



Na osnovu člana 22 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik Brčko distrikta BiH», broj 3/07), Skupština Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na 57. redovnoj sjednici održanoj 31. oktobra 2007. godine, usvaja

**ZAKON  
O SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA U PRAVOSU U  
BRČKO DISTRIKTA BiH**

**I. GLAVA - PREDMET ZAKONA**

**Član 1  
(Predmet zakona)**

Ovim zakonom reguliše se radno-pravni status službenika i namještenika u pravosuđu u Brčko distrikta BiH.

**II. GLAVA - PRIMJENA ZAKONA**

**Član 2  
(Primjena zakona)**

- (1) Ovaj zakon se primjenjuje na rukovodeće službenike s posebnim ovlaštenjima, službenike s posebnim ovlaštenjima, rukovodeće službenike, službenike, kao i namještenike zaposlene u pravosuđu u Distrikta (u daljnjem tekstu: »službenici i namještenici«).
- (2) U smislu odredaba stava 1 ovog člana, službenicima se ne smatraju:
  - a) predsjednici i sudije Osnovnog i Apelacionog suda Brčko distrikta BiH;
  - b) glavni tužilac, šef zamjenika tužioca i zamjenici tužioca.

**III. GLAVA - DEFINICIJE**

**Član 3  
(Definicije)**

- (1) «**Pravosudna institucija**» je organizacioni oblik zasnovan na Statutu Brčko distrikta BiH, Zakonu o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta BiH, Zakonu o sudovima Brčko distrikta BiH, Zakonu o Tužilaštvu Brčko distrikta BiH, Zakonu o Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH, Zakonu o Pravobranilaštvu Brčko distrikta BiH, koja u najširem smislu obavlja poslove pravosuđa u Brčko distrikta BiH.
- (2) «**Rukovodeći i službenik s posebnim ovlaštenjima**» je direktor Kancelarije za pravnu pomoć koji obavlja poslove u skladu sa Zakonom o Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH.
- (3) «**Službenik s posebnim ovlaštenjima**» je advokat Kancelarije za pravnu pomoć koji obavlja poslove u skladu sa Zakonom o Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH.
- (4) «**Službenik**» je lice koje u pravosuđu u obavlja upravne i stručne poslove kojima se ostvaruju statutom, zakonom i drugim propisima utvrđene nadležnosti pravosuđa, kao i lice koje u pravosuđu u obavlja informatičke poslove, opće i administrativne poslove, planske, materijalno-finansijske i druge unovodstvene poslove.

- (5) «**Namještenik**» je lice koje u pravosuđu u zasniva radni odnos na osnovu zaključene ugovora o radu i koje radi na pomoćno-tehničkim poslovima i ostalim poslovima koje je obavljanje potrebno radi pravovremenog i kvalitetnog izvršavanja poslova iz djelokruga rada pravosuđu, kao što su: tehnički sekretar, vozač, kurir, portir i ista osoba.
- (6) «**Rukovodilac pravosudne institucije**» je imenovani rukovodilac koji je u proceduri propisanoj Ustavom, zakonima BiH, Statutom i zakonima Brčko distrikta BiH izabran na određenu funkciju u pravosudnoj instituciji.
- (7) «**Rukovodeći i službenik**» je neposredno pretpostavljeni koji rukovodi organizacionom jedinicom ili timom službenika unutar pravosudne institucije i koji je osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran i za rad službenika kojim radom koordinira i čiji rad neposredno nadzire. Svaki po rangu viši rukovodeći i službenik pretpostavljeni je nižem po rangu rukovodećem službeniku pod njegovim nadzorom. Rukovodilac pravosudne institucije je pretpostavljeni svim službenicima i namještenicima te pravosudne institucije. Predsjednik Pravosudne komisije je pretpostavljeni svim službenicima i namještenicima koji su zasnovali radni odnos u Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta BiH.
- (8) «**Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**» je opći akt koji donosi Pravosudna komisija. Tim aktom se regulišu: načela unutrašnje organizacije, kategorizacija službenika i namještenika, rukovodjenje pravosudnom institucijom, unutrašnja organizacija pravosudne institucije, opis poslova i zadataka, pozicije i opis poslova, platni razredi i ostala pitanja značajna za organizaciju. Sastavni dio ovih pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pravosudnih institucija za koje donošenje je u skladu sa Statutom i posebnim zakonima kojima se osnivaju te pravosudne institucije nadležna Pravosudna komisija, koja daje saglasnost na te pravilnike, a donosi ih svaka pravosudna institucija posebno.
- (9) «**Članovi uže porodice**» su braćuni i vanbraćuni supružnik, njihova djeca (braćuna, vanbraćuna i usvojena), pastor i djeca uzeta pod starateljstvo i druga djeca bez roditelja uzeta na izdržavanje, majka, otac, ova, majka, usvojilac, djed i nena po majci i po ocu, braća i sestre.
- (10) «**Sukob interesa**» je slučaj kada službenici i namještenici u pravosudnoj instituciji imaju privatni interes koji utiče ili može uticati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristrasnost u obavljanju službenih dužnosti.
- (11) «**Poklon**» je novac, stvari, usluge bez naknade, te neka druga korist data ili obećana službeniku, odnosno namješteniku ili članu njegove uže porodice.

#### IV. GLAVA - OPĆA NAČELA U RADU PRAVOSUĐA

##### Član 4

##### (Opća načela u radu pravosuđa)

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

- a) **Načelo zakonitosti** - Službenici i namještenici su dužni u obavljanju svojih poslova postupati u skladu sa statutom, zakonom i drugim propisima zasnovanim na zakonu;
- b) **Načelo materijalne istine** - U obavljanju svakodnevnih aktivnosti, službenici i namještenici dužni su da potpuno i istinito utvrde sve činjenice i okolnosti u poslovima iz njihove nadležnosti;
- c) **Načelo zabrane diskriminacije i povlašćivanja** - Službenicima i namještenicima u svom poslovanju nije dozvoljeno praviti diskriminaciju i povlašćivati građane po osnovu životne dobi, spola, nacionalne, rasne, etničke i teritorijalne pripadnosti, entitetskog državljanstva, jezika, političkog ili vjerskog opredjeljenja; socijalnog, braćunog ili vanbraćunog statusa, ili po bilo kom drugom osnovu vršiti diskriminaciju;
- d) **Načelo odgovornosti, efikasnosti i ekonomičnosti u radu** - Službenici i namještenici dužni su voditi računa da svoje poslove obavljaju u što kraćem roku uz

minimalne troškove, da ostvaruju postavljene im ciljeve, te da odgovaraju za svoje postupke i rezultate rada;

- e) **Na elo estitosti** - Službenici i namještenici u svom radu dužni su ulivati povjerenje gra anima, svoj posao obavljati profesionalno, i estito;
- f) **Na elo transparentnosti i javnosti rada** - Rad službenika i namještenika je javan i dostupan javnosti, osim u slu ajevima kada njihov rad predstavlja službenu, odnosno profesionalnu tajnu;
- g) **Na elo hijerarhijske podre enosti** - Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge rukovodioca pravosudne institucije i svog neposredno nadre enog rukovodioca tako da svakom hijerarhijskom nivou pripada odre eni stepen ovlaštenja i odgovornosti, osim ako to zakonom nije druga ije propisano;
- h) **Na elo politi ke nezavisnosti u radu** - Službenicima i namještenicima u radu u službi nije dozvoljeno da u svom radu potpadaju politi kom uticaju, niti da u toku radnog vremena promovišu ideje politi kih stranaka.

## **lan 5 (Pravila ponašanja)**

- (1) Službenik, odnosno namještenik se mora ponašati tako da ne umanja svoj ugled i ugled službe.
- (2) Pravila ponašanja službenika, odnosno namještenika ure uju se ovim zakonom, pravilnikom o radu službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: pravilnik o radu) i Kodeksom ponašanja službenika i namještenika.

## **V. GLAVA - PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **lan 6 (Prava službenika i namještenika)**

- (1) Službenici i namještenici zaposleni u pravosu u ostvaruju slijede a prava:
  - a) **Pravo na rad u odgovaraju im uslovima** - Službenicima i namještenicima moraju se obezbijediti potrebni organizacioni i tehni ki uslovi u kojima e mo i obavljati svoje poslove i zadatke u skladu s na elima i standardima rada u pravosu u;
  - b) **Pravo na pla u i druga materijalna prava** - Službenici i namještenici za svoj rad imaju pravo na pla u u skladu sa zakonom bez obzira da li se radi o radu na neodre eno ili odre eno vrijeme ili o probnom radu, kao i na druga materijalna primanja u skladu s posebnim zakonom o pla ama;
  - c) **Pravo na jednako postupanje i jednake mogu nosti napredovanja** - Svi službenici i namještenici imaju jednaku mogu nost za napredovanje u službi, nagra ivanje, a u skladu s rezultatima svog rada, te pravnu zaštitu i usavršavanje;
  - d) **Pravo na zaštitu od neopravdanog premještaja ili udaljenja s radnog mjesta** - Službeniku i namješteniku garantuje se zaštita od svakog neopravdanog ili nepotrebnog premještaja kao i udaljenja s radnog mjesta;
  - e) **Pravo na žalbu** - Službenik i namještenik, u slu aju da smatraju da su im povrije ena neka prava iz rada ili u vezi s radom, imaju pravo na žalbu kao i odgovor na žalbu u roku predvi enim zakonom;
  - f) **Pravo sindikalnog udruživanja** - Službenik i namještenik imaju pravo, ali ne i obavezu, da se u lane u sindikalno udruženje u skladu sa zakonom;
  - g) **Pravo na stalni radni odnos** - Službenik i namještenik imaju pravo na stalni radni odnos do sticanja uslova za penziju, osim u slu aju proglašenja prekobrojnosti ili angažovanja na odre eno vrijeme, odnosno u drugim slu ajevima koje predvi a zakon;
  - h) **Pravo na ograni eno radno vrijeme i odmore** - Službenik i namještenik imaju pravo na ograni eno radno vrijeme i odmor u toku radnog vremena, dnevni, nedjeljni i godišnji odmor kako je propisano ovim zakonom;
  - i) **Pravo na otpremninu** - Službenik ili namještenik koji je angažovan na neodre eno vrijeme, u slu aju proglašenja prekobrojnim ima pravo na otpremninu usljed

prekobrojnosti u skladu s posebnim zakonom. U slučaju penzionisanja, službenik ili namještenik ostvaruje pravo na otpremninu usljed penzionisanja;

- j) **Pravo na bolovanje** - Službenik ili namještenik, u skladu sa zakonom, a na osnovu ljekarskog nalaza ostvaruje pravo na bolovanje, i u tom periodu ostvaruje pravo na naknadu plaće koja se utvrđuje posebnim zakonom o plaćama;
  - k) **Pravo na zaštitu fizičkog i moralnog integriteta** - Službenik i namještenik imaju pravo na zaštitu svog fizičkog i moralnog integriteta prilikom obavljanja svoje dužnosti;
  - l) **Pravo na štrajk** – Službenik i namještenik imaju pravo na štrajk u skladu sa zakonom.
- (2) Prava iz radnog odnosa bliže se regulisati pravilnikom o radu koji donosi Pravosudna komisija na prijedlog posebne radne grupe koju formira Pravosudna komisija.

## **Član 7 (Povreda prava)**

Službenici i namještenici, u slučaju povrede njihovih prava, imaju pravo na žalbu Pravosudnoj komisiji.

## **VI. GLAVA - DUŽNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **Član 8 (Dužnosti službenika i namještenika)**

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

- a) **Dužnost poštivanja i primjene zakona** - Službenik i namještenik dužni su u obavljanju svojih dužnosti primjenjivati zakon i druge, na zakonu zasnovane propise, kao i postupati savjesno, ispravno, stručno i na vrijeme;
- b) **Zabrana zloupotrebe položaja** - Službenik i namještenik u toku obavljanja svojih dužnosti dužni su ponašati se u skladu s načelom zakonitosti i obavezni su štiti javni interes. Zabranjuje im se zloupotreba službenih ovlaštenja radi postizanja sopstvenog interesa ili interesa drugog fizičkog ili pravnog lica;
- c) **Odbijanje ponuđenih poklona** - Službeniku i namješteniku u svom radu nije dozvoljeno zahtijevati niti primati poklone u vlastitom interesu, interesu svoje porodice ili drugog lica;
- d) **Zabrana neopravdanog nagradivanja** - Službeniku i namješteniku nije dozvoljeno nuditi ili davati poklone niti bilo kakvu drugu korist drugom službeniku i namješteniku, njihovom srodniku, braćom ili vanbraćom drugu radi postizanja sopstvene koristi;
- e) **Pružanje informacija i obrazloženja** - Službenik i namještenik dužni su da pruže javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima u skladu s važećim propisima koji regulišu pristup informacijama kao i da pruže obrazloženje o svim postupcima i odlukama donesenim u toku obavljanja dužnosti;
- f) **Efikasno izvršenje poslova** - Službenik i namještenik dužni su u obavljanju svojih poslova postupati efikasno i pravovremeno, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, a vode računa o očuvanju interesa stranke i Distrikta;
- g) **Očuvanje tajnih podataka i poštovanje privatnosti** - Službenik ili namještenik dužan je čuvati tajne podatke, kao i tajnu u skladu s propisima o zaštiti ličnih podataka;
- h) **Stručno postupanje i lično ponašanje** - Službenik i namještenik dužni su u svom radu osigurati visok stepen profesionalnosti i stručnog rada, unaprijediti stručne sposobnosti radi povećanja efikasnosti rada uprave;
- i) **Prisutnost na radnom mjestu** - Službenik i namještenik dužni su poštovati propisano radno vrijeme i moraju biti prisutni na radnom mjestu u skladu s pravilnikom o radu;
- j) **Izvršavanje naloga pretpostavljenog** - Službenik i namještenik dužni su povjerene im poslove i zadatke izvršavati u skladu sa zakonom i drugim propisima zasnovanim na zakonu te izvršavati naloge pretpostavljenog koji se odnose na službu kao i druge poslove vezane za radno mjesto na koje su raspoređeni;
- k) **Dužnost odbijanja naloga** - Službenik i namještenik dužni su odbiti izvršenje naloga za koje smatraju da postoje osnovi sumnje da predstavljaju krivično djelo, da je

protivno pravilima struke i etički kod kodeksa, odnosno nije bi izvršenje moglo izazvati veće uštetu, o čemu su dužni upozoriti izdavaoca naloga;

- l) **Izvršavanje poslova koji nisu u opisu radnog mjesta** - Od službenika i namještenika može se zahtijevati da u iznimnim i hitnim slučajevima u periodu koji je predviđen zakonom, u skladu sa svojim stručnim sposobnostima, obavljaju poslove koji nisu u opisu njihovog radnog mjesta;
- m) **Zamjena odsutnog službenika ili namještenika** - Službenik i namještenik dužni su da po nalogu pretpostavljenog, a u skladu sa svojim sposobnostima u interesu službe, zamijeniti privremeno odsutnog službenika;
- n) **Racionalna upotreba povjerene imovine** - Službenik i namještenik dužni su da s dužnom pažnjom koriste imovinu koja im je povjerena radi obavljanja poslova i ne smiju je koristiti u sopstvene svrhe i druge nezakonite aktivnosti;
- o) **Obaveza na stručno obrazovanje i obuku** - Službenik i namještenik imaju obavezu da učestvuju u stručnom obrazovanju i usavršavanju u skladu s ovim zakonom.

## VII. GLAVA - NALOZI I PRIMJENA PROPISA

### Član 9 (Nalozi i primjena propisa)

- (1) U skladu s nadležnostima pravosudnih institucija utvrdjenih Statutom, zakonima, podzakonskim aktima i planom rada, odobrenim sredstvima u budžetu i definisanim prioritetima rada, rukovodioci pravosudnih institucija uz pomoć i rukovode ih službenika s posebnim ovlaštenjima, službenika s posebnim ovlaštenjima i rukovode ih službenika sačinjavaju plan rada pravosudne institucije.
- (2) Rukovode i službenici s posebnim ovlaštenjima, službenici s posebnim ovlaštenjima i rukovode i službenici odgovorni su za realizaciju plana rada koji se odnosi na organizacionu jedinicu kojom rukovode, a o eventualnim problemima dužni su rukovodioca pismeno izvijestiti.
- (3) Rukovode i službenici s posebnim ovlaštenjima, službenici s posebnim ovlaštenjima i rukovode i službenik raspoređuju poslove na službenike i namještenike u svojoj organizacionoj jedinici.

### Član 10 (Dužnost odbijanje naloga)

- (1) Službenik, odnosno namještenik dužan je odbiti izvršenje naloga za koje smatra da bi se njihovim izvršenjem mogla ostvariti obilježja biča nekog krivičnog djela ili u slučaju da je nalog očigledno protivan pravilima struke i etički kod kodeksa, odnosno nije bi izvršenje moglo izazvati znatniju materijalnu štetu, o čemu je dužan pismeno upozoriti izdavaoca naloga.
- (2) U slučaju pismene potvrde naloga od izdavaoca, a osnovi sumnje kod službenika, odnosno namještenika budu i dalje postojali, službenik, odnosno namještenik je dužan podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji koja donosi rješenje u roku od 8 (osam) dana.
- (3) Rješenje Pravosudne komisije je konačno i izvršno.
- (4) Žalba odlaže izvršenje naloga.

### Član 11 (Mogućnost odbijanja naloga)

- (1) Službenik i namještenik, u skladu sa zakonom, može odbiti izvršenje naloga ili provođenje odluka na predviđen način, a koje bi dovele do:
  - a) nanošenja štete njegovim zakonskim pravima i interesima;
  - b) opasnosti za njegovo zdravlje ili ličnu sigurnost;
  - c) traženja višeg stepena stručnog znanja od onog koje ima;

- d) objektivne nemogu nosti da se u zadatom roku izvrši nalog.
- (2) U slu aju iz stava 1 ovog lana, službenik, odnosno namještenik dužan je pismeno obavijestiti izdavaoca naloga.
- (3) U slu aju pismenog ponavljanja naloga, službenik, odnosno namještenik, dužan je postupati po nalogu u skladu sa svojim mogu nostima, a ovlašten je podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema pismenog naloga.

## **VIII. GLAVA - SUKOB INTERESA**

### **lan 12**

#### **(Rad pod rukovodstvom bliskog srodnika)**

- (1) Službenici, odnosno namještenici ne mogu raditi pod neposrednim rukovodstvom svog bliskog srodnika.
- (2) U smislu stava 1 ovog lana, bliski srodnici službenika, odnosno namještenika su:
  - a) bra ni ili vanbra ni partner;
  - b) krvni srodnici u pravoj liniji;
  - c) usvojitelj ili usvojenik;
  - d) srodnici u pobo noj liniji do tre eg stepena srodstva;
  - e) tazbina do drugog stepena srodstva.
- (3) Ako službenik, odnosno namještenik radi pod neposrednim rukovodstvom bliskog srodnika u momentu stupanja na snagu ovog zakona, dužan je pribaviti saglasnost Pravosudne komisije da nastavi raditi na tom radnom mjestu.
- (4) Službenik, odnosno namještenik koji ne dobije saglasnost raspore uje se na isto ili sli no radno mjesto.
- (5) U slu aju da ne postoji mogu nost rasporeda iz stava 4 ovog lana službenik, odnosno namještenik nastavlja rad na svom radnom mjestu do sticanja uslova za premještaj.
- (6) Osoba koja se prijavila na konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta na kojem bi joj neposredno pretpostavljeni, odnosno neposredno podre eni mogao biti njegov bliski srodnik ne uzima se u razmatranje.

### **lan 13**

#### **(Zabrana samostalnog obavljanja profesionalne i privredne djelatnosti)**

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

### **lan 14**

#### **( lanstvo u upravnim i nadzornim odborima)**

- (1) Službenik, odnosno namještenik ne može biti lan upravnog ili nadzornog odbora preduze a ili drugog pravnog lica, izuzev sindikata i u slu ajevima kada je to posebnim zakonom propisano.
- (2) Službenik, odnosno namještenik koji je u skladu s posebnim zakonom lan upravnog ili nadzornog odbora iz stava 1 ovog lana ne može primati naknadu za lanstvo bez obzira što je to utvr eno posebnim zakonom.

## **lan 15** **(Izuzetak od lanstva u upravnim i nadzornim odborima)**

- (1) Izuzetno od lana 14 stava 1, službenik, odnosno namještenik može, uz prethodno odobrenje Pravosudne komisije, biti lan upravnog ili nadzornog odbora udruženja osnovanog u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Br ko distrikta BiH («Službeni glasnik Br ko distrikta BiH» broj 12/02) s izuzetkom lanstva u upravnom ili nadzornom odboru u mjesnoj zajednici.
- (2) Pravosudna komisija ne e dati odobrenje iz stava 1 ovog lana u slu aju ako je podru je djelatnosti njegove službe na bilo koji na in povezano s finansiranjem udruženja iz budžeta Distrikta.
- (3) Službenik, odnosno namještenik ne može primati naknadu za lanstvo u upravnom ili nadzornom odboru udruženja ukoliko se to udruženje potpuno ili djelimi no finansira iz budžeta Distrikta.

## **lan 16** **(Obavljanje poslova izvan radnog vremena)**

(1) Službenik i namještenik mogu izvan radnog vremena, po prethodno pribavljenom odobrenju rukovodioca pravosudne institucije, obavljati poslove ili pružati usluge pravnoj ili fizi koj osobi, ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom, te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovnih zadataka niti šteti ugledu službe.

(2) Odobrenje iz stava 1 ovog lana nije potrebno za objavljivanje stru nih lanaka i drugih autorskih publikacija, odnosno za obavljanje poslova povremenog predava a na stru nim seminarima i savjetovanjima, kao i za obavljanje poslova na dobrovoljnoj bazi u humanitarnim i drugim udruženjima gra ana.

(3) O zahtjevu službenika ili namještenika za davanje odobrenja iz stava 1 ovog lana, rukovodilac pravosudne institucije odlu uje rješenjem, uz prethodno pribavljeno mišljenje Pravosudne komisije.

## **lan 17** **(Obavljanje dodatnih aktivnosti uz naknadu)**

(1) Službenik ili namještenik ne može ostvariti naknadu za obavljanje dodatnih aktivnosti (kao vještak, sudski tuma i drugo), osim u slu aju kada je to posebnim zakonom propisano ili kada je to odobrila Pravosudna komisija.

(2) Službeniku, odnosno namješteniku u slu aju obavljanja poslova iz stava 1 ovog lana ne ura unava se u radno vrijeme period proveden na tim poslovima.

## **lan 18** **(Politi ko udruživanje i djelovanje)**

(1) Službeniku ili namješteniku se ne može zabraniti njegovo pravo uklju enja u politiku stranku, odnosno neku drugu politiku organizaciju, ali mu je zabranjeno u eš e u upravnim i drugim odborima politiki organizacija. Politi ko mišljenje ne smije uticati na njegov rad.

(2) Službenik i namještenik u svom radu ne smije slijediti instrukcije politiki organizacija i za vrijeme radnog vremena na bilo koji na in ne smije podsticati ostale službenike ili namještenike da se uklju e u rad politike stranke ili organizacije.

(3) U skladu s Kodeksom ponašanja, Pravosudna komisija je nadležna za pra enje primjene ovih odredbi a disciplinski organ dužan je primjenjivati zakonom utvr ene nadležnosti u sankcionisanju službenika i namještenika za koje se potvrde osnovi za njihovo nepridržavanje.

## **lan 19** **(Politi ko udruživanje i djelovanje rukovode ih službenika s posebnim ovlaštenjima, službenika s posebnim ovlaštenjima i rukovode ih službenika)**

(1) Odredbe lana 18 ovog zakona se odnose i na rukovode e službenike s posebnim ovlaštenjima, službenike s posebnim ovlaštenjima i rukovode e službenike.

(2) Rukovode im službenicima s posebnim ovlaštenjima, službenicima s posebnim ovlaštenjima i rukovode im službenicima dodatno se zabranjuje:

- a) imati funkciju u politici koj organizaciji;
- b) biti kandidat na izborima za bilo koji nivo vlasti u Bosni i Hercegovini;
- c) javno podržavati ili suprotstavljati se bilo kom kandidatu za neku javnu funkciju;
- d) držati govore u ime neke političke organizacije;
- e) sakupljati finansijska sredstva za bilo koju političku organizaciju ili kandidata za javnu funkciju;
- f) davati novčani doprinos za političku organizaciju ili za kandidata za javnu funkciju.

## **Član 20 (Kandidovanje i imenovanje na javne funkcije)**

(1) Sa izuzetkom rukovode im službenicima s posebnim ovlaštenjima, službenicima s posebnim ovlaštenjima i rukovode im službenicima, smatrat će se da je službenik, odnosno namještenik na odsustvu iz službe od trenutka kada je potvrđena njegova kandidatura za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

(2) U slučaju predviđenom stavom 1 ovog člana rukovode im službenicima s posebnim ovlaštenjima, službenicima s posebnim ovlaštenjima i rukovode im službenicima prestaje radni odnos u službi.

(3) Službenik, odnosno namještenik iz stava 1 ovog člana, s izuzetkom rukovode ih službenika s posebnim ovlaštenjima, službenika s posebnim ovlaštenjima i rukovode ih službenika, podnosi zahtjev za neposredno odsustvo, i vraća se na isto ili sličevo radno mjesto u slučaju neuspjeha na izborima najkasnije u roku mjesec dana od dana potvrđivanja izbornih rezultata.

(4) U slučaju uspjeha na izborima i prihvatanja mandata ili imenovanja službenika, odnosno namještenika u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos u službi.

## **Član 21 (Podaci o imovini)**

(1) Službenik ili namještenik će prilikom imenovanja ili zaključenja ugovora o radu u pismenoj formi predložiti podatke o kompletnoj imovini kojom raspolaže on, kao i članovi njegove uže porodice.

(2) Svi podaci navedeni u stavu 1 ovog člana uvaju se u personalnoj evidenciji.

## **Član 22 (Sukob interesa u toku rada)**

(1) Ukoliko postoji sukob interesa u toku rada u pravosudnoj instituciji, takav službenik ili namještenik dužan je da se izjasni u roku od 15 dana od dana nastanka tih okolnosti o tome hoće li te okolnosti otkloniti kao razloge smetnje za rad u pravosudnoj instituciji ili u navedenom roku prekinuti radni odnos.

(2) Ako se službenik, odnosno namještenik izjasni da će otkloniti okolnosti koje su razlog smetnje za rad u pravosudnoj instituciji dužan ih je ukloniti u roku od mjesec dana, a u suprotnom mu prestaje radni odnos.

(3) Ukoliko je službenik ili namještenik prilikom prijema u radni odnos prešutio činjenicu iz stava 1 ovog člana ili nije otklonio smetnju u propisanom roku, rukovodilac pravosudne institucije će odmah uputiti Pravosudnoj komisiji prijedlog odluke o prestanku radnog odnosa bez prava na otkazni rok i otpremninu.

## **IX. GLAVA - RADNA MJESTA I KLASIFIKACIJA**

### **lan 23 (Radna mjesta i klasifikacija)**

- (1) Radna mjesta utvrđuju se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a popunjavaju se u skladu s odlukom o realizaciji plana zapošljavanja.
- (2) Pravosudna komisija donosi odluku o kategorizaciji svih radnih mjesta u pravosuđu u Distriktu, a prema slijedećim grupama:
  - a) rukovodeći i službenici s posebnim ovlaštenjima;
  - b) službenici s posebnim ovlaštenjima;
  - c) rukovodeći i službenici;
  - d) službenici;
  - e) namještenici.
- (3) Odluka o kategorizaciji zaposlenih mora sadržavati nazive radnih mjesta, opis i opis poslova kategorija u okviru navedenih grupa i minimalne uslove za obavljanje poslova ovih kategorija, a posebno minimalno radno iskustvo, obrazovanje, kao i druge elemente.
- (4) Minimalni uslovi koji se navode u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta bliže se određuju pravilnikom o zapošljavanju.
- (5) Minimalni uslovi za obavljanje poslova pojedinih kategorija utvrđeni pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ne smiju biti diskriminirajući i treba da se baziraju na potrebama za obavljanje poslova.
- (6) Pored utvrđenih uslova za pojedine kategorije poslova, u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta mogu se utvrditi dodatni uslovi za obavljanje svakog pojedinačnog radnog mjesta u slučaju da se to pitanje uređuje nekim pojedinačnim zakonom koji se primjenjuje u Distriktu, odnosno prirodom, karakteristikama i zahtjevima posla.

## **X. GLAVA - UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U PRAVOSUĐU**

### **lan 24 (Upravljanje ljudskim resursima u pravosuđu)**

Rukovodioci pravosudnih institucija odgovorni su za planiranje zapošljavanja i profesionalnog razvoja službenika i namještenika u pravosudnoj instituciji, u skladu s potrebama.

### **lan 25 (Plan potreba za kadrovima u pravosudnoj instituciji)**

- (1) Plan potreba za kadrovima u pravosudnoj instituciji utvrđuje se do 30. septembra tekuće godine za narednu godinu, a na osnovu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i u skladu s općim načelima kadrovske politike, i dostavlja se Pravosudnoj komisiji.
- (2) Na osnovu plana potreba za kadrovima, Pravosudna komisija, predlaže detaljan zahtjev za plaćanje koji treba biti uvršten u prijedlog budžeta za narednu fiskalnu godinu.
- (3) U skladu sa sredstvima odobrenim u budžetu za plaćanje službenika i namještenika, Pravosudna komisija donosi odluku o realizaciji plana zapošljavanja.

(4) Procedure planiranja zapošljavanja plana bliže se utvrđuju pravilnikom o zapošljavanju u pravosudnim institucijama Brčko distrikta BiH koji donosi Pravosudna komisija.

(5) Opća načela kadrovske politike predstavljaju opći akt koji donosi Pravosudna komisija i koji utvrđuje osnovne elemente za zapošljavanje najstručnijih kadrova u pravosudnim institucijama, njihovo stručno osposobljavanje i druge smjernice vođenja politike upravljanja ljudskim resursima koje obezbjeđuju efikasan rad pravosudnih institucija.

## **XI. GLAVA - NAČELA U POPUNJAVANJA RADNIH MJESTA**

### **Član 26**

#### **(Načela u popunjavanju radnih mjesta)**

(1) Upraznjeno radno mjesto službenika i namještenika popunjava se na osnovu profesionalnih sposobnosti kroz otvorenu konkurenciju. Struktura zaposlenih odražava sastav stanovništva.

(2) Samo u slučaju da više lica ima istu zbirnu ocjenu u procesu izbora najuspješnijeg kandidata, obavezno se sastavlja rang-lista koja odražava sastav stanovništva (nacionalna, spolna, starosna, profesionalna i druga struktura), a ovi slučajevi se ne smiju zloupotrebljavati ako mogu dovesti do izbora manje stručnog kandidata.

### **Član 27**

#### **(Uslovi za zasnivanje radnog odnosa)**

(1) Da bi neko lice moglo da zasniva radni odnos u pravosuđu kao službenik ili namještenik mora da ispunjava slijedeće opće uslove:

- a) da je državljanin BiH;
- b) da je punoljetan;
- c) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
- e) da se na tu osobu ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH;
- f) da u posljednje tri godine po evanđel od dana objavljivanja konkursa ili oglasa za popunjavanje upražnjene pozicije, nije otpušteno iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Distrikta, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

(2) U skladu s pravilnikom o zapošljavanju i pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pojedine pravosudne institucije, propisuju se posebni uslovi za prijem službenika i namještenika na upražnjeno radno mjesto.

(3) U pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za službenika mora biti propisan kao poseban uslov položen ispit za rad u organima uprave, odnosno stručni ispit.

### **Član 28**

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

U procesu selekcije prijavljenih kandidata na javni konkurs za upražnjeno radno mjesto službenika, Pravosudna komisija, odnosno komisija za zapošljavanje neće uzeti u razmatranje i kandidate koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave odnosno stručni ispit, ali s obavezom da ukoliko budu izabrani ispit moraju položiti u roku od 6 (šest) mjeseci po isteku probnog rada, inače im se radni odnos automatski raskida.

### **Član 29**

#### **(Uslovi za raspisivanje konkursa)**

(1) U skladu s odlukom Pravosudna komisije o realizaciji plana zapošljavanja Pravosudna komisija raspisuje javni konkurs pod uslovom:

- a) da je radno mjesto predviđeno pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;

- b) da je to radno mjesto upražnjeno;
- c) da su u budžetu odobrena sredstava za plaće i doprinose službenika i namještenika.

(2) Ukoliko se u toku godine po nekom osnovu (penzionisanje, smrtni slučaj, bolovanje službenika ili namještenika i slično) javi upražnjeno radno mjesto u pravosudnoj instituciji, rukovodilac pravosudne institucije podnijet će Pravosudnoj komisiji zahtjev za izmjenu i dopunu odluke o realizaciji plana zapošljavanja.

## **XII. GLAVA - IZBOR OTVORENE KONKURENCIJE I POSTUPAK PRIJEMA**

### **lan 30 (Osnov za raspisivanje javnog konkursa)**

Pravosudna komisija raspisuje javni konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta u skladu s odlukom o realizaciji plana zapošljavanja.

### **lan 31 (Otvorena konkurencija)**

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

### **lan 32 (Popunjavanje slobodnih radnih mjesta)**

- (1) Slobodna radna mjesta popunjavaju se javnim konkursom.
- (2) Prije raspisivanja javnog konkursa, slobodno radno mjesto može se popuniti raspisivanjem internog oglasa samo u slučaju prekobrojnosti na koji se imaju pravo prijaviti samo lica koja su proglašena prekobrojnim.

## **XIII. GLAVA - ZAPOŠLJAVANJE**

### **lan 33 (Nadležnost za zapošljavanje)**

- (1) Postupak zapošljavanja direktora i advokata Kancelarije za pravnu pomoć, sekretara komisije, stručnih saradnika, sekretara suda, sekretara Pravobranilaštva, portparola i komandira Sudske policije sprovodi neposredno Pravosudna komisija u sastavu od najmanje 4 (četiri) člana, a postupak zapošljavanja drugih službenika i namještenika sprovodi komisija za zapošljavanje.
- (2) Pravosudna komisija imenuje komisiju za zapošljavanje službenika i namještenika.
- (3) Pravosudna komisija i komisija za zapošljavanje nadležne su:
  - a) za postupak izbora službenika i namještenika;
  - b) za primanje i razmatranje prijave;
  - c) za selekciju kandidata;
  - d) za zakazivanje pismenog testiranja, odnosno usmenog intervjua;
  - e) za ocjenjivanje profesionalnih sposobnosti odabranih kandidata kroz usmeni intervju, a kada se to ocijeni za shodno i u pisanoj formi, demonstriranje znanja i vještina odabranih kandidata zadavanjem praktičnog rada, a u skladu s pravilnikom o zapošljavanju;
  - f) za saopštavanje rang-liste intervjuisanih kandidata;
  - g) za donošenje odluke o izboru službenika ili namještenika;
  - h) za donošenje odluke o poništenju internog oglasa ili javnog konkursa;
  - i) za praćenje rokova određenih ovim zakonom.

### **lan 34 (Sastav komisije za zapošljavanje)**

- (1) Pravosudna komisija odlukom imenuje komisiju za zapošljavanje po svakom raspisanom konkursu.
- (2) Komisija za zapošljavanje se sastoji od tri člana s visokom stručnom spremom od kojih je najmanje jedan član iz pravosudne institucije u kojoj se popunjava upražnjeno radno mjesto.

### **lan 35 (Sadržaj i objavljivanje javnog konkursa ili internog oglasa)**

- (1) Sadržaj javnog konkursa i internog oglasa propisuju se pravilnikom o zapošljavanju.
- (2) Javni konkurs se objavljuje u najmanje dva dnevna lista iz entiteta i u medijima Brčko distrikta, kao i na web stranici Pravosudne komisije, najmanje petnaest dana prije isteka roka za podnošenje prijave na konkurs, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Interni oglas se objavljuje na oglasnim tablama pravosudnih institucija, najmanje osam dana prije isteka roka za podnošenje prijave.
- (4) Kandidati zainteresovani za prijem u radni odnos po raspisanom internom oglasu ili javnom konkursu moraju podnijeti prijavu u predviđenom roku te su materijalno i krivi odgovorni za tačnost podataka navedenih u svojoj prijavi. Obrazac prijave propisuje se pravilnikom o zapošljavanju.

## **XIV. GLAVA - IZBOR I IMENOVANJE NAJUSPJEŠNIJEG KANDIDATA**

### **lan 36 (Izbor i imenovanje najuspješnijeg kandidata)**

- (1) Pravosudna komisija i komisija za zapošljavanje sprovode postupak prijema u skladu sa svojim nadležnostima propisanim ovim zakonom.
- (2) U toku obavljanja postupka iz stava 1 ovog člana, članovi Pravosudne komisije odnosno komisije za zapošljavanje ocjenjuju i unose ocjene, po pojedinim elementima, u obrazac za izbor kandidata te sačinjavaju rang-listu najuspješnijih kandidata.
- (3) Pravosudna komisija, odnosno komisija za zapošljavanje može zatražiti od najuspješnijeg kandidata s rang-liste da u roku od tri dana nakon obavještenja od komisije, dostavi dokumente kojima se potvrđuje ispunjavanje općih i posebnih uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu.
- (4) Pravosudna komisija, odnosno komisija za zapošljavanje na osnovu dostavljenih dokumenata provjerava ispunjavanje uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja dokumenata.
- (5) U slučaju da se u postupku provjere iz stava 4 ovog člana utvrdi da oni ne odgovaraju podacima u podnesenoj prijavi, kandidat se eliminiše iz daljnjeg toka odabira, a na njegovo mjesto dolazi sljedeći kandidat s rang-liste, i obnavlja se procedura provjere s istim rokovima.
- (6) Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova iz internog oglasa, odnosno javnog konkursa i prijave kandidata, Pravosudna komisija odnosno komisija za zapošljavanje može u roku od 3 (tri) dana donijeti odluku o izboru kandidata.
- (7) O rezultatima postupka sprovedenog po internom oglasu, odnosno javnom konkursu, Pravosudna komisija odnosno komisija za zapošljavanje pismeno obavještava svakog kandidata koji je podnio prijavu i to u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja odluke o izboru.

(8) Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka koji je provela komisija za zapošljavanje može uložiti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od 8 (osam) dana od dana prijema pismenog obavještenja. Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka koji je neposredno sprovela Pravosudna komisija u sastavu od najmanje 4 (etiri) člana može uložiti žalbu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema pismenog obavještenja, o kojoj odlučuje Pravosudna komisija u sastavu od 3 člana koja nisu učestvovala u izboru.

(9) Pravosudna komisija dužna je u roku od 8 (osam) dana odlučiti po žalbi, a odluka Pravosudne komisije je konačna.

(10) U slučaju odustajanja kandidata izabranog za popunu upražnjenog radnog mjesta, ili naknadnog utvrđivanja neispunjavanja uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu iz prijave kandidata, Pravosudna komisija odnosno komisija za zapošljavanje izabire kandidata koji je bio sljedeći na rang-listi, odnosno ponovo oglašava upražnjeno radno mjesto za slučaj da nema raspoloživih kandidata.

(11) Procedura izbora kandidata po raspisanom internom oglasu, odnosno javnom konkursu od njegovog zatvaranja ne može trajati duže od 60 (šezdeset) radnih dana, u protivnom se interni oglas, odnosno javni konkurs poništava.

(12) Procedura zapošljavanja, sistem ocjenjivanja kandidata, rad komisija i druga administrativno-tehnička pitanja bliže se definišu pravilnikom o zapošljavanju.

## **XV. GLAVA - PONIŠTENJE KONKURSA**

### **Član 37 (Poništenje konkursa)**

(1) Pravosudna komisija, odnosno komisija za zapošljavanje može u cijelosti ili djelimično poništiti javni konkurs:

- a) ako nema prijavljenih kandidata;
- b) ako niko od kandidata ne ispunjava uslove propisane internim oglasom, odnosno javnim konkursom;
- c) ukoliko niko od intervjuisanih kandidata ne dobije minimalan broj bodova utvrđenih pravilnikom o zapošljavanju;
- d) u slučaju izmjene odluke o realizaciji plana zapošljavanja u toku trajanja procedure otvorene konkurencije;
- e) u slučaju isteka roka za izbor kandidata propisanog ovim zakonom;
- f) ako je ponavljanje postupka otvorene konkurencije naložio nadležni sud ili drugi nadležni organ.

(2) Pravosudna komisija donosi odluku o poništenju internog oglasa, odnosno javnog konkursa.

(3) U skladu s odlukom iz stava 2 ovog člana, Pravosudna komisija objavljuje poništenje internog oglasa, odnosno javnog konkursa, te ponovo raspisati interni oglas, odnosno javni konkurs u roku od 15 (petnaest) dana.

## **XVI. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Član 38 (Zasnivanje radnog odnosa)**

Pravosudna komisija imenuje službenika, odnosno zaključuje ugovor o radu s namještenikom i forma i sadržaj se propisuju pravilnikom o radu.

### **lan 39**

#### **(Rok za donošenje akta o imenovanju i potpisivanje ugovora o radu)**

- (1) Pravosudna komisija je obavezana u roku od 8 (osam) dana od dana konačnosti odluke o izboru donijeti akt o imenovanju službenika, odnosno zaključiti ugovor o radu s namještenikom.
  
- (2) U slučaju da Pravosudna komisija u predviđenom roku iz stava 1 ovog člana ne donese akt o imenovanju službenika, odnosno ne zaključiti ugovor o radu s namještenikom, smatra se da je saglasna s odlukom o izboru kandidata. U ovom slučaju odluka o izboru postaje konačna i obavezuje, te zamjenjuje odluku o imenovanju, odnosno ugovor sa zaposlenikom.

## **XVII. GLAVA - RAD NA ODREĐENO VRIJEME**

### **lan 40**

#### **(Rad na određeno vrijeme)**

- (1) Prijem u radni odnos službenika, odnosno namještenika na određeno vrijeme može se vršiti u slučajevima:
  - a) obavljanja poslova koji se obim privremeno i nepredviđeno povećao, a nisu trajnog karaktera;
  - b) zamjene odsutnog službenika ili namještenika.
- (2) Radni odnos na određeno vrijeme zasniva se dok traju potrebe za obavljanjem tih poslova, a najduže do 2 (dvije) godine.
- (3) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme vrši se na osnovu odluke o realizaciji plana zapošljavanja kroz javnu konkurenciju.
- (4) Radni odnos na određeno vrijeme, iz stava 2 ovog člana, ne može prerasti u radni odnos na neodređeno vrijeme.

## **XVIII. GLAVA - PREMJEŠTAJ**

### **lan 41**

#### **(Premještaj)**

- (1) Službenik, odnosno namještenik, može po potrebi službe biti premješten na drugo radno mjesto u istoj ili drugoj pravosudnoj instituciji, ali samo na mjesto iste ili približne složenosti poslova.  
  
(2) Premještaj službenika, odnosno namještenika vrši se u slučajevima privremenog povećanja obima posla ili zamjene odsutnog službenika, odnosno namještenika.
- (3) Izuzetno se službenik, odnosno namještenik, isključivo uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uslove.
- (4) Upraznjeno radno mjesto može se popuniti premještajem na period najduže do tri mjeseca, a u ovom roku radno mjesto se popunjava na način predviđen ovim zakonom.
- (5) Premještaj unutar pravosudne institucije rješenjem vrši rukovodilac pravosudne institucije, a premještaj između pravosudnih institucija vrši Pravosudna komisija odlukom na osnovu pisanog sporazuma rukovodilaca tih pravosudnih institucija.

(6) U slučaju prijenosa nadležnosti između različitih pravosudnih institucija vrši se trajni premještaj službenika, odnosno namještenika u pravosudnu instituciju koja preuzima nadležnosti osim u slučajevima prekobrojnosti kada se primjenjuju odredbe o prekobrojnosti.

#### **Član 42 (Utvrđivanje plaća za premještaj)**

- (1) Plaća službenika ili namještenika koji obavlja poslove koji su mu dodijeljeni premještajem utvrđuje se odlukom Pravosudne komisije u skladu s visinom plaće i drugim materijalnim davanjima za radno mjesto na koje je premješten, osim u slučajevima kada je ta plaća niža od plaće koju je imao na svom radnom mjestu kada službenik ili namještenik ostvaruje pravo na visinu plaće i drugih materijalnih davanja svog radnog mjesta na koje je primljen.
- (2) Način obračuna i isplate plaće u slučaju premještaja utvrđuje se pravilnikom o radu.

### **XIX. GLAVA - PROBNI RAD**

#### **Član 43 (Probni rad)**

- (1) Svi akti o imenovanju donose se, odnosno ugovori o radu na neodređeno vrijeme zaključuju se uz obavezu probnog rada na period od 6 (šest) mjeseci, izuzev pripravnika gdje se dužina pripravničkog staža računa kao probni rad.
- (2) Period probnog rada započinje neposredno po preuzimanju dužnosti službenika, odnosno stupanju u rad namještenika i obuhvata period uvođenja u posao i period izvršenja zadataka.
- (3) Neposredno pretpostavljeni rukovoditelj službenik, odnosno rukovodilac pravosudne institucije određuje se kao mentor odgovoran za uvođenje u posao.
- (4) Rukovodilac pravosudne institucije formira tročlanu komisiju za ocjenjivanje probnog rada. Jedan od članova komisije je mentor.
- (5) Ocjenjivanje se vrši ocjenama «zadovoljno» i «nije zadovoljno» u poseban obrazac utvrđen pravilnikom o ocjenjivanju.
- (6) U slučaju pozitivne ocjene službenik ili namještenik, nastavlja s obavljanjem dužnosti.
- (7) U slučaju negativne ocjene, službeniku ili namješteniku prestaje radni odnos bez prava na naknadu zbog otpuštanja u skladu sa zakonom, uz otkazni rok od 15 (petnaest) dana, a ima pravo na žalbu Pravosudnoj komisiji u roku 15 (petnaest) dana od dana kada je upoznat s ocjenom.
- (8) Pravosudna komisija dužna je u roku od mjesec dana donijeti odluku po žalbi iz prethodnog stava, i ona je konačna.
- (9) Način provođenja stručnog nadzora probnog rada službenika i namještenika, bliže se propisuje pravilnikom o radu.

### **XX. GLAVA - ISPIT ZA RAD U ORGANIMA UPRAVE**

#### **Član 44 (Ispit za rad u organima uprave)**

- (1) Službenici u pravosu u Br ko distrikta BiH, moraju imati položen ispit za rad u organima uprave.
- (2) Odredbe stava 1 ovog lana se ne odnose na:
  - a) službenike koji imaju položen pravosudni ispit;
  - b) službenike koji imaju položen ispit za sudije za prekršaje;
  - c) namještenike, osim tehni kog sekretara koji obavlja op e i administrativne poslove;
  - d) lice koje je oslobo eno od obaveze polaganja stru nog ispita za visoku, višu i srednju stru nu spremu odlukom nadležnog organa u skladu s propisima;
  - e) magistre i doktore pravnih nauka, docente i profesore pravnih fakulteta u BiH, te magistre i doktore društvenih nauka iz oblasti ustavno pravo, upravno pravo i radno pravo;
  - f) lice koje je stru ni ispit položilo za visoku, višu i srednju stru nu spremu pred nadležnim organima uprave u okviru druge struke, pod uslovom da je ispit polagao po programu koji je sli an programu za polaganje stru nih ispita u Br ko distriktu BiH i da je priznat od nadležnog organa;
  - g) lice kome je do ispunjenja uslova za penziju ostalo najviše 5 (pet) godina radnog staža.
- (3) Pravo na polaganje ispita za rad u organima uprave imaju i lica koja su završila priprema ni ki staž u organima uprave i pravosu u Br ko distrikta BiH.

#### **lan 45**

#### **(Polaganje ispita za rad u organima uprave)**

- (1) Program, sadržaj, na in polaganja kao i visinu naknade za polaganje ispita za rad u organima uprave utvr uje gradona elnik na prijedlog Komisije za polaganje ispita za rad u organima uprave, i to:
  - a) program ispita za VSS i VŠS;
  - b) program ispita za SSS.
- (2) Ispit za rad u organima uprave se polaže pred Komisijom za polaganje ispita za rad u organima uprave (u daljnjem tekstu: Komisija) koju odlukom imenuje gradona elnik, s tim da jednog lana Komisije imenuje Pravosudna komisija Br ko distrikta BiH.
- (3) Program ispita za rad u organima uprave s visokom, odnosno višom i srednjom stru nom spremom za zaposlene u organima uprave i pravosu u Br ko distrikta BiH, propisuje gradona elnik na prijedlog Komisije, koji mora biti usaglašen s Programom na nivou BiH i entiteta.
- (4) Program ispita sadrži gradivo, pravne izvore i literaturu za svaki predmet iz programa za polaganje ispita.
- (5) Pravilnikom o radu bliže se odre uju sva druga pitanja koja se odnose na polaganje ispita za rad u organima uprave.

#### **lan 46**

#### **(Obaveznost polaganja ispita)**

Svi službenici zaposleni u pravosu u Br ko distrikta BiH su dužni položiti ispit za rad u organima uprave u roku od 1 (jedne) godine od dana stupanja na snagu ovog zakona, ina e im prestaje radni odnos po sili zakona.

#### **lan 47**

#### **(Priznavanje ispita koje sprovode institucije BiH i entiteta)**

Kao položen ispit za rad u organima uprave prihvata se i ispit položen za visoku, višu i srednju stru nu spremu na bilo kom nivou vlasti pred nadležnim organima uprave u BiH (ili na

teritoriji drugih republika bivše SFRJ najkasnije do 6. 4. 1992. godine) kao i položen ispit u drugim državama s kojima BiH ima potpisan sporazum o me usobnom priznavanju takvih ispita.

## **XXI. GLAVA - STRU NI ISPIT**

### **lan 48 (Stru ni ispit)**

- (1) Stru ni ispit je ispit koji polažu službenici i namještenici kada je to utvr eno posebnim propisom i pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, i obuhvata sadržaj i pitanja koji se odnose na stru na pitanja pojedinih oblasti.
- (2) Stru ni ispit se polaže pred ovlaštenom komisijom u skladu s posebnim propisom.

## **XXII. GLAVA - PRIPRAVNICI I VOLONTERI**

### **lan 49 (Pripravnici)**

- (1) Pripravnici su lica koja se prvi put zapošljavaju radi sticanja radnog iskustva u struci za koju su se obrazovali.
- (2) Prilikom utvr ivanja plana zapošljavanja i planiranja sredstava u budžetu, u planu se moraju navesti i pripravnici koji e se zaposliti u pravosu u Distrikta.

### **lan 50 (Prijem pripravnika)**

Prijem pripravnika se vrši u skladu s odlukom o realizaciji plana zapošljavanja u procesu otvorene konkurencije na osnovu javnog konkursa.

### **lan 51 (Zaklju ivanje ugovora)**

- (1) Predsjednik Pravosudne komisije zaklju uje ugovor s pripravnikom o obavljanju pripravnog staža u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja odluke o prijemu pripravnika.
- (2) U slu aju da predsjednik Pravosudne komisije ne zaklju i ugovor iz stava 1 ovog lana smatrat e se da je saglasan s odlukom komisije za zapošljavanje. U ovom slu aju odluka komisije postaje kona na i obavezuju a, te zamjenjuje ugovor o obavljanju pripravnog staža.
- (3) Sadržaj ugovora o obavljanju pripravnog staža odre uje se pravilnikom o radu.

### **lan 52 (Pra enje i osposobljavanje rada pripravnika)**

- (1) Rukovodilac pravosudne institucije imenuje odgovorno lice za pra enje i usmjeravanje rada pripravnika.
- (2) Za vrijeme trajanja pripravnog staža, koje se ra una u vrijeme trajanja probnog rada, pripravnik se osposobljava za samostalan rad pri emu sudjeluje u posebnom programu osposobljavanja za obavljanje poslova odre enog radnog mjesta.

- (3) Pripravnik se radi osposobljavanja upu uje na rad u različite organizacione jedinice iste ili druge pravosudne institucije.
- (4) Program obavljanja pripravničkog staža donosi Pravosudna komisija.

### **Član 53 (Trajanje pripravničkog staža)**

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

### **Član 54 (Prestanak radnog odnosa nakon pripravničkog staža)**

Poslije završetka pripravničkog staža svim pripravnicima prestaje radni odnos po sili zakona.

### **Član 55 (Plaća pripravnika)**

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na plaću u iznosu od 80% od plaće propisane Zakonom o plaćama i naknadama zaposlenih u pravosuđu u Brčko distriktu za radno mjesto na koje se prima.

### **Član 56 (Volonteri)**

- (1) Pravosudna komisija može primati volontere, a radi sticanja radnog iskustva za rad u pravosuđu bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Planom zapošljavanja i odobrenim sredstvima u budžetu utvrđuje se broj volontera koji se moraju angažovati u pravosuđu.
- (3) Volonterski rad može trajati najduže do isteka pripravničkog staža, ukoliko posebnim propisom nije drugačije regulisano, počev od dana zaključenja pismenog ugovora o volonterskom radu.
- (4) Period volonterskog rada računa se u radno iskustvo, kao uslov za rad na određenim poslovima, nakon čega volonter stiče pravo na polaganje ispita za rad u organima uprave ili pravosudnog ispita.
- (5) Odabir kandidata propisuje se pravilnikom o zapošljavanju, a način obavljanja volonterskog rada propisuje se pravilnikom o radu.
- (6) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, osobi koja ga obavlja, obezbjeđuje se odmor tokom rada pod istim uslovima kao i za ostale službenike i namještenike u radnom odnosu i prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti, saglasno propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

### **lan 57 (Stru no usavršavanje i obrazovanje)**

- (1) Svi službenici i namještenici dužni su trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stru ne sposobnosti u organizovanim programima obuke.
- (2) Službenici i namještenici imaju pravo na stru no usavršavanje u skladu s programom obuke.
- (3) Službenici i namještenici imaju pravo na stru no obrazovanje.
- (4) Pod stru nim usavršavanjem se podrazumijeva u eš e u organizovanim programima obuke, kao i polaganje ispita za rad u organima uprave i pravosudnog ispita.
- (5) Pod stru nim obrazovanjem se podrazumijeva sticanje višeg stepena stru ne spreme kao i specijalizacija na doma im i me unarodnim obrazovnim ustanovama.

### **lan 58 (Strategija stru nog usavršavanja i obrazovanja)**

- (1) Pravosudna komisija e, na prijedlog rukovodilaca pravosudnih institucija, usvojiti plan stru nog usavršavanja i obrazovanja službenika i namještenika.
- (2) Pravosudna komisija planira sredstva u budžetu za godišnji program stru nog usavršavanja i obrazovanja službenika i namještenika.
- (3) Godišnji program mora biti uskla en s planom stru nog usavršavanja i obrazovanja službenika i namještenika.

### **lan 59 (Potrebe za stru nim obrazovanjem)**

- (1) Potrebe za stru nim obrazovanjem iskazuju se planom i programom.
- (2) Potrebe stru nog obrazovanja službenika i namještenika iskazuju rukovodioci pravosudnih institucija u skladu s potrebama posla pravosudne institucije.

### **lan 60 (Odobranje sredstava za stru no obrazovanje)**

- (1) Pravosudna komisija na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije donosi odluku o odobravanju sredstava za stru no obrazovanje.
- (2) Službenik ili namještenik kojem su odobrena sredstva za stru no obrazovanje dužan je provesti u pravosudnoj instituciji najmanje dvostruko vremena koliko je trajalo stru no obrazovanje na koje je upu en, a period novog stru nog obrazovanja ne ura unava se u vrijeme koje je službenik ili namještenik dužan ostati u službi.
- (3) Ako službenik ili namještenik, po završetku stru nog obrazovanja ne ostane u službi u vremenu utvr enom u stavu 2 ovog lana, dužan je vratiti cjelokupan iznos sredstava utrošen za njegovo obrazovanje.
- (4) Službenik ili namještenik je dužan vratiti utrošena sredstva za njegovo stru no obrazovanje, ako ne završi program stru nog obrazovanja, uklju uju i i samovoljno napuštanje programa stru nog obrazovanja.

### **lan 61 (Na in realizacije programa stru nog usavršavanja i obrazovanja)**

Na in realizacije programa stru nog usavršavanja i stru nog obrazovanja bliže e se regulisati pravilnikom o stru nom usavršavanju i obrazovanju službenika i namještenika.

## **XXIV. GLAVA - OCJENJIVANJE RADA**

### **lan 62 (Ocjenjivanje rada)**

- (1) Ocjenjivanje rada službenika i namještenika, podrazumijeva nadzor i vrednovanje uspješnosti njegovog rada, odnosno rezultata izvršenja poslova utvrđenih opisom poslova njegovog radnog mjesta i vrši se u skladu s odredbama ovog zakona, osim ako za određene vrste službenika nije drugačije propisano posebnim zakonom.
- (2) Rad ocjenjuje neposredno pretpostavljeni rukovodeći službenik ili rukovodeći namještenik, odnosno rukovodilac pravosudne institucije ili predsjednik Pravosudne komisije (kada je neposredno nadređen službeniku ili namješteniku) jednom godišnje.
- (3) Ocjena rada zasniva se na: ocjeni rada po pojedinim elementima, području rada na kojem je zabilježen napredak, području rada na kojem su potrebna poboljšanja, ciljevima i sadržaju profesionalnog razvoja i ocjeni opće uspješnosti.
- (4) Ostvareni rezultati, kao i ukupni rezultat rada označavaju se ocjenama: «ne zadovoljava očekivanja», «zadovoljava određena očekivanja», «u potpunosti zadovoljava očekivanja», «nadmašuje očekivanja».
- (5) Podatke o ocjeni rada unose i službenik ili namještenik (ocjenjivani), i neposredno pretpostavljeni rukovodeći službenik, odnosno rukovodilac pravosudne institucije ili predsjednik Pravosudne komisije (ocjenjivač) u obrazac čiji sadržaj se propisuje pravilnikom o ocjenjivanju.
- (6) Pravosudna komisija utvrđuje dinamiku ocjenjivanja, i ima obavezu upoznavanja ocjenjivača o načinu i postupku ocjenjivanja.

### **lan 63 (Obrazac za ocjenu službenika, odnosno namještenika)**

- (1) U obrazac za ocjenu ocjenjivani službenik, odnosno namještenik daje svoje komentare po određenim elementima.
- (2) Ocjenjivač, nakon iznesenih komentara ocjenjivanog, daje svoju ocjenu po elementima, području rada i predlaže ciljeve i sadržaj profesionalnog razvoja kao i opću ocjenu uspješnosti.
- (3) Ukoliko nije zadovoljan ocjenom svog rada, službenik, odnosno namještenik može uložiti pismeni prigovor na ocjenu rukovodiocu pravosudne institucije ili Pravosudnoj komisiji (u zavisnosti ko je ocjenjivač) u roku od 8 (osam) dana od dana uvida u popunjeni obrazac i tražiti preispitivanje ocjene o radu koju mu je dao neposredno pretpostavljeni, a Pravosudna komisija daje konačnu ocjenu o radu ocjenjivanog.
- (4) Izvještaji o ocjenama službenika i namještenika dostavljaju se neposredno pretpostavljenom i rukovodiocu pravosudne institucije, kao i Pravosudnoj komisiji radi odlaganja u personalni dosje ocijenjenog.
- (5) Pravosudna komisija će donijeti pravilnik o ocjenjivanju koji sadrži obrazac za ocjenu rada službenika i namještenika.

### **lan 64 (Posljedice postupka ocjenjivanja)**

(1) Ukoliko je ocjena rada službenika ili namještenika «ne zadovoljava o ekivanja», odnosno «zadovoljava odre ena o ekivanja», on prolazi kroz poseban program obuke, koji uz konsultaciju sa njim odredi njegov neposredno pretpostavljeni.

(2) Ukoliko su dvije uzastopne ocjene rada službenika ili namještenika «ne zadovoljava o ekivanja», Pravosudna komisija razrješava dužnosti službenika, ili raskida radni odnos s namještenikom.

## **XXV. GLAVA - NAPREDOVANJE U SLUŽBI**

### **lan 65 (Napredovanje u službi)**

- (1) Unapre enje službenika i namještenika u viši nivo platnog razreda u okviru istog radnog mjesta, zasniva se na pozitivnoj ocjeni rada.
- (2) Službeniku i namješteniku koji prvi put zasnivaju radni odnos u pravosu u Br ko distrikta BiH, odre uje se osnovni nivo platnog razreda utvr en pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, za konkretno radno mjesto, i jednak je po etnom koeficijentu podrazreda prema Zakonu o pla ama.
- (3) Službeniku i namješteniku redovno se odre uje neposredno viši nivo platnog razreda ako su:
  - a) u posljednje 4 ( etiri) godine ocijenjeni ocjenom « u potpunosti zadovoljena o ekivanja»;
  - b) u posljednje 2 (dvije) godine ocijenjeni ocjenom «nadmašuje o ekivanja».
- (4) Napredovanje službenika i namještenika ograni ava se do maksimalno 6. (šestog) nivoa platnog razreda uklju uju i osnovni nivo platnog razreda iz stava 2 ovog lana.
- (5) Službenik i namještenik gube ste eni nivo platnog razreda svog radnog mjesta utvr en pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, ili ste en kroz unapre enje ako:
  - a) im je izre ena disciplinska mjera premještanja u niži nivo platnog razreda;
  - b) su u posljednje 4 ( etiri) godine ocijenjeni ocjenom «zadovoljava odre ena o ekivanja»;
  - c) su u posljednjoj godini ocijenjeni ocjenom «ne zadovoljava o ekivanja».
- (6) Ocjenjivanje rada službenika i namještenika propisuje se pravilnikom o ocjenjivanju.

## **XXVI. GLAVA - TRAJANJE I USLOVI RADA**

### **lan 66 (Radno vrijeme)**

- (1) Puno radno vrijeme službenika i namještenika traje 40 ( etrdeset) sati sedmi no.
- (2) Službenik i namještenik može imati zasnovan samo jedan radni odnos s punim radnim vremenom.
- (3) Za pojedine poslove Pravosudna komisija rješenjem može utvrditi kra e radno vrijeme u skladu s posebnim zakonom, što e se bliže regulisati pravilnikom o radu.
- (4) Službenik i namještenik mogu zasnovati radni odnos i s nepunim radnim vremenom.
- (5) Službenik i namještenik, koji rade s nepunim radnim vremenom ostvaruju sva prava iz radnog odnosa kao i službenik, odnosno namještenik s punim radnim vremenom, osim

prava koja zavise od dužine radnog vremena (plaća, naknada i sl.), u kojem slučaju se ta prava ostvaruju na proporcionalnoj osnovi.

### **Član 67 (Rad duži od punog radnog vremena)**

- (1) U slučaju više sile (požara, potresa, poplava i sl.), iznenadnog povećanja obima posla ili u vanrednim okolnostima, Pravosudna komisija, odnosno rukovodilac pravosudne institucije može od službenika i namještenika zahtijevati da rade najviše do 12 dodatnih sati sedmično tako da ukupan broj radnih sati sedmično iznosi 52 sata.
- (2) Ako rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) službenika, i namještenika traje duže od 3 (tri) sedmice neprekidno ili više od 10 (deset) sedmica u toku kalendarske godine, rukovodilac pravosudne institucije o tome obavještava Pravosudnu komisiju.
- (3) Službenici i namještenici mogu pristati da na zahtjev Pravosudne komisije, odnosno rukovodioca pravosudne institucije, rade prekovremeno najviše do 10 sati sedmično, ali ukupno prekovremeni rad ne može biti duži od 22 sata mjesečno.
- (4) Ostala pitanja od značaja za rad duži od punog radnog vremena, regulišu se u skladu sa Zakonom o radu Brčko distrikta BiH, s tim da je za nadzor primjene tih odredaba nadležna Pravosudna komisija.
- (5) Prekovremeni rad se nadoknađuje slobodnim danima, na način i u proceduri propisanoj pravilnikom o radu.

### **Član 68 (Odmor u toku radnog vremena)**

- (1) Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme, imaju pravo na odmor u toku radnog vremena.
- (2) Način i vrijeme korištenja odmora u toku radnog vremena pravosudne institucije utvrđuju rukovodioci pravosudne institucije.
- (3) Korištenje dnevnog odmora u organizacionim jedinicama pravosudnih institucija koji u svom radu ostvaruju neposredni kontakt sa strankama, ostvaruje se transparentno i na način koji ne može uzrokovati bespotrebno odlaganje ostvarenja prava stranaka.
- (4) Odmor u toku radnog vremena se ne uračunava u radno vrijeme.

### **Član 69 (Dnevni i sedmični odmor)**

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

### **Član 70 (Godišnji odmor)**

- (1) Službenik i namještenik imaju pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje 20 (dvadeset) radnih dana.
- (2) Službenik ili namještenik, koji se prvi put zaposli u pravosudnim institucijama ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 5 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada u pravosudnim institucijama.

- (3) Ako službenik ili namještenik nije stekao pravo iz stava 2 ovog člana, ima pravo na najmanje 2 dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

### **Član 71 (Uvećavanje godišnjeg odmora)**

Godišnji odmor uvećava se po slijedećim osnovama i kriterijima:

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

### **Član 72 (Utvrđivanje i korištenje godišnjeg odmora)**

- (1) Trajanje i korištenje godišnjeg odmora službenika i namještenika u skladu s ovim zakonom utvrđuje neposredni pretpostavljeni, a odobrava rukovodilac pravosudne institucije rješenjem, na osnovu plana korištenja.
- (2) Godišnji odmor izražunat po svim osnovama propisanim ovim zakonom ne može trajati duže od 35 radnih dana.

### **Član 73 (Način korištenja godišnjeg odmora)**

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u cijelosti ili u dva dijela.
- (2) Godišnji odmor prenesen iz prethodne godine mora se iskoristiti do 30. juna tekuće godine.
- (3) Službenik ili namještenik dužan je do 15. aprila tekuće godine predložiti svoju namjeru i plan korištenja godišnjeg odmora svom neposredno pretpostavljenom.
- (4) Na osnovu prijedloga službenika ili namještenika neposredno pretpostavljeni sačinjavaplan godišnjeg odmora, vode računa o želji službenika ili namještenika.
- (5) Sačinjeni plan neposredno pretpostavljeni dostavlja rukovodiocu pravosudne institucije koji ga je dužan usvojiti do 15. maja tekuće godine.
- (6) Službenicima i namještenicima ne može se uskratiti pravo na korištenje godišnjeg odmora, niti im se može uskratiti pravo na godišnji odmor, a godišnji odmor ne može ostati neiskorišten.

### **Član 74 (Prekid korištenja godišnjeg odmora)**

- (1) U slučaju kada je to neophodno radi izvršenja hitnih poslova, korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev rukovodioca pravosudne institucije ili neposredno pretpostavljenog.
- (2) U slučaju propisanom stavom 1 ovog člana službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora.

- (3) Visina troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora utvrđuje se na osnovu dokaza koje podnese službenik ili namještenik.

### **lan 75 (Vrijeme koje se ne uračunava u godišnji odmor)**

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

## **XXVII. GLAVA - ODSUSTVA S POSLA**

### **lan 76 (Odsustva)**

- (1) Službenici i namještenici imaju pravo na odsustvo do 5 (pet) radnih dana uz naknadu plaće u jednoj kalendarskoj godini (plaćeno odsustvo) u svakom od slijedećih slučajeva:
- a) stupanja u brak;
  - b) porođaja supruge;
  - c) teže bolesti ili smrti člana uže porodice ili člana porodice u domaćinstvu;
  - d) sklapanja braka djeteta;
  - e) elementarne nepogode;
  - f) prilikom preseljenja u drugi stan (kuću).
- (2) Rješenje o odsustvu službenika ili namještenika u skladu sa stavom 1 ovog člana donosi rukovodilac pravosudne institucije.

### **lan 77 (Odsustvo s rada radi zadovoljavanja vjerskih praznika)**

- (1) Službenik ili namještenik ima pravo na odsustvo s rada do 4 dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno običajnih praznika, s tim da se odsustvo u trajanju od 2 dana koristi uz naknadu plaće.
- (2) Korištenje odsustva odobrava se rješenjem rukovodioca pravosudne institucije.

### **lan 78 (Uslovi trajanja neplaćenog odsustva)**

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

### **lan 79 (Ostali slučajevi odsustva s posla)**

(1) Službeniku, odnosno namješteniku, izuzev rukovode ih službenika, odnosno rukovode ih namještenika, miruju prava iz radnog odnosa od trenutka kada je potvrđena njegova kandidatura za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini a odsustvo s posla traje najduže mjesec dana od dana potvrde zvanih izbornih rezultata.

(2) Službenik, odnosno namještenik dužan je podnijeti pismeni zahtjev za povrat na posao u roku iz stava 1 ovog člana i vraćati se bez konkursa na isto ili slično radno mjesto u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva.

## **XXVIII. GLAVA - RAD U KOMISIJAMA**

### **Član 80**

#### **(Rad u komisijama koje imenuje Pravosudna komisija i gradonačelnik)**

(1) Službenici i namještenici obavezni su raditi u komisijama koje imenuje Pravosudna komisija odlukom o imenovanju, a po odobrenju rukovodioca pravosudne institucije, obavezni su raditi u komisijama koje imenuje gradonačelnik.

(2) Rad komisija se organizuje u toku radnog vremena i za ovaj rad se ne plaćaju posebna naknada.

(3) Rukovodilac organa uprave može podnijeti zahtjev službeniku za etiku za davanje saglasnosti za rad komisije koju imenuje gradonačelnik van radnog vremena, a na osnovu saglasnosti gradonačelnik donosi odluku o radu komisije van radnog vremena u kojoj se utvrđuje i visina naknade za rad članovima komisije.

(4) Službenik za etiku daje saglasnost komisiji koju je imenovao gradonačelnik za rad van radnog vremena u slučaju:

- a) da se rad komisije zbog prirode i karaktera posla ne može obavljati u toku radnog vremena;
- b) ako je to određeno posebnim zakonom.

(5) Za učesnike u radu komisije van radnog vremena, članovi komisije ostvaruju pravo na mjesečnu naknadu u maksimalnom iznosu od 20% od prosječne plaće zaposlenih u organima uprave.

## **XXIX. GLAVA - POVREDE SLUŽBENIH DUŽNOSTI, ORGANIZOVANJE POSTUPKA**

### **Član 81**

#### **(Odgovornost za povrede)**

(1) Službenici i namještenici odgovaraju za povredu službene dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Ustava, zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme službe ili u vezi sa službom.

(2) Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet krivičnog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

(3) Oslobođenje od krivične odgovornosti ne pretpostavlja oslobođenje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

### **Član 82**

#### **(Vrste povreda službene dužnosti)**

(1) Povrede službene dužnosti mogu biti lakše i teže.

- (2) Teže povrede službene dužnosti propisuju se ovim zakonom, a lakše povrede ovim zakonom i pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

### **lan 83** **(Lakše povrede službene dužnosti)**

Lakše povrede službene dužnosti su:

- a) u estalo zakašnjavanje na posao ili raniji odlazak s posla;
- b) napuštanje radnih prostorija tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
- c) neuredno uvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
- d) neopravdan izostanak s posla jedan dan;
- e) neobavješćavanje nadre enog službenika, odnosno nadre enog namještenika o sprije enosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga;
- f) nemaran odnos prema povjerenim vrijednostima;
- g) prijevremeni izlazak na pauzu i kašnjenje s pauze za vrijeme dnevnog odmora bez odobrenja rukovodioca pravosudne institucije;
- h) pronošenje ili iznošenje neistina o drugom službeniku i namješteniku, okupljanje za vrijeme radnog vremena bez službenih potreba u prostorijama pravosudne institucije.

### **lan 84** **(Teže povrede službene dužnosti)**

Teže povrede službene dužnosti su:

- a) neizvršavanje, odnosno nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje službenih obaveza;
- b) nezakoniti rad ili propuštanje preduzimanja mjera ili radnji za koje je službenik, odnosno namještenik ovlašten radi spre avanja nezakonitosti;
- c) davanje neta nih podataka kojima se uti e na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice;
- d) zloupotreba položaja ili prekora enje ovlaštenja u službi;
- e) odbijanje izvršenja zadatka ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- f) neovlašteno korištenje sredstvima povjerenih za izvršavanje poslova;
- g) odavanje službene ili druge tajne u vezi s obavljanjem službe;
- h) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja rukovodioca pravosudne institucije;
- i) u eš e u upravnim i drugim odborima političkih udruženja, podsticanje ostalih službenika ili namještenika da se uklju e u rad političke stranke ili udruženja, izvršavanje instrukcija dobijenih od političkih udruženja u obavljanju radnih dužnosti u toku radnog vremena;
- j) onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavljanje ili drugih zakonskih prava;
- k) upotreba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava u službi;
- l) ponašanje suprotno etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu službe;
- m) nedoličan odnos prema strankama i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti prema ljudima;
- n) neopravdan izostanak s posla najmanje dva dana uzastopno ili najmanje tri dana s prekidima tokom godine;
- o) ponašanje radi koga je tri puta izre ena kazna za lakšu povredu službene dužnosti;
- p) izvršenje radnji koje predstavljaju krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo, odnosno prekršaj kojim se nanosi šteta ugledu službe, što službenika, odnosno namještenika čini nepodobnim za rad u pravosuđu;
- q) druge povrede službene dužnosti koje su kao teže propisane posebnim zakonom.

**lan 85**  
**(Organi za vo enje postupka)**

- (1) O lakšim povredama službene dužnosti kao i o težim povredama službene dužnosti iz lana 84 ta ki a, c, e, f, l i m ovog zakona u prvom stepenu odlu uje rukovodilac pravosudne institucije, a o ostalim težim povredama službene dužnosti u prvom stepenu odlu uje disciplinska komisija.
- (2) Po žalbi na prvostepenu disciplinsku odluku odlu uje drugostepena disciplinska komisija.

**lan 86**  
**(Sastav disciplinske komisije)**

- (1) Prvostepena disciplinska komisija ima tri stalna lana i jednog zamjenika koje imenuje Pravosudna komisija na nivou pravosu a, na period od etiri godine a ne primaju naknadu za svoj rad.
- (2) Pravosudna komisija na nivou pravosu a imenuje drugostepenu disciplinsku komisiju od pet lanova koji su iz reda diplomiranih pravnika, na period od etiri godine i ne primaju naknadu za svoj rad.
- (3) Disciplinska komisija radi u vije u od tri lana, kojim predsjedava predsjednik ili njegov zamjenik u odsustvu predsjednika.

**XXX. GLAVA - POSTUPAK ZA UTVR IVANJE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI**

**lan 87**  
**(Postupak za utvr ivanje povrede službene dužnosti)**

- (1) Postupak za utvr ivanje disciplinske odgovornosti službenika i namještenika za povrede službene dužnosti sprovodi se u skladu s odredbama ovog zakona.
- (2) Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.
- (3) U postupku zbog povrede službene dužnosti ne pla aju se takse.

**lan 88**  
**(Javnost i pravo na branioca)**

- (1) Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan.
- (2) Odlukom disciplinske komisije koja vodi postupak može se izuzetno isklju iti javnost, ako to zahtijeva potreba uvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.
- (3) Službenik ili namještenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branioca, koji u tom postupku ima položaj opunomo enika.
- (4) Organ koji vodi postupak zbog povrede službene dužnosti dužan je, na zahtjev službenika ili namještenika protiv kojeg se vodi postupak, omogu iti sudjelovanje sindikata iji je

službenik ili namještenik lan, a koji u tom postupku ima položaj izjedna en s položajem branioca.

### **lan 89 (Pokretanje postupka)**

- (1) Pokretanje postupka za povredu službene dužnosti protiv službenika odnosno namještenika i pripravnika vrši rukovodilac pravosudne institucije samoinicijativno ili po prijavi.
- (2) Prijavu za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti svako ko smatra da je došlo do povrede službene dužnosti, a prijava mora biti potpisana, obrazložena i po mogu nosti potkrijepljena dokazima.
- (3) Postupak zbog lakše povrede službene dužnosti kao i teže povrede službene dužnosti iz lana 84 ta ki a, c, e, f, l i m pokre e rukovodilac pravosudne institucije zaklju kom, a postupak zbog teže povrede službene dužnosti pokre e rukovodilac pravosudne institucije zahtjevom koji se upu uje disciplinskoj komisiji.
- (4) Ostala pitanja vezana za pokretanje i vo enje disciplinskog postupka regulišu se pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

### **lan 90 (Posredovanje u rješavanju prijave)**

Ukoliko rukovodilac pravosudne institucije procijeni da se prijava za lakšu povredu službene dužnosti može riješiti posredovanjem, prosljedit e je predsjedniku pravosudne komisije.

### **lan 91 (Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka)**

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti sadrži:

- a) naziv organa kojem se podnosi;
- b) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i dužnost osobe koja je ovlaštena za podnošenje zahtjeva);
- c) podatke o službeniku, odnosno namješteniku protiv kojeg se pokre e postupak (li ni podaci, naziv i sjedište pravosudne institucije u kojoj je zaposlen, naziv radnog mjesta na koje je raspore en);
- d) injeni ni opis povrede službene dužnosti (na in, vrijeme i mjesto po injenja povrede, te ostale okolnosti iz kojih proisti u zakonska obilježja povrede službene dužnosti);
- e) pravnu kvalifikaciju povrede službene dužnosti;
- f) dokaze, ije se izvo enje predlaže;
- g) potpis podnosioca zahtjeva i pe at.

### **lan 92 (Odgovor na zahtjev za pokretanje postupka)**

- (1) Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti dostavlja se disciplinskoj komisiji.
- (2) Disciplinska komisija, nakon što odlu i o osnovanosti zahtjeva, dostavlja ga službeniku, odnosno namješteniku protiv koga je podnesen zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka, a koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva.

- (3) U odgovoru na zahtjev za pokretanje postupka službenik, odnosno namještenik, njegov branilac ili sindikat iji je lan, ukoliko ga službenik, odnosno namještenik ovlasti za zastupanje, ima pravo predložiti izvo enje dokaza važnih za donošenje odluke.

### **lan 93**

#### **(Postupak zbog lakše povrede službene dužnosti)**

Rukovodilac pravosudne institucije, sprovodi postupak utvr ivanja lakše povrede službene dužnosti, kao i teže povrede službene dužnosti iz lana 84 ta ki a, c, e f, l i m, saslušava službenika, odnosno namještenika i donosi rješenje o osloba anju, odnosno izricanju disciplinske mjere, odnosno kazne.

### **lan 94**

#### **(Postupak zbog teže povrede službene dužnosti)**

- (1) U postupku zbog teže povrede službene dužnosti mora se provesti usmena rasprava, a službenik, odnosno namještenik protiv kojega je pokrenut postupak mora biti saslušan.
- (2) Izuzetno, rasprava se može održati i bez prisustva službenika, odnosno namještenika protiv koga se vodi postupak ako je službenik, odnosno namještenik uredno pozvan i izjasnio se o zahtjevu, a postoje opravdani razlozi da se rasprava održi.
- (3) Rasprava se može održati bez prisustva službenika, odnosno namještenika protiv koga se vodi postupak i u slu aju kada se službenik odnosno namještenik nije izjasnio o zahtjevu, ako je uredno pozvan, a svoj izostanak nije opravdao.
- (4) Ako su na osnovu usmene rasprave, održane u skladu sa stavovima od 1 do 3 ovoga lana, utvr ene sve injenice bitne za odlu ivanje, disciplinska komisija donosi odluku o zahtjevu u roku od 8 (osam) dana.

### **lan 95**

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

- (1) U postupku zbog lakše i teže povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika, odnosno namještenika odlu uje se rješenjem, a o pitanjima postupka zaklju kom.
- (2) Ukoliko disciplinska komisija povodom zahtjeva za pokretanje postupka za težu povredu službene dužnosti utvrdi da se radi o lakšoj povredi službene dužnosti, kao i težoj povredi službene dužnosti iz lana 84 ta ki a, c, e f, l i m, oglasit e se nenadležnom i predmet vratiti podnosiocu zahtjeva radi sprovo enja postupka zbog lakše povrede službene dužnosti.

### **lan 96**

#### **(Postupak po žalbi)**

- (1) Protiv prvostepene odluke o povredi službene dužnosti, nezadovoljna strana može podnijeti žalbu drugostepenoj disciplinskoj komisiji u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke.
- (2) Odluka drugostepene disciplinske komisije je kona na i protiv te odluke može se pokrenuti sudski postupak.

### **lan 97**

#### **(Zastara pokretanja i vo enja postupka)**

- (1) Pravo na pokretanje i vo enje postupka zbog lakše povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od 6 (šest) mjeseci od dana saznanja za po injenu povredu i po initelja, a najkasnije u roku jedne godine od dana kada je povreda po injena. Ako u roku od jedne godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena kona na odluka, postupak e se obustaviti zbog zastare vo enja postupka.
- (2) Pravo na pokretanje i vo enje postupka zbog teže povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od 1 (jedne) godine od dana saznanja za po injenu povredu i po initelja, a najkasnije u roku od 2 (dvije) godine od dana kada je povreda po injena. Ako u roku od 2 (dvije) godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena kona na odluka, postupak e se obustaviti zbog zastare vo enja postupka.

## **XXXI. GLAVA - KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI**

### **lan 98**

#### **(Vrste kazni)**

- (1) Za lakše povrede službene dužnosti mogu se izre i slijede e kazne:
  - a) pismena opomena;
  - b) pismena opomena s upisom u personalni obrazac službenika, odnosno namještenika;
  - c) nov ana kazna u visini 10% pla e službenika, odnosno namještenika ispla ene u mjesecu kad je kazna izre ena.
- (2) Za teže povrede službene dužnosti mogu se izre i slijede e kazne:
  - a) nov ana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjese nom iznosu 20% ukupne pla e ispla ene službeniku u mjesecu u kojem je kazna izre ena;
  - b) premještaj u niži nivo platnog razreda u trajanju od šest mjeseci do dvije godine;
  - c) zabrana napredovanja u viši nivo platnog razreda u trajanju od dvije godine;
  - d) prestanak radnog odnosa.
- (3) Rukovodilac pravosudne institucije, u slu aju da utvrdi težu povredu službene dužnosti iz lana 84 ta ki a, c, e, f, l i m, može izre i kazne navedene u stavu 2 ta kama a i b ovog lana.
- (4) Kazne izre ene u postupku zbog povrede službene dužnosti provodi nadležni organ.

### **lan 99**

#### **(Odre ivanje i izvršenje kazne)**

- (1) Pri odre ivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina po injene povrede i nastale posljedice, stepen odgovornosti službenika, odnosno namještenika, okolnosti u kojima je povreda po injena, te olakšavaju e i otežavaju e okolnosti na strani službenika, odnosno namještenika.
- (2) Izvršenje kazne za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od jedne godine, a za težu povredu službene dužnosti u roku od dvije godine od kona nosti rješenja kojim je kazna izre ena.
- (3) Protekom roka od jedne godine nakon pravosnažnosti izre ene kazne za laku povredu službene dužnosti, izre ena kazna briše se pod uslovom da službenik, odnosno namještenik nije po inio novu povredu službene dužnosti od pravosnažnosti izre ene kazne.
- (4) Protekom roka od dvije godine nakon pravosnažnosti izre ene kazne za težu povredu službene dužnosti, izre ena kazna briše se pod uslovom da službenik nije po inio novu povredu službene dužnosti od pravosnažnosti izre ene kazne.

## **XXXII. GLAVA - UDALJENJE IZ SLUŽBE**

### **lan 100 (Službeni udaljenja)**

- (1) Rješenjem rukovodioca pravosudne institucije, službenik odnosno namještenik, obavezno može biti udaljen iz službe ako je:
  - a) protiv njega potvrđena optužnica za krivično djelo u vršenju službenih dužnosti;
  - b) protiv njega pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima službe, o čemu procjenu daje rukovodilac pravosudne institucije;
  - c) protiv njega određeni pritvor.
- (2) Udaljenje iz službe traje do okončanja krivičnog postupka ili disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti, odnosno do isteka pritvora.

### **lan 101 (Žalba protiv rješenja o udaljenju)**

- (1) Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik, odnosno namještenik može uložiti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana od dana prijema rješenja.
- (2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.
- (3) Pravosudna komisija dužna je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema žalbe.
- (4) Odluka Pravosudne komisije o žalbi je konačna i protiv nje se može pokrenuti sudski postupak kod Osnovnog suda Distrikta.

### **lan 102 (Naknada plaće)**

- (1) Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada plaće u iznosu od 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.
- (2) U slučaju udaljenja iz službe službenika ili namještenika iz razloga propisanih članom 100 stavom 1 tačka c ovog zakona službeniku ili namješteniku ne pripadaju prava iz stava 1 ovog člana.
- (3) Ukoliko službenik, odnosno namještenik ne bude pravosnažno oglašen krivim u krivičnom ili disciplinskom postupku, pripada mu razlika do pune plaće koju bi inače ostvario.

### **lan 103 (Mirovanje prava iz službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora)**

- (1) Službeniku, odnosno namješteniku, kojem je izrečena pravosnažna kazna zatvora do 6 mjeseci, ukida se rješenje o udaljenju iz službe s danom pravosnažnosti presude i on je dužan vratiti se na posao do odlaska na izdržavanje kazne.
- (2) Službeniku, odnosno namješteniku koji izdržava kaznu zatvora do 6 mjeseci, za vrijeme trajanja izdržavanja kazne zatvora, prava iz službe miruju.

(3) O mirovanju prava službenika, odnosno namještenika iz stava 2 ovoga člana rukovodilac pravosudne institucije donosi rješenje u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastupanja okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje prava.

### **XXXIII. GLAVA - ODGOVORNOST ZA ŠTETU**

#### **član 104 (Naknada štete)**

- (1) Službenik, odnosno namještenik je dužan nadoknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese pravosudnoj instituciji u kojoj obavlja službu ili u drugim institucijama pravosuđa.
- (2) Štetom iz stava 1 ovoga člana smatra se i šteta koju je pravosudna institucija imala nadoknati i fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika, odnosno namještenika.

#### **član 105 (Utvrdjivanje okolnosti pod kojima je nastala šteta)**

- (1) Nastanak štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje rukovodilac pravosudne institucije rješenjem.
- (2) Prije donošenja rješenja rukovodilac pravosudne institucije dužan je saslušati službenika, odnosno namještenika.

#### **član 106 (Primjena općih propisa obligacionog prava)**

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

#### **član 107 (Pismeni sporazum)**

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

#### **član 108 (Rok za nadoknadu štete)**

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

#### **član 109 (Uspostava prijašnjeg stanja)**

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

#### **Član 110**

##### **(Nadoknada štete nastale pravosudnoj instituciji povredom službene dužnosti)**

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

#### **Član 111**

##### **(Oslobodjenje od odgovornosti za štetu)**

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

### **XXXIV. GLAVA - PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

#### **Član 112**

##### **(Prestanak radnog odnosa)**

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

- a) dobrovoljnog istupanja iz službe na osnovu pismenog zahtjeva službenika, odnosno namještenika;
- b) sporazumom službenika, odnosno namještenika s Pravosudnom komisijom, a na osnovu pismenog zahtjeva za sporazumni raskid radnog odnosa;
- c) smrću;
- d) kad navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja ili 40 godina staža osiguranja, nezavisno od godina života, ukoliko s Pravosudnom komisijom Brčko distrikta BiH ne postigne drugi sporazum;
- e) danom dostavljanja Pravosudnoj komisiji pravosnažnog rješenja o utvrđivanju potpunog gubitka radne sposobnosti službenika, odnosno namještenika;
- f) trajne nesposobnosti da obavlja svoje radne dužnosti zbog zdravstvenog stanja, pod uslovom da Pravosudna komisija nije u stanju da premjesti službenika, odnosno namještenika na drugo odgovarajuće radno mjesto u službi;
- g) gubitkom državljanstva BiH i sticanjem državljanstva druge države suprotno ustavu BiH i njenim zakonima;
- h) prekobrojnost u i odbijanjem da prihvati radno mjesto koje mu je ponuđeno nakon što je proglašen prekobrojnim;
- i) negativne ocjene probnog rada danom konačnog rješenja o prestanku službe;
- j) ako je dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom «ne zadovoljava očekivanja» danom konačnom odluke o posljednjoj ocjeni;

- k) ako je osuđen za krivično djelo i zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan s rada u službi duže od 6 mjeseci, danom pravosnažnosti presude;
- l) pravosnažno izrečene disciplinske mjere prestanka radnog odnosa u pravosudnoj instituciji;
- m) neopravdanog izostanka s posla pet radnih dana uzastopno;
- n) u slučaju da ne položi ispit za rad u organima uprave u skladu s ovim zakonom;
- o) ako se utvrdi da je službenik, odnosno namještenik prilikom zasnivanja radnog odnosa dostavio krivotvorene dokumente - danom saznanja;
- p) ako se sazna da u vrijeme prijema u službu nije ispunjavao uslove za prijem u službu propisane zakonom – danom saznanja;
- q) ako se sazna da je u vrijeme prijema u službu postojala prepreka za prijem u službu propisana zakonom - danom saznanja;
- r) istekom vremena na koje je primljen, ukoliko se radi o zaposlenju na određeno vrijeme;
- s) ako je službeniku, odnosno namješteniku izrečena mjera sigurnosti propisana Krivičnim zakonom Brčko distrikta Bosne i Hercegovine u trajanju dužem od 1 (jedne) godine - danom pravosnažnosti presude;
- t) ako je imenovan za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, osim rukovoditelja službenika, odnosno rukovoditelja namještenika kojima prestaje radni odnos odmah po potvrđivanju njihove kandidature za javnu funkciju,
- u) u slučajevima sukoba interesa iz člana 22 ovog zakona;
- v) u postupku izvršenja pravosnažne sudske presude;
- w) u drugim slučajevima utvrđenim posebnim zakonom.

### **Član 113**

#### **(Akt o prestanku radnog odnosa)**

- (1) O prestanku radnog odnosa Pravosudna komisija donosi rješenje.
- (2) Rješenje o prestanku radnog odnosa donosi se u roku od tri dana od nastupanja okolnosti koje su razlog za prestanak radnog odnosa.

## **XXXV. GLAVA - PREKOBROJNOST**

### **Član 114**

#### **(Prekobrajnost)**

- (1) Prekobrajnost nastaje kao posljedica reorganizacije, smanjenog obima poslova ili ukidanja pojedinih radnih mjesta.
- (2) Službenika, odnosno namještenika, prekobrajnim, proglašava rješenjem odbor koji formira Pravosudna komisija, a na osnovu pismeno obrazloženog prijedloga rukovodioca pravosudne institucije.
- (3) Službenik, odnosno namještenik, koji bude proglašen prekobrajnim u skladu sa stavovima 1 i 2 ovog člana može se:
  - a) rasporediti na slobodno upražnjeno radno mjesto u istoj ili drugoj pravosudnoj instituciji, rješenjem o raspoređivanju usljed prekobrajnosti;
  - b) prednost kod rasporeda na radno mjesto ima službenik odnosno namještenik koji bude imao najbolje ocjene rada u posljednje dvije godine u pravosudnoj instituciji u kojoj je radio;
  - c) ukoliko nema mogućnosti raspoređivanja na način propisan u tačkama a i b ovog stava, službeniku, odnosno namješteniku nudi se prijevremeno penzionisanje u skladu sa zakonom;
  - d) ukoliko nema mogućnosti prijevremenog penzionisanja službenika, odnosno namještenika Pravosudna komisija razrješava dužnosti prekobrajnog službenika odnosno namještenika, rješenjem o prestanku radnog odnosa usljed prekobrajnosti.

- (4) Otkazni rok za prestanak radnog odnosa iz stava 3 tačka 1 ovog člana je 30 dana.
- (5) Otkazni rok počinje da teče pravosnažnošću rješenja o prestanku radnog odnosa usljed prekobrojnosti.
- (6) Protiv rješenja o prestanku radnog odnosa usljed prekobrojnosti, službenik, odnosno namještenik može podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema rješenja.
- (7) U slučaju prestanka radnog odnosa usljed prekobrojnosti, razriješeni službenik, odnosno namještenik ima pravo na otpremninu u skladu sa zakonom o plaćama i naknadama zaposlenih u pravosuđu u Brčko distrikta.
- (8) Ukoliko se u pravosudnoj instituciji ukaže upražnjeno slobodno radno mjesto u roku od godinu dana od dana razrješenja s dužnosti usljed prekobrojnosti, službenik odnosno namještenik ima prednost prilikom ponovnog zaposlenja u pravosudnoj instituciji u slučaju da ima isti broj bodova kao drugi kandidat, osim u slučaju ako je odbio raspored na drugo radno mjesto usljed prekobrojnosti, što se pobliže određuje pravilnikom o zapošljavanju.

#### **Član 115 (Prestanak radnog odnosa usljed prekobrojnosti)**

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

### **XXXVI. GLAVA - PERSONALNA EVIDENCIJA**

#### **Član 116 (Personalna evidencija)**

- (1) Evidencije i dosje o zaposlenima u pravosuđu u Brčko distrikta BiH vodi Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH.
- (2) Informacije iz evidencije i dosjea zaposlenih se odnose u skladu sa zakonskim propisima BiH o zaštiti ličnih podataka.
- (3) Uvid u personalni dosje zaposlenog imaju: zaposleni lično, lice koje radi na poslovima vođenja personalne evidencije, rukovodilac pravosudne institucije, Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH i nadležni organi u skladu sa Zakonom, o čemu se donosi posebno rješenje.
- (4) Na zahtjev zaposlenih u pravosuđu u Distrikta o pojedinim informacijama iz svog personalnog dosjea, Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH izdaje uvjerenja i potvrde.
- (5) Sadržaj i način vođenja personalne evidencije Pravosudna komisija propisuje pravilnikom.

### **XXXVII. GLAVA - ODLUČIVANJE O PRAVIMA, OBAVEZAMA I ODGOVORNOSTIMA, ZAŠTITA PRAVA I ODLUČIVANJE O ŽALBAMA**

#### **Član 117 (Odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornostima)**

- (1) Pravosudna komisija, odnosno rukovodilac pravosudne institucije odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima službenika i namještenika po službenoj dužnosti ili po pismenom zahtjevu službenika, odnosno namještenika svojim rješenjem.
- (2) U slučaju kada službenik, odnosno namještenik podnese pismeni zahtjev za ostvarivanje prava po ovom zakonu, rukovodilac pravosudne institucije dužan je izdati rješenje u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva.
- (3) U slučaju da se u roku iz stava 2 ovog člana ne donese rješenje po pismenom zahtjevu, smatra se da je zahtjevu udovoljeno.
- (4) Rukovodilac pravosudne institucije može pismenim putem prenijeti dio svojih ovlaštenja na rukovodeće službenike.

#### **Član 118 (Odlučivanje o žalbama)**

Pravosudna komisija je nadležna za odlučivanje po žalbama na rješenja i sve druge akte donesene u skladu s ovim zakonom.

#### **Član 119 (Zaštita prava i odlučivanje)**

- (1) U slučaju povrede prava utvrđenih ovim zakonom, službenik ili namještenik može uputiti žalbu Pravosudnoj komisiji koja rješava žalbu u roku od 15 (petnaest) dana.
- (2) Službenik ili namještenik na odluku Pravosudne komisije iz stava 1 ovog člana može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od 30 dana.

### **XXXVIII. GLAVA - ZAŠTITA NA RADU I POSEBNA ZAŠTITA**

#### **Član 120 (Zaštita službenika i namještenika)**

Poslodavac je dužan da:

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

#### **Član 121 (Mogućnost zaštite prava odbijanjem rada)**

- (1) Službenici i namještenici imaju pravo da odbiju da rade na radnom mjestu ako im neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu sprovedene propisane mjere zaštite na radu i o tome je dužan bez odlaganja obavijestiti inspektora za zaštitu na radu, neposrednog pretpostavljenog i rukovodioca pravosudne institucije.
- (2) U slučaju propisanom u stavu 1 ovog člana, Pravosudna komisija na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije može rasporediti službenika ili namještenika na druge poslove dok se ne potvrdi da su mjere zaštite na radu u okviru propisanog zakonom.

### **(Zaštita službenika i namještenika privremeno nesposobnih za rad)**

- (1) Službenika ili namještenika, koji je pretrpio povredu na radu ili koji je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad, poslodavac ne može razriješiti dužnosti službenika, odnosno raskinuti ugovor o radu s namještenikom, bez obzira da li je rješenje o postavljenju doneseno na neodređeno ili određeno vrijeme, odnosno zaključen ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (2) Službenik ili namještenik koji je privremeno nesposoban za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti, ima pravo da se vrati na posao pod uslovom da je dobio neophodno liječenje i da je prošao neophodnu rehabilitaciju i nakon što ovlašteni ljekar ili zdravstvena ustanova izda pismenu saglasnost za vraćanje na posao.
- (3) Ako ovlašteni ljekar ili nadležna ustanova službeniku, odnosno namješteniku iz stava 2 ovog člana propiše smanjenu radnu sposobnost, poslodavac mu je dužan u roku od šest mjeseci u pisanoj formi ponuditi trajni premještaj na druge poslove za koje je službenik ili namještenik sposoban.
- (4) U toku perioda iz stava 3 ovog člana, službeniku odnosno namješteniku pripadaju sva prava iz radnog odnosa.
- (5) Ukoliko se ne obezbijedi trajni premještaj u roku predviđenom stavom 3 ovog člana, poslodavac će službenika razriješiti dužnosti, odnosno namješteniku otkazati ugovor o radu.
- (6) Službenik, odnosno namještenik iz stava 5 ovog člana ostvaruje prava identična pravima koja uživa zaposlenik u radni odnos se prekida usljed prekobrojnosti.
- (7) Službenik ili namještenik koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, ima pravo na stručno obrazovanje i usavršavanje koje organizuje poslodavac radi prekvalifikacije.

### **Član 123 (Zaštita majinstva)**

Ženi se zbog trudnoće ne može uskratiti zaposlenje u pravosudnim institucijama, niti je Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH zbog tog stanja može razriješiti dužnosti, odnosno otkazati ugovor o radu ili je rasporediti na druge poslove.

### **Član 124 (Porodiljsko odsustvo)**

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

### **(Pravo korištenja porodiljskog odsustva oca djeteta)**

Otac djeteta odnosno usvojitelj može koristiti pravo na porodiljsko odsustvo u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci neprekidno uz naknadu plaće na teret poslodavca u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete, ako je spriječena da koristi to pravo ili je došlo do sporazuma između roditelja.

#### **Član 126**

### **(Prava na pojačanu brigu djeteta)**

- (1) Ako je djetetu prema nalazu zdravstvene ustanove ili ljekara, potrebna pojačana briga i njega nakon isteka 12 (dvanaest) mjeseci života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu redovnog radnog vremena na radnom mjestu dok dijete ne navrší 18 (osamnaest) mjeseci života.
- (2) Odredbe iz stava 1 ovog člana odnose se na usvojitelja, odnosno osobu koja je zakonski obavezna da se stara o djetetu u slučaju smrti oba roditelja, ako roditelji napuste dijete ili ako ne mogu iz opravdanih razloga da se brinu o djetetu.

#### **Član 127**

### **(Produženje porodiljskog odsustva u slučaju smrti djeteta)**

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

#### **Član 128**

### **(Pravo na brigu djeteta s teškim smetnjama u razvoju)**

- (1) Jedan od roditelja djeteta s teškim smetnjama u razvoju ima pravo da radi polovinu (1/2) punog radnog vremena, kad se radi o samohranom roditelju ili kad su oba roditelja zaposlena. Ukoliko je dijete smješteno u ustanovu zdravstvenog zbrinjavanja, odredbe ovog člana se ne primjenjuju.
- (2) Roditelju koji koristi pravo iz stava 1 ovog člana pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa zakonom.
- (3) Roditelju koji koristi pravo iz stava 1 ovog člana ne može se narediti da radi noću, prekovremeno niti mu se može promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pristanak.

#### **Član 129**

### **(Zaštita na radu i posebna zaštita)**

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

## **XXXIX. GLAVA – POSREDOVANJE U SLUŽBI**

#### **Član 130**

### **(Posredovanje u službi)**

(1) Posredovanje je razrješavanje spornih odnosa nastalih između dva ili više službenika, odnosno namještenika, preko posrednika u službi.

(2) Posredovanje se odnosi na sljedeće sporne odnose:

a) sporne odnose između nadređenog i podređenog službenika i namještenika, uključujući i rukovodeće službenike koji prave plan rada, raspodjeljuju zadatke i teret rada;

b) pobijanje prijedloga ocjene rada i uspješnosti koju je dao nadređeni službenik;

c) pritužbe na slučajeví uznemiravanja, diskriminacije, zloupotrebe položaja od strane nadređenog i lošeg ili nepravilnog izvršavanja upravljačkih i nadzornih funkcija;

d) pritužbe na rad i ponašanje službenika i namještenika prije donošenja zaključka, odnosno rješenja o pokretanju postupka povrede službene dužnosti;

e) druge sporne odnose koji nastanu između zaposlenih.

### **Član 131 (Određivanje posrednika i postupak posredovanja)**

(1) Predsjednik Pravosudne komisije određuje se kao posrednik u službi.

(2) Postupak pred posrednikom pokreće se na prijedlog ili pritužbu službenika ili namještenika koji ima interes za razrješenje spornog odnosa.

(3) Posredovanje završava pisanim izvještajem posrednika o mirnom rješenju spornog odnosa, ili pisanim izvještajem s prijedlogom za razrješenje spornog odnosa koji se dostavlja neposredno pretpostavljenom u esniku u posredovanju koji je dužan pokrenuti postupak u skladu s mišljenjem posrednika.

(4) Posrednik je dužan završiti posredovanje u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga ili pritužbe.

## **XL. GLAVA - NADZOR**

### **Član 132 (Nadzor)**

(1) Nadzor nad primjenom ovog zakona ima Pravosudna komisija, s tim da rad unovodstveno odjeljenje Stručne službe Pravosudne komisije prati izvršenje i izvještava Pravosudnu komisiju o primjeni odredaba ovog zakona iz finansijsko-radnog unovodstvenog djelokruga.

(2) Najmanje jedanput godišnje Pravosudna komisija dostavlja informaciju Skupštini

Brojko distrikta BiH o primjeni ovog zakona.

## **XLI. GLAVA - DONOŠENJE PODZAKONSKIH AKATA**

### **Član 133 (Donošenje podzakonskih akata)**

(1) Pravosudna komisija određuje u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Zakona usvojiti sljedeće podzakonske akte:

- a) Općina o radu kadrovske politike;
- b) Pravilnik o zapošljavanju;
- c) Pravilnik o radu;
- d) Pravilnik o stručnom obrazovanju i usavršavanju;
- e) Pravilnik o ocjenjivanju rada službenika i namještenika;
- f) Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;
- g) Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja personalne evidencije.

### **Član 134 (Rok za donošenje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)**

Pravosudna komisija određuje usvojiti novi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, usklađen s ovim zakonom, u roku od 90 dana od dana usvajanja zakona.

### **Član 135 (Uspostavljanje disciplinske komisije)**

Pravosudna komisija e na prvoj sjednici nakon usvajanja pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti imenovati prvostepenu i drugostepenu disciplinsku komisiju.

## **XLII. GLAVA - ZAVRŠNE ODREDBE I STUPANJE NA SNAGU**

### **lan 136 (Završne odredbe)**

- (1) Na pitanja koja nisu ure ena ovim zakonom, posebnim zakonom, drugim propisima donesenim na osnovu Ustava BiH, Statuta Distrikta, primjenjuje se Zakon o radu Br ko distrikta BiH.
- (2) Rukovodioci pravosudnih institucija, a u skladu sa zakonima o osnivanju tih institucija, dužni su da donesu nove pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta tih pravosudnih institucija, u roku od 60 dana od dana donošenja ovog zakona.
- (3) Ukoliko se prilikom usvajanja novog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji na odre enim radnim mjestima na u službenici i namještenici koji zadovoljavaju sve uslove propisane tim pravilnikom osim uslova u pogledu stepena i vrste obrazovanja, Pravosudna komisija e na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije za svakog takvog službenika ili namještenika donijeti posebno rješenje u kojem e se definisati uslovi koje službenik, odnosno namještenik mora ispuniti da bi zadržao svoj status, kao i rok u kom se moraju ispuniti ti uslovi koji ne može biti duži od dvije godine.

### **lan 137 (Stupanje na snagu)**

Ovaj zakon stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku Br ko distrikta BiH».

Broj: 0-02-022-137  
Br ko, 31. oktobra 2007. godine

**P r e d s j e d n i k**  
**Skupštine Br ko distrikta BiH**  
**Prof. dr. Milan Tomić, s.r.**