



На основу члана 22 Статута Брчко дистрикта БиХ – пречишћени текст („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 2/10), Скупштина Брчко дистрикта БиХ на 34. редовној сједници одржаној 17. октобра 2018. године, усваја

ЗАКОН

О СЛУЖБЕНИЦИМА И НАМЈЕШТЕНИЦИМА У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1 **(Предмет Закона)**

Овим законом прописује се радноправни статус службеника и намјештеника у правосуђу Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: правосуђе), запошљавање, стручно усавршавање, оцјењивање службеника и намјештеника, одговорност за повреду радних дужности и за штете, заштита на раду као и друга питања од значаја за остваривање права и обавеза по основу рада службеника и намјештеника.

Члан 2 **(Примјена Закона)**

(1) Одредбе овог закона примјењују се на службенике, намјештенике и приправнике у правосуђу.

(2) Одредбе овог закона не примјењују се на носиоце судских и тужилачких функција у правосуђу, као ни на правобраниоца и замјенике правобраниоца.

(3) Изузетно од одредаба става 2 овог члана одредбе овог закона сходно се примјењују и на носиоце судских и тужилачких функција, правобраниоца и замјенике правобраниоца у односу на питања која нису регулисана посебним прописима осим на питања оцјењивања пробног и годишњег рада.

Члан 3 **(Дефиниције)**

Поједини изрази употријебљени у овом закону имају сљедеће значење:

а) **Правосуђе** чине правосудне институције Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Дистрикт) с пратећим службама:

1. Правосудна комисија Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Правосудна комисија), укључујући и Судску полицију Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Судска полиција);

2. Апелациони суд Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Апелациони суд);
3. Основни суд Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Основни суд);
4. Тужилаштво Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Тужилаштво);
5. Канцеларија за правну помоћ Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Канцеларија за правну помоћ) и
6. Правобранилаштво Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Правобранилаштво).

b) **Руководилац правосудне институције** је именовани руководилац који је у складу са Уставом и законима БиХ, Статутом и законима Брчко дистрикта БиХ изабран на челну функцију у правосудној институцији.

c) **Руководећи службеник с посебним овлашћењима** је директор Канцеларије за правну помоћ који обавља послове у складу са Законом о Канцеларији за правну помоћ Брчко дистрикта БиХ.

d) **Службеник с посебним овлашћењима** је адвокат Канцеларије за правну помоћ који обавља послове у складу са Законом о Канцеларији за правну помоћ Брчко дистрикта БиХ.

e) **Руководећи службеник** је непосредно претпостављени службеник (у даљем тексту: непосредно претпостављени) који руководи организационом јединицом или тимом службеника, односно намјештеника унутар правосудне институције и који је осим одговорности за свој рад, одговоран и за службеника, односно намјештеника чијим радом координира и чији рад непосредно надзире.

f) **Службеник** је лице које у правосуђу обавља руководеће, управне и стручне послове којима се остварују Статутом, законом и другим прописима утврђене надлежности правосуђа, као и лице које у правосуђу обавља информатичке послове, опште и административне послове, планске, материјално-финансијске и рачуноводствене послове.

g) **Претпостављени** је руководилац правосудне институције или непосредно претпостављени између којих, с једне и службеника, односно намјештеника у правосудној институцији с друге стране, те међусобно постоји хијерархијски однос успостављен тако да је:

1. руководилац правосудне институције претпостављени свим службеницима, односно намјештеницима те правосудне институције;

2. сваки по рангу виши руководећи службеник претпостављени нижем по рангу руководећем службенику и службеницима, односно намјештеницима под његовим надзором.

h) **Намјештеник** је лице које у правосуђу обавља помоћно-техничке и друге послове који непосредно доприносе да се послови из надлежности правосуђа могу обављати потпуно и квалитетно као што су: хигијеничарка, референт на отпреми поште и слично.

i) **Приправник** је лице које након завршене средње, више или високе школе први пут заснива радни однос ради стицања искуства у струци за коју је стекло образовање.

j) **Волонтер** је лице које након завршене средње школе, више или високе школе ради у том занимању ради стицања радног искуства у струци за коју је стекло образовање с циљем полагања правосудног, стручног или испита за рад у органима јавне управе.

k) **Мандатна позиција** је позиција везана за мандат ограниченог трајања, која се сваким истеком мандата попуњава у складу са овим законом.

l) **Радно искуство** је искуство у струци стечено након стицања одговарајућег степена школске спреме.

m) **Радни стаж** је стаж обавезног осигурања према посебним прописима о пензијском и инвалидском осигурању за вријеме којег је осигураник био у радном односу или обављао самосталну дјелатност, а што је евидентирано у радној књижици.

n) **Слични послови** су послови за које је утврђена иста стручна спрема и иста категорија радног мјеста.

o) **Сукоб интереса** је случај у којем службеници, односно намјештеници имају приватни интерес који утиче или може утицати на законитост, отвореност, објективност и непристрасност у обављању службених дужности.

p) **Члан уже породице** је брачни и ванбрачни партнер, њихова брачна, ванбрачна и усвојена дјеца, пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух, маћеха, усвојилац, дјед и баба по мајци и по оцу, браћа и сестре.

r) **Блиски сродник** је:

1. брачни или ванбрачни партнер;
2. сродник по крви у правој линији;
3. усвојилац или усвојеник;
4. сродник у побочној линији до трећег степена сродства;
5. сродник по тазбини до другог степена сродства.

s) **Поклон** је свака исплата, дјеловање, услуга или предмет од вриједности учињен непосредно примаоцу, без накнаде или очекивања накнаде, што нарочито подразумева: новац, ствари, права, хартије од вриједности, услуге без накнаде, другу дату или обећану корист, угоститељску услугу или услугу ноћења, опрост дуга или обавезе, путни трошак или сличну услугу, улазницу, умјетнички предмет, сувенир, осигурање или сличну услугу, медицинску или сличну услугу која није плаћена по тржишној цијени.

t) **Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у правосуђу** је општи акт Правосудне комисије, којим се регулишу:

1. начела унутрашње организације;
2. категоризација службеника, односно намјештеника;
3. руковођење правосудном институцијом;
4. платни разреди и
5. остала питања значајна за организацију правосуђа.

Саставни дио овог правилника чине и правилници о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста правосудних институција за чије доношење је у складу с посебним законом надлежан руководилац правосудне институције (у даљем тексту: Правилник о систематизацији).

ДИО ДРУГИ – ГЛАВНИ ДИО

ПОГЛАВЉЕ I. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Члан 4 (Општа начела у раду)

(1) **Службеник, односно намјештеник** је дужан да поштује сљедећа начела:

- a) начело законитости;
- b) начело материјалне истине;
- c) начело забране дискриминације и повлашћења;
- d) начело одговорности, ефикасности и економичности у раду;
- e) начело честитости;
- f) начело политичке независности у раду;
- g) начело хијерархијске подређености;
- h) начело транспарентности и јавности рада.

(2) **Начело законитости** значи да је службеник, односно намјештеник дужан, у обављању својих послова, да поступа у складу са Уставом Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Устав), Статутом Дистрикта (у даљем тексту: Статут), законима и другим прописима.

(3) **Начело материјалне истине** значи да је службеник, односно намјештеник у обављању својих послова дужан да потпуно и истинито утврди све чињенице и околности у пословима из своје надлежности.

(4) **Начело забране дискриминације и повлашћења** значи да службенику, односно намјештенику није дозвољено да прави дискриминацију и повлашћује грађане по основу старости, пола, националне, расне, етничке и територијалне припадности, ентитетског држављанства, језичког, политичког или вјерског опредјељења, социјалног, брачног или ванбрачног статуса или по било ком другом основу врши дискриминацију.

(5) **Начело одговорности, ефикасности и економичности у раду** значи да је службеник, односно намјештеник дужан да води рачуна да обавља послове у што краћем року уз минималне трошкове и одговара за своје поступке и резултате рада.

(6) **Начело честитости** значи да је службеник, односно намјештеник дужан да свој посао обавља професионално.

(7) **Начело политичке независности у раду** значи да службенику, односно намјештенику у раду није дозвољено да потпада под политички утицај, нити да у току радног времена промовише идеје политичких странака.

(8) **Начело хијерархијске подређености** значи да је службеник, односно намјештеник дужан да извршава налоге руководиоца правосудне институције, руководећег службеника и непосредно претпостављеног, тако да сваком хијерархијском нивоу припада одређени степен овлашћења и одговорности, осим ако то законом није другачије прописано.

(9) **Начело транспарентности и јавности рада** значи да је рад службеника, односно намјештеника јаван и доступан јавности, осим у случајевима када његов рад представља службену, односно професионалну тајну.

Члан 5 **(Правила понашања)**

(1) Службеник, односно намјештеник, не смије својим понашањем умањити свој углед и углед правосудне институције у којој ради.

(2) Правила понашања службеника, односно намјештеника прописују се овим законом, Правилником о раду у правосуђу (у даљем тексту: Правилник о раду) и Етичким кодексом у правосуђу (у даљем тексту: Етички кодекс).

- (3) Правилник о раду и Етички кодекс доноси Правосудна комисија.

ПОГЛАВЉЕ II. ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ СЛУЖБЕНИКА И НАМЈЕШТЕНИКА

Члан 6 (Права службеника и намјештеника)

- (1) Службеник, односно намјештеник има право на:
- a) рад у одговарајућим условима који подразумева обезбјеђење потребних организационих и техничких услова у којима може обављати своје послове и задатке у складу с начелима и стандардима рада у правосуђу, а у складу с посебним прописима;
 - b) плату и друга материјална права у складу са Законом о платама и накнадама запослених у правосуђу (у даљем тексту: Закон о платама у правосуђу);
 - c) једнако поступање и једнаке могућности напредовања и награђивање у складу с резултатима свог рада, као и на правну заштиту и усавршавање, осим ако овим законом није другачије прописано;
 - d) заштиту од неоправданог премјештаја или удаљења с радног мјеста;
 - e) жалбу у складу са законом, у случају да сматра да су му повријеђена нека права из рада или у вези с радом, као и одговор на жалбу у року прописаном законом;
 - f) синдикално удруживање у складу са законом;
 - g) стални радни однос до стицања услова за пензију, осим ако овим законом није другачије прописано;
 - h) радно вријеме, одморе и одсуства у складу са овим законом;
 - i) отпремнину у складу с чланом 109 ставом 7 и чланом 116 ставом 1 тачкама b), c) и d) овог закона;
 - j) боловање у складу са законом, у ком периоду остварује право на накнаду плате која се прописује посебним законом;
 - k) заштиту физичког и моралног интегритета приликом обављања дужности;
 - l) штрајк у складу са законом;
 - m) слободу мишљења.
- (2) Права из радног односа ближе се уређују Правилником о раду.

Члан 7 (Дужности и одговорности службеника и намјештеника)

- (1) Службеник, односно намјештеник је дужан:
- a) да спроводити одлуке и акте Правосудне комисије, руководиоца правосудне институције у којој је запослен и претпостављеног;
 - b) да извршава задатке предвиђене описом послова радног мјеста;
 - c) да савјесно, благовремено и одговорно извршава службене обавезе;
 - d) да штити јавни интерес и понаша се на начин да не злоупотребљава службена овлашћења с циљем постизања сопственог интереса или интереса другог физичког или правног лица;
 - e) да не тражи и не прима поклон за себе, своје сроднике или друга лица, изузев поклоне који немају комерцијалну вриједност, а чији се примитак одмах пријављује надређеном службенику;
 - f) да се понаша на начин да не смије нудити или давати поклоне, нити било какву другу корист другом службенику, односно намјештенику, његовом сроднику, брачном или ванбрачном партнеру ради постизања сопствене користи;

- g) да пружи јавности све потребне информације о обављеним пословима у складу с прописима којима се уређује право на приступ информацијама;
- h) да ефикасно и економично извршава послове;
- i) да чува тајност података и поштује приватност у складу с прописима о заштити личних података;
- j) да поступа стручно, уз висок степен професионалности, унапређујући стручне способности с циљем повећања ефикасности рада правосуђа;
- k) да поштује прописано радно вријеме и буде присутан на радном мјесту;
- l) да извршава повјерене му послове и задатке у складу са законом и другим прописима и да извршава налоге претпостављеног који се односе на послове радног мјеста на које је распоређен;
- m) у изузетним и хитним случајевима да обавља послове који нису у опису његовог радног мјеста, у периоду који је прописан законом, у складу са својим стручним способностима;
- n) да замијени привремено одсутног службеника по налогу Правосудне комисије или руководиоца правосудне институције;
- o) рационално и с дужном пажњом да употребљава имовину која му је повјерена с циљем обављања послова и не користећи је у сопствене сврхе и друге незаконите активности;
- p) да учествује у стручном усавршавању у складу са овим законом.

(2) Службеник и намјештеник су одговорни у свом раду уколико:

- a) својим радњама директно произведу штету правосудној институцији у којој раде;
- b) доставе на потпис претпостављеном акт који након потписивања произведе штету правосудној институцији у којој раде;
- c) пропуштањем чињења радњи за које су овлашћени произведу штету правосудној институцији у којој раде.

(3) Одговорност из става 2 овог члана утврђује се и санкционише као тежа повреда службене дужности у складу с процедуром прописаном одредбама о дисциплинској одговорности.

Члан 8 **(Налози и примјена прописа)**

(1) У складу с надлежностима правосудних институција утврђеним Статутом, законима, подзаконским актима и планом рада, одобреним средствима у буџету и дефинисаним приоритетима рада, руководиоци правосудних институција уз учешће руководећих службеника, састављају план рада правосудне институције.

(2) Руководећи службеници одговорни су за реализацију плана рада који се односи на организациону јединицу којом руководе, а о евентуалним проблемима дужни су да руководиоца писмено обавијесте.

(3) Руководећи службеници распоређују послове на службенике, односно намјештенике, који су распоређени у њиховој организационој јединици.

Члан 9 **(Дужност одбијања налога)**

(1) Службеник, односно намјештеник је дужан да одбије извршење налога за који сматра да би се његовим извршењем могла остварити обиљежја бића неког кривичног дјела или у случају да је налог очигледно супротан правилима струке и Етичког кодекса, односно чије би извршење могло изазвати знатнију материјалну штету, о чему је дужан писмено да упозори издаваоца налога.

(2) У случају писмене потврде налога од стране издаваоца, а основе сумње код службеника, односно намјештеника буду и даље постојале, службеник, односно намјештеник је дужан да поднесе жалбу Правосудној комисији која доноси рјешење у року од осам дана.

(3) Жалба одлаже извршење налога.

(4) Рјешење Правосудне комисије по жалби је коначно и извршно.

Члан 10 (Могућност одбијања налога)

(1) Службеник, односно намјештеник може одбити извршење налога или спровођење одлука на предвиђен начин, ако би то довело до:

- a) наносења штете његовим законским правима и интересима;
- b) опасности за његово здравље и личну безбједност;
- c) тражења вишег степена стручног знања од оног које има;
- d) објективне немогућности да се у задатом року изврши налог.

(2) У случају из става 1 овога члана службеник, односно намјештеник је дужан да писмено обавијести издаваоца налога с навођењем разлога за одбијање извршења налога или одлуке.

(3) У случају писменог понављања налога службеник, односно намјештеник је дужан да поступа по налогу у складу са својим могућностима, а овлашћен је да поднесе жалбу Правосудној комисији у року од петнаест (15) дана од дана пријема писменог налога.

(4) Жалба не одлаже извршење налога.

(5) Рјешење Правосудне комисије по жалби је коначно и извршно.

ПОГЛАВЉЕ III. СУКОБ ИНТЕРЕСА

Члан 11 (Сукоб интереса)

(1) Сукоб интереса је случај у којем службеник, односно намјештеник има приватни интерес који утиче или може утицати на законитост, отвореност, објективност и непристрасност у обављању службених дужности.

(2) Службеник, односно намјештеник је у сукобу интереса у случају:

- a) рада под руководством блиског сродника;
- b) обављања самосталне дјелатности;
- c) чланства у органима политичких странака;
- d) обављања послова ван радног времена без одобрења руководиоца правосудне институције;
- e) обављања додатних активности уз накнаду без одобрења руководиоца правосудне институције;
- f) кандидовања и именована на јавне функције супротно процедури прописаној овим законом;

g) ангажовања на пословима везаним за доношење одлука и уговора у којима постоје имовински, финансијски или други интереси службеника, односно намјештеника.

(3) Уколико у току рада у правосуђу наступи неки од случајева из става 2 овог члана, службеник, односно намјештеник је у сукобу интереса у току рада.

(4) У случају сукоба интереса из става 2 овог члана поступа се у складу са овим законом.

(5) Начин извјештавања о утврђеним случајевима сукоба интереса, заштита подносилаца пријава, као и поступање са анонимним пријавама прописују се Правилником о раду.

Члан 12 **(Сукоб интереса у току рада)**

(1) Службеник, односно намјештеник је дужан, у року од петнаест (15) дана од настанка сукоба интереса у току рада, да се писмено изјасни да ће:

a) отклонити околности које су довеле до сукоба интереса, у року од тридесет (30) дана од дана наступања тих околности или

b) у року од тридесет (30) дана прекинути радни однос.

(2) Приликом заснивања радног односа изабрани кандидат је дужан да да изјаву да не постоје околности које би довеле до сукоба интереса.

(3) Руководилац правосудне институције и руководећи службеник су дужни, одмах по сазнању, да Правосудној комисији доставе предлог одлуке о престанку радног односа без права на отказни рок и отпремнину у случају да:

a) је службеник, односно намјештеник прећутао чињеницу из става 1 овог члана;

b) службеник, односно намјештеник није отклонио сметњу у прописаном року.

(4) У остављеном року из става 1 овог члана службенику, односно намјештенику се забрањују све активности у току рада на које утиче утврђени сукоб интереса.

Члан 13 **(Рад под руководством блиског сродника)**

(1) Службеник, односно намјештеник не може бити примљен на рад у службу под непосредним руководством свог блиског сродника.

(2) Ако је службеник, односно намјештеник затечен да ради под непосредним руководством блиског сродника у моменту ступања на снагу овог закона или на мјесто непосредно руководећег буде распоређен његов блиски сродник, распоређује се на исто или слично радно мјесто у другој организационој јединици или другој правосудној институцији за које су потребни исти услови за обављање послова и иста плата.

(3) У случају да не постоји могућност распоређивања из става 2 овог члана службеник, односно намјештеник наставља да ради на свом радном мјесту до стицања услова за премјештај о чему је дужан да води рачуна руководилац правосудне институције.

Члан 14 **(Обављање дјелатности)**

(1) Лице које је оснивач или суоснивач, одговорно лице у правном лицу, предузетник, не може бити у радном односу у правосуђу.

(2) Лице које заснива радни однос у правосуђу дужно је приликом заснивања радног односа да да писмену изјаву да ће у року од тридесет (30) дана од дана заснивања радног односа отклонити сукоб интереса, у супротном му престаје радни однос у складу с чланом 12 овог закона.

Члан 15 **(Чланство у управним и надзорним одборима)**

(1) Службеник, односно намјештеник не може бити члан управног или надзорног одбора предузећа или другог правног лица, изузев синдиката и у случајевима када је то посебним законом прописано.

(2) Службеник, односно намјештеник који је у складу с посебним законом члан управног или надзорног одбора из става 1 овог члана не може примати накнаду за чланство без обзира што је то утврђено посебним законом.

Члан 16 **(Изузетак од чланства у управним и надзорним одборима)**

(1) Изузетно од члана 15 става 1 службеник, односно намјештеник може, уз претходно одобрење Правосудне комисије, бити члан управног или надзорног одбора удружења грађана, мјесне заједнице или фондације.

(2) Правосудна комисија неће дати одобрење из става 1 овог члана у случају ако је подручје дјелатности његове службе на било који начин повезано с финансирањем удружења из буџета Дистрикта.

(3) Службеник, односно намјештеник не може примати накнаду за чланство у управном или надзорном одбору лица из става 1 овог члана уколико се то удружење потпуно или дјелимично финансира из буџета Дистрикта.

Члан 17 **(Обављање послова ван радног времена)**

(1) Службеник, односно намјештеник може ван радног времена, по претходно прибављеном одобрењу руководиоца правосудне институције, обављати послове или пружати услуге правном или физичком лицу, ако такав рад није забрањен посебним законом, те не представља сукоб интереса или препреку за уредно обављање редовних задатака нити штети угледу службе.

- (2) Одобрење из става 1 овог члана није потребно за:
- a) објављивање стручних чланака и других ауторских публикација;
 - b) обављање послова повременог предавача на стручним семинарима и савјетовањима;
 - c) обављање послова на добровољној бази у хуманитарним и другим удружењима грађана;
 - d) обављања послова умјетничке и научне природе;
 - e) обављања послова пољопривредне дјелатности малог обима;

f) обављања активности у синдикату.

(3) О захтјеву службеника, односно намјештеника за давање одобрења из става 1 овог члана, руководиоца правосудне институције одлучује рјешењем.

(4) Против рјешења из става 3 овог члана може се изјавити жалба Правосудној комисији у року од петнаест (15) дана по пријему рјешења.

Члан 18 **(Политичко удруживање и дјеловање)**

(1) Службеник, односно намјештеник може бити члан политичке странке, односно неке друге политичке организације, а политичко мишљење не смије утицати на његов рад.

(2) Службеник, односно намјештеник не може бити члан органа политичких странака, односно друге политичке организације.

(3) Службеник, односно намјештеник у свом раду не смије слиједити инструкције политичких организација и за вријеме радног времена на било који начин не смије подстицати остале службенике, односно намјештенике да се укључе у рад политичке странке или организације.

(4) У складу са Етичким кодексом, Правосудна комисија је надлежна за праћење примјене овог члана.

Члан 19 **(Ограничења од политичког удруживања и дјеловања)**

Службеник, односно намјештеник не може:

- a) бити на функцији на било којем нивоу унутар политичке организације;
- b) држати говоре у име неке политичке организације;
- c) прикупљати финансијска средства за било коју политичку организацију или кандидата за јавну функцију;
- d) давати новчани допринос за политичку организацију или за кандидата за јавну функцију.

Члан 20 **(Кандидовање и именовање на јавне функције)**

(1) Службеник, односно намјештеник је дужан да поднесе захтјев за неплаћено одсуство с посла с даном потврђивања његове кандидатуре за јавну функцију на коју се бира директно или индиректно, или почетка обављања функције у било којем законодавном или извршном органу на било којем нивоу власти у БиХ.

(2) Захтјев из става 1 овог члана подноси се Правосудној комисији у року од осам дана од дана потврђивања кандидатуре.

Члан 21 **(Забране)**

(1) Службенику, односно намјештенику је забрањено:

- a) да користи у приватне сврхе јавну имовину, информације и материјал до којих је дошао приликом обављања службене дужности;

- b) да прима додатне накнаде супротно закону за послове у правосуђу;
- c) да обећава запослење или неко друго право у замјену за поклон или обећање поклона;
- d) да привилегује лице ради страначког или другог опредјелења, поријекла, личних или породичних веза;
- e) да утиче на добијање послова или наруџби за потребе Дистрикта ради стицања противправне користи за себе или другога;
- f) да користи повлашћене информације о раду институција Дистрикта ради личне користи или користи интересно повезаних лица.

(2) Кршење забрана из става 1 овог члана сматра се тежом повредом службене дужности.

ПОГЛАВЉЕ IV. ЕТИЧКИ КОДЕКС

Члан 22 (Доношење Етичког кодекса)

Ради етичког поступања службеника, односно намјештеника у обављању дужности, који доприносе угледу правосуђа, Правосудна комисија доноси Етички кодекс.

Члан 23 (Примјена Етичког кодекса)

За праћење примјене Етичког кодекса надлежни су руководиоци правосудних институција који су дужни да покрену или спроведу дисциплински поступак против службеника, односно намјештеника који крши Етички кодекс.

ПОГЛАВЉЕ V. РАДНА МЈЕСТА И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ПРАВОСУЂУ

Члан 24 (Радна мјеста и класификација)

(1) Радна мјеста у правосуђу (у даљем тексту: радна мјеста) утврђују се Правилником о систематизацији.

(2) Правосудне институције планирају попуњавање упражњених радних мјеста на годишњем нивоу у складу с Правилником о систематизацији и расположивим средствима у буџету правосуђа, и о томе благовремено обавјештавају Правосудну комисију.

Члан 25 (Категоризација службеника, односно намјештеника)

(1) Службеници, односно намјештеници дијеле се у сљедеће функционалне категорије:

- a) категорија руководећих службеника са посебним овлашћењима према члану 3 тачки с) овог закона;
- b) категорија службеника с посебним овлашћењима према члану 3 тачки d) овог закона;
- c) категорија руководећих службеника према члану 3 тачки е) овог закона;
- d) категорија службеника стручњака/експерата (службеници са ВСС с најмање завршеним додипломским студијем);
- e) категорија службеника извршилаца (службеници с најмање ССС);
- f) категорија помоћних намјештеника (намјештеници с другим квалификацијама).

(2) Свака функционална категорија службе из става 1 овог члана обухвата један или више степени са одговарајућим звањима, који су дефинисани у односу на следећих пет критеријума:

- a) одговорност позиције која се односи на обим у којем та позиција има утицаја на спровођење циљева правосудне институције, одговорност за самостално доношење одлука и обављање задатака, и обим одговорности за руковођење људима, управљање буџетом и другим ресурсима;
- b) сложеност позиције која се односи на разноврсност задатака повезаних с позицијом и мјеру у којој су за те задатке потребне аналитичке вјештине и креативност;
- c) вјештине потребне за дато радно мјесто које се односе на обим у којем мјесто захтијева сарадњу, координацију, преговоре и представљање;
- d) квалификације за радно мјесто које подразумева образовање, знање, вјештине, и обуку за обављање одговарајућих послова;
- e) искуство за радно мјесто које се односи на дужину релевантног радног искуства, које је потребно за обављање одговарајућих послова.

(3) Додјелљивање одговарајућег степена неком радном мјесту утврђује се на основу упоређивања појединачног описа послова у Правилнику о систематизацији и дефиниција степена прописаних овим законом.

(4) Правосудне институције не могу креирати позиције које излазе ван оквира категорија и степени описаних у овом члану.

(5) Степен и припадајућа звања из става 1 овог члана стичу се одлуком о одабиру кандидата на отвореном јавном конкурс у или интерном огласу.

(6) Категоризација радних мјеста у правосудним институцијама, укључујући и утврђивање поткатегорија радних мјеста из става 1 овог члана, врши се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у правосудју.

Члан 26 **(Планирање запошљавања)**

Запошљавање у правосудју врши се на основу правилника о систематизацији, одобрених буџетских средстава и Правилника о запошљавању у правосудју (у даљем тексту: Правилник о запошљавању), а на иницијативу руководиоца правосудних институција.

ПОГЛАВЉЕ VI. УСЛОВИ, НАЧИН И ПОСТУПАК ПОПУЊАВАЊА РАДНИХ МЈЕСТА

Члан 27 **(Услови за заснивање радног односа)**

(1) Да би неко лице могло да заснује радни однос у правосуђу као службеник или намјештеник мора да испуњава сљедеће опште услове:

- a) да је држављанин БиХ;
- b) да је пунољетно;
- c) да је здравствено способно за вршење послова упражњеног радног мјеста;
- d) да се против њега не води кривични поступак;
- e) да се на то лице не односи члан IX став 1 Устава;
- f) да у посљедње три године почев од дана објављивања јавног конкурса или интерног огласа за попуњавање упражњене позиције, није отпуштено из државне службе у институцијама БиХ, ентитета у БиХ или Дистрикта, услед правоснажно изречене дисциплинске мјере и
- g) да не постоје околности које би довеле до сукоба интереса.

(2) Посебни услови за радна мјеста утврђују се Правилником о систематизацији, а односе се на стручну спрему и друге услове када природа и услови посла то захтијевају.

Члан 28 **(Начин попуњавања радних мјеста)**

(1) Упражњено радно мјесто службеника, односно намјештеника попуњава се на основу професионалних способности кроз отворену конкуренцију. Структура запослених одражава састав становништва.

(2) Само у случају да више лица имају исту збирну оцјену у процесу избора најуспјешнијег кандидата, обавезно се сачињава ранг-листа која одражава састав становништва (национална, полна, старосна, професионална и друга структура), а ови случајеви се не смију злоупотребљавати ако могу довести до избора мање стручног кандидата.

Члан 29 **(Попуњавање упражњених радних мјеста)**

(1) Упражњена радна мјеста попуњавају се јавним конкурсом.

(2) Прије расписивања јавног конкурса, упражњено радно мјесто може се попунити расписивањем интерног огласа у случају прекобројности, на који се имају право пријавити лица која су проглашена прекобројним.

Члан 30 **(Вршилац дужности)**

(1) Руководилац правосудне институције именује вршиоца дужности руководећег службеника унутар институције у случају:

- a) одсутности руководећег службеника;
- b) када је радно мјесто руководећег службеника упражњено.

(2) За вршиоца дужности из става 1 овог члана може се именовати службеник који испуњава услове за то радно мјесто.

(3) Вршилац дужности има право на бруто плату и друге додатке на плату прописане законом, док врши дужност тог радног мјеста.

(4) Плата вршиоца дужности, утврђује се одлуком коју доноси Правосудна комисија, на предлог руководиоца правосудне институције.

(5) Јавни конкурс за попуњавање упражњеног радног мјеста у случају из става 1 тачке b) овог члана мора се расписати у складу са овим законом, најкасније у року од деведесет (90) радних дана од дана кад је радно мјесто упражњено.

Члан 31 **(Основ за расписивање јавног конкурса)**

Правосудна комисија расписује јавни конкурс за попуњување упражњеног радног мјеста у складу с предлогом руководиоца правосудне институције у којој је радно мјесто упражњено.

Члан 32 **(Услови за расписивање јавног конкурса)**

- (1) Правосудна комисија расписује јавни конкурс под условом:
- a) да је радно мјесто предвиђено Правилником о систематизацији;
 - b) да је то радно мјесто упражњено;
 - c) да су у буџету одобрена средства за плате и доприносе службеника и намјештеника.

(2) Изузетно од става 1 овог члана јавни конкурс може се расписати без испуњавања услова из тачке b) овог члана, с тим да се радни однос не може засновати прије него што радно мјесто буде упражњено.

Члан 33 **(Садржај и објављивање јавног конкурса или интерног огласа)**

(1) Садржај јавног конкурса и интерног огласа прописују се Правилником о запошљавању.

(2) Интерни оглас истовремено се објављује на интернет-страници Правосудне комисије и на огласним таблама правосудних институција најмање осам дана прије истека рока за подношење пријаве.

(3) Јавни конкурс се објављује на интернет-страници Правосудне комисије и најмање три дневна листа у БиХ.

(4) Правилник из става 1 овог члана доноси Правосудна комисија.

Члан 34 **(Подношење пријаве)**

(1) Кандидати заинтересовани за пријем у радни однос по расписаном интерном огласу или јавном конкурсном дужни су да поднесу пријаву у прописаном року, а материјално и кривично су одговорни за тачност података наведених у пријави.

(2) Садржај пријаве из става 1 овог члана утврђује се Правилником о запошљавању.

Члан 35 **(Поништење јавног конкурса или интерног огласа)**

(1) Правосудна комисија, ће у цијелости или дјелимично поништити јавни конкурс или интерни оглас:

- a) ако нема пријављених кандидата;
- b) ако нико од кандидата не испуњава услове прописане интерним огласом, односно јавним конкурсом;
- c) уколико нико од интервјуисаних кандидата не добије минималан број бодова утврђених Правилником о запошљавању;
- d) у случају обуставе запошљавања у току трајања јавног конкурса;
- e) у случају истека рока за избор кандидата прописаног овим законом;
- f) ако је понављање поступка отворене конкуренције наложио надлежни суд или други надлежни орган.

(2) Правосудна комисија доноси одлуку о поништењу интерног огласа или јавног конкурса.

(3) У складу са одлуком из става 2 овог члана, Правосудна комисија објавиће поништење интерног огласа или јавног конкурса.

(4) Против одлуке из става 2 жалба није допуштена.

Члан 36 **(Надлежност за запошљавање)**

(1) Поступак запошљавања службеника, односно намјештеника спроводи Комисија за запошљавање, коју за сваки поступак запошљавања именује Правосудна комисија (у даљем тексту: Комисија за запошљавање).

(2) Комисију за запошљавање чине три члана из правосудне институције за коју се проводи поступак запошљавања.

(3) Изузетно од става 2 овог члана Комисију за запошљавање чине три члана Правосудне комисије уколико се спроводи поступак запошљавања:

- a) директора Канцеларије за правну помоћ;
- b) адвоката у Канцеларији за правну помоћ;
- c) секретара Правосудне комисије;
- d) секретара Основног суда и Апелационог суда;
- e) секретара Тужилаштва;
- f) секретара Правобранилаштва;
- g) командира Судске полиције;
- h) замјеника командира Судске полиције;
- i) помоћника секретара Правосудне комисије – портпарола;
- j) стручних сарадника.

(4) Руководилац правосудне институције за коју се спроводи запошљавање члан је, те истовремено и предсједник Комисије за запошљавање.

(5) Комисија за запошљавање надлежна је за:

- a) поступак избора службеника односно намјештеника;
- b) примање и разматрање пријава;
- c) селекцију кандидата;
- d) заказивање писменог тестирања, односно усменог интервјуа;

- e) оцјењивање професионалних способности одабраних кандидата кроз усмени интервју и у писаној форми, а када се то оцијени за сходно и демонстрирање знања и вјештина одабраних кандидата задавањем практичног рада, а у складу с Правилником о запошљавању;
- f) сачињавање ранг-листе интервјуисаних кандидата;
- g) доношење одлуке о избору службеника, односно намјештеника;
- h) праћење рокова одређених овим законом.

Члан 37 (Бодовање)

(1) Правосудне институције дужне су да сачине и Комисији за запошљавање доставе листу питања из области своје надлежности.

(2) Комисија за запошљавање дужна је сва питања да објави на званичној веб-страници Правосудне комисије.

(3) Бодовање кандидата врши се на основу:

- a) писаног теста или практичног рада, који појединачно или у комбинацији могу носити до 75% бодова;
- b) усменог интервјуа који носи 25% бодова.

Члан 38 (Избор и именовање најуспјешнијег кандидата)

(1) У току обављања поступка запошљавања чланови Комисије за запошљавање оцјењују и уносе оцјене, по појединим елементима, у образац за избор кандидата те сачињавају ранг-листу најуспјешнијих кандидата.

(2) Комисија за запошљавање ће затражити од најуспјешнијег кандидата с ранг-листе да у року од три дана након обавјештавања од Комисије, достави документе којима се потврђује испуњавање општих и посебних услова наведених у интерном огласу, односно јавном конкурсуну.

(3) Комисија за запошљавање на основу достављених докумената провјерава испуњавање услова наведених у интерном огласу, односно јавном конкурсуну у року од три дана од дана достављања докумената.

(4) У случају да се у поступку провјере из става 3 овог члана утврди да они не одговарају подацима у поднесеној пријави, кандидат се елиминише из даљег тока одабира, а на његово мјесто долази сљедећи кандидат с ранг-листе, и обнавља се процедура провјере са истим роковима.

(5) Након утврђивања испуњености услова из интерног огласа, односно јавног конкурса и пријаве кандидата Комисија за запошљавање ће у року од три дана донијети одлуку о избору кандидата.

(6) О резултатима поступка спроведеног по интерном огласу, односно јавном конкурсуну, Комисија за запошљавање писмено обавјештава само оне кандидате који су се одазвали на писмено тестирање, односно усмени интервју и то у року од пет дана од дана доношења одлуке о избору.

(7) Кандидат који није задовољан резултатима поступка запошљавања може уложити жалбу Правосудној комисији у року од осам дана од дана пријема писменог обавјештења.

(8) О жалби из става 7 овог члана Правосудна комисија одлучује у саставу од најмање три члана која нису истовремено и чланови Комисије за запошљавање.

(9) Одлука Правосудне комисије по жалби је коначна.

(10) Против коначне одлуке може се водити судски поступак код надлежног суда.

(11) У случају одустајања кандидата изабраног за попуну упражњеног радног мјеста, или накнадног утврђивања неиспуњавања услова наведених у интерном огласу, односно јавном конкурс у из пријаве кандидата Комисија за запошљавање изабира кандидата који је био сљедећи на ранг-листи, односно поново оглашава упражњено радно мјесто за случај да нема расположивих кандидата.

(12) Процедура избора кандидата по расписаном интерном огласу, односно јавном конкурс у од његовог затварања не може трајати дуже од деведесет (90) радних дана, у противном се интерни оглас, односно јавни конкурс поништава.

(13) Процедура запошљавања, систем оцјењивања кандидата, рад Комисије за запошљавање и друга административно-техничка питања ближе се дефинишу Правилником о запошљавању.

Члан 39 (Заснивање радног односа)

Правосудна комисија именује службеника, односно закључује уговор о раду с намјештеником чија форма и садржај се прописују Правилником о раду.

Члан 40 (Доношење акта о именовању и потписивање уговора о раду)

Правосудна комисија је обавезна након коначности одлуке о избору да донесе акт о именовању службеника, односно закључи уговор о раду с намјештеником.

Члан 41 (Рад на одређено вријеме)

(1) Рад на одређено вријеме може се вршити у случају:

- a) обављања послова радног мјеста чији се обим привремено и непредвиђено повећао а нису трајног карактера;
- b) замјене одсутног службеника, односно намјештеника;
- c) попуњавања мандатних позиција у правосуђу и
- d) обављања приправничког стажа.

(2) Радни однос на одређено вријеме траје:

- a) док трају потребе за обављањем послова из става 1 тачака а) и б) овог члана, а најдуже до двије године;
- b) за мандатне позиције, док траје мандат;
- c) за приправнике до стицања услова за полагање стручног, испита за рад у органима јавне управе или правосудног испита, који се односе на радно искуство.

(3) Радни однос на одређено вријеме, без обзира на дужину трајања, не може прерасти у радни однос на неодређено вријеме.

(4) Изузетно, рад у правосудним институцијама може се, уз сагласност Правосудне комисије, засновати у виду ангажовања извршиоца за привремене и повремене послове у случају испуњавања обавеза из надлежности правосудних институција за које не постоје предвиђена радна мјеста.

ПОГЛАВЉЕ VII. ПРЕМЈЕШТАЈ

Члан 42 (Привремени премјештај)

(1) Службеник, односно намјештеник, може по потреби службе бити привремено премјештен на друго радно мјесто у истој или другој правосудној институцији, на исте или сличне послове, уколико испуњава услове тог радног мјеста на које се премјешта.

(2) Привремени премјештај врши се у случају привременог повећања обима посла или замјене одсутног службеника, односно намјештеника.

(3) Службеник, односно намјештеник, који дуже од пет година ради на истом радном мјесту може се привремено премјестити на друго радно мјесто у истој или другој правосудној институцији, уколико испуњава услове тог радног мјеста.

(4) Изузетно, службеник, односно намјештеник може се уз његов пристанак, привремено премјестити на радно мјесто ниже сложености послова, за које испуњава утврђене услове.

(5) Службеник, односно намјештеник не може се премјестити из једног у друго мјесто рада без његове сагласности:

- a) ако има више од двадесет (20) година радног стажа или
- b) ако би се премјештајем битно погоршале његове породичне прилике.

(6) Изузетно од става 5 тачке а) овог члана службеник, односно намјештеник може се премјестити из једног у друго мјесто рада без његове сагласности уколико у тој правосудној институцији нема службеника, односно намјештеника који има мање од двадесет (20) година радног стажа.

(7) Службеник, односно намјештеник може бити привремено премјештен на друго радно мјесто, с тим да премјештај не може трајати дуже од дванаест (12) мјесеци, осим уколико службеник, односно намјештеник пристаје на дужи премјештај док се не изврши попуњавање тог радног мјеста.

(8) Премјештај унутар правосудне институције рјешењем врши руководилац правосудне институције.

(9) Премјештај између правосудних институција врши Правосудна комисија одлуком, на основу писаног споразума руководиоца тих правосудних институција.

Члан 43 (Трајни премјештај)

(1) Службеник, односно намјештеник може се трајно премјестити у исту или другу правосудну институцију у случају:

a) преноса надлежности између различитих правосудних институција на начин да се у правосудну институцију која преузима надлежност, трајно премјешта службеник, односно намјештеник;

b) реорганизације правосудне институције.

(2) Изузетно од става 1 овог члана службеник Судске полиције може се трајно премјестити унутар ове службе у случају стицања услова за обављање послова вишег чина.

(3) Услови за премјештај из става 1 тачке а) овог члана уређују се посебним прописом, који доноси Правосудна комисија.

(4) У случају из става 1 тачке а) овог члана премјештај се врши одлуком Правосудне комисије на предлог правосудне институције која преузима надлежност.

(5) У случају из става 1 тачке б) овог члана премјештај се врши одлуком руководиоца правосудне институције која се реорганизује.

Члан 44 **(Утврђивање плате за премјештај)**

(1) Службеник, односно намјештеник има право на бруто плату и друге додатке на плату прописане законом, за радно мјесто на које је премјештен.

(2) Плата премјештеног службеника, односно намјештеника утврђује се одлуком коју доноси Правосудна комисија на предлог руководиоца правосудне институције.

(3) Изузетно, када је плата службеника, односно намјештеника нижа од плате коју је имао на свом радном мјесту, службеник, односно намјештеник остварује право на бруто плату и друге додатке на плату прописане законом, за радно мјесто на којем је засновао радни однос.

ПОГЛАВЉЕ VIII. ПРОБНИ РАД

Члан 45 **(Обавеза пробног рада)**

(1) Сви акти о именовану доносе се, односно уговори о раду на неодређено вријеме закључују се уз обавезу пробног рада на период од шест мјесеци.

(2) Изузетно од става 1 овог члана обавеза пробног рада не утврђује се:

- a) директору Канцеларије за правну помоћ;
- b) за обављање послова на мандатној позицији;
- c) за обављање послова радног мјеста ниже категорије или сличних послова у односу на послове на којима је службеник, односно намјештеник раније задовољио на пробном раду.

(3) Период пробног рада започиње непосредно по преузимању дужности службеника, односно ступању у рад намјештеника и обухвата период увођења у посао и период извршења задатака.

(4) Руководилац правосудне институције одређује ментора одговорног за увођење у посао службеника, односно намјештеника.

(5) Ментор из става 4 може бити:

- a) носилац правосудне или правобранилачке функције;
- b) службеник, односно намјештеник који има исти степен и врсту стручне спреме утврђене за послове радног мјеста на којем службеник, односно намјештеник обавља пробни рад;

с) непосредно претпостављени у случају да нема службеника, односно намјештеника из тачака а) и б) овог става.

Члан 46 **(Оцјењивање пробног рада)**

(1) Оцјењивање пробног рада врши трочлана комисија коју именује руководилац правосудне институције, с даном почетка рада службеника, односно намјештеника, а чине је:

- а) непосредно претпостављени;
- б) ментор;
- с) службеник или намјештеник из те правосудне институције.

(2) Оцјењивање пробног рада врши се оцјенама «задовољава очекивања» или «не задовољава очекивања» у посебан образац утврђен Правилником о оцјењивању.

(3) У случају позитивне оцјене службеник, односно намјештеник, наставља са обављањем дужности.

(4) У случају негативне оцјене, службенику, односно намјештенику престаје радни однос без права на накнаду због отпуштања у складу са законом.

(5) Службеник, односно намјештеник из става 4 овог члана има право да уложи писмени приговор Правосудној комисији на оцјену пробног рада у року од осам дана од дана оцјењивања рада.

(6) Одлука по приговору из става 5 овог члана је коначна.

(7) Начин спровођења стручног надзора пробног рада службеника, односно намјештеника, ближе се прописује Правилником о раду.

ПОГЛАВЉЕ IX. ИСПИТ ЗА РАД У ОРГАНИМА ЈАВНЕ УПРАВЕ

Члан 47 **(Испит за рад у органима јавне управе)**

(1) Службеник у правосуђу обавезан је да има положен испит за рад у органима јавне управе.

(2) Обавеза из става 1 овог члана не односи се на:

- а) службеника који има положен правосудни испит;
- б) службеника који има положен испит за судију за прекршаје;
- с) намјештеника, осим ако посебним прописом није другачије одређено;
- д) службеника који обавља стручне послове у правосуђу који обухватају и организационе дијелове гдје се обављају послови који по својој природи нису управног карактера;
- е) лице које је ослобођено од обавезе полагања испита за рад у органима јавне управе за високу, вишу и средњу стручну спрему одлуком надлежног органа у складу с прописима;
- ф) магистра, доцента и доктора друштвених наука из области уставног права, управног права или радног права;
- г) службеника коме је преостало пет година и мање до престанка радног односа ради пензионисања;

h) лице које је стручни испит положило за високу, вишу и средњу стручну спрему пред надлежним органима јавне управе у оквиру струке, под условом да је испит полагао по програму који је сличан програму за полагање испита за рад у органима јавне управе у Дистрикту и да је признат од стране надлежног органа или Комисије за полагање испита за рад у органима јавне управе у Дистрикту.

Члан 48 **(Признавање испита за рад у органима јавне управе)**

Као положен испит за рад у органима јавне управе признаје се испит положен за високу, вишу и средњу стручну спрему:

- a) на било којем нивоу власти пред надлежним органима у БиХ;
- b) на територији других република бивше СФРЈ најкасније до 6. априла 1992. године;
- c) у другим државама с којима БиХ има потписан споразум о међусобном признавању таквих испита.

Члан 49 **(Стручни испит)**

(1) Стручни испит је испит, који полажу службеници, када је то утврђено посебним прописом и обухвата садржај и питања која се односе на стручна питања појединих области.

(2) Стручни испит се полаже у складу с посебним прописом.

ПОГЛАВЉЕ X. ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ

Члан 50 **(Пријем приправника)**

Пријем приправника врши се у складу са одредбама поглавља VI (Начин, услови и поступак попуњавања упражњених радних мјеста) овог закона.

Члан 51 **(Закључивање уговора)**

(1) Предсједник Правосудне комисије закључује уговор с приправником о обављању приправничког стажа.

(2) Садржај уговора о обављању приправничког стажа одређује се Правилником о раду.

Члан 52 **(Праћење и оспособљавање рада приправника)**

(1) Руководилац правосудне институције именује одговорно лице за праћење и усмјеравање рада приправника.

(2) За вријеме трајања приправничког стажа, приправник се оспособљава за самосталан рад при чему учествује у посебном програму оспособљавања за обављање послова одређеног радног мјеста.

(3) Приправник се ради оспособљавања упућује на рад у различите организационе јединице исте или друге правосудне институције.

(4) Програм обављања приправничког стажа доноси Правосудна комисија.

Члан 53 (Трајање приправничког стажа)

(1) Приправнички стаж траје за приправнике:

- a) с високом стручном спремом дванаест (12) мјесеци;
- b) с вишом стручном спремом девет мјесеци;
- c) са средњом стручном спремом шест мјесеци;
- d) који се припремају за полагање правосудног испита до стицања услова за полагање тог испита, а најдуже двије године.

(2) Приправнички стаж тече од дана утврђеног у уговору о обављању приправничког стажа.

Члан 54 (Престанак радног односа након приправничког стажа)

Послије завршетка приправничког стажа приправнику престаје радни однос по сили закона.

Члан 55 (Плата приправника)

За вријеме трајања приправничког стажа приправник има право на плату прописану законом или другим прописом.

Члан 56 (Волонтери)

(1) Правосудна комисија може примати волонтере, а ради стицања радног искуства за рад у правосуђу без заснивања радног односа.

(2) У складу с потребама правосудних институција и одобреним средствима у буџету правосуђа утврђује се број волонтера у правосуђу.

(3) Волонтерски рад може трајати најдуже до истека приправничког стажа, уколико посебним прописом није другачије регулисано, почев од дана закључења писменог уговора о волонтерском раду.

(4) Период волонтерског рада рачуна се у радно искуство, као услов за рад на одређеним пословима, након чега волонтер стиче право на полагање испита за рад у органима јавне управе или правосудног испита.

(5) Одабир кандидата прописује се Правилником о запошљавању, а начин обављања волонтерског рада прописује се Правилником о раду.

(6) Волонтер нема право на накнаду за обављени рад нити на друга материјална и социјална права која припадају службенику, односно намјештенику.

(7) Изузетно од става 6 овог члана волонтер има право на осигурање за случај повреде на раду и професионалне болести сагласно прописима о пензијско-инвалидском осигурању.

(8) Волонтер може користити дневни, седмични и годишњи одмор и друга одсуства с посла као и службеници, односно намјештеници, без права на накнаду плате.

ПОГЛАВЉЕ XI – СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 57 (Стручно усавршавање)

(1) Службеник, односно намјештеник је дужан трајно се оспособљавати за послове радног мјеста и усавршавати стручне способности у организованим програмима обуке.

(2) Службеник, односно намјештеник има право на стручно усавршавање у складу с годишњим Планом стручног усавршавања службеника и намјештеника у правосуђу (у даљем тексту: План стручног усавршавања).

(3) Под стручним усавршавањем се подразумијева учешће у организованим програмима обуке, као и полагање испита за рад у органима јавне управе и правосудног испита.

Члан 58 (План стручног усавршавања)

Правосудна комисија на предлог руководиоца правосудних институција доноси план стручног усавршавања и у буџету планира средства за његову реализацију.

Члан 59 (Начин реализације плана стручног усавршавања)

Начин реализације плана стручног усавршавања ближе ће се регулисати Правилником о стручном усавршавању службеника и намјештеника у правосуђу.

ПОГЛАВЉЕ XII. ОЦЈЕЊИВАЊЕ РАДА

Члан 60 (Оцјењивање рада)

(1) Оцјењивање рада службеника и намјештеника подразумијева надзор и вредновање успјешности његовог рада, односно резултата извршења послова утврђених описом послова његовог радног мјеста и врши се у складу са одредбама овог закона, осим ако за одређене категорије службеника, односно намјештеника (у даљем тексту: оцјењивани) није другачије прописано посебним законом.

(2) Оцјењивање рада врши претпостављени (у даљем тексту: оцјењивач) једном годишње.

(3) Изузетно од става 2 овог члана оцјењивање руководећег службеника са посебним овлашћењима врши Правосудна комисија у саставу од три члана.

(4) Оцјењивач је дужан у поступку оцјењивања прибавити мишљења о оцјењиваном од његовог непосредно претпостављеног и носиоца правосудне или друге функције за којег у цијелости или у претежном дијелу непосредно обавља послове свог радног мјеста.

(5) Оцјена рада заснива се на:

- a) оцјени рада по појединим елементима;
- b) подручју рада на којем је забиљежен напредак;
- c) подручју рада на којем су потребна побољшања;
- d) циљевима и садржају професионалног развоја и
- e) оцјени опште успјешности.

(6) Остварени резултати рада вреднују се оцјенама:

- a) «не задовољава очекивања»;
- b) «задовољава одређена очекивања»;
- c) «у потпуности задовољава очекивања»;
- d) «надмашује очекивања».

(7) Податке о оцјени рада оцјењивач уноси у образац, чији садржај се прописује Правилником о оцјењивању.

(8) Правосудна комисија утврђује начин, поступак, динамику оцјењивања у складу с Правилником о оцјењивању и има обавезу упознавања оцјењивача о начину и поступку оцјењивања.

(9) Правилником о оцјењивању могу се утврдити посебни критеријуми за оцјењивање руководећих службеника с посебним овлашћењима и службеника с посебним овлашћењима.

Члан 61

(Образац за оцјену службеника и намјештеника)

(1) У образац за оцјену оцјењивани даје своје коментаре по одређеним елементима.

(2) Оцјењивач, након изнесених коментара оцјењиваног, даје своју оцјену по елементима, подручју рада и предлаже циљеве и садржај професионалног развоја као и општу оцјену успјешности.

(3) Уколико није задовољан оцјеном свог рада, оцјењивани може уложити писмени приговор на оцјену руководиоцу правосудне институције у року од осам дана.

(4) Оцјењивани руководећи службеник с посебним овлашћењима писмени приговор на оцјену може уложити Комисији из члана 60 става 3 овог закона.

(5) Против рјешења о приговору из става 3 овог члана оцјењивани може уложити жалбу Правосудној комисији у року од осам дана.

(6) О жалби на оцјену руководећег службеника с посебним овлашћењима одлучује Правосудна комисија у саставу од три члана који нису учествовали у раду Комисије из члана 60 става 3 овог члана.

(7) Извјештаји о оцјенама рада улажу се у персонални досје оцјењиваног.

Члан 62
(Посљедице поступка оцјењивања)

Уколико су двије узастопне оцјене рада оцјењиваног «не задовољава очекивања», Правосудна комисија разрјешава дужности службеника или раскида радни однос с намјештеником.

ПОГЛАВЉЕ XIII. НАПРЕДОВАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ

Члан 63
(Унапређење)

(1) Унапређење се врши додјеливањем непосредно вишег нивоа платног разреда радног мјеста на које је распоређен оцјењивани.

(2) Службеник, односно намјештеник може се унаприједити ако је у посљедње двије године оцијењен оцјеном «надмашује очекивања».

(3) Унапређење се ограничава до максималног нивоа платног разреда радног мјеста на који је службеник односно намјештеник распоређен.

Члан 64
(Губитак права)

Службеник односно намјештеник губи стечени ниво платног разреда свог радног мјеста ако:

- a) му је изречена дисциплинска мјера премјештања у нижи ниво платног разреда;
- b) је у посљедње четири године оцијењен оцјеном «задовољава одређена очекивања»;
- c) је у посљедњој години оцијењен оцјеном «не задовољава очекивања».

Члан 65
(Награђивање службеника, односно намјештеника)

(1) Руководилац правосудне институције награђује службеника односно намјештеника за посебна залагања и резултате у раду, која значајно доприносе успјешности у раду правосудне институције у цјелини и њеном угледу.

(2) Службеник, односно намјештеник чије је напредовање ограничено у складу с чланом 63 ставом 3 овог закона, а који оствари позитивну оцјену рада која је услов за унапређење може се наградити у складу са ставом 1 овог члана.

(3) Услови, начин и поступак награђивања утврђују се Правилником о оцјењивању.

ПОГЛАВЉЕ XIV. ТРАЈАЊЕ И УСЛОВИ РАДА

Члан 66
(Радно вријеме)

(1) Пуно радно вријеме службеника, односно намјештеника траје четрдесет (40) сати седмично.

(2) Службеник, односно намјештеник може имати заснован само један радни однос с пуним радним временом.

(3) За поједине послове Правосудна комисија рјешењем може утврдити краће радно вријеме у складу с посебним законом, што се ближе регулише Правилником о раду.

(4) Службеник, односно намјештеник може засновати радни однос и с непуним радним временом.

(5) Службеник, односно намјештеник, који ради с непуним радним временом остварује сва права из радног односа као и службеник односно намјештеник с пуним радним временом, осим права која зависе од дужине радног времена (плата, накнада и сл.), у којем случају се та права остварују на пропорционалној основи.

(6) У правосудним институцијама чији се послови због своје природе морају организирати изван радног времена може се организирати приправност као посебан облик рада (у даљем тексту: приправност).

(7) Приправност представља посебан облик рада гдје службеник, односно намјештеник није присутан на радном мјесту, али је дужан бити доступан ради обављања неодложних послова.

(8) Одлуку о увођењу приправности доноси руководилац правосудне институције.

(9) Обрачун плате службенику, односно намјештенику за рад у вријеме приправности врши се у складу с посебним законом.

Члан 67

(Рад дужи од пуног радног времена)

(1) Правосудна комисија, односно руководилац правосудне институције може од службеника односно намјештеника, изузимајући труднице, самохране мајке и особе с инвалидитетом, захтијевати да раде највише до осам додатних сати седмично у случају:

- а) више силе;
- б) изненадног повећања обима посла.

(2) Ако рад дужи од пуног радног времена (у даљем тексту: прековремени рад) службеника, односно намјештеника траје дуже од три седмице непрекидно или више од десет седмица у току календарске године, руководилац правосудне институције о томе обавјештава Правосудну комисију.

(3) Прековремени рад се надокнађује слободним данима, на начин и у процедури прописаној Правилником о раду.

Члан 68

(Одмор у току радног времена)

(1) Службеници, односно намјештеници, који раде пуно радно вријеме, имају право на одмор у току радног времена у трајању од најмање тридесет (30) минута.

(2) Начин и вријеме коришћења одмора у току радног времена утврђује руководиоца правосудне институције.

(3) Коришћење дневног одмора у организационим јединицама правосудне институције, која у свом раду остварује непосредни контакт са странкама, остварује се транспарентно и на начин који не може узроковати беспотребно одлагање остварења права странака.

(4) Одмор у току радног времена не урачунава се у радно вријеме.

Члан 69 **(Дневни и седмични одмор)**

(1) Службеници, односно намјештеници имају право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање дванаест (12) сати непрекидно и на седмични одмор од најмање двадесет четири (24) сата непрекидно, уколико законом другачије није прописано.

(2) Ако је неопходно да службеник, односно намјештеник ради на дан свог седмичног одмора, обезбјеђује му се дан одмора у периоду посебно одређеном договором непосредно претпостављеног и службеника, односно намјештеника.

Члан 70 **(Годишњи одмор)**

(1) Службеник, односно намјештеник има право на пуни плаћени годишњи одмор за сваку календарску годину у трајању од најмање двадесет (20) радних дана.

(2) Службеник, односно намјештеник који се први пут запосли у правосудним институцијама или који има прекид између два радна односа дужи од пет дана стиче право на пуни плаћени годишњи одмор након шест мјесеци непрекидног рада у правосудним институцијама.

(3) Ако службеник, односно намјештеник није стекао право из става 2 овог члана, има право на најмање два дана годишњег одмора за сваки навршени мјесец дана рада.

Члан 71 **(Увећавање годишњег одмора)**

(1) Дужина трајања годишњег одмора увећава се по слиједећим критеријима:

- a) за сваке навршене три године радног стажа, један дан;
- b) родитељу или старатељу с дјететом до седам година, два дана за свако дијете;
- c) родитељу или старатељу дјетета с посебним потребама, два дана;
- d) самохраном родитељу, уз валидну потврду о статусу самохраног родитеља и потврду о редовном школовању дјетета, један дан;
- e) инвалиду, преко 70% инвалидитета, два дана.

(2) У случајевима из става 1 тачака b), c) и d) овог члана, право на увећање годишњег одмора може да користи само један од родитеља, уколико су оба запослени у правосудним институцијама Дистрикта.

(3) Годишњи одмор може трајати најдуже тридесет пет (35) радних дана.

Члан 72 **(Трајање и коришћење годишњег одмора)**

(1) Трајање годишњег одмора службеника, односно намјештеника у складу са овим законом руководиоца правосудне институције утврђује рјешењем, на основу плана коришћења.

(2) Рјешење о одобравању коришћења годишњег одмора може садржавати само диспозитив одлуке.

(3) Рјешење из става 2 овог члана издаје се на обрасцу, који се утврђује Правилником о раду.

Члан 73 **(Начин коришћења годишњег одмора)**

(1) Годишњи одмор може се користити у цијелости или у дијеловима, с тим да се најмање једна половина годишњег одмора мора искористити у текућој години.

(2) Годишњи одмор из претходне године може се искористити најкасније до 30. јуна текуће године.

(3) Службеник, односно намјештеник је дужан до 15. априла текуће године предложити своју намјеру и план кориштења годишњег одмора свом непосредном претпостављеном.

(4) На основу предлога службеника, односно намјештеника непосредно претпостављени сачињава план коришћења годишњег одмора, водећи рачуна о потребама радника.

(5) План из става 4 овог члана непосредно претпостављени доставља руководиоцу правосудне институције који је дужан да га одобри до 15. маја текуће године.

(6) Службенику, односно намјештенику не може се ускратити право на коришћење годишњег одмора.

Члан 74 **(Прекид коришћења годишњег одмора)**

(1) У случају када је то неопходно ради извршења хитних послова, кориштење годишњег одмора може се привремено прекинути на захтјев руководиоца правосудне институције или непосредно претпостављеног.

(2) У случају из става 1 овог члана службеник, односно намјештеник има право на накнаду трошкова насталих прекидом годишњег одмора.

(3) Висина трошкова насталих прекидом годишњег одмора утврђује се на основу доказа које поднесе службеник, односно намјештеник.

Члан 75 **(Вријеме које се не урачунава у годишњи одмор)**

У годишњи одмор не урачунава се вријеме привремене неспособности за рад, вријеме празника у које се не ради, као и друга одсуства која се службенику, односно намјештенику признају у радни стаж.

ПОГЛАВЉЕ XV. ОДСУСТВА С ПОСЛА

Члан 76 (Плаћено одсуство с посла)

(1) Службеник, односно намјештеник има право на плаћено одсуство укупно до пет радних дана у једној календарској години у сљедећим случајевима:

- a) ступање у брак;
- b) порођај супруге;
- c) теже болести или смрти члана уже породице;
- d) склапања брака дјетета;
- e) елементарне непогоде.

(2) Рјешење о плаћеном одсуству службеника, односно намјештеника у складу са ставом 1 овог члана доноси руководилац правосудне институције.

Члан 77 (Одсуство с рада ради задовољавања вјерских потреба)

(1) Службеник, односно намјештеник има право на плаћено одсуство у трајању од једног радног дана у једној календарској години ради задовољавања вјерских или обичајних потреба.

(2) Коришћење одсуства одобрава рјешењем руководилац правосудне институције.

Члан 78 (Неплаћено одсуство с посла)

(1) Службенику, односно намјештенику се може одобрити коришћење неплаћеног одсуства у трајању од највише годину дана, осим у случају из става 2 овог члана.

(2) У случају одласка на школовање у домаћим и међународним образовним институцијама, Правосудна комисија може одобрити неплаћено одсуство на период дужи од једне године.

(3) За вријеме неплаћеног одсуства службенику, односно намјештенику мирују права из радног односа.

(4) Коришћење неплаћеног одсуства одобрава рјешењем руководилац правосудне институције.

(5) Услови под којима се службенику, односно намјештенику може одобрити неплаћено одсуство у трајању од највише годину дана и рад с непуним радним временом, ради стручног усавршавања, утврђују се Правилником о раду.

Члан 79 (Посебни случајеви неплаћеног одсуства)

(1) Службеник, односно намјештеник има право на неплаћено одсуство с посла од дана потврђивања његове кандидатуре за јавну функцију на коју се бира директно или индиректно, у било којем законодавном или извршном органу на било којем нивоу власти у БиХ.

(2) Службеник, односно намјештеник има право на неплаћено одсуство с посла у случају прихватања мандата или именованја на јавну функцију на коју се бира директно или индиректно, у било којем законодавном или извршном органу на било којем нивоу власти у БиХ.

(3) За вријеме одсуствовања с посла из ставова 1 и 2 овог члана службенику, односно намјештенику припадају права из радног односа која се односе и на остале случајеве неплаћеног одсуства.

(4) Службеник, односно намјештеник у случају из става 1 овог члана, у случају неуспјеле кандидатуре за јавну функцију, може поднијети писмени захтјев за враћање на исто или слично радно мјесто у року од тридесет (30) дана од дана потврде званичних изборних резултата, у противном престаје му радни однос.

(5) У случају из става 2 овог члана, подноси се писмени захтјев за враћање на исто или слично радно мјесто у року од тридесет (30) дана од дана доношења одлуке о разрјешењу, односно дана завршетка мандата или престанка функције, у противном радни однос престаје.

(6) Уколико разрјешење, завршетак мандата или престанак функције наступају као посљедица потврђене оптужнице или одлуке о сукобу интереса службенику, односно намјештенику престаје радни однос.

(7) Руководилац правосудне институције доноси рјешење о неплаћеном одсуству с посла из ставова 1 и 2 овог члана.

(8) Руководилац правосудне институције је дужан да донесе рјешење о враћању на посао, у року од петнаест (15) дана од дана подношења захтјева из ставова 4 и 5 овог члана.

(9) На предлог Правосудне комисије посебним законом се другачије може уредити поступак предвиђен овим чланом.

ПОГЛАВЉЕ XVI. РАД У КОМИСИЈАМА

Члан 80

(Дужност рада у комисијама)

(1) Службеници, односно намјештеници дужни су да раде у комисијама које именује Правосудна комисија или руководилац правосудне институције одлуком о именованју.

(2) По одобрењу руководиоца правосудне институције службеници, односно намјештеници дужни су да раде у комисијама које именује градоначелник Дистрикта.

(3) Рад комисија се организује у току радног времена и за овај рад се не плаћа посебна накнада.

Члан 81

(Рад у комисијама ван радног времена)

(1) Изузетно од члана 80 овог закона рад комисије може се организовати ван радног времена уколико се такав рад не може организирати у радном времену.

(2) За рад комисије ван радног времена руководиоца правосудне институције прибавља претходну сагласност Правосудне комисије.

(3) Сагласност за рад ван радног времена Правосудна комисија може дати руководећи се слjedeћим критеријумима:

- a) да су у одлуци о именовану јасно утврђени циљеви које комисија треба остварити;
- b) степен стручне спреме члана комисије;
- c) стручне квалификације потребне у раду комисије;
- d) радно искуство релевантно за рад комисије;
- e) вријеме проведено у раду комисије ван радног времена.

Члан 82

(Компензација за рад ван радног времена)

(1) За рад ван радног времена службеници, односно намјештеници имају право на новчану накнаду или компензацију у слободним данима сразмјерно времену проведеном у раду комисије увећаном за 25%.

(2) Новчана накнада из става 1 овог члана утврђује се као мјесечна накнада која не може прећи износ од 10 % просјечне бруто плате запослених у правосудју исплаћене за мјесец који претходи мјесецу у којем се исплаћује накнада.

(3) Дисциплински тужилац и замјеник дисциплинског тужиоца имају право на новчану накнаду за рад без прибављања сагласности Правосудне комисије, уколико се њихов рад обавља ван радног времена.

ПОГЛАВЉЕ XVII. ПОВРЕДЕ СЛУЖБЕНИХ ДУЖНОСТИ И ОРГАНИ ЗА ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА

Члан 83

(Одговорност за повреде)

(1) Службеник, односно намјештеник одговара за повреду службене дужности ако не извршава одлуке Правосудне комисије и руководиоца правосудне институције и ако повјерене послове не обавља савјесно, стручно и у предвиђеним роковима.

(2) Кривична одговорност не искључује одговорност за повреду службене дужности, ако дјело које је предмет кривичног поступка уједно представља и повреду службене дужности.

(3) Доношење пресуде којом се оптужени ослобађа од оптужбе не претпоставља ослобађање од одговорности за повреду службене дужности, ако је извршено дјело прописано као повреда службене дужности.

Члан 84

(Врсте повреда службене дужности)

(1) Повреде службене дужности могу бити лакше и теже.

(2) Повреде службене дужности прописују се овим законом.

Члан 85

(Лакше повреде службене дужности)

Лакше повреде службене дужности су:

- a) учестало кашњење, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак с радног мјеста;
- b) превремени излазак на паузу и кашњење с паузе за вријеме дневног одмора без одобрења руководиоца правосудне институције;
- c) напуштање радних просторија током радног времена без одобрења претпостављеног или из неоправданих разлога;
- d) неоправдан изостанак с посла један дан;
- e) необавјештавање непосредно претпостављеног о спријечености доласка на посао у року од двадесет четири (24) часа без оправданих разлога;
- f) несавјесно чување службених списа, података или друге повјерене документације;
- g) немаран однос према повјереним вриједностима;
- h) окупљање за вријеме радног времена без службених потреба у просторијама правосудне институције;
- i) понашање супротно Правилнику о одијевању;
- j) понашање супротно Етичком кодексу.

Члан 86

(Теже повреде службене дужности)

Теже повреде службене дужности су:

- a) неизвршавање аката Правосудне комисије и руководиоца правосудне институције;
- b) неизвршавање, несавјесно, неблаговремено или немарно извршавање службених обавеза;
- c) незаконит рад или пропуштање предузимања мјера или радњи на које је службеник, односно намјештеник овлашћен ради спречавања незаконитости;
- d) давање нетачних података којим се утиче на доношење одлука надлежних органа или настају друге штетне посљедице;
- e) злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
- f) одбијање извршења задатка, ако за то не постоје оправдани разлози;
- g) неовлашћена послуга средствима повјереним за извршавање послова;
- h) одавање службене или друге тајне;
- i) обављање дјелатности која је у супротности с пословима радног мјеста или без претходног одобрења руководиоца правосудне институције;
- j) учешће у управним и другим одборима политичких удружења, подстицање осталих службеника, односно намјештеника да се укључе у рад политичке странке или удружења, извршавање инструкција политичких удружења у обављању службене дужности и за вријеме радног времена;
- k) налагање службенику, односно намјештенику извршење посла супротно овом закону;
- l) онемогућавање физичких или правних лица у остваривању права на подношење захтјева, жалби, приговора и представки или других законских права;
- m) употреба невјеродостојне исправе с циљем остваривања права;
- n) понашање супротно Етичком кодексу које наноси штету угледу службе;
- o) недоличан однос према странкама и исказивање било каквог облика нетрпељивости;
- p) неоправдан изостанак с посла најмање два дана узастопно или најмање три дана с прекидима у току календарске године, што се утврђује на основу евиденције сати службеника, односно намјештеника;
- g) извршење радњи које имају обиљежја кривичног дјела против службене дужности;
- s) извршење радњи које представљају прекршај, којим се наноси штета угледу службе, што службеника, односно намјештеника чини неподобним за рад у правосудју;

- t) поступање супротно члану 117 ставовима 1 и 2 овог закона;
- u) вршење забрањених активности из члана 21 овог закона;
- v) крајње немаран однос према повјереним вриједностима који је довео до велике материјалне штете;
- z) поновљена лакша повреда службене дужности;
- ж) друге повреде службене дужности које су као теже прописане посебним законом.

Члан 87 **(Органи за вођење дисциплинског поступка)**

(1) Органи за вођење дисциплинског поступка су:

- a) руководилац правосудне институције;
- b) дисциплинска комисија;
- c) дисциплински тужилац.

(2) О лакшим повредама службене дужности у првом степену одлучује руководилац правосудне институције у оквиру своје надлежности.

(3) Уколико је службеник, односно намјештеник промијенио радно мјесто, у периоду од извршења повреде службене дужности до покретања дисциплинског поступка, за спровођење дисциплинског поступка надлежан је руководилац правосудне институције у којој је службеник односно намјештеник био запослен у вријеме извршења повреде службене дужности.

(4) Рок за покретање дисциплинског поступка је:

- a) петнаест (15) дана од дана пријема дисциплинске пријаве или дана сазнања за повреду службене дужности, за повреде из става 2 овог члана;
- b) тридесет (30) дана од дана пријема дисциплинске пријаве или дана сазнања за повреду службене дужности, за теже повреде службене дужности.

(5) У случају непоступања у складу са ставом 4 овог члана, Правосудна комисија покрене прекршајни поступак против руководиоца правосудне институције.

(6) О тежим повредама службене дужности у првом степену одлучује Дисциплинска комисија по захтјеву за покретање дисциплинског поступка који је покренуо дисциплински тужилац.

(7) Против одлуке Дисциплинске комисије у првом степену, дисциплински тужилац и лице против кога се води дисциплински поступак могу уложити жалбу Правосудној комисији у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Члан 88 **(Дисциплинска комисија и дисциплински тужилац)**

(1) Дисциплинска комисија има предсједника, замјеника предсједника и четири члана које именује Правосудна комисија из реда запослених и одражава састав становништва.

(2) Дисциплинска комисија ради у вијећу од три члана, којим предједава предсједник или његов замјеник, у одсуству предсједника.

(3) Остале чланове вијећа одређује за сваки појединачни случај предсједник, а у његовом одсуству замјеник предсједника Дисциплинске комисије.

(4) Дисциплински тужилац по пријави правосудне институције, односно службеног лица, покреће дисциплински поступак пред Дисциплинском комисијом за теже повреде службене дужности, изјављује жалбе на одлуке Дисциплинске комисије и предлаже руководиоцу правосудне институције покретање судског поступка против коначног рјешења.

(5) Дисциплинског тужиоца и његовог замјеника именује Правосудна комисија.

(6) Сви чланови Дисциплинске комисије, као и дисциплински тужилац и његов замјеник морају имати положен правосудни испит.

Члан 89 **(Одлуке у дисциплинском поступку)**

У поступку због повреде службене дужности о одговорности службеника, односно намјештеника одлучује се рјешењем, а о питањима поступка закључком.

Члан 90 **(Поступак по жалби)**

(1) Против првостепене одлуке о повреди службене дужности, незадовољна страна може поднијети жалбу Правосудној комисији у року од осам дана од дана пријема одлуке.

(2) Одлука о жалби из става 1 овога члана је коначна и извршна.

(3) Против другостепене одлуке у поступку због повреде службене дужности може се покренути судски поступак пред Основним судом.

Члан 91 **(Застара покретања и вођења поступка)**

(1) Право на покретање поступка због лакше повреде службене дужности застаријева у року од шест мјесеци од дана сазнања за почињену повреду и починиоца, а најкасније у року двије године од дана када је повреда учињена.

(2) Уколико у року од једне године од дана покретања поступка за повреде из става 1 овог члана, не буде донесена коначна одлука, поступак се обуставља због застаре вођења поступка.

(3) Право на вођење поступка због теже повреде службене дужности застаријева у року од једне године од дана сазнања за почињену повреду и починитеља, а најкасније у року од четири године од дана када је повреда учињена.

(4) Уколико у року од двије године од дана покретања поступка за повреде из става 3 овог члана не буде донесена коначна одлука, поступак се обуставља због застаре вођења поступка.

Члан 92 **(Вођење дисциплинског поступка)**

(1) Дисциплински поступак уређује се Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у правосудју (у даљем тексту: Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности), који доноси Правосудна комисија.

(2) Дисциплински поступак руководи се сљедећим начелима:

а) презумпција невиности службеника, односно намјештеника,

- b) право на одбрану,
- c) хитност у поступању,
- d) законитост поступка,
- e) сразмјерност дисциплинског поступка и повреде службене дужности.

ПОГЛАВЉЕ XVIII. КАЗНЕ ЗА ПОВРЕДЕ СЛУЖБЕНЕ ДУЖНОСТИ

Члан 93 (Врсте казни)

(1) За лакше повреде службене дужности могу се изрећи сљедеће казне:

- a) писмена опомена;
- b) писмена опомена с уписом у персонални образац службеника, односно намјештеника;
- c) новчана казна у висини десет посто плате службеника, односно намјештеника исплаћене у мјесецу у којем је казна изречена.

(2) За теже повреде службене дужности могу се изрећи сљедеће казне:

- a) новчана казна у висини двадесет посто укупне плате исплаћене службенику, односно намјештенику у мјесецу у којем је казна изречена, а која се може изрећи у трајању од једног до шест мјесеци;
- b) премјештај у нижи ниво платног разреда у трајању од шест мјесеци до двије године;
- c) забрана напредовања у виши ниво платног разреда у трајању од двије године;
- d) престанак радног односа.

(3) Руководилац правосудне институције у случају да утврди лакшу повреду службене дужности може изрећи казне наведене у ставу 1 тачкама а) и б) овог члана.

(4) Казне изречене у дисциплинском поступку због повреде службене дужности проводе Правосудна комисија и Дирекција за финансије Дистрикта.

Члан 94 (Стицај повреда службених дужности)

(1) Уколико службеник, односно намјештеник с једном или више радњи учини више повреда службених дужности, за које се истовремено води дисциплински поступак, дисциплинска одговорност утврђује се за сваку повреду појединачно, а онда се изриче јединствена дисциплинска казна.

(2) Јединствена дисциплинска казна изриче се примјеном сљедећих правила:

- a) ако је за једну повреду службене дужности утврђена казна престанка радног односа изриче се само та казна;
- b) ако је за једну повреду службене дужности утврђена јединствена новчана казна, јединствена новчана казна је већа од сваке поједине утврђене новчане казне, али не може бити једнака ни већа од збира свих појединачно утврђених износа новчане казне прописане у члану 93 ставу 2 тачки а) овог закона.

(3) Ако је за неку повреду службене дужности утврђена новчана казна и нека друга казна прописана овим законом, изриче се утврђена тежа казна.

Члан 95 (Одређивање и извршење казне)

(1) При одређивању врсте казне узимају се у обзир тежина почињене повреде и настале посљедице, степен одговорности службеника, односно намјештеника, околности под којима је повреда учињена и олакшавајуће и отежавајуће околности.

(2) Извршење казне за лакшу повреду службене дужности застаријева у року од једне године, а за тежу повреду службене дужности у року од двије године од коначности рјешења којим је казна изречена.

(3) Протеком рока од једне године након правоснажности изречене казне за лакшу повреду службене дужности, изречена казна брише се по службеној дужности, под условом да службеник, односно намјештеник није починио нову повреду службене дужности од правоснажности изречене казне до испуњавања услова за брисање изречене казне.

(4) Протеком рока од двије године након правоснажности изречене казне за тежу повреду службене дужности, изречена казна брише се по службеној дужности, под условом да службеник, односно намјештеник није починио нову повреду службене дужности од правоснажности изречене казне до испуњавања услова за брисање изречене казне.

(5) Брисање изречених казни из ставова 3 и 4 овог члана врши Правосудна комисија на основу рјешења о брисању.

ПОГЛАВЉЕ XIX. УДАЉЕЊЕ ИЗ СЛУЖБЕ

Члан 96 (Случајеви удаљења)

(1) Рјешењем руководиоца правосудне институције службеник, односно намјештеник се удаљава из службе, ако је:

- a) против њега потврђена оптужница за кривично дјело почињено у вршењу службене дужности или друге одговорне дужности;
- b) против њега потврђена оптужница за кривично дјело за које се може изрећи казна затвора у трајању од најмање три године;
- c) против њега покренут дисциплински поступак због теже повреде службене дужности, а повреда је такве природе да би остатак у служби, док траје тај поступак, могао штетити интересима службе;
- d) против њега одређен притвор у истрази у кривичном поступку;
- e) изречена мјера забране рада на пословима до окончања кривичног поступка, а није одређен притвор.

(2) Удаљење из службе траје до доношења правоснажне пресуде у кривичном поступку, доношења коначне одлуке у дисциплинском поступку због теже повреде службене дужности, односно до истека притвора или укидање мјере забране рада.

Члан 97 (Жалба против рјешења о удаљењу)

(1) Против рјешења о удаљењу из службе службеник, односно намјештеник може уложити жалбу Правосудној комисији у року од осам дана од достављања рјешења.

(2) Жалба не одлаже извршење рјешења.

(3) Правосудна комисија дужна је одлучити о жалби најкасније у року од петнаест (15) дана од пријема жалбе.

(4) Одлука Правосудне комисије о жалби је коначна и против ње се може покренути судски поступак пред Основним судом.

Члан 98 (Враћање на посао)

Уколико службеник односно намјештеник не буде проглашен кривим у кривичном или дисциплинском поступку руководилац правосудне институције доноси рјешење о враћању на посао у року од осам дана од дана сазнања за ту чињеницу.

Члан 99 (Накнада плате)

(1) За вријеме удаљења из службе службенику, односно намјештенику припада накнада плате у износу од 80% плате исплаћене у мјесецу који је претходио удаљењу из службе.

(2) Уколико службеник, односно намјештеник не буде правоснажно оглашен кривим у кривичном или дисциплинском поступку, припада му разлика до пуне плате коју би иначе остварио.

Члан 100 (Издржавање казне затвора)

(1) Службенику, односно намјештенику којем је изречена правоснажна казна затвора до шест мјесеци, укида се рјешење о удаљењу из службе с даном правоснажности пресуде и исти је дужан да се врати на посао до одласка на издржавање казне.

(2) Службенику, односно намјештенику, који издржава казну затвора до шест мјесеци, за вријеме трајања издржавања казне затвора права из радног односа мирују.

(3) О мировању права службеника, односно намјештеника из става 2 овога члана руководилац правосудне институције доноси рјешење у року од петнаест (15) дана од дана наступања околности које представљају разлог за мировање права.

ПОГЛАВЉЕ XX. ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ

Члан 101 (Надокнада штете)

(1) Службеник, односно намјештеник је дужан да надокнади штету коју у служби или у вези са службом намјерно или из крајње непажње нанесе правосудној институцији.

(2) Штетом из става 1 овога члана сматра се и штета коју је правосудна институција имала надокнађујући физичким и правним лицима штету коју су претрпјели намјером или крајњом непажњом службеника, односно намјештеника.

Члан 102 **(Утврђивање околности под којима је настала штета)**

(1) Руководилац правосудне институције доноси рјешење којим утврђује настанак штете, висину штете и околности под којима је штета настала.

(2) Прије доношења рјешења руководиоца правосудне институције дужан је да саслуша службеника, односно намјештеника.

(3) Покретање поступка утврђивања штете, постојање штете, околности под којим је штета настала, одговорност службеника, односно намјештеника, као и друга питања која се односе на материјалну одговорност, детаљније се уређују правилником који доноси Правосудна комисија.

(4) Ако службеник, односно намјештеник одбије да надокнади штету, штета се надокнађује по општим прописима облигационог права.

Члан 103 **(Писмени споразум)**

(1) О висини и начину накнаде штете руководиоца правосудне институције и службеник, односно намјештеник могу закључити писани споразум.

(2) Писани споразум има снагу извршне исправе.

(3) Ако би утврђивање висине штете проузроковало несразмјерне трошкове, накнада штете може се одредити у паушалном износу.

Члан 104 **(Рок за накнаду штете)**

(1) Рок за накнаду штете не може истећи прије дана у који се исплаћује плата за обрачунски период у којем је донесено рјешење.

(2) Руководилац правосудне институције може донијети рјешење којим одобрава накнаду штете у ратама у складу с висином штете, а по захтјеву службеника, односно намјештеника.

Члан 105 **(Успостава пријашњег стања)**

(1) За накнаду штете на ствари може се по захтјеву службеника, односно намјештеника допустити успостављање пријашњег стања о његовом трошку у примјереном року, на основу закљученог писменог споразума, у којем се обавезно наводи рок за успостављање пријашњег стања.

(2) Уколико не доведе ствар у пријашње стање у складу са споразумом из става 1 овог члана, руководиоца правосудне институције доноси рјешење о накнади штете у складу са одредбама овога закона.

Члан 106
(Накнада штете настале повредом службене дужности)

(1) Након коначности одлуке донесене у дисциплинском поступку, руководиоца правосудне институције на захтјев дисциплинског тужиоца покреће поступак за накнаду штете настале правосудној институцији повредом службене дужности.

(2) О накнади штете одлучује се у поступку за накнаду штете у складу са овим законом.

(3) На основу коначног рјешења о накнади штете може се тражити принудна наплата у судском поступку у складу са законом.

Члан 107
(Ослобођење од одговорности за штету)

Ако је до штете дошло поступањем по налогу претпостављеног, а службеник, односно намјештеник је претходно ставио писмено упозорење претпостављеном да би извршењем налога могла настати штета, службеник, односно намјештеник се ослобађа одговорности и обавезе за накнаду штете.

Члан 108
(Остале одредбе о материјалној одговорности)

Остала питања која се односе на материјалну одговорности и накнаду штете утврђују се Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности.

ПОГЛАВЉЕ XXI. ПРЕКОБРОЈНОСТ

Члан 109
(Прекобројност)

(1) Прекобројност настаје као посљедица реорганизације, смањеног обима послова или укидања појединих правосудних институција или радних мјеста.

(2) Руководилац правосудне институције доставља Правосудној комисији образложен предлог о проглашењу службеника, односно намјештеника прекобројним.

(3) Рјешење о предлогу из става 2 овог члана доноси Одбор за прекобројност у саставу од три члана.

(4) Одбор за прекобројност именује Правосудна комисија из реда службеника који имају положен правосудни испит.

(5) Прекобројним се не може прогласити службеник, односно намјештеник чија укупна примања у домаћинству не прелазе износ просјечне нето плате у Дистрикту, изузев у случају укидања радног мјеста.

(6) Службеник, односно намјештеник, који буде проглашен прекобројним у складу са ставовима 1 и 2 овог члана може:

- a) се трајно распоредити на упражњено радно мјесто са истим или сличним пословима у истој или другој правосудној институцији рјешењем о распоређивању усљед прекобројности;
- b) се трајно распоредити на упражњено радно мјесто са истим степеном стручне спреме у истој или другој правосудној институцији рјешењем о распоређивању усљед прекобројности, уколико службеник, односно намјештеник на то пристане;
- c) се ставити на листу чекања за попуну упражњеног радног мјеста уколико исто не постоји у моменту утврђивања прекобројности, с тим да му радни однос у служби мирује за вријеме чекања;
- d) се превремено пензионисати уколико постоје услови предвиђени посебним законом;
- e) предложити да му престане радни однос.

(7) У случају престанка радног односа усљед прекобројности разријешени службеник, односно намјештеник има право на отпремнину у складу с посебним законом, уколико овим законом није друкчије прописано.

Члан 110 (Трајање прекобројности)

(1) Прекобројност из члана 109 става 1 овог закона може трајати најдуже три мјесеца уз отказни рок од петнаест (15) дана.

(2) Отказни рок почиње тећи истеком посљедњег дана прекобројности из става 1 овог члана.

(3) Истеком отказног рока службенику, односно намјештенику престаје радни однос, о чему се доноси посебно рјешење.

(4) Против рјешења из става 3 овог члана службеник, односно намјештеник може поднијети жалбу Правосудној комисији у року од осам дана од дана достављања рјешења.

Члан 111 (Одбијање другог радног мјеста)

Службеник, односно намјештеник који одбије распоред на друго радно мјесто усљед прекобројности из члана 109 става 6 тачке а) престаје радни однос без права на отпремнину за случај прекобројности.

ПОГЛАВЉЕ XXII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 112 (Престанак радног односа на одређено вријеме)

(1) Радни однос на одређено вријеме престаје истеком времена на које је службеник, односно намјештеник примљен или завршетком посла за чије је извршење засновао радни однос на одређено вријеме.

(2) Радни однос на одређено вријеме који је заснован:

- a) због привременог и непредвиђеног повећања обима посла, престаје истеком времена потребног за завршетак тог посла;
- b) ради замјене привремено одсутног службеника, односно намјештеника престаје повратком службеника, односно намјештеника на посао;
- c) на мандатну позицију, престаје даном истека мандата;
- d) ради обављања приправничког стажа, истеком рока за обављање приправничког стажа.

(3) Рјешење у случајевима из става 2 овог члана доноси Правосудна комисија.

(4) Рјешење из става 3 овог члана је коначно.

Члан 113

(Споразумни престанак радног односа)

(1) Радни однос може престати на основу писаног захтјева за споразумни престанак радног односа службеника, односно намјештеника.

(2) Правосудна комисија, на основу захтјева за споразумни раскид радног односа, доноси рјешење о споразумном престанку радног односа службеника, односно намјештеника.

(3) Рјешење из става 2 овог члана је коначно.

Члан 114

(Престанак радног односа добровољним иступањем из службе)

(1) Радни однос службеника, односно намјештеника може престати и на основу писаног захтјева за добровољно иступање из службе.

(2) Правосудна комисија на основу захтјева из става 1 овог члана доноси рјешење о престанку радног односа службеника, односно намјештеника с даном наведеним у захтјеву.

(3) Рјешење из става 2 овог члана је коначно.

Члан 115

(Престанак радног односа отказом)

(1) Радни однос службеника, односно намјештеника може престати отказом:

- a) у случају неоправданог изостанка с посла пет радних дана узастопно;
- b) ако не покаже задовољавајуће резултате на пробном раду;
- c) ако два пута узастопно буде оцијењен оцјеном "не задовољава очекивања" даном коначности одлуке о посљедњој оцјени;
- d) у случају прекобројности из члана 109 овог закона;
- e) ако се не врати на рад у року од тридесет (30) дана, након престанка разлога за мировање права из радног односа из члана 79 ставова 4 и 5 овог закона.

(2) Предсједник Правосудне комисије на предлог руководиоца правосудне институције у којој је службеник, односно намјештеник у радном односу доноси рјешење о престанку радног односа у случају из става 1 овог члана.

(3) Против рјешења из става 2 овог члана може се изјавити жалба Правосудној комисији у року од осам дана од дана достављања.

Члан 116 (Престанак радног односа по сили закона)

(1) Радни однос службеника, односно намјештеника престаје по сили закона у случају:

- a) смрти;
- b) навршења потребних година живота и стажа осигурања у складу с посебним прописима којима се регулише пензијско-инвалидско осигурање;
- c) достављања послодавцу коначног рјешења о утврђивању потпуног губитка радне способности службеника, односно намјештеника даном достављања коначног рјешења о губитку радне способности послодавцу;
- d) коначности акта о утврђивању трајне неспособности за обављање послова радног мјеста на којем се запослени налази под условом да послодавац није у стању да премјести службеника, односно намјештеника на друго одговарајуће радно мјесто;
- e) губитка држављанства БиХ;
- f) стицања држављанства друге државе супротно Уставу и законима БиХ;
- g) да је осуђен за кривично дјело на казну затвора дуже од шест мјесеци даном правоснажности осуђујуће пресуде;
- h) да не положи испит за рад у органима јавне управе у складу са законом;
- i) да је службенику, односно намјештенику изречена правоснажна мјера безбједности, васпитна или заштитна мјера у трајању дужем од шест мјесеци и због тога мора бити одсутан с рада, даном почетка примјењивања те мјере;
- j) коначности акта којим је утврђен сукоб интереса;
- k) коначне одлуке донесене након спроведеног дисциплинског поступка, уколико је изречена казна „престанак радног односа“;
- l) да се утврди да је службеник, односно намјештеник приликом заснивања радног односа доставио кривотворене документе, даном сазнања;
- m) ако се сазна да у вријеме пријема у службу није испуњавао услове за пријем у службу прописане законом, даном сазнања;
- n) спровођења извршења правоснажне судске пресуде;
- o) именована на другу дужност, осим именована на мандатну позицију у правосуђу, извршној или законодавној власти, за које вријеме му права из радног односа мирују;
- p) пропуштања да изврши доквалификацију у складу са овим законом;
- г) у другим случајевима утврђеним посебним законом или другим прописом.

(2) Правосудна комисија доноси рјешење о престанку радног односа у случајевима из става 1 овог члана.

(3) Рјешење из става 2 овог члана је коначно.

Члан 117 (Обавезност достављања података)

(1) Правосудна комисија дужна је руководиоца правосудне институције обавијестити о службенику односно намјештенику који испуњава услове за престанак радног односа у складу с чланом 116 ставом 1 тачком b) овог закона најкасније у року од шест мјесеци прије стицања услова за престанак радног односа.

(2) Правосудна комисија дужна је да обавијести службеника, односно намјештеника из става 1 овог члана и да захтијева да тражене податке достави у року од три мјесеца од дана доставе обавјештења.

ПОГЛАВЉЕ XXIII. ПЕРСОНАЛНА ЕВИДЕНЦИЈА, ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА И ЗАШТИТА ПРАВА

Члан 118 (Персонална евиденција)

- (1) Евиденције и досјеа о запосленима води Правосудна комисија.
- (2) Информације из евиденције и досјеа запослених се чувају у складу са Законом о заштити личних података.
- (3) Право на увид у персонални досје запосленог имају:
 - a) Службеник, односно намјештеник чије личне информације се чувају у досјеу;
 - b) Службеници, односно намјештеници у правосудним институцијама, који обављају персоналне послове о чему се доноси посебно рјешење
 - c) надлежни органи приликом вршења својих послова у складу са законом.
- (4) Увид у персонални досје службеника, односно намјештеника врши се уз присуство службеника задуженог за вођење персоналне евиденције о чему се води посебна евиденција.
- (5) На захтјев службеника, односно намјештеника о појединим информацијама из његовог персоналног досјеа, Правосудна комисија издаје увјерења и потврде.
- (6) Садржај и начин вођења персоналне евиденције утврђује се подзаконским актом који доноси Правосудна комисија.

Члан 119 (Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима)

- (1) О правима и обавезама службеника, односно намјештеника одлучује Правосудна комисија односно руководилац правосудне институције по службеној дужности или по захтјеву службеника, односно намјештеника.
- (2) У случају када службеник, односно намјештеник поднесе захтјев за остваривање права у складу са овим законом, Правосудна комисија односно руководилац правосудне институције дужан је да изда рјешење у року од петнаест (15) дана од дана пријема захтјева.
- (3) Руководилац правосудне институције може писменим путем пренијети дио својих овлашћења, која се односе на права и обавезе у складу са овим законом, на руководеће службенике, односно намјештенике.

Члан 120 (Одговорности Правосудне комисије)

- (1) Правосудна комисија има сљедеће одговорности у погледу кадровског управљања:
 - a) израда политика из области радних односа у правосуђу;

- b) израда нацрта законских и подзаконских аката из области радних односа у правосуђу;
- c) постављање истовјетних стандарда за управљање људским ресурсима у правосуђу у складу с политиком кадровског управљања у свим структурама државне службе у правосуђу у Босни и Херцеговини;
- d) организација и спровођење поступака запошљавања;
- e) праћење одлука у области кадровског управљања у правосуђу и учешће у доношењу управљачких одлука уколико је то предвиђено овим законом;
- f) учешће у планирању кадрова у правосуђу;
- g) планирање, организација, координација и праћење обуке службеника и намјештеника;
- h) вођење евиденција/база и заштита тајности података о запосленима у складу с важећим прописима;
- i) савјетовање правосудних институција у погледу примјене прописа којим се уређује правосудна управа и остала питања кадровског управљања;
- j) остале одговорности уређене овим и другим законима.

(2) Правосудна комисија има право да од правосудних институција тражи податке с циљем обављања и провођења ових одговорности.

(3) Правосудна комисија извршава одговорности из овог члана путем Стручне службе Правосудне комисије.

Члан 121 **(Одлучивање о жалбама)**

(1) Правосудна комисија надлежна је за одлучивање по жалбама на рјешења и све друге акте донесене у складу са овим законом.

(2) Против коначне одлуке Правосудне комисије службеник, односно намјештеник може покренути судски поступак пред Основним судом.

ПОГЛАВЉЕ XXIV. ЗАШТИТА НА РАДУ И ПОСЕБНА ЗАШТИТА

Члан 122 **(Заштита службеника и намјештеника)**

Послодавац је дужан:

- a) да оспособи службеника, односно намјештеника за рад на начин који обезбјеђује заштиту живота и здравља службеника, односно намјештеника и спречава настанак несреће;
- b) да обезбиједи потребне услове за заштиту на раду којим се осигурава заштита живота и здравља службеника, односно намјештеника.

Члан 123 **(Могућност заштите права одбијањем рада)**

(1) Службеник, односно намјештеник има право одбити да ради на радном мјесту ако му пријети непосредна опасност по живот и здравље, ако нису проведене прописане мјере заштите на раду.

(2) Службеник, односно намјештеник је дужан, без одлагања, да обавијести инспектора за заштиту на раду, непосредно претпостављеног и руководиоца правосудне институције о околностима из става 1 овог члана.

(3) У случају из става 1 овог члана, Правосудна комисија на предлог руководиоца правосудне институције може распоредити службеника, односно намјештеника на друге послове док се не спроведу мјере заштите на раду у складу са законом.

Члан 124

(Заштита службеника и намјештеника привремено неспособних за рад)

(1) Службенику, односно намјештенику који је претрпио повреду на раду или који је оболио од професионалне болести, за вријеме док је привремено неспособан за рад не може престати радни однос, без обзира да ли је засновао радни однос на одређено или неодређено вријеме.

(2) Службеник, односно намјештеник који је привремено неспособан за рад због повреде на раду или професионалне болести, има право да се врати на посао под условом да је:

- a) проведено неопходно лијечење;
- b) прошао неопходну рехабилитацију;
- c) овлашћени љекар или здравствена установа утврдио да је способан за рад.

(3) Ако овлашћени љекар или надлежна установа службенику, односно намјештенику из става 2 овог члана утврди смањену радну способност, послодавац му је дужан у року од шест мјесеци у писаној форми да понуди трајни премјештај на друге послове за које је службеник, односно намјештеник способан.

(4) У току периода из става 3 овог члана службенику, односно намјештенику припадају сва права из радног односа.

(5) Уколико се не обезбиједи трајни премјештај у року предвиђеном ставом 3 овог члана, службенику, односно намјештенику престаје радни однос.

(6) Службеник, односно намјештеник из става 5 овог члана остварује права идентична правима која ужива службеник, односно намјештеник којем радни однос престаје услед прекобројности.

(7) Службеник, односно намјештеник који је претрпио повреду на раду или оболио од професионалне болести, има право на стручно усавршавање које организује послодавац с циљем преквалификације.

Члан 125

(Заштита службеника и намјештеника са смањеном радном способношћу)

Службеник, односно намјештеник коме је утврђена смањена радна способност остварује права у складу са овим и посебним законом.

Члан 126

(Заштита материнства)

Жени се због трудноће не може ускратити заснивање радног односа у правосуђу, не може јој престати радни однос и не може се распоредити на друге послове.

Члан 127 **(Породиљско одсуство)**

(1) За вријеме трајања трудноће и порођаја, ради њега дјетета, жена има право на породилско одсуство у трајању од 12 мјесеци непрекидно, а за близанце и свако треће и наредно дијете, у трајању од 18 мјесеци непрекидно.

(2) Накнада плате за вријеме породилског одсуства остварује се на терет послодавца, под условом да су уплаћени доприноси за пензијско и здравствено осигурање.

(3) На основу налаза овлашћеног љекара жена може да отпочне породилско одсуство двадесет осам (28) дана прије очекиваног датума порођаја.

(4) Жена је обавезна да оде на породилско одсуство најкасније седам дана прије очекиваног датума порођаја на основу налаза овлашћеног љекара.

(5) Жена може користити краће породилско одсуство, али се не може вратити на посао прије истека четрдесет два (42) дана након порођаја.

Члан 128 **(Родитељско одсуство)**

Отац дјетета, односно усвојилац, може користити право на родитељско одсуство у трајању од дванаест (12) мјесеци непрекидно, а за близанце и свако треће и наредно дијете, у трајању од осамнаест (18) мјесеци непрекидно, уз накнаду плате на терет послодавца у случају смрти мајке, ако мајка напусти дијете, ако је спријечена да користи то право или је дошло до споразума између родитеља у случају када су оба родитеља запослена.

Члан 129 **(Права на појачану бригу о дјетету)**

(1) Ако је дјетету, према налазу здравствене установе или љекара, потребна појачана брига и њега након истека породилског одсуства из става 1 члана 127 овог закона, један од родитеља има право да ради половину редовног радног времена на радном мјесту док дијете не наврши двије године живота.

(2) Став 1 овог члана односи се на усвојиоца и лице које је законски обавезно да се стара о дјетету у случају смрти оба родитеља, ако родитељи напусте дијете или ако не могу из оправданих разлога да се брину о дјетету.

Члан 130 **(Породилско одсуство у случају смрти дјетета)**

(1) Жена има право на породилско одсуство уколико је то предложио овлашћени љекар ако:

- a) роди мртво дијете;
- b) дијете умре прије истека породилског одсуства.

(2) У случају из става 1 овог члана жени припадају права по основу породилског одсуства.

Члан 131

(Право на бригу дјетета с тешким сметњама у развоју)

(1) Један од родитеља дјетета с тешким сметњама у развоју има право да ради половину пуног радног времена, када се ради о самохраном родитељу или када су оба родитеља запослена, осим уколико је дијете смјештено у одговарајућу установу.

(2) Родитељу који користи право из става 1 овог члана припада право на накнаду плате у складу са законом.

(3) Родитељу који користи право из става 1 овог члана не може се наредити да ради ноћу, прековремено нити му се може промијенити мјесто рада, ако за то није дао свој пристанак.

Члан 132

(Заштита на раду и посебна заштита)

Заштита на раду и посебна заштита службеника, односно намјештеника спроводи се у складу са овим законом, Законом о раду о Дистрикта (у даљем тексту: Закон о раду) и осталим законима којима се уређује ова област.

ПОГЛАВЉЕ XXV. НАДЗОР

Члан 133

(Надзор)

(1) Надзор над примјеном овог закона врши Правосудна комисија.

(2) Информација о примјени овог закона разматра се на сједници Правосудне комисије најмање једном годишње.

Члан 134

(Овлашћења Правосудне комисије)

(1) Правосудна комисија овлашћена је да:

а) врши увид у правилник о систематизацији, персоналну евиденцију и друге документе који се односе на рад, радно-правни статус и поступак пријема службеника, односно намјештеника;

б) врши контролу законитости свих рјешења која се односе на рад и радне односе службеника, односно намјештеника;

с) предузима друге радње у складу са законом.

(2) Уколико приликом вршења надзора над примјеном овог закона Правосудна комисија утврди да је дошло до кршења одредаба овог закона, дужна је да наложи одговорном лицу предузимање мјера с циљем отклањања незаконитих радњи.

(3) Уколико одговорно лице из става 2 овог члана не поступи у складу с налогом Правосудна комисија је дужна поднијети пријаву за покретање дисциплинског поступка.

ПОГЛАВЉЕ XXVI. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 135
(Новчане казне од 300,00 до 1.000,00 КМ)

Новчаном казном од 300,00 КМ до 1.000,00 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у правосудној институцији ако Правосудној комисији не достави на увид тражену документацију или не дозволи контролу.

Члан 136
(Новчане казне од 500,00 до 1.000,00 КМ)

(1) Новчаном казном од 500,00 до 1.000,00 КМ за прекршај казниће се руководилац правосудне институције ако:

- a) не поступи по дисциплинској пријави;
- b) не спроведе поступак утврђивања штете и одговорности за штету;
- c) поступи супротно Статуту и позитивним законским прописима.

(2) За прекршај из става 1 овог члана казниће се и одговорно лице у правосудној институцији новчаном казном у износу од 300,00 КМ.

Одговорним лицем у правосудној институцији, осим руководиоца правосудне институције, сматра се и службеник односно намјештеник који је овлашћен да предузима радње и непосредно изврши одређени посао, а није извршио тај посао или га је извршио у супротности са законом.

ДИО ТРЕЋИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 137
(Доношење и примјена подзаконских аката)

(1) Подзаконски акти прописани овим законом, укључујући и правилнике о систематизацији, донијеће се у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона.

(2) До доношења аката из става 1 овог члана примјењују се акти који су били на снази у вријеме ступања на снагу овог закона, уколико нису у супротности са овим законом.

Члан 138
(Остале прелазне одредбе)

(1) Службеник, односно намјештеник који је засновао радни однос на неодређено вријеме или је распоређен на радно мјесто за које правилником о систематизацији не испуњава услове тог радног мјеста у погледу стручне спреме има право да и даље обавља послове тог радног мјеста, уз обавезу стицања одговарајуће стручне спреме у року не дужем од три године рачунајући од дана ступања на снагу овог закона.

(2) Службенику, односно намјештенику који не стекне потребну стручну спрему у року из става 1 овог члана престаје радни однос.

(3) Став 2 овог члана не односи се на службеника, односно намјештеника који најкасније у периоду од пет година од дана ступања на снагу овог закона стиче услове за престанак радног односа по основу члана 116 става 1 тачке b) овог закона.

Члан 139
(Поступци који чекају правоснажно окончање)

Поступци који до дана ступања на снагу овог закона нису правоснажно окончани, завршавају се у складу са одредбама закона који је био на снази до ступања на снагу овог закона.

Члан 140
(Вођење персоналне евиденције)

До успостављања кадровских и материјалних услова у Правосудној комисији за вођење персоналне евиденције послове из члана 118 овог закона обављаће орган управе Дистрикта надлежан за персоналне послове у органима управе.

Члан 141
(Завршне одредбе)

На питања која нису уређена овим законом, посебним законом, другим прописима донесеним на основу Устава и Статута, примјењује се Закон о раду и Закон о управном поступку Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

Члан 142
(Стављање ван снаге)

Ступањем на снагу овог закона, ставља се ван снаге Закон о службеницима и намјештеницима у правосуђу Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, бројеви 36/07, 2/08 и 6/13).

Члан 143
(Ступање на снагу)

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ.

Број: 01-02-448/18
Брчко, 17. октобра 2018. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ БРЧКО ДИСТРИКТА БИХ

Есед Кадрић