka 2 ovog članka utvrdi da oni ne odgovaraju podacima u podnesenoj prijavi, kandidat se eliminira iz daljnjeg tijeka odabira, a na njegovo mjesto dolazi sljedeći kandidat s rang-liste, i obnavlja se procedura provjere s istim rokovima.
- (4) Odredbe prethodnog stavka ne odnose se na tiskarske i druge očito nenamjerne i pravno irelevantne pogreške u podnesenoj prijavi, odnosno pogreške koje nisu bile od utjecaja na odabir, ocjenjivanje, odnosno bodovanje kandidata.
- (5) Nakon utvrđivanja ispunjenosti uvjeta iz internog oglasa, odnosno javnog natječaja i prijave kandidata, povjerenstvo za zapošljavanje će u roku od 3 (tri) dana donijeti odluku o izboru kandidata.
- (6) O rezultatima postupka provedenog po internom oglasu, odnosno javnom natječaju, povjerenstvo za zapošljavanje obavješćuje kandidate putem internetske 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 provelo povjerenstvo za zapošljavanje, odnosno kandidat koji nije zadovoljan odlukom o izboru kandidata može podnijeti žalbu u roku od 8 (osam) dana od dana objave odluke iz prethodnog stavka, povjerenstvu u sastavu od tri člana koji nisu istodobno i članovi povjerenstva 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 prijama odluke po žalbi.
- (10) U slučaju odustajanja kandidata izabranog za popunu ispražnjenog radnog mjesta, ili naknadnog utvrđivanja neispunjavanja uvjeta navedenih u internom oglasu, odnosno javnom natječaju iz prijave kandidata, povjerenstvo za zapošljavanje izabire kandidata koji je bio sljedeći na rang-listi, odnosno ponovno oglašava ispražnjeno radno mjesto za slučaj da nema raspoloživih kandidata.
- (11) Procedura izbora kandidata po raspisanom internom oglasu, odnosno javnom natječaju od njegovog zatvaranja ne može trajati dulje od 60 (šezdeset) radnih dana, u protivnom se interni oglas, odnosno javni natječaj poništava.
- (12) U rok iz prethodnog stavka uračunava se razdoblje od zatvaranja natječaja do donošenja odluke Povjerenstva za zapošljavanje o izboru kandidata.

XVI. GLAVA - PONIŠTENJE NATJEČAJA

Članak 42 (Poništenje natječaja)

- (1) Povjerenstvo za zapošljavanje će u cijelosti ili djelomično poništiti javni natječaj:
 - a) ako nema prijavljenih kandidata;
 - b) ako nijedan od kandidata ne ispunjava uvjete propisane internim oglasom, odnosno javnim natječajem;
 - c) ukoliko nijedan od intervjuiranih kandidata ne dobije minimalan broj bodova utvrđenih člankom 39 stavkom 5 i člankom 40 stavkom 3;
 - d) u slučaju isteka roka za izbor kandidata propisanog ovim zakonom;
 - e) ako je ponavljanje postupka otvorene konkurencije naložio nadležni sud ili drugo nadležno tijelo.
- (2) Voditelj Stručne službe donosi odluku o poništenju internog oglasa, odnosno javnog natječaja, na prijedlog Povjerenstva za zapošljavanje.
- (3) Odluka o poništenju internog oglasa, odnosno javnog natječaja bez odlaganja će se objaviti na internetskoj stranici Skupštine.
- (4) Na odluku o poništenju internog oglasa, odnosno javnog natječaja žalba nije dopuštena.

- (5) Voditelj Stručne službe će ponovno raspisati interni oglas, odnosno javni natječaj, u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja odluke iz stavka 2 ovog članka.

XVII. GLAVA - ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 43

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Na temelju konačne i izvršne odluke o izboru kandidata, predsjednik Skupštine zaključuje sa izabranim službenikom i namještenikom, ugovor o radu.
- (2) Nacrt ugovora o radu sastavlja Stručna služba i on mora biti sukladan ovom zakonu i Pravilniku o radu.
- (3) Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim elementima ugovora i ovjerile ga svojim potpisima.

Članak 44

(Rok za potpisivanje ugovora o radu)

- (1) Predsjednik Skupštine je obavezan u roku od 8 (osam) 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 zbog ovakvog postupanja pretrpjela Skupština.

Članak 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 obvezu službenika, odnosno namještenika da Skupštini naknadi štetu.

Članak 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.

Članak 47

(Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti)

- (1) Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje ugovornih poslova može zatražiti predsjednik Skupštine ili voditelj Stručne službe, uvijek kada to ocijeni nužnim. 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 naknaditi poslodavac.

Članak 48

(Obavijesti 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 onemogućuje 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 stavka 1 ovoga članka od službenika, odnosno namještenika, predstavlja težu povredu radne obveze te valjan razlog za otkazivanje

ugovora o radu.

XVIII. GLAVA – TRAJANJE UGOVORA O RADU

Članak 49

(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno vrijeme, izuzev slučajeva kad je to ovim zakonom propisano.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke 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.

Članak 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 obujam privremeno i nepredviđeno povećao, a nisu trajnog karaktera;
 - b) zamjene nenazočnog službenika, odnosno namještenika;
 - c) popunjavanja mandatnih pozicija u Stručnoj službi;
 - d) obavljanja vježbeničkog 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 stavka 1 točki a) i b) ovog članka, a najdulje do dvije godine;
 - b) za mandatne pozicije, dok traje mandat Skupštine;
 - c) za vježbenike i volontere do stjecanja uvjeta za polaganje stručnog ili ispita za rad u tijelima javne uprave.
- (3) Radni odnos na određeno vrijeme bez obzira na duljinu trajanja ne može prerasti u radni odnos na neodređeno vrijeme.

XIX. GLAVA – PRIVREMENI PREMJEŠTAJ

Članak 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 obujma posla ili zamjene nenazočnog službenika, odnosno namještenika, kao i u slučaju kada je radno mjesto ispražnjeno.
- (3) Iznimno se službenik, odnosno namještenik, uz njegov pristanak može privremeno premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.
- (4) Ispražnjeno radno mjesto može se popuniti premještajem na razdoblje najdulje od dvanaest (12) mjeseci, izuzev ukoliko službenik, odnosno namještenik pristaje na dulji premještaj dok se ne izvrši popunjavanje tog radnog mjesta, odnosno do povratka nenazočnog službenika, odnosno namještenika ili prestanka povećanog obujma poslova.
- (5) Premještaj unutar Stručne službe vrši predsjednik Skupštine rješenjem, na prijedlog voditelja Stručne službe.

Članak 52
(Utvrdjivanje plaće za premještaj)

Plaća službenika ili namještenika koji obavlja poslove koji su mu dodijeljeni premještajem, utvrđuje se odlukom o premještaju, sukladno visini plaće i drugim materijalnim davanjima za radno mjesto na koje je premješten, izuzev u slučajevima kada je ta plaća niža od plaće koju je imao na svom radnom mjestu kada službenik ili namještenik ostvaruje pravo na visinu plaće i drugih materijalnih davanja svog radnog mjesta na koje je primljen.

XX. GLAVA - PROBNI RAD

Članak 53
(Probni rad)

- (1) Svi ugovori o radu na neodređeno vrijeme, zaključuju se uz obvezu probnog rada na razdoblje od 6 (šest) mjeseci.
- (2) Razdoblje probnog rada započinje neposredno po stupanju u rad.
- (3) Službenik, odnosno namještenik koji ima najmanje isti stupanj stručne spreme određuje se kao mentor odgovoran za uvođenje u posao.
- (4) U slučaju da nema službenika, odnosno namještenika iz stavka 3 ovog članka za mentora se određuje neposredno pretpostavljeni.
- (5) Tročlano povjerenstvo za ocjenjivanje probnog rada čine voditelj Stručne službe, mentor i još jedan član iz reda službenika, odnosno namještenika Stručne službe.
- (6) Povjerenstvo iz prethodnog stavka odlukom imenuje predsjednik Skupštine.
- (7) Povjerenstvo 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 sukladno zakonu, uz otkazni rok od 15 (petnaest) dana, a ima pravo na žalbu predsjedniku Skupštine u roku od 8 (osam) dana od dana kada je upoznan s ocjenom.
- (10) Predsjednik Skupštine dužan je donijeti odluku po žalbi iz prethodnog stavka u roku od 8 (osam) dana i ona je konačna.
- (11) Podatci o ocjeni rada se unose u personalni dosje zaposlenog.
- (12) Postupak ocjenjivanja probnog rada provodi se bez nazočnosti javnosti, a ocjene su tajni podatci.
- (13) Način provedbe ocjenjivanja probnog rada službenika, odnosno namještenika bliže se propisuje Pravilnikom o radu.

XXI. GLAVA - ISPIT ZA RAD U TIJELIMA UPRAVE

Članak 54
(Ispit za rad u tijelima uprave)

- (1) Službenici u Stručnoj službi, moraju imati položen ispit za rad u tijelima uprave.
- (2) Odredbe stavka 1 ovog članka se ne odnose na:
 - a) službenike koji imaju položen pravosudni ispit;
 - b) službenike koji imaju položen ispit za suca za prekršaje;
 - c) namještenike, izuzev tehničkog tajnika koji obavlja opće i administrativne poslove;
 - d) osobu koja je oslobođena od obveze polaganja stručnog ispita za visoku, višu i srednju stručnu spremu odlukom nadležnog tijela sukladno propisima;
 - e) magistre i doktore pravnih znanosti, docente i profesore pravnih fakulteta u BiH, te magistre i doktore društvenih znanosti iz oblasti ustavnog prava, upravnog prava i radnog prava;

- f) osobu koja je stručni ispit položila za visoku, višu i srednju stručnu spremu pred nadležnim tijelima uprave u okviru druge struke, pod uvjetom da je ispit polagala po programu koji je sličan programu za polaganje stručnih ispita u Brčko distriktu BiH i da je priznan od nadležnog tijela;
 - g) osobu kojoj je do ispunjenja uvjeta za mirovinu ostalo najviše 5 (pet) godina radnog staža.
- (3) Pravo na polaganje ispita za rad u tijelima javne uprave imaju osobe koje imaju radno iskustvo u struci nakon navršene najmanje:
- a) jedne godine za VSS;
 - b) devet mjeseci za VŠS;
 - c) šest mjeseci za SSS.

Članak 55

(Polaganje ispita za rad u tijelima uprave)

Ispit za rad u tijelima uprave se polaže pred povjerenstvom za polaganje ispita za rad u tijelima uprave (u daljnjem tekstu: povjerenstvo) koje odlukom imenuje gradonačelnik.

Članak 56

(Obveznost polaganja ispita)

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

Članak 57

(Priznavanje ispita koje provode institucije BiH i entiteta)

Kao položen ispit za rad u tijelima uprave prihvaća se i ispit položen za visoku, višu i srednju stručnu spremu na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima uprave BiH i entiteta (ili na teritoriju 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

Članak 58

(Stručni ispit)

- (1) Stručni ispit je ispit koji polažu službenici i namještenici kada je to utvrđeno posebnim propisom i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, i obuhvaća sadržaj i pitanja koji se odnose na stručna pitanja pojedinih oblasti.
- (2) Stručni ispit se polaže pred ovlaštenim povjerenstvom sukladno posebnim propisima.

XXIII. GLAVA - VJEŽBENICI I VOLONTERI

Članak 59

(Vježbenici)

- (1) Vježbenici su osobe koje nakon završene srednje, više škole, visoke škole, odnosno fakulteta prvi put zasnivaju radni odnos u struci za koju su stekle obrazovanje.
- (2) Prilikom utvrđivanja plana zapošljavanja i planiranja sredstava u proračunu, u planu se moraju navesti i vježbenici koji će se zaposliti u Stručnoj službi.

Članak 60

(Prijam vježbenika)

- (1) Prijam vježbenika se vrši sukladno odluci o realizaciji plana zapošljavanja u procesu otvorene konkurencije na temelju javnog natječaja.

- (2) Postupak prijama vježbenika provodi povjerenstvo za zapošljavanje prema postupku propisanom za zapošljavanje službenika i namještenika.

Članak 61

(Praćenje rada i osposobljavanje vježbenika)

- (1) Voditelj Stručne službe imenuje odgovornu osobu za praćenje rada i usmjeravanje vježbenika.
- (2) Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik se osposobljava za samostalan rad sukladno programu obavljanja vježbeničkog staža.
- (3) Vježbenik se radi osposobljavanja upućuje na rad u različite organizacijske jedinice unutar Stručne službe.
- (4) Program obavljanja vježbeničkog staža donosi voditelj Stručne službe.

Članak 62

(Trajanje vježbeničkog staža)

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

Članak 63

(Plaća vježbenika)

- (1) Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na plaću.
- (2) Osnovna plaća vježbenika se utvrđuje u iznosu od 80 % (osamdeset posto) od osnovne plaće najnižeg stupnja koeficijenta platnog razreda određenog za stručnu spremu koju posjeduje vježbenik.

Članak 64

(Volonteri)

- (1) Stručna služba može primati volontere, a radi stjecanja radnog iskustva za rad u Stručnoj službi bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Planom zapošljavanja i odobrenim sredstvima u proračunu utvrđuje se broj volontera koji se mogu angažirati u Stručnoj službi.
- (3) Volonterski rad može trajati najdulje do godinu dana, počevši od dana zaključenja pismenog ugovora o volonterskom radu.
- (4) Razdoblje volonterskog rada računa se u radno iskustvo, kao uvjet za rad na određenim poslovima, nakon čega volonter stječe pravo na polaganje ispita za rad u tijelima uprave.
- (5) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, osobi koja ga obavlja, osigurava se odmor tijekom rada pod istim uvjetima kao i za ostale službenike i namještenike u radnom odnosu i prava po osnovi osiguranja za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti, suglasno propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

XXIV. GLAVA - STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 65

(Stručno usavršavanje)

- (1) Svi službenici i namještenici dužni su kontinuirano se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti u organiziranim programima poduke.
- (2) Službenici i namještenici imaju pravo na stručno usavršavanje sukladno programu poduke.

- (3) Pod stručnim usavršavanjem podrazumijeva se sudjelovanje u organiziranim programima poduke, kao i polaganje ispita za rad u tijelima uprave.
- (4) Prava iz ovog članka ne podrazumijevaju obvezu poslodavca da financira stručno usavršavanje službenika i namještenika.

Članak 66

(Plan stručnog usavršavanja)

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

Članak 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 rukovoditelji organizacijskih jedinica.

XXV. GLAVA - TRAJANJE I UVJETI RADA

Članak 68

(Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme službenika i namještenika traje 40 (četrdeset) sati tjedno.
- (2) Službenik i namještenik može imati zasnovan samo jedan radni odnos s punim radnim vremenom.
- (3) Za pojedine poslove voditelj Stručne službe rješenjem može utvrditi kraće radno vrijeme sukladno posebnom zakonu, što će se bliže regulirati 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, izuzev prava koja ovise od duljine radnog vremena (plaća, naknada i sl.), u kojem slučaju se ta prava ostvaruju na proporcionalnoj osnovi.

Članak 69

(Rad dulji od punog radnog vremena)

- (1) U slučaju više sile (požara, potresa, poplava i sl.), iznenadnog povećanja obujma posla, u izvanrednim okolnostima, te drugim slučajevima kada je radi obavljanja poslova Stručne službe potreban angažman službenika i namještenika, voditelj Stručne službe može od službenika i namještenika zahtijevati da rade najviše do 12 dodatnih sati tjedno tako da ukupan broj radnih sati tjedno iznosi 52 sata.
- (2) Ako rad dulji od punog radnog vremena (prekovremeni rad) službenika i namještenika traje dulje od 3 (tri) tjedna neprekidno ili više od 10 (deset) tjedana tijekom kalendarske godine, voditelj Stručne službe o tome obavješćuje predsjednika Skupštine.
- (3) Službenici i namještenici mogu pristati da, na zahtjev voditelja Stručne službe, rade prekovremeno najviše do 10 sati tjedno, ali ukupno prekovremeni rad ne može biti dulji od 22 sata mjesečno.
- (4) Ostala pitanja od značaja za rad dulji od punog radnog vremena, reguliraju se sukladno ovom zakonu i Pravilniku o radu.

Članak 70

(Odmor tijekom radnog vremena)

- (1) Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme, imaju pravo na odmor tijekom radnog vremena.
- (2) Način i vrijeme korištenja odmora tijekom radnog vremena Stručne službe utvrđuje voditelj Stručne službe.
- (3) Korištenje dnevnog odmora u organizacijskim 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 tijekom radnog vremena se uračunava u radno vrijeme.

Članak 71

(Dnevni i tjedni odmor)

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

Članak 72

(Godišnji odmor)

- (1) Službenik i namještenik imaju pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje 20 (dvadeset) radnih dana.
- (2) Službenik ili namještenik, koji se prvi put zaposli u Stručnoj službi ili koji ima prekid između dva radna odnosa dulji od 5 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada u Stručnoj službi.
- (3) Ako službenik ili namještenik nije stekao pravo iz stavka 2 ovog članka, ima pravo na najmanje 2 dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Članak 73

(Uvećavanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor uvećava se po sljedećim osnovama i kriterijima:

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

Članak 74

(Utvrđivanje i korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Trajanje i korištenje godišnjeg odmora službenika i namještenika sukladno ovom zakonu utvrđuje i odobrava voditelj Stručne službe rješenjem, na temelju plana korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Godišnji odmor izračunan po svim osnovama propisanim ovim zakonom ne može trajati dulje od 35 radnih dana.

Članak 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. lipnja tekuće godine.
- (3) Službenik ili namještenik dužan je do 15. travnja tekuće godine predložiti svoju namjeru i plan korištenja godišnjeg odmora.

- (4) Na temelju prijedloga službenika ili namještenika voditelj Stručne službe sastavlja 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.

Članak 76

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) U slučaju kada je to nužno radi izvršenja žurnih poslova, korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev predsjednika Skupštine ili voditelja Stručne službe.
- (2) U slučaju propisanom stavkom 1 ovog članka službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora.
- (3) Visina troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora utvrđuje se na temelju dokaza koje podnese službenik ili namještenik.

Članak 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 izbjivanja koja se službeniku, odnosno namješteniku priznaju u radni staž.

XXVI. GLAVA - DOPUSTI S POSLA

Članak 78

(Dopusti)

- (1) Službenici i namještenici imaju pravo na dopust do 5 (pet) radnih dana uz naknadu plaće u jednoj kalendarskoj godini (plaćeno dopust) u sljedećim slučajevima:
 - a) stupanja u brak;
 - b) porođaja supruge;
 - c) teže bolesti ili smrti člana uže obitelji ili člana obiteljskog kućanstva;
 - d) sklapanja braka djeteta;
 - e) elementarne nepogode.
- (2) Rješenje o dopustu službenika ili namještenika sukladno stavku 1 ovog članka donosi voditelj Stručne službe.

Članak 79

(Dopust s rada radi zadovoljavanja vjerskih blagdana)

- (1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od jednog radnog dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih blagdana ili običaja.
- (2) Korištenje dopusta odobrava rješenjem voditelj Stručne službe.

Članak 80

(Uvjeti trajanja neplaćenog dopusta)

- (1) Pravilnikom o radu utvrđuju se uvjeti pod kojima se službeniku ili namješteniku može odobriti neplaćeni dopust u trajanju od najviše godinu dana kao i rad sa skraćenim radnim vremenom.
- (2) U slučaju odlaska na školovanje u tuzemnim i međunarodnim obrazovnim institucijama, voditelj Stručne službe može odobriti neplaćeni dopust na razdoblje dulje od jedne godine.
- (3) Za vrijeme neplaćenog dopusta, službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa.

Članak 81

(Posebni slučajevi neplaćenog dopusta s posla)

- (1) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik, imaju pravo na neplaćeni dopust s posla od dana potvrđivanja njihove kandidature za javnu dužnost na koju se biraju izravno ili neizravno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom tijelu na bilo kojoj razini vlasti u BiH.
- (2) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik, imaju pravo na neplaćeni dopust s posla u slučaju prihvaćanja mandata ili imenovanja na javnu dužnost na koju se biraju izravno ili neizravno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom tijelu ili na poziciji savjetnika, na bilo kojoj razini vlasti u BiH.
- (3) Za vrijeme izbivanja s posla iz stavaka 1 i 2 ovog članka, rukovodećem službeniku, službeniku, namješteniku, pripadaju prava iz radnog odnosa koja se odnose i na ostale slučajeve neplaćenog dopusta.
- (4) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik, u slučaju iz stavka 1 ovog članka, a u slučaju neuspjele kandidature za javnu dužnost, mogu podnijeti pismeni zahtjev za vraćanje na isto ili slično radno mjesto u roku od 30 dana od dana potvrde službenih izbornih rezultata, u protivnom prestaje im radni odnos.
- (5) U slučaju iz stavka 2 ovog članka, 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 dužnosti, u suprotnom radni odnos prestaje.
- (6) Predsjednik Skupštine donosi rješenje o neplaćenom dopustu s posla iz stavaka 1 i 2 ovog članka.
- (7) Predsjednik Skupštine je dužan donijeti rješenje o vraćanju na posao, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz stavaka 4 i 5 ovog članka.
- (8) Rukovodeći službenik, službenik i namještenik, dužni su vratiti se na posao u roku od osam dana od dana konačnosti rješenja iz stavka 7 ovog članka.

XXVII. GLAVA - RAD U POVJERENSTVIMA

Članak 82

(Rad u povjerenstvima koja imenuje predsjednik Skupštine i gradonačelnik)

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

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

Članak 83

(Odgovornost za povrede)

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

Članak 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.

Članak 85

(Lakše povrede službene dužnosti)

Lakše povrede službene dužnosti su:

- a) učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla;
- b) napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
- c) kršenje odredaba o duljini trajanja dnevnog odmora;
- d) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
- e) neopravdan izostanak s posla jedan dan;
- f) neobavješćivanje nadređenog rukovoditelja o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata, bez opravdanih razloga;
- g) odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima zbog osobne nesnošljivosti ili drugih razloga;
- h) nemaran odnos prema povjerenim sredstvima i predmetima rada;
- i) uporaba službenih telefona u privatne svrhe;
- j) zlouporaba interneta;
- k) pušenje van mjesta koja su posebnim aktima određena kao mjesta na kojima je dopušteno pušenje;
- l) ponašanje suprotno kodeksu.

Članak 86

(Teže povrede službene dužnosti)

(1) Teže povrede službene dužnosti su:

- a) odbijanje službenika, odnosno namještenika da izvršava svoje radne obveze određene ugovorom o radu;
 - b) krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca, kao i nanošenje štete trećim osobama koju je poslodavac dužan nadoknaditi;
 - c) zlouporaba položaja, s materijalnim ili drugim štetnim posljedicama za poslodavca;
 - d) nasilničko ponašanje prema poslodavcu, drugim zaposlenicima i trećim osobama za vrijeme rada;
 - e) odavanje službene ili poslovne tajne;
 - f) namjerno onemogućavanje ili ometanje drugih zaposlenika da izvršavaju svoje radne obveze, 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 dana u jednoj kalendarskoj godini;
 - i) davanje netočnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključenje ugovora o radu;
 - j) Nasilje po osnovi diskriminacije propisano Zakonom o radu Brčko distrikta BiH.
- (2) Izuzev težih povreda iz stavka 1 ovog članka, težim povredama radnih obveza smatraju se i:
- a) neizvršavanje akata Skupštine, predsjednika Skupštine i voditelja Stručne službe;
 - b) neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza;
 - c) nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji za koje je službenik, odnosno namještenik ovlašten radi sprečavanja nezakovitosti;
 - d) davanje netočnih podataka kojima se utječe 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 rukovoditelja;
 - g) onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predavki ili drugih zakonskih prava;
 - h) uporaba nevjerođostojne isprave s ciljem ostvarivanja prava kod poslodavca;

- i) ponašanje suprotno etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu poslodavca, tijekom ili izvan radnog vremena;
- j) nedoličan odnos prema strankama i zaposlenicima i iskazivanje bilo kakvog oblika nesnošljivosti prema istima;
- k) neopravdan izostanak s posla najmanje dva dana uzastopno;
- l) ponovljeno ponašanje radi kojega je prethodno izrečena stegovna sankcija za lakšu povredu radne obveze;
- m) zlouporaba prava korištenja bolovanja;
- n) dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili narkotika;
- o) izazivanje nereda i tučnjave u prostorijama Skupštine;
- p) prouzrokovanje materijalne štete Skupštini, namjerno ili iz nehaja, 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 životnog okoliša;
- s) nedostavljanje doznaka za bolovanje najkasnije u roku od 10 dana od dana prestanka bolovanja;
- t) prikrivanje povrede radne obveze ili štete nanesene od zaposlenika;
- u) nesvršishodno 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 sustava upravljanja sigurnošću informacija (ISMS), a posebno ugrožavanje sigurnosti osobnih podataka koje prikuplja i obrađuje poslodavac;
- x) zlouporaba računalske opreme i informacijskog sustava uključujući i zlouporabu pristupa informacijskom sustavu, ili izazivanje smetnji u funkcioniranju informacijskog sustava, namjerno ili iz krajnje nepozornosti, 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.

Članak 87

(Tijela za vođenje postupka)

- (1) O svim povredama radne obveze odlučuje disciplinsko povjerenstvo.
- (2) Protiv odluka disciplinskog povjerenstva, može se izjaviti žalba predsjedniku Skupštine.

Članak 88

(Sastav disciplinskog povjerenstva)

- (1) Disciplinsko povjerenstvo ima 3 (tri) člana i isto toliko zamjenika (koji zamjenjuju članove u slučaju njihove nenazočnosti) te zapisničara i njegove zamjenike (koji zamjenjuju zapisničara u slučaju njegove nenazočnosti) koje vodiitelj Stručne službe imenuje odlukom.
- (2) Disciplinsko povjerenstvo odlučuje u vijeću od 3 (tri) člana, od kojih su dva člana iz reda diplomiranih pravnik.

Članak 89

(Naknada za rad disciplinskog povjerenstva)

- (1) Članovi disciplinskog povjerenstva iz članka 88 ovog zakona imaju pravo na novčanu naknadu.
- (2) Naknada se utvrđuje i isplaćuje mjesečno.
- (3) Naknada se neće isplatiti u mjesecu u kojem disciplinsko povjerenstvo nije održavalo sjednice.
- (4) Visina naknade iz stavka 1 ovog članka utvrđuje se odlukom predsjednika Skupštine.
- (5) Disciplinsko povjerenstvo svoj rad organizira izvan radnog vremena.

XXIX. GLAVA - POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 90

(Postupak za utvrđivanje povrede službene dužnosti)

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti službenika i namještenika za povrede službene dužnosti provodi se sukladno odredbama ovog zakona i Pravilnika o radu.
- (2) Disciplinski postupak rukovodi se sljedećim načelima:
 - a) presumpcija nevinosti službenika odnosno namještenika,
 - b) pravo na obranu,
 - c) postupanje u razumnom roku,
 - d) zakonitost postupka,
 - e) razmjernost disciplinskog postupka i povrede službene dužnosti.
- (3) U postupku zbog povrede službene dužnosti ne plaćaju se pristojbe.

Članak 91

(Pravo na obranu i pravnu pomoć)

Službenik, odnosno namještenik u postupku zbog povrede radne obveze ima pravo na obranu i pravnu pomoć od izabranog opunomoćenika.

Članak 92

(Pokretanje postupka)

- (1) Voditelj 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 disciplinskom povjerenstvu, na daljnji postupak i odlučivanje.
- (2) Prijavu za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti svatko tko 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, voditelj Stručne službe o tome obavješćuje podnositelja prijave.
- (4) Po zahtjevu za pokretanje disciplinskog postupka disciplinsko povjerenstvo donosi zaključak o pokretanju postupka i to:
 - a) u roku od 15 dana od dana prijama zahtjeva za lakše povrede službene dužnosti;
 - b) u roku od 30 dana od dana prijama zahtjeva za teže povrede službene dužnosti.
- (5) Ostala pitanja vezana za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka reguliraju se Pravilnikom o radu.

Članak 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.

Članak 94

(Postupak po žalbi)

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

Članak 95

(Zastara pokretanja i vođenja postupka)

- (1) Pravo na pokretanje i vođenje postupka zbog lakše povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od 6 (šest) mjeseci od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u

roku jedne godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od jedne 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 1 (jedne) 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

Članak 96 (Vrste kazni)

- (1) Za lakše povrede radne obveze mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:
- pismena opomena,
 - novčana kazna na vrijeme od jednog do tri mjeseca, u visini od najviše 10 % neto plaće službenika, odnosno namještenika (za svaki mjesec za koji je izrečena) isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.
- (2) Za teže povrede radne obveze mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:
- novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u visini od najmanje 10 % a najviše 50 % neto plaće službenika, odnosno namještenika (za svaki mjesec za koji je izrečena) isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena;
 - premještaj u nižu razinu platnog razreda u trajanju od šest mjeseci do dvije godine;
 - uvjetni prestanak radnog odnosa, koji se neće izvršiti ukoliko službenik, odnosno namještenik u razdoblju koje ne može biti kraće od jedne niti veće od pet godina od dana izricanja ove stegovne mjere ne učini ponovno težu povredu radne obveze;
 - prestanak radnog odnosa.
- (3) Disciplinsko povjerenstvo, u slučaju da utvrdi težu povredu službene dužnosti iz članka 86 stavka 2 točki b), d), e), i) i j), može izreći kazne navedene u stavku 2 točkama a i b ovog članka.
- (4) Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti provodi nadležno tijelo.

Članak 97 (Određivanje i izvršenje kazne)

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

XXXI. GLAVA - UDALJENJE IZ SLUŽBE

Članak 98 (Slučajevi udaljenja)

- (1) Rješenjem predsjednika Skupštine, službenik odnosno namještenik, obvezno će biti udaljen iz službe ako je:
 - a) protiv njega potvrđena optužnica za kazneno 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 voditelj Stručne službe;
 - c) protiv njega određen pritvor.
- (2) Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti, odnosno do isteka pritvora.
- (3) Rješenje iz stavka 1 ovog članka je konačno i izvršno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od 30 dana.

Članak 99 **(Naknada plaće)**

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

Članak 100 **(Mirovanje prava iz službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora)**

- (1) Službeniku, odnosno namješteniku, kojem je izrečena pravomoćna kazna zatvora do 6 mjeseci, ukida se rješenje o udaljenju iz službe s danom pravomoćnosti presude.
- (2) Službeniku, odnosno namješteniku do odlaska na izdržavanje kazne zatvora do 6 mjeseci i za vrijeme izdržavanja navedene kazne zatvora, prava iz službe miruju.
- (3) O mirovanju prava službenika, odnosno namještenika iz stavka 2 ovoga članka voditelj 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

Članak 101 **(Naknada štete)**

- (1) Službenik, odnosno namještenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u svezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepozornosti nanese Skupštini.
- (2) Štetom iz stavka 1 ovoga članka smatra se i šteta koju je Skupština imala nadoknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjele namjerom ili krajnjom nepozornošću službenika, odnosno namještenika.

Članak 102 **(Utvrđivanje okolnosti pod kojima je nastala šteta)**

- (1) Nastanak štete, njezinu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje voditelj Stručne službe rješenjem.
- (2) Prije donošenja rješenja voditelj 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.

Članak 103 **(Primjena općih propisa obligacijskog prava)**

Ako službenik, odnosno namještenik odbije naknaditi štetu, šteta se naknađuje po općim propisima obligacijskog prava.

Članak 104 **(Pismeni sporazum)**

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

Članak 105 **(Rok za nadoknadu štete)**

Rok za nadoknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plaća za obračunsko razdoblje u kojem je doneseno rješenje. Prema visini štete, a po molbi službenika, odnosno namještenika može se rješenjem dopustiti plaćanje u obrocima.

Članak 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 sukladno odredbama ovoga zakona.

Članak 107 **(Naknada štete nastale Skupštini povredom službene dužnosti)**

- (1) U postupku zbog povrede službene dužnosti može se odlučivati i o naknadi 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 naknadi štete odlučivati u postupku za naknadu štete prema odredbama ovoga zakona.
- (3) Na temelju pravomoćnog rješenja o naknadi štete može se tražiti prisilna naplata pred Osnovnim sudom Distrikta.

Članak 108 **(Oslobodenje 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

Članak 109 **(Prekobrojnost)**

- (1) Prekobrojnost nastaje kao posljedica reorganizacije, smanjenog obujma poslova ili ukidanja pojedinih radnih mjesta.
- (2) Službenika, odnosno namještenika, prekobrojnim proglašava odlukom predsjednik Skupštine na prijedlog voditelja Stručne službe.
- (3) Službenik, odnosno namještenik koji bude proglašen prekobrojnim sukladno stavcima 1 i 2 ovog članka može se:
 - a) neposredno rasporediti na slično ispražnjeno radno mjesto, odlukom o raspoređivanju zbog prekobrojnosti, pod uvjetom da je jednak ili veći broj takvih ispražnjenih radnih mjesta u Stručnoj službi u odnosu na broj službenika, odnosno namještenika koji se proglašavaju prekobrojnim;

- b) ukoliko nisu ispunjeni uvjeti iz prethodne točke, prekobrojni službenik se može zadržati u službi, raspoređivanjem na ispražnjeno radno mjesto putem internog oglasa;
 - c) ukoliko nema mogućnosti raspoređivanja na način propisan u točkama a) i b) ovog stavka, službeniku, odnosno namješteniku se nudi prijevremeno umirovljenje sukladno zakonu;
 - d) ukoliko nema mogućnosti prijevremenog umirovljenja službenika, odnosno namještenika, predsjednik Skupštine donosi odluku o prestanku radnog odnosa zbog prekobrojnosti.
- (4) Otkazni rok za prestanak radnog odnosa iz stavka 3 točke d ovog članka je 30 dana.
- (5) Otkazni rok počinje teći danom dostavljanja odluke o prestanku radnog odnosa zbog prekobrojnosti.
- (6) U slučaju prestanka radnog odnosa zbog prekobrojnosti, razriješeni službenik, odnosno namještenik ima pravo na otpremninu sukladno Zakonu o naknadama i plaćama korisnika proračunskih sredstava u Skupštini Brčko distrikta BiH.

Članak 110

(Trajanje prekobrojnosti)

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

Članak 111

(Prestanak radnog odnosa zbog prekobrojnosti)

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

XXXIV. GLAVA - PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 112

(Prestanak radnog odnosa)

Službeniku, namješteniku, kao i vježbeniku prestaje radni odnos u službi:

- a) dobrovoljnim istupanjem iz službe na temelju pismenog zahtjeva službenika, odnosno namještenika;
- b) u slučaju neopravdanog izostanka s posla pet radnih dana uzastopno;
- c) ako ne pokaže zadovoljavajuće rezultate na probnom radu;
- d) u slučaju prekobrojnosti iz članka 109 ovog zakona;
- e) ako se ne vrati na rad u roku od 30 dana, nakon prestanka razloga za mirovanje prava iz radnog odnosa;
- f) u slučaju smrti;
- g) kada navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja ili 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života, s tim da se poseban staž, predviđen posebnim propisima koji reguliraju prava na mirovinu i mirovinsko-invalidsko osiguranje računa samo na zahtjev zaposlenika;
- h) dostavljanjem Skupštini konačnog rješenja o utvrđivanju potpunog gubitka radne sposobnosti službenika, odnosno namještenika, danom dostavljanja konačnog rješenja o gubitku radne sposobnosti poslodavcu;
- i) konačnošću akta o utvrđivanju trajne nesposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na kojem se službenik, odnosno namještenik nalazi pod uvjetom da poslodavac

nije u stanju premjestiti službenika, odnosno namještenika na drugo odgovarajuće radno mjesto;

- j) gubitkom državljanstva;
- k) stjecanjem državljanstva druge države suprotno Ustavu i zakonima BiH;
- l) u slučaju osude za kazneno djelo na kaznu zatvora dulju od šest mjeseci danom pravomoćnosti osuđujuće presude;
- m) ako ne položi ispit za rad u tijelima javne uprave sukladno zakonu;
- n) ako je službeniku, odnosno namješteniku izrečena pravomoćna mjera sigurnosti, odgojna ili zaštitna mjera u trajanju duljem od šest mjeseci i zbog toga mora izbivati s rada, danom početka primjenjivanja te mjere;
- o) konačnošću akta kojim je utvrđen sukob interesa;
- p) donošenjem konačne odluke nakon provedenog disciplinskog postupka, ukoliko je izrečena kazna „prestanak radnog odnosa“;
- q) ako se utvrdi da je službenik, odnosno namještenik prilikom zasnivanja radnog odnosa dostavio krivotvorene dokumente, danom saznanja;
- r) ako se sazna da u vrijeme prijama u službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu propisane zakonom, danom saznanja;
- s) provedbom izvršenja pravomoćne sudske presude;
- t) i u drugim slučajevima utvrđenim posebnim zakonom i drugim propisom.

Članak 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 dana od dana nastupanja okolnosti koje su razlog za prestanak radnog odnosa.
- (3) Rješenje iz stavka 1 ovog članka je konačno i izvršno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od 30 dana.

XXXV. GLAVA - PERSONALNA EVIDENCIJA

Članak 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 sukladno zakonskim i drugim propisima BiH o zaštiti osobnih podataka.
- (3) Uvid u personalni dosje zaposlenog imaju: zaposleni osobno, osoba koja radi na poslovima vođenja personalne evidencije, voditelj Stručne službe, službenik Stručne službe koji vodi postupak rješavanja o pravima i obvezama službenika i namještenika iz radnog odnosa i nadležno tijelo sukladno zakonu.
- (4) Na zahtjev zaposlenih u Stručnoj službi o pojedinim informacijama iz svog personalnog dosjea, voditelj Stručne službe izdaje uvjerenja i potvrde.
- (5) Sadržaj i način vođenja personalne evidencije propisani su pravilnikom koji donosi voditelj Stručne službe.
- (6) Stručna služba će u roku od 3 (tri) godine od dana stupanja na snagu ovog zakona preuzeti cjelokupnu personalnu evidenciju zastupnika i zaposlenika od Pododjela za ljudske resurse.

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

Članak 115

(Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornostima)

- (1) Voditelj Stručne službe odlučuje o pravima, obvezama 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, voditelj Stručne službe dužan je izdati rješenje u roku od 8 (osam) dana od dana prijama zahtjeva.
- (3) Voditelj Stručne službe može pismenim putem prenijeti dio svojih ovlasti na rukovodeće službenike.

Članak 116 (Odlučivanje o žalbama)

Predsjednik Skupštine je nadležan za odlučivanje po žalbama na rješenja i sve druge akte donesene sukladno ovom zakonu.

Članak 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 stavka 1 ovog članka je konačno i izvršno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od 30 dana.

XXXVII. GLAVA - ZAŠTITA NA RADU I POSEBNA ZAŠTITA

Članak 118 (Zaštita službenika i namještenika)

Poslodavac je dužan da:

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

Članak 119 (Mogućnost zaštite prava odbijanjem rada)

Službenici i namještenici imaju pravo odbiti da rade na radnom mjestu ako im neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu i o tome su dužni bez odlaganja obavijestiti inspektora za zaštitu na radu, neposrednog pretpostavljenog i voditelja Stručne službe.

Članak 120 (Zaštita službenika i namještenika privremeno nesposobnih za rad)

- (1) Službenika ili namještenika, koji je pretrpio ozljedu 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 je li 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 vratiti se na posao pod uvjetom da je dobio potrebno liječenje i da je prošao nužnu rehabilitaciju i nakon što ovlaštenu liječnik ili zdravstvena ustanova izda pismenu suglasnost za vraćanje na posao.
- (3) Ako ovlaštenu liječnik ili nadležna ustanova službeniku, odnosno namješteniku iz stavka 2 ovog članka propiše smanjenu radnu sposobnost, poslodavac mu je dužan u roku od šest mjeseci u pisanoj formi ponuditi trajni premještaj na druge poslove za koje je službenik ili namještenik sposoban.

- (4) Tijekom razdoblja iz stavka 3 ovog članka, službeniku odnosno namješteniku pripadaju sva prava iz radnog odnosa.
- (5) Ukoliko se ne osigura trajni premještaj u roku predviđenom stavkom 3 ovog članka, poslodavac će službenika razriješiti dužnosti, odnosno namješteniku otkazati ugovor o radu.
- (6) Službenik, odnosno namještenik iz stavka 5 ovog članka ostvaruje prava istovjetna pravima koja uživa zaposlenik čiji radni odnos se prekida zbog prekobrojnosti.
- (7) Službenik ili namještenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, ima pravo na stručno usavršavanje koje organizira poslodavac radi prekvalifikacije.

Članak 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.

Članak 122 (Rodiljni dopust)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na rodiljni dopust u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci neprekidno, a za blizance, treće i svako iduće dijete, u trajanju od 18 mjeseci neprekidno. Naknada plaće za vrijeme rodiljnog dopusta ostvaruje se na teret poslodavca, pod uvjetom da su uplaćeni doprinosi za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.
- (2) Na temelju nalaza ovlaštenog liječnika žena može otpočeti rodiljni dopust 28 (dvadeset osam) dana prije očekivanog nadnevka porođaja. Žena je obvezna otići na rodiljni dopust najkasnije 7 (sedam) dana prije očekivanog nadnevka porođaja na temelju nalaza ovlaštenog liječnika.
- (3) Žena može koristiti kraće rodiljni dopust, ali se ne može vratiti na posao prije isteka 42 (četrdeset dva) dana nakon porođaja.

Članak 123 (Pravo korištenja rodiljnog dopusta oca djeteta)

Otac djeteta odnosno posvojitelj može koristiti pravo na rodiljni dopust u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci neprekidno, a za blizance, treće i svako iduće dijete, u trajanju od 18 mjeseci neprekidno uz naknadu plaće na teret poslodavca u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete, ako je spriječena koristiti to pravo ili je došlo do sporazuma između roditelja.

Članak 124 (Prava na pojačanu skrb o djetetu)

- (1) Ako je djetetu prema nalazu zdravstvene ustanove ili liječnika, potrebna pojačana skrb i njega nakon isteka razdoblja iz članka 122 ovog zakona, jedan od roditelja ima pravo raditi polovicu redovitog radnog vremena na radnom mjestu dok dijete ne navrší 2 (dvije) godine života.
- (2) Odredbe iz stavka 1 ovog članka odnose se na posvojitelja, odnosno osobu koja je zakonski obvezna skrbiti se o djetetu u slučaju smrti oba roditelja, ako roditelji napuste dijete ili ako ne mogu iz opravdanih razloga skrbiti se o djetetu.

Članak 125 (Produljenje rodiljnog dopusta u slučaju smrti djeteta)

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka rodiljnog dopusta, ima pravo produljiti rodiljni dopust ukoliko je to predložio ovlašteni liječnik. U ovakvoj situaciji ženi pripadaju prava po osnovi rodiljnog dopusta.

Članak 126 (Pravo na skrb o djetetu s težim smetnjama u razvoju)

- (1) Jedan od roditelja djeteta s težim smetnjama u razvoju ima pravo raditi polovicu (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 stavak 1 ovog članka se ne primjenjuje.
- (3) Roditelju koji koristi pravo iz stavka 1 ovog članka pripada pravo na naknadu plaće, sukladno zakonu.
- (4) Roditelju koji koristi pravo iz stavka 1 ovog članka 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 stavka 1 ovog članka podnosi službenik ili namještenik.
- (6) O zahtjevu iz stavka 5 ovog članka odlučuje predsjednik Skupštine rješenjem na prijedlog voditelja Stručne službe.

Članak 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, izuzev ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

XXXVIII. GLAVA - DONOŠENJE PODZAKONSKIH AKATA I USPOSTAVLJANJE DISCIPLINSKOG POVJERENSTVA

Članak 128

(Donošenje podzakonskih akata)

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

Članak 129

(Uspostavljanje disciplinskog povjerenstva)

Voditelj Stručne službe će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona imenovati disciplinsko povjerenstvo.

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

Članak 130

(Završne odredbe)

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim zakonom, posebnim zakonom, drugim propisima donesenim na temelju Ustava BiH, Statuta Distrikta, primjenjuje se Zakon o radu Brčko distrikta BiH.
- (2) Odredbe članka 23b i 23c koje se odnose na uvođenje mandatne pozicije za voditelja Stručne službe Skupštine primijenit će se nakon konstituiranja novog saziva Skupštine.
- (3) Zaposlenik koji u trenutku stupanja na snagu ovog zakona obnaša dužnost voditelja Stručne službe Skupštine nastaviti će obnašati tu dužnost i ima pravo prijaviti se na javni natječaj.
- (4) Ukoliko osoba iz prethodnog stavka ne bude izabrana na mjesto voditelja 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 je raspoređen na radno mjesto za koje je Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji bio predviđen niži stupanj stručne spreme, u slučaju da je zbog promjene propisa predviđen viši stupanj stručne spreme, ima pravo i dalje obavljati poslove tog radnog mjesta uz obvezu stjecanja odgovarajuće stručne spreme u roku od 3 godine od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Članak 131
(Primjena drugih propisa)

- (1) Stupanjem na snagu ovog zakona prestaje primjena odredbi Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta BiH u dijelu koji se odnosi 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.

Članak 132
(Započeti postupci)

Postupci koji do dana stupanja na snagu ovog zakona nisu pravomoćno okončani, završavaju se sukladno odredbama zakona i drugih propisa koji su bili na snazi do stupanja na snagu ovog zakona.

Članak 133
(Stupanje na snagu)

Ovaj zakon stupa na snagu 8. (osmog) 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