

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

("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", br. 13/2023 - prečišćen tekst)

(Neslužbeni - Integralni tekst)

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1

(Predmet Zakona)

Ovim zakonom propisuju se radno-pravni status službenika i namještenika u pravosuđu Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: pravosuđe), zapošljavanje, stručno usavršavanje, ocjenjivanje službenika i namještenika, odgovornost za povredu radnih dužnosti i za štete, zaštita na radu kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obaveza po osnovu rada službenika i namještenika.

Član 2

(Primjena Zakona)

- (1) Odredbe ovog zakona primjenjuju se na službenike, namještenike i pripravnike u pravosuđu.
- (2) Odredbe ovog zakona ne primjenjuju se na nosioce sudskih i tužilačkih funkcija u pravosuđu, kao ni na pravobranioca i zamjenike pravobranioca.
- (3) Izuzetno od odredbi stava 2 ovog člana odredbe ovog zakona shodno se primjenjuju i na nosioce sudskih i tužilačkih funkcija, pravobranioca i zamjenike pravobranioca u odnosu na pitanja koja nisu regulisana posebnim propisima osim na pitanja ocjenjivanja probnog i godišnjeg rada.

Član 3

(Definicije)

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

a) Pravosuđe čine pravosudne institucije Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Distrikt) s pratećim službama:

1. Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Pravosudna komisija) uključujući i Sudsku policiju Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Sudska policija);
2. Apelacioni sud Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Apelacioni sud);
3. Osnovni sud Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Osnovni sud);
4. Tužilaštvo Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Tužilaštvo);

5. Kancelarija za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Kancelarija za pravnu pomoć) i

6. Pravobranilaštvo Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu:

Pravobranilaštvo).

b) Rukovodilac pravosudne institucije je imenovani rukovodilac koji je u skladu s Ustavom i zakonima BiH, Statutom i zakonima Brčko distrikta BiH izabran na čelnu funkciju u pravosudnoj instituciji.

c) Rukovodeći 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.

d) 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.

e) Rukovodeći službenik je neposredno pretpostavljeni službenik (u daljnjem tekstu: neposredno pretpostavljeni) koji rukovodi organizacionom jedinicom ili timom službenika, odnosno namještenika unutar pravosudne institucije i koji je osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran i za službenika, odnosno namještenika čijim radom koordinira i čiji rad neposredno nadzire.

f) Službenik je lice koje u pravosuđu obavlja rukovodeće, upravne i stručne poslove kojima se ostvaruju Statutom, zakonom i drugim propisima utvrđene nadležnosti pravosuđa, kao i lice koje u pravosuđu obavlja informatičke poslove, opće i administrativne poslove, planske, materijalno-finansijske i računovodstvene poslove.

g) Pretpostavljeni je rukovodilac pravosudne institucije ili neposredno pretpostavljeni između kojih, s jedne i službenika, odnosno namještenika u pravosudnoj instituciji s druge strane, te međusobno postoji hijerarhijski odnos uspostavljen tako da je:

1. rukovodilac pravosudne institucije pretpostavljeni svim službenicima, odnosno namještenicima te pravosudne institucije,

2. svaki po rangu viši rukovodeći službenik pretpostavljeni nižem po rangu rukovodećem službeniku i službenicima, odnosno namještenicima pod njegovim nadzorom.

h) Namještenik je lice koje u pravosuđu obavlja pomoćno-tehničke i druge poslove koji neposredno doprinose da se poslovi iz nadležnosti pravosuđa mogu obavljati potpuno i kvalitetno kao što su: higijeničarka, referent na otpremi pošte i slično.

i) Pripravnik je lice koje nakon završene srednje, više ili visoke škole prvi put zasniva radni odnos radi sticanja iskustva u struci za koju je steklo obrazovanje.

j) Volonter je lice koje nakon završene srednje škole, više ili visoke škole radi u tom zanimanju radi sticanja radnog iskustva u struci za koju je steklo obrazovanje s ciljem polaganja pravosudnog, stručnog ili ispita za rad u organima javne uprave.

k) Mandatna pozicija je pozicija vezana za mandat ograničenog trajanja, koja se svakim istekom mandata popunjava u skladu s ovim zakonom.

l) Radno iskustvo je iskustvo u struci stečeno nakon sticanja odgovarajućeg stepena školske spreme.

m) Radni staž je staž obaveznog osiguranja prema posebnim propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju za vrijeme kojeg je osiguranik bio u radnom odnosu ili obavljao samostalnu djelatnost, a što je evidentirano u radnoj knjižici.

n) Slični poslovi su poslovi za koje je utvrđena ista stručna sprema i ista kategorija radnog mjesta.

o) Sukob interesa je slučaj u kojem službenici, odnosno namještenici imaju privatni interes koji utiče ili može uticati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristrasnost u obavljanju službenih dužnosti.

p) Član uže porodice je bračni i vanbračni partner, njihova bračna, vanbračna i usvojena djeca, pastoračad, djeca uzeta pod starateljstvo i druga djeca bez roditelja uzeta na izdržavanje, majka, otac, očuh, maćeha, usvojilac, djed i nena po majci i po ocu, braća i sestre.

r) Bliski srodnik je:

1. bračni ili vanbračni partner;
2. srodnik po krvi u pravoj liniji;
3. usvojitelj ili usvojenik;
4. srodnik u pobočnoj liniji do trećeg stepena srodstva;
5. srodnik po tazbini do drugog stepena srodstva.

s) Poklon je svaka isplata, djelovanje, usluga ili predmet od vrijednosti učinjen neposredno primaocu, bez naknade ili očekivanja naknade, što naročito podrazumijeva: novac, stvari, prava, papiri od vrijednosti, usluge bez naknade, drugu datu ili obećanu korist, ugostiteljsku uslugu ili uslugu noćenja, oprost duga ili obaveze, putni trošak ili slična usluga, ulaznica, umjetnički predmet, suvenir, osiguranje ili slična usluga, medicinska ili slična usluga koja nije plaćena po tržišnoj cijeni.

t) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u pravosuđu je opći akt Pravosudne komisije, kojim se regulišu:

1. načela unutrašnje organizacije,
2. kategorizacija službenika, odnosno namještenika,
3. rukovođenje pravosudnom institucijom,
4. platni razredi i
5. ostala pitanja značajna za organizaciju pravosuđa.

Sastavni dio ovog pravilnika čine i pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pravosudnih institucija za čije donošenje je u skladu s posebnim zakonom nadležan rukovodilac pravosudne institucije (u daljnjem tekstu: pravilnik o sistematizaciji).

DIO DRUGI - GLAVNI DIO

POGLAVLJE I. OSNOVNI PRINCIPI

Član 4

(Opća načela u radu)

(1) Službenik, odnosno namještenik je dužan poštovati sljedeća načela:

- a) načelo zakonitosti;
- b) načelo materijalne istine;
- c) načelo zabrane diskriminacije i povlaštenja;
- d) načelo odgovornosti, efikasnosti i ekonomičnosti u radu;
- e) načelo čestitosti;
- f) načelo političke nezavisnosti u radu;
- g) načelo hijerarhijske podređenosti;
- h) načelo transparentnosti i javnosti rada.

(2) Načelo zakonitosti znači da je službenik, odnosno namještenik dužan, u obavljanju svojih poslova, da postupa u skladu s Ustavom Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustav), Statutom Distrikta (u daljnjem tekstu: Statut), zakonima i drugim propisima.

(3) Načelo materijalne istine znači da je službenik, odnosno namještenik u obavljanju svojih poslova dužan da potpuno i istinito utvrdi sve činjenice i okolnosti u poslovima iz svoje nadležnosti.

(4) Načelo zabrane diskriminacije i povlaštenja znači da službeniku, odnosno namješteniku nije dozvoljeno da pravi diskriminaciju i povlašćuje građane po osnovu starosti, spola, nacionalne, rasne, etničke i teritorijalne pripadnosti, entitetskog državljanstva, jezičkog, političkog ili vjerskog opredjeljenja, socijalnog, bračnog ili vanbračnog statusa ili po bilo kom drugom osnovu vrši diskriminaciju.

(5) Načelo odgovornosti, efikasnosti i ekonomičnosti u radu znači da je službenik, odnosno namještenik dužan voditi računa da obavlja poslove u što kraćem roku uz minimalne troškove i odgovara za svoje postupke i rezultate rada.

(6) Načelo čestitosti znači da je službenik, odnosno namještenik dužan svoj posao obavljati profesionalno.

(7) Načelo političke nezavisnosti u radu znači da službeniku, odnosno namješteniku u radu nije dozvoljeno da potpada političkom uticaju, niti da u toku radnog vremena promoviše ideje političkih stranaka.

(8) Načelo hijerarhijske podređenosti znači da je službenik, odnosno namještenik dužan da izvršava naloge rukovodioca pravosudne institucije, rukovodećeg službenika i neposredno pretpostavljenog, tako da svakom hijerarhijskom nivou pripada određeni stepen ovlaštenja i odgovornosti, osim ako to zakonom nije drugačije propisano.

(9) Načelo transparentnosti i javnosti rada znači da je rad službenika, odnosno namještenika javan i dostupan javnosti, osim u slučajevima kada njegov rad predstavlja službenu, odnosno profesionalnu tajnu.

Član 5

(Pravila ponašanja)

(1) Službenik, odnosno namještenik, ne smije svojim ponašanjem umanjiti svoj ugled i ugled pravosudne institucije u kojoj radi.

(2) Pravila ponašanja službenika, odnosno namještenika propisuju se ovim zakonom, Pravilnikom o radu u pravosuđu (u daljnjem tekstu: Pravilnik o radu) i Etičkim kodeksom u pravosuđu (u daljnjem tekstu: Etički kodeks).

(3) Pravilnik o radu i Etički kodeks donosi Pravosudna komisija.

POGLAVLJE II. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 6

(Prava službenika i namještenika)

(1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na:

a) rad u odgovarajućim uslovima koji podrazumijeva osiguranje potrebnih organizacionih i tehničkih uslova u kojima može obavljati svoje poslove i zadatke u skladu s načelima i standardima rada u pravosuđu, a u skladu s posebnim propisima;

b) platu i druga materijalna prava u skladu s ovim i posebnim zakonom;

c) jednako postupanje i jednake mogućnosti nagrađivanja u skladu s rezultatima svog rada, kao i na pravnu zaštitu i usavršavanje;

d) zaštitu od neopravdanog premještaja ili udaljenja s radnog mjesta;

e) žalbu u skladu sa zakonom, u slučaju da smatra da su mu povrijeđena neka prava iz rada ili u vezi s radom, kao i odgovor na žalbu u roku propisanim zakonom;

f) sindikalno udruživanje u skladu sa zakonom;

g) stalni radni odnos do sticanja uslova za penziju, osim ako ovim zakonom nije drugačije propisano;

h) radno vrijeme, odmore i odsustva u skladu s ovim zakonom;

i) otpremninu u slučaju:

- 1) prestanka radnog odnosa usljed prekobrojnosti u skladu s odredbom člana 109 stava 7 ovog zakona,
 - 2) navršenja potrebnih godina života i staža osiguranja u skladu s posebnim propisima kojima se reguliše penzijsko-invalidsko osiguranje,
 - 3) utvrđivanja potpunog gubitka radne sposobnosti službenika, odnosno namještenika,
 - 4) utvrđivanja trajne nesposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na kojem se zaposleni nalazi pod uslovom da poslodavac nije u stanju da premjesti službenika, odnosno namještenika na drugo odgovarajuće radno mjesto;
- j) bolovanje u skladu sa zakonom, u kom periodu ostvaruje pravo na naknadu plate koja se propisuje posebnim zakonom;
- k) zaštitu fizičkog i moralnog integriteta prilikom obavljanja dužnosti;
- l) štrajk u skladu sa zakonom;
- m) slobodu mišljenja.

(2) Prava iz radnog odnosa bliže se uređuju Pravilnikom o radu.

Član 7

(Dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika)

(1) Službenik, odnosno namještenik je dužan:

- a) provoditi odluke i akte Pravosudne komisije, rukovodioca pravosudne institucije u kojoj je zaposlen i pretpostavljenog;
- b) izvršavati zadatke predviđene opisom poslova radnog mjesta;
- c) savjesno, blagovremeno i odgovorno izvršavati službene obaveze;
- d) štiti javni interes i ponašati se na način da ne zloupotrebljava službena ovlaštenja s ciljem postizanja sopstvenog interesa ili interesa drugog fizičkog ili pravnog lica;
- e) ne tražiti i ne primati poklon za sebe, svoje srodnike ili druga lica, izuzev poklona koji nemaju komercijalnu vrijednost, a čiji se primitak odmah prijavljuje nadređenom službeniku;
- f) ponašati se na način da ne smije nuditi ili davati poklone, niti bilo kakvu drugu korist drugom službeniku, odnosno namješteniku, njegovom srodniku, bračnom ili vanbračnom partneru radi postizanja sopstvene koristi;
- g) pružiti javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima u skladu s propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama;

- h) efikasno i ekonomično izvršavati poslove;
- i) čuvati tajnost podataka i poštovati privatnost u skladu s propisima o zaštiti ličnih podataka;
- j) postupati stručno, uz visok stepen profesionalnosti, unapređujući stručne sposobnosti s ciljem povećanja efikasnosti rada pravosuđa;
- k) poštovati propisano radno vrijeme i biti prisutan na radnom mjestu;
- l) izvršavati povjerene mu poslove i zadatke u skladu sa zakonom i drugim propisima i izvršavati naloge pretpostavljenog koji se odnose na poslove radnog mjesta na koje je raspoređen;
- m) u izuzetnim i hitnim slučajevima obavljati poslove koji nisu u opisu njegovog radnog mjesta, u periodu koji je propisan zakonom, u skladu sa svojim stručnim sposobnostima;
- n) zamijeniti privremeno odsutnog službenika po nalogu Pravosudne komisije ili rukovodioca pravosudne institucije;
- o) racionalno i s dužnom pažnjom upotrebljavati imovinu koja mu je povjerena s ciljem obavljanja poslova i ne koristeći je u sopstvene svrhe i druge nezakonite aktivnosti;
- p) učestvovati u stručnom usavršavanju u skladu s ovim zakonom.

(2) Službenik i namještenik su odgovorni u svom radu ukoliko:

- a) svojim radnjama direktno proizvedu štetu pravosudnoj instituciji u kojoj rade;
- b) dostave na potpis pretpostavljenom akt koji nakon potpisivanja proizvede štetu pravosudnoj instituciji u kojoj rade;
- c) propuštanjem činjenja radnji za koje je ovlašten čime proizvede štetu pravosudnoj instituciji u kojoj rade.

(3) Odgovornost iz stava 2 ovog člana utvrđuje se i sankcionira kao teža povreda službene dužnosti u skladu s procedurom propisanom odredbama o disciplinskoj odgovornosti.

Član 8

(Nalozi i primjena propisa)

- (1) U skladu s nadležnostima pravosudnih institucija utvrđenih Statutom, zakonima, podzakonskim aktima i planom rada, odobrenim sredstvima u budžetu i definisanim prioritetima rada, rukovodioci pravosudnih institucija uz učešće rukovodećih službenika, sastavljaju plan rada pravosudne institucije.
- (2) Rukovodeći službenici odgovorni su za realizaciju plana rada koji se odnosi na organizacionu jedinicu kojom rukovode, a o eventualnim problemima dužni su rukovodioca pismeno obavijestiti.
- (3) Rukovodeći službenici raspoređuju poslove na službenike, odnosno namještenike, koji su raspoređeni u njihovoj organizacionoj jedinici.

Član 9

(Dužnost odbijanja naloga)

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

(2) U slučaju pismene potvrde naloga od strane izdavaoca, a osnove sumnje kod službenika, odnosno namještenika budu i dalje postojale, službenik, odnosno namještenik je dužan podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji koja donosi rješenje u roku od osam dana.

(3) Žalba odlaže izvršenje naloga.

(4) Rješenje Pravosudne komisije po žalbi je konačno i izvršno.

Član 10

(Mogućnost odbijanja naloga)

(1) Službenik, odnosno namještenik može odbiti izvršenje naloga ili provođenje odluka na predviđen način, ako bi to dovelo do:

- a) nanošenja štete njegovim zakonskim pravima i interesima;
- b) opasnosti za njegovo zdravlje i ličnu sigurnost;
- c) traženja višeg stepena stručnog znanja od onog koje ima;
- d) objektivne nemogućnosti da se u zadanom roku izvrši nalog.

(2) U slučaju iz stava 1 ovoga člana službenik, odnosno namještenik je dužan pismeno obavijestiti izdavaoca naloga s navođenjem razloga za odbijanje izvršenja naloga ili odluke.

(3) U slučaju pismenog ponavljanja naloga službenik, odnosno namještenik je dužan postupati po nalogu u skladu sa svojim mogućnostima, a ovlašten je podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od 15 dana od dana prijema pismenog naloga.

(4) Žalba ne odlaže izvršenje naloga.

(5) Rješenje Pravosudne komisije po žalbi je konačno i izvršno.

POGLAVLJE III. SUKOB INTERESA

Član 11

(Sukob interesa)

(1) Sukob interesa je slučaj u kojima službenik, odnosno namještenik ima privatni interes koji utiče ili može uticati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristrasnost u obavljanju službenih dužnosti.

(2) Službenik, odnosno namještenik je u sukobu interesa u slučaju:

a) rada pod rukovodstvom bliskog srodnika;

b) obavljanja samostalne djelatnosti;

c) članstva u organima političkih stranaka;

d) obavljanja poslova izvan radnog vremena bez odobrenja rukovodioca pravosudne institucije;

e) obavljanja dodatnih aktivnosti uz naknadu bez odobrenja rukovodioca pravosudne institucije;

f) kandidovanja i imenovanja na javne funkcije suprotno proceduri propisanoj ovim zakonom;

g) angažovanja na poslovima vezanim za donošenje odluka i ugovora u kojima postoje imovinski finansijski ili drugi interesi službenika, odnosno namještenika.

(3) Ukoliko u toku rada u pravosuđu nastupi neki od slučajeva iz stava 2 ovog člana, službenik, odnosno namještenik je u sukobu interesa u toku rada.

(4) U slučaju sukoba interesa iz stava 2 ovog člana postupa se u skladu s ovim zakonom.

(5) Način izvještavanja o utvrđenim slučajevima sukoba interesa, zaštita podnosioca prijave, kao i postupanje s anonimnim prijavama propisuju se Pravilnikom o radu.

Član 12

(Sukob interesa u toku rada)

(1) Službenik, odnosno namještenik je dužan, u roku od 15 dana od nastanka sukoba interesa u toku rada, pismeno se izjasniti da će:

a) otkloniti okolnosti koje su dovele do sukoba interesa, u roku od 30 dana od dana nastupanja tih okolnosti ili

b) u roku od 30 dana prekinuti radni odnos.

(2) Prilikom zasnivanja radnog odnosa izabrani kandidat je dužan dati izjavu da ne postoje okolnosti koje bi dovele do sukoba interesa.

(3) Rukovodilac pravosudne institucije i rukovodeći službenik su dužni, odmah po saznanju, da Pravosudnoj komisiji dostave prijedlog odluke o prestanku radnog odnosa bez prava na otkazni rok i otpremninu u slučaju da:

a) je službenik, odnosno namještenik prešutio činjenicu iz stava 1 ovog člana;

b) službenik, odnosno namještenik nije otklonio smetnju u propisanom roku.

(4) U ostavljenom roku iz stava 1 ovog člana službeniku, odnosno namješteniku se zabranjuju sve aktivnosti u toku rada na koje utiče utvrđeni sukob interesa.

Član 13

(Rad pod rukovodstvom bliskog srodnika)

(1) Službenik, odnosno namještenik ne može biti primljen na rad u službu pod neposrednim rukovodstvom svog bliskog srodnika.

(2) Ako je službenik, odnosno namještenik zatečen da radi pod neposrednim rukovodstvom bliskog srodnika u momentu stupanja na snagu ovog zakona ili na mjesto neposredno rukovodećeg bude raspoređen njegov bliski srodnik, raspoređuje se na isto ili slično radno mjesto u drugoj organizacionoj jedinici ili drugoj pravosudnoj instituciji za koje su potrebni isti uslovi za obavljanje poslova i ista plata.

(3) U slučaju da ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 2 ovog člana službenik, odnosno namještenik nastavlja da radi na svom radnom mjestu do sticanja uslova za premještaj o čemu je dužan voditi računa rukovodilac pravosudne institucije.

Član 14

(Obavljanje djelatnosti)

(1) Lice koje je osnivač ili suosnivač, odgovorno lice u pravnom licu, preduzetnik, ne može biti u radnom odnosu u pravosuđu.

(2) Lice koje zasniva radni odnos u pravosuđu dužno je prilikom zasnivanja radnog odnosa dati pismenu izjavu da će u roku od 30 dana od dana zasnivanja radnog odnosa otkloniti sukob interesa, u suprotnom mu prestaje radni odnos u skladu s članom 12 ovog zakona.

Član 15

(Članstvo u upravnim i nadzornim odborima)

(1) Službenik, odnosno namještenik ne može biti član upravnog ili nadzornog odbora preduzeća ili drugog pravnog lica, izuzev sindikata i u slučajevima kada je to posebnim zakonom propisano.

(2) Službenik, odnosno namještenik koji je u skladu s posebnim zakonom član upravnog ili nadzornog odbora iz stava 1 ovog člana ne može primati naknadu za članstvo bez obzira što je to utvrđeno posebnim zakonom.

Član 16

(Izuzetak od članstva u upravnim i nadzornim odborima)

(1) Izuzetno od člana 15 stava 1 službenik, odnosno namještenik može, uz prethodno odobrenje Pravosudne komisije, biti član upravnog ili nadzornog odbora udruženja građana, mjesne zajednice ili fondacije.

(2) Pravosudna komisija neće dati odobrenje iz stava 1 ovog člana u slučaju ako je područje djelatnosti njegove službe na bilo koji način povezano s finansiranjem udruženja iz budžeta Distrikta.

(3) Službenik, odnosno namještenik ne može primati naknadu za članstvo u upravnom ili nadzornom odboru lica iz stava 1 ovog člana ukoliko se to udruženje potpuno ili djelimično finansira iz budžeta Distrikta.

Član 17

(Obavljanje poslova izvan radnog vremena)

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

(2) Odobrenje iz stava 1 ovog člana nije potrebno za:

- a) objavljivanje stručnih članaka i drugih autorskih publikacija;
- b) obavljanje poslova povremenog predavača na stručnim seminarima i savjetovanjima;
- c) obavljanje poslova na dobrovoljnoj bazi u humanitarnim i drugim udruženjima građana;
- d) obavljanja poslova umjetničke i naučne prirode;
- e) obavljanja poslova poljoprivredne djelatnosti malog obima;
- f) obavljanja aktivnosti u sindikatu.

(3) O zahtjevu službenika odnosno namještenika za davanje odobrenja iz stava 1 ovog člana, rukovodilac pravosudne institucije odlučuje rješenjem.

(4) Protiv rješenja iz stava 3 ovog člana može se izjaviti žalba Pravosudnoj komisiji u roku od 15 dana po prijemu rješenja.

Član 18

(Političko udruživanje i djelovanje)

(1) Službenik, odnosno namještenik može biti član političke stranke, odnosno neke druge političke organizacije, a političko mišljenje ne smije uticati na njegov rad.

(2) Službenik, odnosno namještenik ne može biti član organa političkih stranaka, odnosno druge političke organizacije.

(3) Službenik, odnosno namještenik u svom radu ne smije slijediti instrukcije političkih organizacija i za vrijeme radnog vremena na bilo koji način ne smije podsticati ostale službenike odnosno namještenike da se uključe u rad političke stranke ili organizacije.

(4) U skladu s Etičkim kodeksom, Pravosudna komisija je nadležna za praćenje primjene ovog člana.

Član 19

(Ograničenja od političkog udruživanja i djelovanja)

Službenik, odnosno namještenik ne može:

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

Član 20

(Kandidovanje i imenovanje na javne funkcije)

(1) Službenik, odnosno namještenik je dužan podnijeti zahtjev za neplaćeno odsustvo s posla s danom potvrđivanja njegove kandidature za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, ili početka obavljanja funkcije u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u BiH.

(2) Zahtjev iz stava 1 ovog člana podnosi se Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana od dana potvrđivanja kandidature.

Član 21

(Zabrane)

(1) Službeniku, odnosno namješteniku je zabranjeno:

- a) koristiti u privatne svrhe javnu imovinu, informacije i materijal do kojih su došli prilikom obavljanja službene dužnosti;
- b) primati dodatne naknade suprotno zakonu za poslove u pravosuđu;
- c) obećavati zaposlenje ili neko drugo pravo u zamjenu za poklon ili obećanje poklona;
- d) privilegovati lice radi stranačkog ili drugog opredjeljenja, porijekla, ličnih ili porodičnih veza;
- e) uticati na dobijanje poslova ili narudžbi za potrebe Distrikta radi sticanja protivpravne koristi za sebe ili drugoga;
- f) koristiti povlaštene informacije o radu institucija Distrikta radi lične koristi ili koristi interesno povezanih lica.

(2) Kršenje zabrana iz stava 1 ovog člana se smatra težom povredom službene dužnosti.

POGLAVLJE IV. ETIČKI KODEKS

Član 22

(Donošenje Etičkog kodeksa)

Radi etičkog postupanja službenika, odnosno namještenika u obavljanju dužnosti, koji doprinose ugledu pravosuđa, Pravosudna komisija donosi Etički kodeks.

Član 23

(Primjena Etičkog kodeksa)

Za praćenje primjene Etičkog kodeksa nadležni su rukovodioci pravosudnih institucija koji su dužni pokrenuti ili provesti disciplinski postupak protiv službenika, odnosno namještenika koji krši Etički kodeks.

POGLAVLJE V. RADNA MJESTA I UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U PRAVOSUĐU

Član 24

(Radna mjesta i klasifikacija)

(1) Radna mjesta u pravosuđu (u daljnjem tekstu: radna mjesta) utvrđuju se pravilnikom o sistematizaciji.

(2) Pravosudne institucije planiraju popunjavanje upražnjenih radnih mjesta na godišnjem nivou u skladu s pravilnikom o sistematizaciji i raspoloživim sredstvima u budžetu pravosuđa, i o tome blagovremeno obavještavaju Pravosudnu komisiju.

Član 25

(Kategorizacija službenika odnosno namještenika)

(1) Službenici odnosno namještenici se dijele u sljedeće funkcionalne kategorije:

a) kategorija rukovodećih službenika s posebnim ovlaštenjima prema članu 3 tački c) ovog zakona;

b) kategorija službenika s posebnim ovlaštenjima prema članu 3 tački d) ovog zakona;

c) kategorija rukovodećih službenika prema članu 3 tački e) ovog zakona;

d) kategorija službenika stručnjaka/eksperata (službenici sa VSS s najmanje završenim dodiplomskim studijem);

e) kategorija službenika izvršilaca (službenici s najmanje SSS);

f) kategorija pomoćnih namještenika (namještenici s drugim kvalifikacijama).

(2) Svaka funkcionalna kategorija službe iz stava 1 ovog člana obuhvata jedan ili više stepena s odgovarajućim zvanjima, koji su definisani u odnosu na sljedećih pet kriterija:

a) odgovornost pozicije koja se odnosi na obim u kojem ta pozicija ima uticaja na provedbu ciljeva pravosudne institucije, odgovornost za samostalno donošenje odluka i obavljanje zadataka, i obim odgovornosti za rukovođenje ljudima, upravljanje budžetom i drugim resursima;

b) složenost pozicije koja se odnosi na raznovrsnost zadataka povezanih s pozicijom i mjeru u kojoj su za te zadatke potrebne analitičke vještine i kreativnost;

c) vještine potrebne za dato radno mjesto koje se odnose na obim u kojem mjesto zahtijeva saradnju, koordinaciju, pregovore i predstavljanje;

d) kvalifikacije za radno mjesto koje podrazumijeva obrazovanje, znanje, vještine, i obuku za obavljanje odgovarajućih poslova;

e) iskustvo za radno mjesto koje se odnosi na dužinu relevantnog radnog iskustva, koje je potrebno za obavljanje odgovarajućih poslova.

(3) Dodjeljivanje odgovarajućeg stepena nekom radnom mjestu utvrđuje se na osnovu usporedbe pojedinačnog opisa poslova u pravilniku o sistematizaciji i definicija stepena propisanih ovim zakonom.

(4) Pravosudne institucije ne mogu kreirati pozicije koje izlaze izvan okvira kategorija i stepena opisanih u ovom članu.

(5) Stepen i pripadajuća zvanja iz stava 1 ovog člana stižu se odlukom o odabiru kandidata na otvorenom javnom konkursu ili internom oglasu.

(6) Kategorizacija radnih mjesta u pravosudnim institucijama, uključujući i utvrđivanje podkategorija radnih mjesta iz stava 1 ovog člana, vrši se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u pravosuđu.

Član 26

(Planiranje zapošljavanja)

Zapošljavanje u pravosuđu vrši se na osnovu Pravilnika o sistematizaciji, odobrenih budžetskih sredstava i Pravilnika o zapošljavanju u pravosuđu (u daljnjem tekstu: Pravilnik o zapošljavanju), a na inicijativu rukovodilaca pravosudnih institucija.

POGLAVLJE VI - USLOVI, NAČIN I POSTUPAK POPUNJAVANJA RADNIH MJESTA

Član 27

(Uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

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

- a) da je državljanin BiH;
- b) da je punoljetan;
- c) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
- e) da nije osuđivano za krivično djelo na kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci.
- f) da nije osuđivano za:
 - krivično djelo iz oblasti korupcije,
 - krivično djelo protiv pravnog saobraćaja,
 - drugo krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje službe u pravosuđu;
- g) da se na tu osobu ne odnosi član IX stav 1 Ustava;
- h) da u posljednje tri godine počev od dana objavljivanja javnog konkursa ili internog oglasa za popunjavanje upražnjene pozicije, nije otpušteno iz državne službe u institucijama BiH, entiteta u BiH ili Distrikta, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere i
- i) da ne postoje okolnosti koje bi dovele do sukoba interesa.

(2) Posebni uslovi za radna mjesta utvrđuju se Pravilnikom o sistematizaciji, a odnose se na stručnu spremu i druge uslove kada priroda i uslovi posla to zahtijevaju.

Član 28

(Način popunjavanja radnih mjesta)

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

Član 29

(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta)

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

Član 30

(Vršilac dužnosti)

(1) Rukovodilac pravosudne institucije imenuje vršioca dužnosti rukovodećeg službenika unutar institucije u slučaju:

- a) odsutnosti rukovodećeg službenika;
- b) kada je radno mjesto rukovodećeg službenika upražnjeno.

(2) Za vršioca dužnosti iz stava 1 ovog člana može se imenovati službenik koji ispunjava uslove za to radno mjesto.

(3) Vršilac dužnosti ima pravo na bruto platu i druge dodatke na platu propisane zakonom, dok vrši dužnost tog radnog mjesta.

(4) Plata vršioca dužnosti, utvrđuje se odlukom koju donosi Pravosudna komisija, na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije.

(5) Javni konkurs za popunjavanje upražnjelog radnog mjesta u slučaju iz stava 1 tačke b) ovog člana mora se raspisati u skladu s ovim zakonom, najkasnije u roku od 90 radnih dana od dana kad je radno mjesto upražnjeno.

Član 31

(Osnov za raspisivanje javnog konkursa)

Pravosudna komisija raspisuje javni konkurs za popunu upražnjelog radnog mjesta u skladu s prijedlogom rukovodioca pravosudne institucije u kojoj je radno mjesto upražnjeno.

Član 32

(Uslovi za raspisivanje javnog konkursa)

(1) Pravosudna komisija raspisuje javni konkurs pod uslovom:

- a) da je radno mjesto predviđeno Pravilnikom o sistematizaciji;
- b) da je to radno mjesto upražnjeno;
- c) da su u budžetu odobrena sredstava za plate i doprinose službenika i namještenika.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana javni konkurs može se raspisati bez ispunjavanja uslova iz tačke b) ovog člana, s tim da se radni odnos ne može zasnovati prije nego što radno mjesto bude upražnjeno.

Član 33

(Sadržaj i objavljivanje javnog konkursa ili internog oglasa)

(1) Sadržaj javnog konkursa i internog oglasa propisuje se Pravilnikom o zapošljavanju.

(2) Javni konkurs i interni oglas istovremeno se objavljuje na internet stranici Pravosudne komisije i na oglasnim tablama pravosudnih institucija najmanje osam dana prije isteka roka za podnošenje prijave.

Stav 3 je izbrisan, a stav 4 je postao stav 3.

(3) Pravilnik iz stava 1 ovog člana donosi Pravosudna komisija.

Član 34

(Podnošenje prijave)

(1) Kandidati zainteresovani za prijem u radni odnos po raspisanom internom oglasu ili javnom konkursu dužni su da podnesu prijavu u propisanom roku, a materijalno i krivično su odgovorni za tačnost podataka navedenih u prijavi.

(2) Sadržaj prijave iz stava 1 ovog člana utvrđuje se Pravilnikom o zapošljavanju.

Član 34a

(Kandidati koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave)

(1) Komisija za zapošljavanje dužna je razmotriti prijavu kandidata koji nema položen ispit za rad u organima uprave.

(2) Kandidati za radna mjesta koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave mogu ravnopravno konkurisati i biti izabrani kao i kandidati koji imaju položen ispit, uz obavezu da u roku od šest mjeseci od dana sticanja uslova za polaganje ispita polože ispit za rad u organima uprave.

(3) Ukoliko ispit ne polože u roku predviđenom u stavu 2 ovog člana, prestaje im radni odnos.

Član 34b

(Kandidati bez radnog iskustva)

(1) Pravosudna komisija, na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije, posebnom odlukom utvrđuje listu radnih mjesta za koja se, kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa, ne zahtijeva potrebno radno iskustvo.

(2) U skladu s odlukom iz stava 1 ovog člana, rukovodilac pravosudne institucije pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u pravosudnoj instituciji utvrđuje radno mjesto za koje se, kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa, ne zahtijeva potrebno radno iskustvo.

(3) Odlukom iz stava 1 ovog člana ne mogu se obuhvatiti radna mjesta iz člana 25 stava 1 tački a), b) i c) ovog zakona.

(4) Popunjavanje radnih mjesta iz stava 1 ovog člana vrši se putem javnog konkursa, po proceduri propisanoj Pravilnikom o zapošljavanju.

(5) Kandidati koji nemaju potrebno iskustvo mogu konkurisati i mogu biti izabrani na radno mjesto iz stava 1 ovog člana.

Član 35

(Poništenje javnog konkursa ili internog oglasa)

(1) Pravosudna komisija, će u cijelosti ili djelimično poništiti javni konkurs ili interni oglas:

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 obustave zapošljavanja u toku trajanja javnog konkursa;

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 ili javnog konkursa.

(3) U skladu s odlukom iz stava 2 ovog člana, Pravosudna komisija objavit će poništenje internog oglasa ili javnog konkursa.

(4) Protiv odluke iz stava 2 žalba nije dopuštena.

Član 36

(Nadležnost za zapošljavanje)

(1) Postupak zapošljavanja službenika, odnosno namještenika provodi Komisija za zapošljavanje, koju za svaki postupak zapošljavanja imenuje Pravosudna komisija (u daljnjem tekstu: Komisija za zapošljavanje).

(2) Komisiju za zapošljavanje čine tri člana iz pravosudne institucije za koju se provodi postupak zapošljavanja koji moraju imati najmanje istu stručnu spremu propisanu za poslove radnog mjesta za koju se vrši izbor kandidata, a sastav Komisije za zapošljavanje mora odražavati sastav stanovništva.

(3) Izuzetno od stava 2 ovog člana Komisiju za zapošljavanje čine tri člana Pravosudne komisije ukoliko se provodi postupak zapošljavanja:

a) direktora Kancelarije za pravnu pomoć;

- b) advokata u Kancelariji za pravnu pomoć;
- c) sekretara Pravosudne komisije;
- d) sekretara Osnovnog suda i Apelacionog suda;
- e) sekretara Tužilaštva;
- f) sekretara Pravobranilaštva;
- g) komandira Sudske policije;
- h) zamjenika komandira Sudske policije;
- i) pomoćnika sekretara Pravosudne komisije - portparola;
- j) stručnih saradnika.

Stav 4 je izbrisan, a stav 5 je postao stav 4.

(4) Komisija za zapošljavanje nadležna je za:

- a) postupak izbora službenika odnosno namještenika;
- b) primanje i razmatranje prijave;
- c) selekciju kandidata;
- d) zakazivanje pismenog testiranja, odnosno usmenog intervjua;
- e) ocjenjivanje profesionalnih sposobnosti odabranih kandidata kroz usmeni intervju i u pisanoj formi, a kada se to ocijeni za shodno i demonstriranje znanja i vještina odabranih kandidata zadavanjem praktičnog rada, a u skladu s Pravilnikom o zapošljavanju;
- f) sačinjavanje rang-liste intervjuisanih kandidata;
- g) donošenje odluke o izboru službenika odnosno namještenika;
- h) praćenje rokova određenih ovim zakonom.

Član 37

(Bodovanje)

(1) Pravosudne institucije dužne su sačiniti i Komisiji za zapošljavanje dostaviti listu pitanja iz oblasti svoje nadležnosti.

(2) Komisija za zapošljavanje dužna je sva pitanja objaviti na zvaničnoj web-stranici Pravosudne komisije.

(3) Bodovanje kandidata vrši se na osnovu:

a) pisanog testa ili praktičnog rada, koji pojedinačno ili u kombinaciji mogu nositi do 75% bodova;

b) usmenog intervjua koji nosi 25% bodova.

Član 38

(Izbor i imenovanje najuspješnijeg kandidata)

(1) U toku obavljanja postupka zapošljavanja članovi Komisije za zapošljavanje ocjenjuju i unose ocjene, po pojedinim elementima, u obrazac za izbor kandidata te sačinjavaju rang-listu od pet najuspješnijih kandidata.

(2) Komisija za zapošljavanje dostavlja rang-listu s preporukom za izbor kandidata Pravosudnoj komisiji u roku od 24 sata od obavljenih intervjua.

(3) Pravosudna komisija, s dostavljene rang-liste, pismeno potvrđuje izbor kandidata koji je ostvario najveći broj bodova, osim u slučaju kada je, vodeći računa o sastavu stanovništva u smislu člana 20 Statuta, potrebno imenovati drugog kandidata s rang-liste.

(4) Komisija za zapošljavanje dužna je izabranog kandidata obavijestiti o izboru prvi naredni radni dan nakon provedenog izbora kandidata, telefonom, e-mailom, putem internet stranice Pravosudne komisije ili putem oglasne ploče.

(5) Izabrani kandidat dužan je u roku od tri dana, od dana obavještenja o izboru, dostaviti dokaze kojima potvrđuje ispunjavanje općih i posebnih uslova navedenih u javnom konkursu, odnosno internom oglasu.

(6) Komisija za zapošljavanje na osnovu dostavljenih dokumenata provjerava ispunjavanje uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu u roku od tri dana od dana dostavljanja dokumenata.

(7) U slučaju da se u postupku provjere iz stava 3 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 potvrde i provjere s istim rokovima.

(8) Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova iz internog oglasa, odnosno javnog konkursa i prijave kandidata Komisija za zapošljavanje će u roku od tri dana donijeti odluku o izboru kandidata.

(9) O rezultatima postupka sprovedenog po internom oglasu, odnosno javnom konkursu, Komisija za zapošljavanje je dužna obavijestiti kandidate putem internet stranice Pravosudne komisije, u roku od pet dana od dana donošenja odluke o izboru.

(10) Obavještenje o rezultatima izbora kandidata ističe se 15 dana na internet stranici Pravosudne komisije.

(11) Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka zapošljavanja može uložiti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana, računajući od prvog narednog dana od isteka objave na internet stranici Pravosudne komisije.

(12) O žalbi iz stava 11 ovog člana Pravosudna komisija odlučuje u sastavu od najmanje tri člana koja nisu istovremeno i članovi Komisije za zapošljavanje.

(13) Odluka Pravosudne komisije po žalbi je konačna.

(14) Protiv konačne odluke može se voditi sudski postupak kod nadležnog suda.

(15) U slučaju odustajanja kandidata izabranog za popunu upražnjenog radnog mjesta, ili naknadnog utvrđivanja neispunjavanja uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu iz prijave kandidata Komisija za zapošljavanje izabira kandidata koji je bio sljedeći na rang-listi i obnavlja se procedura potvrde i izbora u skladu s ovim članom, odnosno ponovo se oglašava upražnjeno radno mjesto za slučaj da nema raspoloživih kandidata.

(16) Procedura izbora kandidata po raspisanom internom oglasu, odnosno javnom konkursu od njegovog zatvaranja ne može trajati duže od 90 radnih dana, u protivnom se interni oglas, odnosno javni konkurs poništava.

(17) Procedura zapošljavanja, sistem ocjenjivanja kandidata, rad Komisije za zapošljavanje i druga administrativno-tehnička pitanja bliže se definišu Pravilnikom o zapošljavanju.

Član 39

(Zasnivanje radnog odnosa)

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

Član 40

(Donošenje akta o imenovanju i potpisivanje ugovora o radu)

Pravosudna komisija je obavezna nakon konačnosti odluke o izboru donijeti akt o imenovanju službenika, odnosno zaključiti ugovor o radu s namještenikom.

Član 41

(Rad na određeno vrijeme)

(1) Rad na određeno vrijeme može se vršiti u slučaju:

a) obavljanja poslova radnog mjesta čiji se obim privremeno i nepredviđeno povećao a nisu trajnog karaktera;

b) zamjene odsutnog službenika, odnosno namještenika;

c) popunjavanja mandatnih pozicija u pravosuđu i

d) obavljanja pripravničkog staža.

(2) Radni odnos na određeno vrijeme traje:

a) dok traju potrebe za obavljanjem poslova iz stava 1 tački a) i b) ovog člana, a najduže do dvije godine;

b) za mandatne pozicije, dok traje mandat;

c) za pripravnike do sticanja uslova za polaganje stručnog, ispita za rad u organima javne uprave ili pravosudnog ispita, koji se odnose na radno iskustvo.

(3) Radni odnos na određeno vrijeme, bez obzira na dužinu trajanja, ne može prerasti u radni odnos na neodređeno vrijeme.

(4) Izuzetno, rad u pravosudnim institucijama može se, uz saglasnost Pravosudne komisije, zasnovati u vidu angažovanja izvršioca za privremene i povremene poslove u slučaju ispunjavanja obaveza iz nadležnosti pravosudnih institucija za koje ne postoje predviđena radna mjesta.

POGLAVLJE VII. PREMJEŠTAJ

Član 42

(Privremeni premještaj)

(1) Službenik, odnosno namještenik, može po potrebi službe biti privremeno premješten na drugo radno mjesto u istoj ili drugoj pravosudnoj instituciji, na iste ili slične poslove, ukoliko ispunjava uslove tog radnog mjesta na koje se premješta.

(2) Privremeni premještaj vrši se u slučaju privremenog povećanja obima posla ili zamjene odsutnog službenika, odnosno namještenika.

(3) Službenik, odnosno namještenik, koji duže od pet godina radi na istom radnom mjestu može se privremeno premjestiti na drugo radno mjesto u istoj ili drugoj pravosudnoj instituciji, ukoliko ispunjava uslove tog radnog mjesta.

(4) Izuzetno, službenik, odnosno namještenik se može uz njegov pristanak, privremeno premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava utvrđene uslove.

(5) Službenik, odnosno namještenik se ne može premjestiti iz jednog u drugo mjesto rada bez bez njegove saglasnosti:

a) ako ima više od 20 godina radnog staža ili

b) ako bi se premještajem bitno pogoršale njegove porodične prilike.

(6) Izuzetno od stava 5 tačke a) ovog člana službenik, odnosno namještenik se može premjestiti iz jednog u drugo mjesto rada bez njegove saglasnosti ukoliko u toj pravosudnoj instituciji nema službenika, odnosno namještenika koji ima manje od 20 godina radnog staža.

(7) Službenik, odnosno namještenik može biti privremeno premješten na drugo radno mjesto, s tim da premještaj ne može trajati duže od 12 mjeseci, osim ukoliko službenik, odnosno namještenik pristaje na duži premještaj dok se ne izvrši popunjavanje tog radnog mjesta.

(8) Premještaj unutar pravosudne institucije rješenjem vrši rukovodilac pravosudne institucije.

(9) Premještaj između pravosudnih institucija vrši Pravosudna komisija odlukom, na osnovu pisanog sporazuma rukovodilaca tih pravosudnih institucija.

Član 43

(Trajni premještaj)

(1) Službenik, odnosno namještenik se može trajno premjestiti u istu ili drugu pravosudnu instituciju u slučaju:

a) prenosa nadležnosti između različitih pravosudnih institucija na način da se u pravosudnu instituciju koja preuzima nadležnost, trajno premješta službenik, odnosno namještenik;

b) reorganizacije pravosudne institucije.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana službenik Sudske policije može se trajno premjestiti unutar ove službe u slučaju sticanja uslova za obavljanje poslova višeg čina.

(3) Uslovi za premještaj iz stava 1 tačke a) ovog člana uređuju se posebnim propisom, koji donosi Pravosudna komisija.

(4) U slučaju iz stava 1 tačke a) ovog člana premještaj se vrši odlukom Pravosudne komisije na prijedlog pravosudne institucije koja preuzima nadležnost.

(5) U slučaju iz stava 1 tačke b) ovog člana premještaj se vrši odlukom rukovodioca pravosudne institucije koja se reorganizuje.

Član 44

(Utvrdjivanje plate za premještaj)

(1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na bruto platu i druge dodatke na platu propisane zakonom, za radno mjesto na koje je premješten.

(2) Plata premještenog službenika, odnosno namještenika utvrđuje se odlukom koju donosi Pravosudna komisija na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije.

(3) Izuzetno, kada je plata službenika, odnosno namještenika niža od plate koju je imao na svom radnom mjestu, službenik, odnosno namještenik ostvaruje pravo na bruto platu i druge dodatke na platu propisane zakonom, za radno mjesto na kojem je zasnovao radni odnos.

POGLAVLJE VIII. PROBNI RAD

Član 45

(Obaveza probnog rada)

(1) Svi akti o imenovanju donose se, odnosno ugovori o radu na neodređeno vrijeme zaključuju se uz obavezu probnog rada na period od šest mjeseci.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana obaveza probnog rada se ne utvrđuje:

- a) direktoru Kancelarije za pravnu pomoć;
- b) za obavljanje poslova na mandatnoj poziciji;
- c) za obavljanje poslova radnog mjesta niže kategorije ili sličnih poslova u odnosu na poslove na kojima je službenik, odnosno namještenik ranije zadovoljio na probnom radu.

(3) Period probnog rada započinje neposredno po preuzimanju dužnosti službenika, odnosno stupanju u rad namještenika i obuhvata period uvođenja u posao i period izvršenja zadataka.

(4) Rukovodilac pravosudne institucije određuje mentora odgovornog za uvođenje u posao službenika odnosno namještenika.

(5) Mentor iz stava 4 može biti:

- a) nosilac pravosudne ili pravobranilačke funkcije;
- b) službenik, odnosno namještenik koji ima isti stepen i vrstu stručne spreme utvrđene za poslove radnog mjesta na kojem službenik, odnosno namještenik obavlja probni rad;
- c) neposredno pretpostavljeni u slučaju da nema službenika, odnosno namještenika iz tački a) i b) ovog stava.

Član 46

(Ocjenjivanje probnog rada)

(1) Ocjenjivanje probnog rada vrši tročlana komisija koju imenuje rukovodilac pravosudne institucije, s danom početka rada službenika, odnosno namještenika, a čine je:

- a) neposredno pretpostavljeni;
- b) mentor;
- c) službenik ili namještenik iz te pravosudne institucije.

(2) Ocjenjivanje probnog rada vrši se ocjenama "zadovoljava očekivanja" ili "ne zadovoljava očekivanja" u poseban obrazac utvrđen Pravilnikom o ocjenjivanju.

(3) U slučaju pozitivne ocjene službenik, odnosno namještenik, nastavlja s obavljanjem dužnosti.

(4) U slučaju negativne ocjene, službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos bez prava na naknadu zbog otpuštanja u skladu sa zakonom.

(5) Službenik, odnosno namještenik iz stava 4 ovog člana ima pravo uložiti pismeni prigovor Pravosudnoj komisiji na ocjenu probnog rada u roku od osam dana od dana ocjenjivanja rada.

(6) Odluka po prigovoru iz stava 5 ovog člana je konačna.

(7) Način provođenja stručnog nadzora probnog rada službenika, odnosno namještenika, bliže se propisuje Pravilnikom o radu.

POGLAVLJE IX. ISPIT ZA RAD U ORGANIMA JAVNE UPRAVE

Član 47

(Ispit za rad u organima javne uprave)

- (1) Službenik u pravosuđu obavezan je da ima položen ispit za rad u organima javne uprave.
- (2) Obaveza iz stava 1 ovog člana ne odnosi se na:
 - a) službenika koji ima položen pravosudni ispit;
 - b) službenika koji ima položen ispit za sudiju za prekršaje;
 - c) namještenika, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno;
 - d) službenika koji obavlja stručne poslove u pravosuđu koji obuhvataju i organizacione dijelove gdje se obavljaju poslovi koji po svojoj prirodi nisu upravnog karaktera;
 - e) lice koje je oslobođeno od obaveze polaganja ispita za rad u organima javne uprave za visoku, višu i srednju stručnu spremu odlukom nadležnog organa u skladu s propisima;
 - f) magistra, docenta i doktora društvenih nauka iz oblasti ustavnog prava, upravnog prava ili radnog prava;
 - g) službenika kome je preostalo pet godina i manje do prestanka radnog odnosa radi penzionisanja;
 - h) lice koje je stručni ispit položilo za visoku, višu i srednju stručnu spremu pred nadležnim organima javne uprave u okviru struke, pod uslovom da je ispit polagao po programu koji je sličan programu za polaganje ispita za rad u organima javne uprave u Distriktu i da je priznat od strane nadležnog organa ili Komisije za polaganje ispita za rad u organima javne uprave u Distriktu.

Član 48

(Priznavanje ispita za rad u organima javne uprave)

Kao položen ispit za rad u organima javne uprave priznaje se ispit položen za visoku, višu i srednju stručnu spremu:

- a) na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u BiH;
- b) na teritoriji drugih republika bivše SFRJ najkasnije do 6. 4. 1992. godine;
- c) u drugim državama s kojima BiH ima potpisan sporazum o međusobnom priznavanju takvih ispita.

Član 49

(Stručni ispit)

(1) Stručni ispit je ispit, koji polažu službenici, kada je to utvrđeno posebnim propisom i obuhvata sadržaj i pitanja koja se odnose na stručna pitanja pojedinih oblasti.

(2) Stručni ispit se polaže u skladu s posebnim propisom.

POGLAVLJE X. PRIPRAVNICI I VOLONTERI

Član 50

(Prijem pripravnika)

Prijem pripravnika vrši se u skladu s odredbama poglavlja VI (Način, uslovi i postupak popunjavanja upražnjenih radnih mjesta) ovog zakona.

Član 51

(Zaključivanje ugovora)

(1) Predsjednik Pravosudne komisije zaključuje ugovor s pripravnikom o obavljanju pripravničkog staža.

(2) Sadržaj ugovora o obavljanju pripravničkog staža određuje se Pravilnikom o radu.

Član 52

(Praćenje i osposobljavanje rada pripravnika)

(1) Rukovodilac pravosudne institucije imenuje odgovorno lice za praćenje i usmjeravanje rada pripravnika.

(2) Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnik se osposobljava za samostalan rad pri čemu sudjeluje u posebnom programu osposobljavanja za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

(3) Pripravnik se radi osposobljavanja upućuje 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 za pripravnike:

a) s visokom stručnom spremom 12 mjeseci;

b) s višom stručnom spremom devet mjeseci;

c) sa srednjom stručnom spremom šest mjeseci;

d) koji se pripremaju za polaganje pravosudnog ispita do sticanja uslova za polaganje tog ispita, a najduže dvije godine.

(2) Pripravnički staž teče od dana utvrđenog u ugovoru o obavljanju pripravničkog staža.

Član 54

(Prestanak radnog odnosa nakon pripravničkog staža)

Poslije završetka pripravničkog staža pripravniku prestaje radni odnos po sili zakona.

Član 55

(Prava pripravnika)

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na platu propisanu zakonom, te ima pravo na dnevni, sedmični i godišnji odmor i druga odsustva s posla kao i službenici, odnosno namještenici.

Član 56

(Volonteri)

(1) Pravosudna komisija može primati volontere, a radi sticanja radnog iskustva za rad u pravosuđu bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) U skladu s potrebama pravosudnih institucija i odobrenim sredstvima u budžetu pravosuđa utvrđuje se broj volontera 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 javne uprave ili pravosudnog ispita.

(5) Odabir kandidata propisuje se Pravilnikom o zapošljavanju, a način obavljanja volonterskog rada propisuje se Pravilnikom o radu.

(6) Volonter ima pravo na osiguranje za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti saglasno propisima o penzijsko-invalidskom osiguranju, a pravo na naknadu i druga materijalna i socijalna prava koja pripadaju službeniku, odnosno namješteniku, volonter ostvaruje u skladu s posebnim zakonom.

Stav 7 je izbrisan, a stav 8 je postao stav 7.

(7) Volonter može koristiti dnevni, sedmični i godišnji odmor i druga odsustva s posla kao i službenici, odnosno namještenici.

POGLAVLJE XI - STRUČNO USAVRŠAVANJE

Član 57

(Stručno usavršavanje)

(1) Službenik, odnosno namještenik je dužan trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti u organizovanim programima obuke.

(2) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na stručno usavršavanje u skladu s godišnjim Planom stručnog usavršavanja službenika i namještenika u pravosuđu (u daljnjem tekstu: Plan stručnog usavršavanja).

(3) Pod stručnim usavršavanjem se podrazumijeva učešće u organizovanim programima obuke, kao i polaganje ispita za rad u organima javne uprave i pravosudnog ispita.

Član 58

(Plan stručnog usavršavanja)

Pravosudna komisija na prijedlog rukovodilaca pravosudnih institucija donosi Plan stručnog usavršavanja i u budžetu planira sredstva za njihovu realizaciju.

Član 59

(Način realizacije Plana stručnog usavršavanja)

Način realizacije Plana stručnog usavršavanja bliže će se regulisati Pravilnikom o stručnom usavršavanju službenika i namještenika u pravosuđu.

POGLAVLJE XII. OCJENJIVANJE RADA

Član 60

(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 kategorije službenika, odnosno namještenika (u daljnjem tekstu: ocjenjivani) nije drugačije propisano posebnim zakonom.

(2) Ocjenjivanje rada vrši pretpostavljeni (u daljnjem tekstu: ocjenjivač) jednom godišnje.

(3) Izuzetno od stava 2 ovog člana ocjenjivanje rukovodećeg službenika s posebnim ovlaštenjima vrši Pravosudna komisija u sastavu od tri člana.

(4) Ocjenjivač je dužan u postupku ocjenjivanja pribaviti mišljenja o ocjenjivanom od njegovog neposredno pretpostavljenog i nosioca pravosudne ili druge funkcije za kojeg u cijelosti ili u pretežnom dijelu neposredno obavlja poslove svog radnog mjesta.

(5) Ocjena rada zasniva se na:

- a) ocjeni rada po pojedinim elementima,
- b) području rada na kojem je zabilježen napredak,
- c) području rada na kojem su potrebna poboljšanja,
- d) ciljevima i sadržaju profesionalnog razvoja i
- e) ocjeni opće uspješnosti.

(6) Ostvareni rezultati rada vrednuju se ocjenama:

- a) "ne zadovoljava očekivanja",
- b) "zadovoljava određena očekivanja",
- c) "u potpunosti zadovoljava očekivanja",
- d) "nadmašuje očekivanja".

(7) Podatke o ocjeni rada ocjenjivač unosi u obrazac, čiji sadržaj se propisuje Pravilnikom o ocjenjivanju.

(8) Pravosudna komisija utvrđuje način, postupak, dinamiku ocjenjivanja u skladu s Pravilnikom o ocjenjivanju i ima obavezu upoznavanja ocjenjivača o načinu i postupku ocjenjivanja.

(9) Pravilnikom o ocjenjivanju mogu se utvrditi posebni kriteriji za ocjenjivanje rukovodećih službenika s posebnim ovlaštenjima i službenika s posebnim ovlaštenjima.

Član 61

(Obrazac za ocjenu službenika i namještenika)

- (1) U obrazac za ocjenu ocjenjivani 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, ocjenjivani može uložiti pismeni prigovor na ocjenu rukovodiocu pravosudne institucije u roku od osam dana.
- (4) Ocjenjivani rukovodeći službenik s posebnim ovlaštenjima pismeni prigovor na ocjenu može uložiti Komisiji iz člana 60 stava 3 ovog zakona.
- (5) Protiv rješenja o prigovoru iz stava 3 ovog člana ocjenjivani može uložiti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana.
- (6) O žalbi na ocjenu rukovodećeg službenika s posebnim ovlaštenjima odlučuje Pravosudna komisija u sastavu od tri člana koji nisu učestvovali u radu Komisije iz člana 60 stava 3 ovog člana.

(7) Izvještaji o ocjenama rada ulažu se u personalni dosje ocjenjivanog.

Član 62

(Posljedice postupka ocjenjivanja)

Ukoliko su dvije uzastopne ocjene rada ocjenjivanog "ne zadovoljava očekivanja", Pravosudna komisija razrješava dužnosti službenika ili raskida radni odnos s namještenikom.

POGLAVLJE XIII. NAGRAĐIVANJE

Član 63 je izbrisan.

Član 64

(Gubitak prava)

Službenik odnosno namještenik gubi stečeni nivo platnog razreda svog radnog mjesta ako:

- a) mu je izrečena disciplinska mjera premještanja u niži nivo platnog razreda;
- b) je u posljednje četiri godine ocijenjen ocjenom "zadovoljava određena očekivanja";
- c) je u posljednjoj godini ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava očekivanja".

Član 65

(Nagrađivanje službenika odnosno namještenika)

(1) Rukovodilac pravosudne institucije nagrađuje službenika odnosno namještenika za posebna zalaganja i rezultate u radu, koja značajno doprinose uspješnosti u radu pravosudne institucije u cjelini i njenom ugledu.

Stav 2 je izbrisan, a stav 3 je postao stav 2.

(2) Uslovi, način i postupak nagrađivanja utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju.

POGLAVLJE XIV. TRAJANJE I USLOVI RADA

Član 66

(Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme službenika, odnosno namještenika traje 40 sati sedmično.
- (2) Službenik, odnosno namještenik može imati zasnovan samo jedan radni odnos s punim radnim vremenom.
- (3) Za pojedine poslove Pravosudna komisija rješenjem može utvrditi kraće radno vrijeme u skladu s posebnim zakonom, što se bliže reguliše Pravilnikom o radu.

(4) Službenik, odnosno namještenik može zasnovati radni odnos i s nepunim radnim vremenom.

(5) Službenik, odnosno namještenik, koji radi s nepunim radnim vremenom ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i službenik odnosno namještenik s punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plata, naknada i sl.), u kojem slučaju se ta prava ostvaruju na proporcionalnoj osnovi.

(6) U pravosudnim institucijama čiji se poslovi zbog svoje prirode moraju organizovati izvan radnog vremena može se organizovati pripravnost kao poseban oblik rada (u daljnjem tekstu: pripravnost).

(7) Pripravnost predstavlja poseban oblik rada gdje službenik, odnosno namještenik nije prisutan na radnom mjestu, ali je dužan biti dostupan radi obavljanja neodložnih poslova.

(8) Odluku o uvođenju pripravnosti donosi rukovodilac pravosudne institucije.

(9) Obračun plate službeniku, odnosno namješteniku za rad u vrijeme pripravnosti vrši se u skladu s posebnim zakonom.

Član 67

(Rad duži od punog radnog vremena)

(1) Pravosudna komisija, odnosno rukovodilac pravosudne institucije može od službenika odnosno namještenika, izuzimajući trudnice, samohrane majke i osobe s invaliditetom, zahtijevati da rade najviše do osam dodatnih sati sedmično u slučaju:

a) više sile;

b) iznenadnog povećanja obima posla.

(2) Ako rad duži od punog radnog vremena (u daljnjem tekstu: prekovremeni rad) službenika, odnosno namještenika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od deset sedmica u toku kalendarske godine, rukovodilac pravosudne institucije o tome obavještava Pravosudnu komisiju.

(3) Prekovremeni rad se nadoknađuje slobodnim danima, na način i u proceduri propisanoj Pravilnikom o radu.

Član 68

(Odmor u toku radnog vremena)

(1) Službenici, odnosno namještenici, koji rade puno radno vrijeme, imaju pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od najmanje 30 minuta.

(2) Način i vrijeme korištenja odmora u toku radnog vremena utvrđuje rukovodilac pravosudne institucije.

(3) Korištenje dnevnog odmora u organizacionim jedinicama pravosudne institucije, koja u svom radu ostvaruje neposredni kontakt sa strankama, ostvaruje se transparentno i na način koji ne može uzrokovati bespotrebno odlaganje ostvarenja prava stranaka.

Stav 4 je izbrisan.

Član 69

(Dnevni i sedmični odmor)

(1) Službenici, odnosno 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, odnosno 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, odnosno namještenik ima pravo na puni plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

(2) Službenik, odnosno namještenik koji se prvi put zaposli u pravosudnim institucijama ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od pet dana stiče pravo na puni plaćeni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada u pravosudnim institucijama.

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

Član 71

(Uvećavanje godišnjeg odmora)

(1) Dužina trajanja godišnjeg odmora uvećava se po sljedećim kriterijima:

a) za svake navršene tri godine radnog staža, jedan dan; <https://advokat-prnjavorac.com>

b) roditelju ili staratelju s djetetom do sedam godina, dva dana za svako dijete;

c) roditelju ili staratelju djeteta s posebnim potrebama, dva dana;

d) samohranom roditelju, uz validnu potvrdu o statusu samohranog roditelja i potvrdu o redovnom školovanju djeteta, jedan dan;

e) invalidu, preko 70% invaliditeta, dva dana.

(2) U slučajevima iz stava 1 tački b), c) i d) ovog člana, pravo na uvećanje godišnjeg odmora može da koristi samo jedan od roditelja, ukoliko su oba zaposleni u pravosudnim institucijama Distrikta.

(3) Godišnji odmor može trajati najduže 35 radnih dana.

Član 72

(Trajanje i korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Trajanje godišnjeg odmora službenika, odnosno namještenika u skladu s ovim zakonom rukovodilac pravosudne institucije utvrđuje rješenjem, na osnovu plana korištenja.
- (2) Rješenje o odobravanju korištenja godišnjeg odmora može sadržavati samo dispozitiv odluke.
- (3) Rješenje iz stava 2 ovog člana izdaje se na obrascu, koji se utvrđuje Pravilnikom o radu.

Član 73

(Način korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u cijelosti ili u dijelovima, s tim da se najmanje jedna polovina godišnjeg odmora mora iskoristiti u tekućoj godini.
- (2) Godišnji odmor iz prethodne godine može se iskoristiti najkasnije do 30. juna tekuće godine.
- (3) Službenik, odnosno namještenik je dužan do 15. aprila tekuće godine predložiti svoju namjeru i plan korištenja godišnjeg odmora svom neposredno pretpostavljenom.
- (4) Na osnovu prijedloga službenika, odnosno namještenika neposredno pretpostavljeni sačinjava plan korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa o potrebama zaposlenika.
- (5) Plan iz stava 4 ovog člana neposredno pretpostavljeni dostavlja rukovodiocu pravosudne institucije koji ga je dužan odobriti do 15. maja tekuće godine.
- (6) Službeniku, odnosno namješteniku se ne može uskratiti pravo na korištenje godišnjeg odmora.

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 iz stava 1 ovog člana službenik, odnosno 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, odnosno namještenik.

Član 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 odsustva koja se službeniku, odnosno namješteniku priznaju u radni staž.

POGLAVLJE XV. ODSUSTVA S POSLA

Član 76

(Plaćeno odsustvo s posla)

(1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo ukupno do pet radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- a) stupanje u brak;
- b) porođaj supruge;
- c) teže bolesti ili smrti člana uže porodice;
- d) sklapanja braka djeteta;
- e) elementarne nepogode.

(2) Osim prava iz stava 1 ovog člana službenik ili namještenik ima pravo i na plaćeno odsustvo u slučaju svakog dobrovoljnog davanja krvi, dva radna dana.

(3) Rješenje o plaćenom odsustvu službenika, odnosno namještenika u skladu sa stavom 1 ovog člana donosi rukovodilac pravosudne institucije.

Član 77

(Odsustvo s rada radi zadovoljavanja vjerskih potreba)

(1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od jednog radnog dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih ili običajnih potreba.

(2) Korištenje odsustva odobrava rješenjem rukovodilac pravosudne institucije.

Član 78

(Neplaćeno odsustvo s posla)

(1) Službeniku, odnosno namješteniku se može odobriti korištenje neplaćenog odsustva u trajanju od najviše godinu dana, osim u slučaju iz stava 2 ovog člana.

(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, odnosno namješteniku miruju prava iz radnog odnosa.

(4) Korištenje neplaćenog odsustva odobrava rješenjem rukovodilac pravosudne institucije.

(5) Uslovi pod kojima se službeniku, odnosno namješteniku može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju od najviše godinu dana i rad s nepunim radnim vremenom, radi stručnog usavršavanja, utvrđuju se Pravilnikom o radu.

Član 79

(Posebni slučajevi neplaćenog odsustva)

(1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na neplaćeno odsustvo s posla od dana potvrđivanja njegove kandidature za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u BiH.

(2) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na neplaćeno odsustvo s posla u slučaju prihvatanja mandata ili imenovanja na javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u BiH.

(3) Za vrijeme odsustvovanja s posla iz stavova 1 i 2 ovog člana službeniku odnosno namješteniku pripadaju prava iz radnog odnosa koja se odnose i na ostale slučajeve neplaćenog odsustva.

(4) Službenik, odnosno namještenik u slučaju iz stava 1 ovog člana, u slučaju neuspjele kandidature za javnu funkciju, može podnijeti pismeni zahtjev za vraćanje na isto ili slično radno mjesto u roku od 30 dana od dana potvrde zvaničnih izbornih rezultata, u protivnom prestaje mu radni odnos.

(5) U slučaju iz stava 2 ovog člana, podnosi se pismeni zahtjev za vraćanje na isto ili slično radno mjesto u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju, odnosno dana završetka mandata ili prestanka funkcije, u protivnom radni odnos prestaje.

(6) Ukoliko razrješenje, završetak mandata ili prestanak funkcije nastupaju kao posljedica potvrđene optužnice ili odluke o sukobu interesa službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos.

(7) Rukovodilac pravosudne institucije donosi rješenje o neplaćenom odsustvu s posla iz stavova 1 i 2 ovog člana.

(8) Rukovodilac pravosudne institucije je dužan da donese rješenje o vraćanju na posao, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz stavova 4 i 5 ovog člana.

(9) Na prijedlog Pravosudne komisije posebnim zakonom se drugačije može urediti postupak predviđen ovim članom.

XVI. POGLAVLJE - RAD U KOMISIJAMA

Član 80

(Dužnost rada u komisijama)

- (1) Službenici, odnosno namještenici dužni su raditi u komisijama koje imenuje Pravosudna komisija ili rukovodilac pravosudne institucije odlukom o imenovanju.
- (2) Po odobrenju rukovodioca pravosudne institucije službenici, odnosno namještenici dužni su raditi u komisijama koje imenuje gradonačelnik Distrikta.
- (3) Rad komisija se organizuje u toku radnog vremena i za ovaj rad se ne plaća posebna naknada.

Član 81

(Rad u komisijama van radnog vremena)

- (1) Izuzetno od člana 80 ovog zakona rad komisije može se organizovati van radnog vremena ukoliko se takav rad ne može organizirati u radnom vremenu.
- (2) Za rad komisije van radnog vremena rukovodilac pravosudne institucije pribavlja prethodnu saglasnost Pravosudne komisije.
- (3) Saglasnost za rad van radnog vremena Pravosudna komisija može dati rukovodeći se sljedećim kriterijima:
 - a) da su u odluci o imenovanju jasno utvrđeni ciljevi koje komisija treba ostvariti;
 - b) stepen stručne spreme člana komisije;
 - c) stručne kvalifikacije potrebne u radu komisije;
 - d) radno iskustvo relevantno za rad komisije;
 - e) vrijeme provedeno u radu komisije van radnog vremena.

Član 82

(Rad van radnog vremena)

- (1) Za rad van radnog vremena službenici, odnosno namještenici imaju pravo na novčanu naknadu ili kompenzaciju u slobodnim danima srazmjerno vremenu provedenom u radu komisije uvećanom za 25 %.
- (2) Novčana naknada iz stava 1 ovog člana utvrđuje se kao mjesečna naknada koja ne može preći iznos od 10% prosječne bruto plate zaposlenih u pravosuđu isplaćene za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se isplaćuje naknada.
- (3) Disciplinski tužilac i zamjenik disciplinskog tužioca imaju pravo na novčanu naknadu za rad bez pribavljanja saglasnosti Pravosudne komisije, ukoliko se njihov rad obavlja van radnog vremena.
- (4) Izuzetno od stavova 1 i 2 ovog člana, naknada za rad disciplinskog tužioca i zamjenika disciplinskog tužioca utvrđuje se u iznosu do 20% (dvadeset posto) od prosječne bruto plate zaposlenih u pravosuđu isplaćene u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem se isplaćuje naknada, a naknada za rad predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članu Disciplinske komisije utvrđuje se u

iznosu do 15% (petnaest posto) od prosječne bruto plate zaposlenih u pravosuđu isplaćene u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem se isplaćuje naknada.

(5) Naknada za rad zapisničara disciplinske komisije utvrđuje se u iznosu do 5% od prosječne bruto plate zaposlenih u pravosuđu isplaćene u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem se isplaćuje naknada.

(6) Kriterije za utvrđivanje visine naknada iz stavova 4 i 5 ovog člana utvrđuje Pravosudna komisija posebnom odlukom.

POGLAVLJE XVII - POVREDE SLUŽBENIH DUŽNOSTI I ORGANI ZA VOĐENJE POSTUPKA

Član 83

(Odgovornost za povrede)

(1) Službenik, odnosno namještenik odgovara za povredu službene dužnosti ako ne izvršava odluke Pravosudne komisije i rukovodioca pravosudne institucije i ako povjerene poslove ne obavlja savjesno, stručno i u predviđenim rokovima.

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

(3) Donošenje presude kojom se optuženi oslobađa od optužbe ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

Član 84

(Vrste povreda službene dužnosti)

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

(2) Povrede službene dužnosti propisuju se ovim zakonom.

Član 85

(Lakše povrede službene dužnosti)

Lakše povrede službene dužnosti su:

a) učestalo kašnjenje, neopravdano odsustvovanje u toku radnog vremena ili raniji odlazak s radnog mjesta;

b) prijevremeni izlazak na pauzu i kašnjenje s pauze za vrijeme dnevnog odmora bez odobrenja rukovodioca pravosudne institucije;

c) napuštanje radnih prostorija tokom radnog vremena bez odobrenja pretpostavljenog ili iz neopravdanih razloga;

- d) neopravdan izostanak s posla jedan dan;
- e) neobavješćavanje neposredno pretpostavljenog o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga;
- f) nesavjesno čuvanje službenih spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
- g) nemaran odnos prema povjerenim vrijednostima;
- h) okupljanje za vrijeme radnog vremena bez službenih potreba u prostorijama pravosudne institucije;
- i) ponašanje suprotno Pravilniku o odijevanju;
- j) ponašanje suprotno Etičkom kodeksu.

Član 86

(Teže povrede službene dužnosti)

Teže povrede službene dužnosti su:

- a) neizvršavanje akata Pravosudne komisije i rukovodioca pravosudne institucije;
- b) neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje službenih obaveza;
- c) nezakonit rad ili propuštanje preduzimanja mjera ili radnji na koje je službenik, odnosno namještenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti;
- d) davanje netačnih podataka kojim se utiče na donošenje odluka nadležnih organa ili nastaju druge štetne posljedice;
- e) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja;
- f) odbijanje izvršenja zadatka, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- g) neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova;
- h) odavanje službene ili druge tajne;
- i) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja rukovodioca pravosudne institucije;
- j) učesće u upravnim i drugim odborima političkih udruženja, podsticanje ostalih službenika, odnosno namještenika da se uključe u rad političke stranke ili udruženja, izvršavanje instrukcija političkih udruženja u obavljanju službene dužnosti i za vrijeme radnog vremena;
- k) nalaganje službeniku odnosno namješteniku izvršenje posla suprotno ovom zakonu;
- l) onemogućavanje fizičkih ili pravnih lica u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili drugih zakonskih prava;

- m) upotreba nevjerodostojne isprave s ciljem ostvarivanja prava;
- n) ponašanje suprotno Etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu službe;
- o) nedoličan odnos prema strankama i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti;
- p) neopravdan izostanak s posla najmanje dva dana uzastopno ili najmanje tri dana s prekidima u toku kalendarske godine, što se utvrđuje na osnovu evidencije sati službenika, odnosno namještenika;
- r) izvršenje radnji koje imaju obilježja krivičnog djela protiv službene dužnosti;
- s) izvršenje radnji koje predstavljaju prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu službe, što službenika, odnosno namještenika čini nepodobnim za rad u pravosuđu;
- t) postupanje suprotno članu 117 stavovima 1 i 2 ovog zakona;
- u) vršenje zabranjenih aktivnosti iz člana 21 ovog zakona;
- v) krajnje nemaran odnos prema povjerenim vrijednostima koji je doveo do velike materijalne štete;
- z) ponovljena lakša povreda službene dužnosti;
- ž) druge povrede službene dužnosti koje su kao teže propisane posebnim zakonom.

Član 87

(Organi za vođenje disciplinskog postupka)

(1) Organi za vođenje disciplinskog postupka su:

- a) rukovodilac pravosudne institucije;
- b) disciplinska komisija;
- c) disciplinski tužilac.

(2) O lakšim povredama službene dužnosti u prvom stepenu odlučuje rukovodilac pravosudne institucije u okviru svoje nadležnosti.

(3) Ukoliko je službenik, odnosno namještenik promijenio radno mjesto, u periodu od izvršenja povrede službene dužnosti do pokretanja disciplinskog postupka, za provođenje disciplinskog postupka nadležan je rukovodilac pravosudne institucije u kojoj je službenik odnosno namještenik bio zaposlen u vrijeme izvršenja povrede službene dužnosti.

(4) Rok za pokretanje disciplinskog postupka je:

- a) 15 dana od dana prijema disciplinske prijave ili dana saznanja za povredu službene dužnosti, za povrede iz stava 2 ovog člana;

b) 30 dana od dana prijema disciplinske prijave ili dana saznanja za povredu službene dužnosti, za teže povrede službene dužnosti.

(5) U slučaju nepostupanja u skladu sa stavom 4 ovog člana, Pravosudna komisija pokreće prekršajni postupak protiv rukovodioca pravosudne institucije.

(6) O težim povredama službene dužnosti u prvom stepenu odlučuje Disciplinska komisija po zahtjevu za pokretanje disciplinskog postupka koji je pokrenuo disciplinski tužilac.

(7) Protiv odluke Disciplinske komisije u prvom stepenu, disciplinski tužilac i lice protiv koga se vodi disciplinski postupak mogu uložiti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke.

Član 88

(Disciplinska komisija i disciplinski tužilac)

(1) Disciplinska komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i četiri člana koje imenuje Pravosudna komisija iz reda zaposlenika i odražava sastav stanovništva.

(2) Disciplinska komisija radi u vijeću od tri člana, kojim predsjedava predsjednik ili njegov zamjenik, u odsustvu predsjednika.

(3) Ostale članove vijeća određuje za svaki pojedinačni slučaj predsjednik, a u njegovom odsustvu zamjenik predsjednika Disciplinske komisije.

(4) Disciplinski tužilac po prijavi pravosudne institucije, odnosno službenog lica, pokreće disciplinski postupak pred Disciplinskom komisijom za teže povrede službene dužnosti, izjavljuje žalbe na odluke Disciplinske komisije i predlaže rukovodiocu pravosudne institucije pokretanje sudskog postupka protiv konačnog rješenja.

(5) Disciplinskog tužioca i njegovog zamjenika imenuje Pravosudna komisija.

(6) Svi članovi Disciplinske komisije, kao i disciplinski tužilac i njegov zamjenik moraju imati položen pravosudni ispit.

Član 89

(Odluke u disciplinskom postupku)

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

Član 90

(Postupak po žalbi)

(1) Protiv prvostepene odluke o povredi službene dužnosti, nezadovoljna strana može podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana od dana prijema odluke.

(2) Odluka o žalbi iz stava 1 ovoga člana je konačna i izvršna.

(3) Protiv drugostepene odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom.

Član 91

(Zastara pokretanja i vođenja postupka)

(1) Pravo na pokretanje postupka zbog lakše povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku dvije godine od dana kada je povreda učinjena.

(2) Ukoliko u roku od jedne godine od dana pokretanja postupka za povrede iz stava 1 ovog člana, ne bude donesena konačna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

(3) Pravo na vođenje postupka zbog teže povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od jedne godine od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od četiri godine od dana kada je povreda učinjena.

(4) Ukoliko u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka za povrede iz stava 3 ovog člana ne bude donesena konačna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

Član 92

(Vođenje disciplinskog postupka)

(1) Disciplinski postupak uređuje se Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u pravosuđu (u daljnjem tekstu: Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti), koji donosi Pravosudna komisija.

(2) Disciplinski postupak rukovodi se sljedećim načelima:

- a) presumpcija nevinosti službenika, odnosno namještenika,
- b) pravo na odbranu,
- c) hitnost u postupanju,
- d) zakonitost postupka,
- e) srazmjernost disciplinskog postupka i povrede službene dužnosti.

POGLAVLJE XVIII. KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Član 93

(Vrste kazni)

(1) Za lakše povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

- a) pismena opomena;

- b) pismena opomena s upisom u personalni obrazac službenika, odnosno namještenika;
- c) novčana kazna u visini deset posto plate službenika, odnosno namještenika isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena.

(2) Za teže povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

- a) novčana kazna u visini dvadeset posto ukupne plate isplaćene službeniku, odnosno namješteniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena, a koja se može izreći u trajanju od jednog do šest mjeseci;
- b) premještaj u niži nivo platnog razreda u trajanju od šest mjeseci do dvije godine;

Tačka c) je izbrisana, a tačka d) je postala tačka c).

c) prestanak radnog odnosa.

(3) Rukovodilac pravosudne institucije u slučaju da utvrdi lakšu povredu službene dužnosti može izreći kazne navedene u stavu 1 tačkama a) i b) ovog člana.

(4) Kazne izrečene u disciplinskom postupku zbog povrede službene dužnosti provode Pravosudna komisija i Direkcija za finansije Distrikta.

Član 94

(Sticaj povreda službenih dužnosti)

(1) Ukoliko službenik, odnosno namještenik s jednom ili više radnji učini više povreda službenih dužnosti, za koje se istovremeno vodi disciplinski postupak, disciplinska odgovornost utvrđuje se za svaku povredu pojedinačno, a onda se izriče jedinstvena disciplinska kazna.

(2) Jedinstvena disciplinska kazna izriče se primjenom sljedećih pravila:

a) ako je za jednu povredu službene dužnosti utvrđena kazna prestanka radnog odnosa izriče se samo ta kazna;

b) ako je za jednu povredu službene dužnosti utvrđena jedinstvena novčana kazna, jedinstvena novčana kazna je veća od svake pojedine utvrđene novčane kazne, ali ne može biti jednaka ni veća od zbira svih pojedinačno utvrđenih iznosa novčane kazne propisane u članu 93 stavu 2 tački a) ovog zakona.

(3) Ako je za neku povredu službene dužnosti utvrđena novčana kazna i neka druga kazna propisana ovim zakonom, izriče se utvrđena teža kazna.

Član 95

(Određivanje i izvršenje kazne)

(1) Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stepen odgovornosti službenika, odnosno namještenika, okolnosti pod kojima je povreda učinjena i olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

(2) Izvršenje kazne za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od jedne godine, a za težu povredu službene dužnosti u roku od dvije godine od konačnosti rješenja kojim je kazna izrečena.

(3) Protekom roka od jedne godine nakon pravosnažnosti izrečene kazne za lakšu povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se po službenoj dužnosti, pod uslovom da službenik, odnosno namještenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravosnažnosti izrečene kazne do ispunjavanja uslova za brisanje izrečene kazne.

(4) Protekom roka od dvije godine nakon pravosnažnosti izrečene kazne za težu povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se po službenoj dužnosti, pod uslovom da službenik, odnosno namještenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravosnažnosti izrečene kazne do ispunjavanja uslova za brisanje izrečene kazne.

(5) Brisanje izrečenih kazni iz stavova 3 i 4 ovog člana vrši Pravosudna komisija na osnovu rješenja o brisanju.

POGLAVLJE XIX. UDALJENJE IZ SLUŽBE

Član 96

(Slučajevi udaljenja)

(1) Rješenjem rukovodioca pravosudne institucije službenik, odnosno namještenik se udaljava iz službe, ako je:

a) protiv njega potvrđena optužnica za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti ili druge odgovorne dužnosti;

b) protiv njega potvrđena optužnica za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje tri godine;

c) 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;

d) protiv njega određen pritvor u istrazi u krivičnom postupku;

e) izrečena mjera zabrane rada na poslovima do okončanja krivičnog postupka, a nije određen pritvor.

(2) Udaljenje iz službe traje do donošenja pravosnažne presude u krivičnom postupku, donošenja konačne odluke u disciplinskom postupku zbog teže povrede službene dužnosti, odnosno do isteka pritvora ili ukidanje mjere zabrane rada.

Član 97

(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 dostavljanja rješenja.

(2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

(3) Pravosudna komisija dužna je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od 15 dana od prijema žalbe.

(4) Odluka Pravosudne komisije o žalbi je konačna i protiv nje se može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom.

Član 98

(Vraćanje na posao)

Ukoliko službenik odnosno namještenik ne bude proglašen krivim u krivičnom ili disciplinskom postupku rukovodilac pravosudne institucije donosi rješenje o vraćanju na posao u roku od osam dana od dana saznanja za tu činjenicu.

Član 99

(Naknada plate)

(1) Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada plate u iznosu od 80% plate isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

(2) Ukoliko službenik, odnosno namještenik ne bude pravosnažno oglašen krivim u krivičnom ili disciplinskom postupku, pripada mu razlika do pune plate koju bi inače ostvario.

Član 100

(Izdržavanje kazne zatvora)

(1) Službeniku, odnosno namješteniku kojem je izrečena pravosnažna kazna zatvora do šest mjeseci, ukida se rješenje o udaljenju iz službe s danom pravosnažnosti presude i isti je dužan da se vrati na posao do odlaska na izdržavanje kazne.

(2) Službeniku, odnosno namješteniku, koji izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci, za vrijeme trajanja izdržavanja kazne zatvora prava iz radnog odnosa miruju.

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

POGLAVLJE XX. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Član 101

(Nadoknada 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.

(2) Štetom iz stava 1 ovoga člana smatra se i šteta koju je pravosudna institucija imala nadoknađujući fizičkim i pravnim licima štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika, odnosno namještenika.

Član 102

(Utvrđivanje okolnosti pod kojima je nastala šteta)

(1) Rukovodilac pravosudne institucije donosi rješenje kojim utvrđuje nastanak štete, visinu štete i okolnosti pod kojima je šteta nastala.

(2) Prije donošenja rješenja rukovodilac pravosudne institucije dužan je da sasluša službenika, odnosno namještenika.

(3) Pokretanje postupka utvrđivanja štete, postojanje štete, okolnosti pod kojim je šteta nastala, odgovornost službenika, odnosno namještenika, kao i druga pitanja koja se odnose na materijalnu odgovornost, detaljnije se uređuju pravilnikom koji donosi Pravosudna komisija.

(4) Ako službenik, odnosno namještenik odbije da nadoknadi štetu, šteta se nadoknađuje po općim propisima obligacionog prava.

Član 103

(Pismeni sporazum)

(1) O visini i načinu naknade štete rukovodilac pravosudne institucije i službenik, odnosno namještenik mogu zaključiti pisani sporazum.

(2) Pisani sporazum ima snagu izvršne isprave.

(3) Ako bi utvrđivanje visine štete prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Član 104

(Rok za naknadu štete)

(1) Rok za naknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plata za obračunski period u kojem je doneseno rješenje.

(2) Rukovodilac pravosudne institucije može donijeti rješenje kojim odobrava naknadu štete u ratama u skladu s visinom štete, a po zahtjevu službenika, odnosno namještenika.

Član 105

(Uspostava prijašnjeg stanja)

(1) Za naknadu štete na stvari može se po zahtjevu službenika, odnosno namještenika dopustiti uspostavljanje prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku, na osnovu zaključenog pismenog sporazuma, u kojem se obavezno navodi rok za uspostavljanje prijašnjeg stanja.

(2) Ukoliko ne dovede stvar u prijašnje stanje u skladu sa sporazumom iz stava 1 ovog člana, rukovodilac pravosudne institucije donosi rješenje o naknadi štete u skladu s odredbama ovoga zakona.

Član 106

(Naknada štete nastale povredom službene dužnosti)

(1) Nakon konačnosti odluke donesene u disciplinskom postupku, rukovodilac pravosudne institucije na zahtjev disciplinskog tužioca pokreće postupak za naknadu štete nastale pravosudnoj instituciji povredom službene dužnosti.

(2) O naknadi štete odlučuje se u postupku za naknadu štete u skladu s ovim zakonom.

(3) Na osnovu konačnog rješenja o naknadi štete može se tražiti prinudna naplata u sudskom postupku u skladu sa zakonom.

Član 107

(Oslobođenje od odgovornosti za štetu)

Ako je do štete došlo postupanjem po nalogu pretpostavljenog, a službenik, odnosno namještenik je prethodno stavio pismeno upozorenje pretpostavljenom da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta, službenik, odnosno namještenik se oslobađa odgovornosti i obaveze za naknadu štete.

Član 108

(Ostale odredbe o materijalnoj odgovornosti)

Ostala pitanja koja se odnose na materijalnu odgovornosti i naknadu štete utvrđuju se Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

POGLAVLJE XXI. PREKOBROJNOST

Član 109

(Prekobrajnost)

(1) Prekobrajnost nastaje kao posljedica reorganizacije, smanjenog obima poslova ili ukidanja pojedinih pravosudnih institucija ili radnih mjesta.

(2) Rukovodilac pravosudne institucije dostavlja Pravosudnoj komisiji obrazložen prijedlog o proglašenju službenika, odnosno namještenika prekobrajnim.

(3) Rješenje o prijedlogu iz stava 2 ovog člana donosi Odbor za prekobrajnost u sastavu od tri člana.

(4) Odbor za prekobrajnost imenuje Pravosudna komisija iz reda službenika koji imaju položen pravosudni ispit.

(5) Prekobrajnim se ne može proglasiti službenik, odnosno namještenik čija ukupna primanja u domaćinstvu ne prelaze iznos prosječne neto plate u Distriktu, izuzev u slučaju ukidanja radnog mjesta.

(6) Službenik, odnosno namještenik, koji bude proglašen prekobrajnim u skladu sa stavovima 1 i 2 ovog člana može:

- a) se trajno rasporediti na upražnjeno radno mjesto sa istim ili sličnim poslovima u istoj ili drugoj pravosudnoj instituciji rješenjem o raspoređivanju usljed prekobrajnosti;
- b) se trajno rasporediti na upražnjeno radno mjesto sa istim stepenom stručne spreme u istoj ili drugoj pravosudnoj instituciji rješenjem o raspoređivanju usljed prekobrajnosti, ukoliko službenik, odnosno namještenik na to pristane;
- c) se staviti na listu čekanja za popunu upražnjenog radnog mjesta ukoliko isto ne postoji u momentu utvrđivanja prekobrajnosti, s tim da mu radni odnos u službi miruje za vrijeme čekanja;
- d) se prijevremeno penzionisati ukoliko postoje uslovi predviđeni posebnim zakonom;
- e) predložiti da mu prestane radni odnos.

(7) U slučaju prestanka radnog odnosa usljed prekobrajnosti razriješeni službenik, odnosno namještenik ima pravo na otpremninu u skladu s posebnim zakonom, ukoliko ovim zakonom nije drukčije propisano.

Član 110

(Trajanje prekobrajnosti)

- (1) Prekobrajnost iz člana 109 stava 1 ovog zakona može trajati najduže tri mjeseca uz otkazni rok od 15 dana.
- (2) Otkazni rok počinje teći istekom posljednjeg dana prekobrajnosti iz stava 1 ovog člana.
- (3) Istekom otkaznog roka službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos, o čemu se donosi posebno rješenje.
- (4) Protiv rješenja iz stava 3 ovog člana službenik, odnosno namještenik može podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana od dana dostavljanja rješenja.

Član 111

(Odbijanje drugog radnog mjesta)

Službenik, odnosno namještenik koji odbije raspored na drugo radno mjesto usljed prekobrajnosti iz člana 109 stava 6 tačke a) prestaje radni odnos bez prava na otpremninu za slučaj prekobrajnosti.

POGLAVLJE XXII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 112

(Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme)

(1) Radni odnos na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koje je službenik, odnosno namještenik primljen ili završetkom posla za čije je izvršenje zasnovao radni odnos na određeno vrijeme.

(2) Radni odnos na određeno vrijeme koji je zasnovan:

a) zbog privremenog i nepredviđenog povećanja obima posla, prestaje istekom vremena potrebnog za završetak tog posla;

b) radi zamjene privremeno odsutnog službenika, odnosno namještenika prestaje povratkom službenika, odnosno namještenika na posao;

c) na mandatnu poziciju, prestaje danom isteka mandata;

d) radi obavljanja pripravničkog staža, istekom roka za obavljanje pripravničkog staža.

(3) Rješenje u slučajevima iz stava 2 ovog člana donosi Pravosudna komisija.

(4) Rješenje iz stava 3 ovog člana je konačno.

Član 113

(Sporazumni prestanak radnog odnosa)

(1) Radni odnos može prestati na osnovu pisanog zahtjeva za sporazumni prestanak radnog odnosa službenika, odnosno namještenika.

(2) Pravosudna komisija, na osnovu zahtjeva za sporazumni raskid radnog odnosa, donosi rješenje o sporazumnom prestanku radnog odnosa službenika, odnosno namještenika.

(3) Rješenje iz stava 2 ovog člana je konačno.

Član 114

(Prestanak radnog odnosa dobrovoljnim istupanjem iz službe)

(1) Radni odnos službenika, odnosno namještenika može prestati i na osnovu pisanog zahtjeva za dobrovoljno istupanje iz službe.

(2) Pravosudna komisija na osnovu zahtjeva iz stava 1 ovog člana donosi rješenje o prestanku radnog odnosa službenika, odnosno namještenika s danom navedenim u zahtjevu.

(3) Rješenje iz stava 2 ovog člana je konačno.

Član 115

(Prestanak radnog odnosa otkazom)

(1) Radni odnos službenika, odnosno namještenika može prestati otkazom:

- a) u slučaju neopravdanog izostanka s posla pet radnih dana uzastopno;
- b) ako ne pokaže zadovoljavajuće rezultate na probnom radu;
- c) ako dva puta uzastopno bude ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava očekivanja" danom konačnosti odluke o posljednjoj ocjeni;
- d) u slučaju prekobrojnosti iz člana 109 ovog zakona;
- e) ako se ne vrati na rad u roku od 30 dana, nakon prestanka razloga za mirovanje prava iz radnog odnosa iz člana 79 stavova 4 i 5 ovog zakona.

(2) Predsjednik Pravosudne komisije na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije u kojoj je službenik, odnosno namještenik u radnom odnosu donosi rješenje o prestanku radnog odnosa u slučaju iz stava 1 ovog člana.

(3) Protiv rješenja iz stava 2 ovog člana može se izjaviti žalba Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana od dana dostavljanja.

Član 116

(Prestanak radnog odnosa po sili zakona)

(1) Radni odnos službenika, odnosno namještenika prestaje po sili zakona u slučaju:

- a) smrti;
- b) navršenja potrebnih godina života i staža osiguranja u skladu s posebnim propisima kojima se reguliše penzijsko-invalidsko osiguranje;
- c) dostavljanja poslodavcu konačnog rješenja o utvrđivanju potpunog gubitka radne sposobnosti službenika, odnosno namještenika danom dostavljanja konačnog rješenja o gubitku radne sposobnosti poslodavcu;
- d) konačnosti akta o utvrđivanju trajne nesposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na kojem se zaposleni nalazi pod uslovom da poslodavac nije u stanju da premjesti službenika, odnosno namještenika na drugo odgovarajuće radno mjesto;
- e) gubitkom državljanstva BiH;
- f) sticanjem državljanstva druge države suprotno Ustavu i zakonima BiH;
- g) da je osuđen za krivično djelo na kaznu zatvora duže od šest mjeseci danom pravosnažnosti osuđujuće presude ili da je osuđen za:
 - krivično djelo iz oblasti korupcije,
 - krivično djelo protiv pravnog saobraćaja,
 - drugo krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje službe u pravosuđu,

- h) da ne položi ispit za rad u organima javne uprave u skladu sa zakonom;
- i) da je službeniku odnosno namješteniku izrečena pravosnažna mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od šest mjeseci i zbog toga mora biti odsutan s rada, danom početka primjenjivanja te mjere;
- j) konačnosti akta kojim je utvrđen sukob interesa;
- k) konačne odluke donesene nakon sprovedenog disciplinskog postupka, ukoliko je izrečena kazna "prestanak radnog odnosa";
- l) da se utvrdi da je službenik, odnosno namještenik prilikom zasnivanja radnog odnosa dostavio krivotvorene dokumente, danom saznanja;
- m) ako se sazna da u vrijeme prijema u službu nije ispunjavao uslove za prijem u službu propisane zakonom, danom saznanja;
- n) provođenja izvršenja pravosnažne sudske presude;
- o) imenovanjem na drugu dužnost, osim imenovanja na mandatnu poziciju u pravosuđu, izvršnoj ili zakonodavnoj vlasti, za koje vrijeme mu prava iz radnog odnosa miruju;
- p) propuštanja da izvrši dokvalifikaciju u skladu s ovim zakonom;
- r) u drugim slučajevima utvrđenim posebnim zakonom ili drugim propisom.

(2) Pravosudna komisija donosi rješenje o prestanku radnog odnosa u slučajevima iz stava 1 ovog člana.

(3) Rješenje iz stava 2 ovog člana je konačno.

Član 117

(Obaveznost dostavljanja podataka)

(1) Pravosudna komisija dužna je rukovodioca pravosudne institucije obavijestiti o službeniku odnosno namješteniku koji ispunjava uslove za prestanak radnog odnosa u skladu s članom 116 stavom 1 tačkom b) ovog zakona najkasnije u roku od šest mjeseci prije sticanja uslova za prestanak radnog odnosa.

(2) Pravosudna komisija dužna je da obavijesti službenika, odnosno namještenika iz stava 1 ovog člana i da zahtijeva da tražene podatke dostavi u roku od tri mjeseca od dana dostave obavještenja.

POGLAVLJE XXIII. PERSONALNA EVIDENCIJA, ODLUČIVANJE O PRAVIMA, OBAVEZAMA I ODGOVORNOSTIMA I ZAŠTITA PRAVA

Član 118

(Personalna evidencija)

- (1) Evidencije i dosjee o zaposlenima vodi Pravosudna komisija.
- (2) Informacije iz evidencije i dosjea zaposlenih se čuvaju u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.
- (3) Pravo na uvid u personalni dosje zaposlenog imaju:
 - a) službenik, odnosno namještenik čije lične informacije se čuvaju u dosjeu;
 - b) službenici, odnosno namještenici u pravosudnim institucijama, koji obavljaju personalne poslove o čemu se donosi posebno rješenje,
 - c) nadležni organi prilikom vršenja svojih poslova u skladu sa zakonom.
- (4) Uvid u personalni dosje službenika, odnosno namještenika vrši se uz prisustvo službenika zaduženog za vođenje personalne evidencije o čemu se vodi posebna evidencija.
- (5) Na zahtjev službenika, odnosno namještenika o pojedinim informacijama iz njegovog personalnog dosjea, Pravosudna komisija izdaje uvjerenja i potvrde.
- (6) Sadržaj i način vođenja personalne evidencije utvrđuje se podzakonskim aktom koji donosi Pravosudna komisija.

Član 119

(Odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornostima)

- (1) O pravima i obavezama službenika, odnosno namještenika odlučuje Pravosudna komisija odnosno rukovodilac pravosudne institucije po službenoj dužnosti ili po zahtjevu službenika, odnosno namještenika.
- (2) U slučaju kada službenik, odnosno namještenik podnese zahtjev za ostvarivanje prava u skladu s ovim zakonom, Pravosudna komisija odnosno rukovodilac pravosudne institucije dužan je da izda rješenje u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.
- (3) Rukovodilac pravosudne institucije može pismenim putem prenijeti dio svojih ovlaštenja, koja se odnose na prava i obaveze u skladu s ovim zakonom, na rukovodeće službenike odnosno namještenike.

Član 120

(Odgovornosti Pravosudne komisije)

- (1) Pravosudna komisija ima sljedeće odgovornosti u pogledu kadrovskog upravljanja:
 - a) izrada politika iz oblasti radnih odnosa u pravosuđu;
 - b) izrada nacrtu zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti radnih odnosa u pravosuđu;

c) postavljanje istovjetnih standarda za upravljanje ljudskim resursima u pravosuđu u skladu s politikom kadrovskog upravljanja u svim strukturama državne službe u pravosuđu u Bosni i Hercegovini;

d) organizacija i provođenje postupaka zapošljavanja;

e) praćenje odluka u oblasti kadrovskog upravljanja u pravosuđu i učešće u donošenju upravljačkih odluka ukoliko je to predviđeno ovim zakonom;

f) učešće u planiranju kadrova u pravosuđu;

g) planiranje, organizacija, koordinacija i praćenje obuke službenika i namještenika;

h) vođenje evidencija/baza i zaštita tajnosti podataka o zaposlenima u skladu s važećim propisima;

i) savjetovanje pravosudnih institucija u pogledu primjene propisa kojim se uređuje pravosudna uprava i ostala pitanja kadrovskog upravljanja;

j) ostale odgovornosti uređene ovim i drugim zakonima.

(2) Pravosudna komisija ima pravo da od pravosudnih institucija traži podatke s ciljem obavljanja i provođenja ovih odgovornosti.

(3) Pravosudna komisija izvršava odgovornosti iz ovog člana putem Stručne službe Pravosudne komisije.

Član 121

(Odlučivanje o žalbama)

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

(2) Protiv konačne odluke Pravosudne komisije službenik, odnosno namještenik može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom.

POGLAVLJE XXIV. ZAŠTITA NA RADU I POSEBNA ZAŠTITA

Član 122

(Zaštita službenika i namještenika)

Poslodavac je dužan:

a) osposobiti službenika, odnosno namještenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja službenika odnosno namještenika i sprečava nastanak nesreće;

b) osigurati potrebne uslove za zaštitu na radu kojim se osigurava zaštita života i zdravlja službenika, odnosno namještenika.

Član 123

(Mogućnost zaštite prava odbijanjem rada)

(1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo odbiti da radi na radnom mjestu ako mu prijete neposredna opasnost po život i zdravlje, ako nisu provedene propisane mjere zaštite na radu.

(2) Službenik, odnosno namještenik je dužan, bez odlaganja, obavijestiti inspektora za zaštitu na radu, neposredno pretpostavljenog i rukovodioca pravosudne institucije o okolnostima iz stava 1 ovog člana.

(3) U slučaju iz stava 1 ovog člana, Pravosudna komisija na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije može rasporediti službenika, odnosno namještenika na druge poslove dok se provedu mjere zaštite na radu u skladu sa zakonom.

Član 124

(Zaštita službenika i namještenika privremeno nesposobnih za rad)

(1) Službeniku, odnosno namješteniku koji je pretrpio povredu na radu ili koji je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad ne može prestati radni odnos, bez obzira da li je zasnovao radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme.

(2) Službenik, odnosno 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:

a) provedeno neophodno liječenje;

b) prošao neophodnu rehabilitaciju;

c) ovlašteni ljekar ili zdravstvena ustanova utvrdio da je sposoban za rad.

(3) Ako ovlašteni ljekar ili nadležna ustanova službeniku, odnosno namješteniku iz stava 2 ovog člana utvrdi 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, odnosno namještenik sposoban.

(4) U toku perioda iz stava 3 ovog člana službeniku, odnosno namješteniku pripadaju sva prava iz radnog odnosa.

(5) Ukoliko se ne osigura trajni premještaj u roku predviđenom stavom 3 ovog člana, službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos.

(6) Službenik, odnosno namještenik iz stava 5 ovog člana ostvaruje prava identična pravima koja uživa službenik, odnosno namještenik kojem radni odnos prestaje usljed prekobrojnosti.

(7) Službenik, odnosno namještenik koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, ima pravo na stručno usavršavanje koje organizuje poslodavac s ciljem prekvalifikacije.

Član 125

(Zaštita službenika i namještenika sa smanjenom radnom sposobnošću)

Službenik, odnosno namještenik kome je utvrđena smanjena radna sposobnost ostvaruje prava u skladu s ovim i posebnim zakonom.

Član 126

(Zaštita materinstva)

Ženi se zbog trudnoće ne može uskratiti zasnivanje radnog odnosa u pravosuđu, ne može joj prestati radni odnos i ne može se rasporediti na druge poslove.

Član 127

(Porodiljsko odsustvo)

(1) Za vrijeme trajanja trudnoće i porođaja, radi njege djeteta, žena ima pravo na porodiljsko odsustvo u trajanju od 12 mjeseci neprekidno, a za blizance i svako treće i naredno dijete, u trajanju od 18 mjeseci neprekidno.

(2) Naknada plate za vrijeme porodiljskog odsustva ostvaruje se na teret poslodavca, pod uslovom da su uplaćeni doprinosi za penzijsko i zdravstveno osiguranje.

(3) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodiljsko odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.

(4) Žena je obavezna da ode na porodiljsko odsustvo najkasnije sedam dana prije očekivanog datuma porođaja na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara.

(5) Žena može koristiti kraće porodiljsko odsustvo, ali se ne može vratiti na posao prije isteka 42 dana nakon porođaja.

Član 128

(Roditeljsko odsustvo)

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

Član 129

(Prava na pojačanu brigu o djetetu)

(1) Ako je djetetu, prema nalazu zdravstvene ustanove ili ljekara, potrebna pojačana briga i njega nakon isteka porodiljskog odsustva iz stava 1 člana 127 ovog zakona, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu redovnog radnog vremena na radnom mjestu dok dijete ne navrší dvije godine života.

(2) Stav 1 ovog člana odnosi se na usvojioca i lice koje je zakonski obavezno 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 130

(Porodiljsko odsustvo u slučaju smrti djeteta)

(1) Žena ima pravo na porodiljsko odsustvo ukoliko je to predložio ovlašteni ljekar ako:

a) rodi mrtvo dijete;

b) dijete umre prije isteka porodiljskog odsustva.

(2) U slučaju iz stava 1 ovog člana ženi pripadaju prava po osnovu porodiljskog odsustva.

Član 131

(Pravo na brigu djeteta s teškim smetnjama u razvoju)

(1) Jedan od roditelja djeteta s teškim smetnjama u razvoju ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, kada se radi o samohranom roditelju ili kada su oba roditelja zaposlena, osim ukoliko je dijete smješteno u odgovarajuću ustanovu.

(2) Roditelju koji koristi pravo iz stava 1 ovog člana pripada pravo na naknadu plate 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 132

(Zaštita na radu i posebna zaštita)

Zaštita na radu i posebna zaštita službenika, odnosno namještenika provodi se u skladu s ovim zakonom, Zakonom o radu o Distrikta (u daljnjem tekstu: Zakon o radu) i ostalim zakonima kojima se uređuje ova oblast.

POGLAVLJE XXV. NADZOR

Član 133

(Nadzor)

(1) Nadzor nad primjenom ovog zakona vrši Pravosudna komisija.

(2) Informacija o primjeni ovog zakona razmatra se na sjednici Pravosudne komisije najmanje jednom godišnje.

Član 134

(Ovlaštenja Pravosudne komisije)

(1) Pravosudna komisija ovlaštena je da:

- a) vrši uvid u pravilnik o sistematizaciji, personalnu evidenciju i druge dokumente koji se odnose na rad, radno-pravni status i postupak prijema službenika, odnosno namještenika;
- b) vrši kontrolu zakonitosti svih rješenja koja se odnose na rad i radne odnose službenika, odnosno namještenika;
- c) preduzima druge radnje u skladu sa zakonom.

(2) Ukoliko prilikom vršenja nadzora nad primjenom ovog zakona Pravosudna komisija utvrdi da je došlo do kršenja odredaba ovog zakona, dužna je naložiti odgovornom licu preduzimanje mjera s ciljem otklanjanja nezakonitih radnji.

(3) Ukoliko odgovorno lice iz stava 2 ovog člana ne postupi u skladu s nalogom Pravosudna komisija je dužna podnijeti prijavu za pokretanje disciplinskog postupka.

POGLAVLJE XXVI. KAZNENE ODREDBE

Član 135

(Novčane kazne od 300,00 do 1.000,00 KM)

Novčanom kaznom od 300,00 KM do 1.000,00 KM kaznit će se za prekršaj odgovorno lice u pravosudnoj instituciji ako Pravosudnoj komisiji ne dostavi na uvid traženu dokumentaciju ili ne dozvoli kontrolu.

Član 136

(Novčane kazne od 500,00 do 1.000,00 KM)

(1) Novčanom kaznom od 500,00 do 1.000,00 KM za prekršaj kaznit će se rukovodilac pravosudne institucije ako:

- a) ne postupi po disciplinskoj prijavi,
- b) ne provede postupak utvrđivanja štete i odgovornosti za štetu,
- c) postupi suprotno Statutu i pozitivnim zakonskim propisima.

(2) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kaznit će se i odgovorno lice u pravosudnoj instituciji novčanom kaznom u iznosu od 300,00 KM.

Odgovornim licem u pravosudnoj instituciji, osim rukovodioca pravosudne institucije, smatra se i službenik odnosno namještenik koji je ovlašten da preduzima radnje i neposredno izvrši određeni posao, a nije izvršio taj posao ili ga je izvršio u suprotnosti sa zakonom.

DIO TREĆI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 137

(Donošenje i primjena podzakonskih akata)

(1) Podzakonski akti propisani ovim zakonom, uključujući i pravilnike o sistematizaciji, donijet će se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

(2) Do donošenja akata iz stava 1 ovog člana primjenjuju se akti koji su bili na snazi u vrijeme stupanja na snagu ovog zakona, ukoliko nisu u suprotnosti s ovim zakonom.

Član 138

(Ostale prelazne odredbe)

(1) Službenik, odnosno namještenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili je raspoređen na radno mjesto za koje pravilnikom o sistematizaciji ne ispunjava uslove tog radnog mjesta u pogledu stručne spreme ima pravo da i dalje obavlja poslove tog radnog mjesta, uz obavezu sticanja odgovarajuće stručne spreme u roku ne dužem od četiri godine računajući od dana stupanja na snagu ovog zakona.

(2) Službeniku, odnosno namješteniku koji ne stekne potrebnu stručnu spremu u roku iz stava 1 ovog člana prestaje radni odnos.

(3) Stav 2 ovog člana ne odnosi se na službenika, odnosno namještenika koji najkasnije u periodu od pet godina od dana stupanja na snagu ovog zakona stiče uslove za prestanak radnog odnosa po osnovu člana 116 stava 1 tačke b) ovog zakona.

Član 139

(Postupci koji čekaju pravosnažno okončanje)

Postupci koji do dana stupanja na snagu ovog zakona nisu pravosnažno okončani, završavaju se u skladu s odredbama zakona koji je bio na snazi do stupanja na snagu ovog zakona.

Član 140

(Vođenje personalne evidencije)

Do uspostavljanja kadrovskih i materijalnih uslova u Pravosudnoj komisiji za vođenje personalne evidencije poslove iz člana 118. ovog zakona obavljat će organ uprave Distrikta nadležan za personalne poslove u organima uprave.

Član 141

(Završne odredbe)

Na pitanja koja nisu uređena ovim zakonom, posebnim zakonom, drugim propisima donesenim na osnovu Ustava i Statuta, primjenjuje se Zakon o radu i Zakon o upravnom postupku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 142

(Stavljanje van snage)

Stupanjem na snagu ovog zakona, stavlja se van snage Zakon o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 36/07, 2/08 i 6/13).

Član 143

(Stupanje na snagu)

Zakon o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine je stupio na snagu 31. oktobra 2018. godine, a njegove izmjene i dopune 5. februara 2019. godine, 21. decembra 2019. godine i 3. augusta 2021. godine.