

**Bosna i Hercegovina**  
**BRČKO DISTRIKT**  
**BOSNE I HERCEGOVINE**  
Javna zdravstvena ustanova  
**“Zdravstveni centar Brčko”**



**Босна и Херцеговина**  
**БРЧКО ДИСТРИКТ**  
**БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**  
Јавна здравствена установа  
**“Здравствени центар Брчко”**

---

Reisa Džemaludina Čauševića 1, 76100 Brčko distrikt BiH; Tel: 049/236-061; Centrala: 049/217-422  
Рејса Дџемалудина Чаушевића 1, 76100 Брчко дистрикт БиХ; Тел: 049/236-061; Централa: 049/217-422

## **PRAVILNIK O RADNIM ODNOSIMA**

**Brčko, juni 2020. godine**

Na osnovu člana 2. pod f) Zakona o radu Brčko distrikt BiH («Službeni glasnik Brčko distrikta BiH» broj 34/19.), člana 74. Zakona o zdravstvenoj zaštiti Brčko distrikta BiH («Službeni glasnik Brčko distrikta BiH» broj 38/11 i 9/13 34/19 ) i člana 28. Statuta JZU „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikt BiH, broj: 05-UO-14/13, Upravni odbor JZU „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikt BiH , na 47 redovnoj sjednici održanoj 01.06.2020. godine, donosi

## **PRAVILNIK O RADNIM ODNOSIMA**

### **I. OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

- 1) Ovim Pravilnikom o radnim odnosima (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika u JZU „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikt BiH (u daljem tekstu: Zdravstveni centar), postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika, kao i druga pitanja u vezi s radom za koja je to zakonom propisano.
- 2) Poslodavac u smislu odredaba ovog Pravilnika je Zdravstveni centar kao pravna osoba koja zapošljava radnika i za koju radnik u radnom odnosu obavlja određene poslove.
- 3) Zaposlenik u smislu odredaba ovog Pravilnika je fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Zdravstveni centar kao poslodavca.

#### **Član 2.**

- 1) Organizacija rada i sistematizacija poslova u Zdravstvenom centru, te pitanja plata, dodataka na plate i druga materijalna prava zaposlenika uređuju se posebnim opštim aktima u skladu sa zakonom, drugim propisima i kolektivnim ugovorom koji obavezuje Zdravstveni centar.
- 2) Pravilnici iz stava 1. ovog člana zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje odredbi ugovora o radu za pojedinog zaposlenika.

#### **Član 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Član 4.**

- 1) U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredaba Zakona o radu i drugih zakona koji su na snazi i opštih akata Zdravstvenog centra.
- 2) Zaposlenik je obavezan ugovorom o radu preuzete poslove obavljati ličnim radom, zakonito, savjesno i stručno, u skladu sa stručnim i disciplinskim pravilima koja proističu iz organizacije rada i pravila struke, te nalogom poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca u skladu s prirodom i vrstom rada, štiteći pritom poslove i interese poslodavca.

- 3) Zaposlenik je dužan školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad kroz posebne oblike unapređenja znanja i vještina u Zdravstvenom centru ili izvan nje, u skladu sa potrebama rada, te unapređivati svoja znanja i vještine u svakodnevnom radu.
- 4) Poslodavac je obavezan zaposleniku dati posao, za obavljeni rad isplatiti mu platu i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih zakonom, drugim propisima i opštim aktima Zdravstvenog centra.
- 5) Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva zaposlenika, garantuje mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok rad i ponašanje zaposlenika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i privredne prilike to dopuštaju.

## II. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

### 1. Ugovor na neodređeno i na određeno vrijeme

#### Član 5.

O potrebi zapošljavanja radnika odlučuje direktor Zdravstvenog centra kao osoba odgovorna za organizaciju rada Zdravstvenog centra, po vlastitoj procjeni ili na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, a sve u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnikom o zapošljavanju.

#### Član 6.

- 1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- 2) Ugovor o radu sadrži odredbe propisane Zakonom o radu.
- 3) Ugovor o radu zaključuje direktor kao osoba koja predstavlja i zastupa Zdravstveni centar.
- 4) Direktor po potrebi može ovlastiti drugu osobu za zaključenje ugovora o radu, u skladu sa zakonom i Statutom.
- 5) Prava i obveze poslodavca i zaposlenika iz ugovora o radu, zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora i opštih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi odnosno od dana kada je radnik počeo raditi na radnom mjestu na koje je raspoređen odlukom direktora Zdravstvenog centra u skladu sa članom 37. Odluke o osnivanju Zdravstvenog centra.
- 6) Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog ili drugih opštih akata Zdravstvenog centra, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### Član 7.

- 1) Ugovor o radu može se zaključiti s osobom koja pored uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uslove.
- 2) Posebni uslovi određeni su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zdravstvenog centra.
- 3) Izbor kandidata za zasnivanje radnog odnosa vrši se u skladu sa Pravilnikom o zapošljavanju Zdravstvenog centra.

#### Član 8.

- 1) Prije stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi sa radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, a odredba da je radnik u cijelosti s tim upoznat unosi se u pisani sadržaj ugovora o radu.
- 2) Zaključivanjem ugovora o radu radnik potvrđuje da je upoznat s činjenicama iz stava 1) ovog člana.

#### Član 9.

Ugovor o radu zaključuje se u pravilu na neodređeno vrijeme.

#### Član 10.

- 1) U skladu sa zakonom, drugim propisom i kolektivnim ugovorom, radni odnos se može zasnovati i na određeno vrijeme.
- 2) Radni odnos na određeno vrijeme zaključuje se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su pravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, i to :
  - a) sezonskih poslova,
  - b) zamjene privremeno odsutnog radnika,
  - c) rad na određenom projektu,
  - d) privremenog povećanja obima poslova.
- 3) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je zaključen, a ne može se zaključiti na period duži od dvije (2) godine.

#### Član 11.

##### Privremeni i povremeni poslovi

- (1) Za obavljanje poslova koji su po svojoj prirodi takvi da ne traju duže od devedeset (90) radnih dana u kalendarskoj godini i da ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu, poslodavac može zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sa:
  - a) nezaposlenim licem;
  - b) radnikom koji radi nepuno radno vrijeme, do punog radnog vremena;
  - c) korisnikom starosne penzije.
- (2) Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje se u pisanom obliku i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (3) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove ima parvo na odmor u toku rada pod istim uslovima kao i radnici u radnom odnosu i druga prava u skladu s propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju entiteta Bosne i Hercegovine.

## 2. Imenovanja na reizborna radna mjesta

#### Član 12.

- 1) Reizborna radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zdravstvenog centra popunjavaju se u skladu sa Pravilnikom o zapošljavanju.

- 2) Nakon provedene procedure iz stava 1) ovog člana izabranu osobu odlukom imenuju na reizbornu poziciju direktor Zdravstvenog centra.

### III. PREMJEŠTAJ

#### 1. Privremeni i trajni premještaj

##### Član 13.

- 1) Zaposlenik može po potrebi-privremeno ili trajno biti premješten na drugo radno mjesto unutar Zdravstvenog centra, ali samo unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.
- 2) Privremeni premještaj zaposlenika vrši se u slučajevima privremenog povećanja obima posla i zamjene odsutnog zaposlenika, u obliku pismenog obavještenja zaposlenika koji se privremeno premješta izdatog od strane direktora Zdravstvenog centra ili rukovodioca osnovne organizacione jedinice.
- 3) Privremeni premještaj traje najduže šezdeset ( 60) dana u toku jedne kalendarske godine.
- 4) Trajni premještaj zaposlenika vrši se na upražnjeno radno mjesto u Zdravstvenom centru, pod uslovom da isti ispunjava uslove propisane za upražnjeno radno mjesto i uslove iz stava 1) ovog člana.
- 5) Trajni premještaj zaposlenika iz stava 3) ovog člana rješenjem vrši direktor Zdravstvenog centra.
- 6) Zaposlenik koji obavlja poslove koji su mu dodijeljeni premještajem ima pravo na platu i druga materijalna davanja u skladu sa sistematizacijom radnog mjesta i koeficijentom složenosti poslova za radno mjesto na koje je premješten.
- 7) U slučaju kada je plata na novom radnom mjestu niža od plate koju je zaposlenik imao na svom radnom mjestu, zaposlenik zadržava pravo na platu i druga materijalna davanja prethodnog radnog mjesta.

#### 2. Vršilac dužnosti

##### Član 14.

- 1) Direktor Zdravstvenog centra imenuje vršioce dužnosti za reizborna radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zdravstvenog centra, do popunjavanja tih radnih mjesta u skladu sa Pravilnikom o zapošljavanju Zdravstvenog centra.
- 2) Vršilac dužnosti iz stava 1) ovog člana mora ispunjavati uslove radnog mjesta utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zdravstvenog centra.
- 3) Vršilac dužnosti iz stava 1) ovog člana ne može biti imenovan na period duži od 6 mjeseci.
- 4) Izuzetno iz stava 3 ovog člana vršilac dužnosti može biti ponovo imenovan do popune upražnjelog reizbornog mjesta ne duže od 6 mjeseci+, ukoliko iz opravdanih razloga nije izvršena popuna reizbornih mjesta.

#### IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI ZAPOSLENIKA I PROBNI RAD

##### 1. Prethodno provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

###### Član 15.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove provjeravaju se prije zaključivanja ugovora o radu, a u skladu sa Pravilnikom o zapošljavanju Zdravstvenog centra.

##### 2. Probni rad

###### Član 16.

- 1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- 2) U toku probnog rada zaposlenik obavlja one poslove za koje je zaključio ugovor o radu i to u obimu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.
- 3) Period probnog rada započinje neposredno po stupanju na rad zaposlenika i obuhvata period uvođenja u posao i period izvršenja zadataka.

###### Član 17.

- 1) Probni rad može trajati najduže:
  - tri mjeseca: za radna mjesta za koja je opšti uslov osnova škola i za radna mjesta za koja je opšti uslov srednja stručna sprema;
  - šest mjeseca: za radna mjesta za koja je opšti uslov viša stručna sprema i za radna mjesta za koja je opšti uslov visoka stručna spremaizuzev pripravnika gdje se dužina pripravničkog staža računa kao probni rad.
- 2) Probni rad može se izuzetno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest i sl.) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

###### Član 18.

- 1) Neposredno pretpostavljeni zaposlenik ili druga osoba koju direktor Zdravstvenog centra ovlasti a koja mora imati najmanje isti stepen obrazovanja kao i zaposlenik na probnom radu, određuje se kao mentor odgovoran za uvođenje u posao.
- 2) Direktor Zdravstvenog centra formira tročlanu Komisiju za ocjenjivanje probnog rada, a jedan od članova komisije je mentor.
- 3) Ocjenjivanje se vrši ocjenama «zadovoljio» i «nije zadovoljio».
- 4) U slučaju pozitivne ocjene zaposlenik nastavlja sa obavljanjem radnih obaveza.
- 5) U slučaju negativne ocjene, zaposleniku prestaje radni odnos bez prava na naknadu zbog otpuštanja u skladu sa zakonom, uz otkazni rok od sedam dana, koji mora biti obrazložen.

- 6) Ukoliko zaposlenik otkáže ugovor o radu u probnom roku ili ga otkáže poslodavac u skladu sa stavom 1. ovog člana, otkazni rok je sedam dana.

## V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

### 1. Zaštita i sigurnost na radu

#### Član 19.

- 1) U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i zaposlenik obvezni su se pridržavati Zakona o zaštiti na radu, drugih važećih propisa, kolektivnog ugovora i opštih akata Zdravstvenog centra.
- 2) Poslodavac obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu, a naročito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način, te provodi ostale propisane mjere zaštite na radu.

#### Član 20.

Obaveza svakog zaposlenika je učestvovati u provedbi sistema zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, zakone i druge propise.

### 2. Zaštita života i zdravlja

#### Član 21.

- 1) U obavljanju svojih svakodnevnih poslova zaposlenik je dužan raditi s dužnom pažnjom i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.
- 2) O svakom uočenom nedostatku odnosno mogućoj opasnosti zaposlenik je dužan bez odgađanja obavijestiti zaposlenika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

#### Član 22.

- 1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.
- 2) O privremenoj nesposobnosti za rad zaposlenik je dužan što je prije moguće obavijestiti nadređenog zaposlenika, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti ljekarsku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njenom očekivanom trajanju.
- 3) Nezavisno od zakonskih obaveza dostave poslodavcu ljekarske potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i izvješća o okončanju iste koje izdaje ovlašteni ljekar, zaposlenik je dužan telefonski ili na drugi prikladan način obavijestiti nadređenog zaposlenika o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od 24

sata od trenutka njegovog saznanja o tim činjenicama, kako bi se mogao blagovremeno uredno organizovati proces rada.

4) Propust blagovremenog izvršenja obaveza iz ovog člana predstavlja povredu obaveza iz radnog odnosa.

### **3. Zaštita privatnosti zaposlenika**

#### **Član 23.**

1) Zaposlenik je obavezan dostaviti poslodavcu sve lične podatke, kao i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom, te podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi sa radnim odnosom, a naročito: za obračun plate i poreza na dohodak i određivanje ličnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, o ugovornoj zabrani takmičenja sa prethodnim poslodavcem, podatke o položenim stručnim ispitima, zdravstvenom stanju i stepenu invalidnosti, adresi stanovanja, promjeni prezimena, broju djece i zdravstvenom osiguranju djece, podatke potrebne za zaštitu majčinstva i druge podatke potrebne za ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

2) Podaci iz prethodnog stava su tajni.

3) Osoba ovlaštena za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stava 1. ovog člana trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom je zaposlenik zaposlen u Službi za ljudske resurse što se uređuje ugovorom o radu.

4) Osoba iz prethodnog stava mora brižljivo čuvati podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti ovlaštene osobe za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stava 1. ovog člana trećim osobama.

5) Direktor imenuje osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se lični podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom, a koja mora podatke koje sazna u obavljanju te svoje dužnosti brižljivo čuvati.

6) Zaposlenici koji ne dostave podatke iz stava 1. ovog člana sami snose štetne posljedice tog propusta.

## **VI. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD**

### **1. Pripravnici**

#### **Član 24.**

1) Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad, na onoliko vremena koliko traje pripravnički staž propisan za zanimanje na koje se odnosi, i jedna kopija ugovora se podnosi nadležnom Zavodu za zapošljavanje u roku od 5 dana od dana njegovog zaključivanja radi evidencije i kontrole.



- 2) Pripravnik je osoba koja je završila srednju školu, višu školu ili fakultet, koja po prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koja treba da položi stručni ispit, odnosno kojoj je potrebno prethodno radno iskustvo u njenom zanimanju ili profesiji.
- 3) Pripravnički staž za osobe koje nisu zdravstveni radnici odnosno zdravstveni saradnici traje, za pripravnike sa:
  - a) visokom stručnom spremom 12 mjeseci,
  - b) višom stručnom spremom 9 mjeseci,
  - c) srednjom stručnom spremom 6 mjeseci,pocev od dana zaključivanja ugovora o obavljanju pripravničkog staža.
- 4) Zdravstveni radnik odnosno zdravstveni saradnik obavlja pripravnički staž u trajanju od 12 mjeseci za visoku stručnu spremu i šest mjeseci za srednju stručnu spremu.
- 5) Izuzetno od stava 4) ovog člana, doktori medicine, doktori stomatologije, magistri farmacije i lica sa završenim fakultetom zdravstvenih studija koji su studij medicine, studij stomatologije, studij farmacije i zdravstveni studij obavili po bolonjskom procesu, ne obavljaju pripravnički staž.
- 6) Pripravnički staž se izvodi po programu, kroz praktičan rad i pod neposrednim nadzorom ovlaštenog radnika odnosno saradnika koji je proveo najmanje tri godine u struci.
- 7) Ugovor o radu s pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža, kroz koje vrijeme određena stručna osoba organizuje i prati njegov rad prema planu i programu i svojim potpisom ovjerava pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.
- 8) Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 80% plate poslova radnog mjesta na koje se prima.
- 9) Provođenje procedure izbora pripravnika vrši se u skladu sa Pravilnikom o zapošljavanju.

## **2. Stručno osposobljavanje za rad (volonterski rad)**

### **Član 25.**

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može lice koje završi školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).
- (2) Volonterom se smatra lice koje nakon završene srednje škole, više škole ili fakulteta po prvi put radi u tom zanimanju.
- (3) Ugovor o volonterskom radu se zaključuje u pisanoj formi na dan početka rada volontera i po jedan primjerak dostavlja se nadležnom organu za zapošljavanje nadležnom Fondu PIO u roku od pet dana od dana njegovog zaključivanja, radi evidencije i kontrole.
- (4) Period volonterskog rada računa se u pripravničku praksu i radno iskustvo kao uslov za rad na određenim poslovima, te ne može trajati duže od jedne godine.
- (5) Za vrijeme volonterskog rada, volonter nema pravo na zaradu.
- (6) Poslodavac osigurava invalidsko osiguranje volonteru u slučaju povrede na radu ili profesionalne bolesti u skladu sa posebnim propisima.
- (7) Volonter ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to regulisano propisima o zdravstvenom osiguranju nezaposlenih lica.

(8) Volonter ima pravo na dnevni odmor u toku rada, odmor između dva radna dana i sedmični odmor.

9) Provođenje procedure izbora pripravnika vrši se u skladu sa Pravilnikom o zapošljavanju.

10) Volonterski staž se izvodi po programu, kroz praktičan rad i pod neposrednim nadzorom ovlaštenog radnika odnosno saradnika koji je proveo najmanje tri godine u struci.

## VII. RADNO VRIJEME

### 1. Raspored radnog vremena

#### Član 26.

- 1) Sedmično radno vrijeme raspoređeno je po pravilu na pet radnih dana.
- 2) Radni dan po pravilu traje 8 sati.
- 3) Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog, odnosno sedmičnog radnog vremena, poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili sedmični raspored
- 4) Zaposlenici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje pet dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

#### Član 27.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite građanima, direktor Zdravstvenog centra odlučuje o:

- organizovanju hitne medicinske pomoći neprekidno kroz 24 sata,
- radnom vremenu u pojedinim organizacionim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- dvokratnom radnom vremenu ili o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- u slučajevima i uslovima preraspodjele radnog vremena u toku godine.

### 2. Puno i nepuno radno vrijeme

#### Član 28.

- 1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično.
- 2) Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se u skladu sa potrebama i interesima Zdravstvenog centra, a u skladu sa zakonom i drugim propisima.

### 3. Skraćeno radno vrijeme

#### Član 29.

- 1) Na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnog utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.

- 2) Poslovi iz prethodnog stava su poslovi određeni posebnim propisom.
- 3) Do donošenja propisa iz prethodnog stava, poslovima iz stava 1. ovog člana smatraju se poslovi:
  - a) s otvorenim izvorima ionizirajućeg zračenja,
  - b) intravenozna aplikacija citostatika,
  - c) rad na Odsjeku za psihijatriju i Centru za mentalno zdravlje sa mentalno edukativno-rehabilitacionim centrom
- 4) Za poslove iz stava 3. tačka a) i b) ovog člana određuje se skraćeno radno vrijeme na na 30 sati sedmično.
- 5) Za poslove iz stava 3. tačka c) ovog člana određuje se skraćeno radno vrijeme na 35 sati sedmično
- 6) Zaposlenik je obavezan u preostalom vremenu do punog radnog vremena obavljati druge poslove koji nemaju prirodu poslova iz stava 1. ovog člana, ako je to određeno kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.
- 7) Zaposlenik koji radi na poslovima iz stava 1. ovog člana ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti odnosno obavljati poslove kod drugog poslodavca.
- 8) Pri ostvarivanju prava na platu i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stava 1. ovog člana izjednačuje se s punim radnim vremenom.

#### 4. Prekovremeni rad

##### Član 30.

- 1) U slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla ili u vanrednim okolnostima, zaposlenik je dužan na pisani zahtjev direktora, raditi duže od punog radnog vremena, ali najviše do deset (10) dodatnih sati sedmično, tako da ukupan broj radnih sati sedmično iznosi pedeset (50) sati.
- 2) U slučaju da prekovremeni rad zaposlenog traje duže od tri (3) sedmice neprekidno ili više od deset (10) sedmica tokom kalendarske godine, poslodavac obavještava inspektora rada.
- 3) Potrebu za prekovremenim radom utvrđuju šefovi organizacionih jedinica Zdravstvenog centra i podnose prijedlog direktoru Zdravstvenog centra, u kojem navode osnovanost potrebe za prekovremenim radom, vrstu i obim posla i imena zaposlenika čiji prekovremeni rad se predlaže, te trajanje prekovremenog rada.
- 4) Nakon što utvrdi osnovanost prijedloga iz stava (3) ovog člana direktor Zdravstvenog centra donosi Odluku o prekovremenom radu.
- 5) Radnik zadužen za evidenciju radnog vremena dužan je i prije nastupa okolnosti iz prethodnog stava ovog člana obavijestiti direktora o mogućnosti nastupa tih okolnosti, kako bi se prekovremeni rad u skladu sa mogućnostima poslodavca blagovremeno sveo u okvire iz stava 1. ovog člana.
- 6) Zaposlenik može na zahtjev poslodavca, uz datu pismenu saglasnost zaposlenika, raditi prekovremeno još najviše do deset (10) sati sedmično, a najviše tri stotine (300) sati u toku kalendarske godine.
- 7) Trudnica, majka, odnosno usvojlac s djetetom do tri (3) godine života i samohrani roditelj odnosno usvojlac s djetetom do sedam (7) godina života, može da radi prekovremeno ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

- 8) Za sate prekovremenog rada zaposlenik ima pravo na korištenje slobodnih dana ili uvećanje satnice u visini propisanoj Pravilnikom o platama, naknadama plata o ostalim materijalnim pravima zaposlenih Zdravstvenog centra.
- 9) Slobodni sati/dani iz stava 6) ovog člana moraju se iskoristiti u periodu od 30 dana od dana kada su ostvareni prekovremeni sati.

## **5. Preraspodjela radnog vremena**

### **Član 31.**

- 1) Ako priroda posla to zahtijeva, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da u toku jednog razdoblja traje duže, a u toku drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom.
- 2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- 3) Ukupno preraspoređeno radno vrijeme u toku kalendarske godine u prosjeku ne može iznositi više od četrdeset ( 40 ) sati sedmično.
- 4) Uslovi i način preraspodjele radnog vremena utvrđuju se odlukom direktora.

## **6. Pripravnost i dežurstvo**

### **Član 32.**

- 1) Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite, u Zdravstvenom centru se može uvesti rad u dežurstvu i u pripravnosti, kao poseban uslov rada.
- 2) Program dežurstva i pripravnosti utvrđuje direktor ili rukovodilac osnovne organizacione jedinice, a isti se, u pravilu, utvrđuje za razdoblje od jednog kalendarskog mjeseca najkasnije pet dana unaprijed.
- 3) Dežurstvo je oblik rada kada zaposlenik mora biti prisutan u Zdravstvenom centru nakon redovnog radnog vremena, odnosno vrijeme u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.
- 4) Vrijeme koje zaposlenik provede u dežurstvu smatra se radnim vremenom. Primopredaja službe nakon dežurstva mora biti unutar 30 minuta po prestanku dežurstva, koje vrijeme se ne računa u radno vrijeme.
- 5) Pripravnost je oblik rada kada zaposlenik ne mora biti prisutan u Zdravstvenom centru, ali mora biti dostupan radi obavljanja hitne medicinske pomoći.
- 6) Pripravnost je vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na radnom mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje mu je odredio poslodavac.
- 7) Zaposlenik koji je u pripravnosti obavezan je odazvati se na poziv poslodavca bez odgađanja i doći na radno mjesto, najkasnije u roku od jednog sata.
- 8) Vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se na poziv za obavljanje poslova -pripravnost ne smatra se radnim vremenom.

9) Vrijeme pripravnosti i dežurstva, kao i visina naknade za iste uređuju se Pravilnikom o platama, naknadama plata i ostalim materijalnim pravima zaposlenih Zdravstvenog centra.

## **7. Rad po pozivu**

### **Član 33.**

1) Rad po pozivu, kao poseban oblik rada, može se koristiti u Zdravstvenom centru kad nastane problem iz sadržaja rada njene djelatnosti koji prisutni zaposlenici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi, a nije određena pripravnost.

2) Rad po pozivu osim direktora može naložiti i rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se rad treba obaviti, a nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.

3) Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu, smatra se prekovremenim radom.

### **Član 34.**

1) Noćni rad je rad zaposlenika kojeg neovisno o njegovom trajanju zaposlenik obavlja u vremenu između 22 sata naveče i 6 sati ujutro idućeg dana.

2) Ako je rad organizovan u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jednu sedmicu.

3) Za sate odrađenog noćnog rada zaposlenik ima pravo na uvećanje satnice u skladu sa Pravilnikom o platama, naknadama plata i ostalim materijalnim pravima zaposlenih Zdravstvenog centra.

## **9. Rad u smjenama**

### **Član 35.**

1) Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, uključujući izmjenu smjena.

2) Smjenski rad je svakodnevni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji zaposlenik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tokom mjeseca.

3) Smjenski rad je i rad zaposlenika koji mijenja smjene ili obavlja poslove u prvoj ili drugoj smjeni tokom jednog mjeseca.

4) Rad u turnusu smatra se rad zaposlenika prema utvrđenom rasporedu radnog vremena poslodavca koji zaposlenik obavlja naizmjenično tokom sedmice ili mjeseca po 12 sati dnevno u ciklusima 12-24-12-48.

5) U slučaju rada u smjenama obavezno se osigurava periodična izmjena smjena.

## VIII. ODMORI I ODSUSTVA

### 1. Odmor u toku radnog vremena

#### Član 36.

- 1) Zaposlenik koji radi duže od 6 sati dnevno ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.
- 2) Radnik koji radi duže od četiri sata, a kraće od šest sati dnevno ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta.
- 3) Radnik koji radi duže od punog radnog vremena a najmanje deset sati dnevno, pored odmora iz stava 1 ovog člana ima pravo i na dodatni odmor u toku rada u trajanju od 15 minuta.
- 4) Odmor u toku radnog dana ne može se koristiti u prva dva ili posljednja dva sata radnog vremena.
- 5) Način korištenja odmora u toku rada utvrđuje direktor odnosno od njega ovlašteni rukovodioci osnovnih organizacionih jedinica svojom odlukom.
- 6) Vrijeme odmora iz stavova 1 do 3 ovog člana uračunava se u radno vrijeme.

### 2. Dnevni odmor

#### Član 37.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

### 3. Sedmični odmor

#### Član 38.

- 1) Zaposlenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a kojem se dodaje dnevni odmor.
- 2) Ako je neophodno da zaposlenik radi na dan svog sedmičnog odmora, obezbjeđuje mu se jedan dan u periodu posebno određenom dogovorom sa poslodavcem koji se mora iskoristiti u roku od dvije sedmice.

### 4. Godišnji odmor

#### Član 39.

- 1) Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a zaposlenik koji radi na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, u trajanju od najmanje 30 radnih dana a najviše 35 radnih dana.
- 2) Zaposlenik koji prvi put zasnuje radni odnos ili koji ima prekid radnog odnosa duži od 15 radnih dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.
- 3) Ako zaposlenik nije stekao pravo na godišnji odmor u skladu sa stavom 1 ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- 4) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika i drugih neradnih dana, kao i drugo vrijeme odsustvovanja s rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

5) Ako je radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora privremeno spriječen za rad u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju, ima pravo da po isteku te spriječenosti za rad, nastavi s korištenjem godišnjeg odmora najkasnije do 30. juna naredne kalendarske godine.

#### Član 40.

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

2) U slučajevima iz stava 1. tačke b) alineja 1) i 2) ovog člana, pravo na uvećanje godišnjeg omora može koristiti samo jedan od roditelja, ukoliko su oba zaposlenici Zdravstvenog centra.

3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani sedmičnog odmora, praznici i neradni dani utvrđeni zakonom, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu ljekar.

4) Direktor ili od njega ovlaštena osoba donosi pisanu odluku kojom zaposleniku odobrava pravo na korištenje godišnjeg odmora, utvrđuje broj dana i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

5) Godišnji odmor izračunat po svim osnovama propisanih ovim Pravilnikom ne može trajati duže od 35 radnih dana.

#### Član 41.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plate u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

#### Član 42.

- 1) Radnik može koristiti godišnji odmor u jednom ili više dijelova.
- 2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi najmanje u trajanju od dvije radne sedmice neprekidno u toku kalendarske godine, a preostali dio najkasnije do 30. juna naredne kalendarske godine.
- 3) Radnik ima pravo koristiti pet dana godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje pet dana prije njegovog korištenja.

#### Član 43.

- 1) Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora.
- 2) Radniku se ne može uskratiti pravo na korištenje godišnjeg odmora, niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- 3) Radniku kojem prestane radni odnos za tu kalendarsku godinu koristi godišnji odmor proporcionalno broju navršenih mjeseci provedenih u radnom odnosu u toj godini kod poslodavca kod kojeg je to pravo i stekao prije prestanka radnog odnosa.

- 4) Izuzetno od stava 2) ovog člana, u slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac može zaposlenom isplatiti naknadu za dane neiskorištenog godišnjeg odmora, ako se poslodavac i zaposlenik o tome sporazume.

#### Član 44.

Plan rasporeda korištenja godišnjeg odmora odobrava direktor Zdravstvenog centra ili rukovodioci osnovnih organizacionih jedinica, a utvrđuje Služba za ljudske resurse, u skladu s potrebama organizacije rada, na osnovu prijedloga rasporeda korištenja godišnjih odmora pojedinih organizacionih jedinica dostavljenih od rukovodioca svake niže organizacione jedinice.

#### Član 45.

- 1) Na osnovu Plana rasporeda korištenja godišnjeg odmora, najkasnije do 30. maja tekuće godine, zaposleniku se dostavlja odluka o korištenju godišnjeg odmora koju potpisuje direktor Zdravstvenog centra ili osoba koju on ovlasti.
- 2) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja naročito važnih i neodložnih službenih poslova na osnovu odluke direktora Zdravstvenog centra.
- 3) Zaposleniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljnje korištenja godišnjeg odmora.

#### Član 46.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog odsustva ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onoga dana kada bi mu godišnji odmor redovno završio da nije bilo plaćenog odsustva ili privremene nesposobnosti za rad, ukoliko se s rukovodiocem organizacione jedinice ne dogovori drukčije. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema sporazumu s rukovodiocem organizacione jedinice. Ako se plaćeno odsustvo ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog odsustva, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

### 5. Plaćeno i neplaćeno odsustvo

#### Član 47.

- 1) Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo tokom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 5 radnih dana u sljedećim slučajevima: zaključivanje braka, porođaja supruge, teže bolesti i smrti člana uže porodice odnosno člana domaćinstva, zaključivanja braka djeteta, elementarne nepogode.
- 2) Članom uže porodice u smislu stava 1) ovog člana smatraju se: supružnici, odnosno vanbračni supružnici, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac majka, usvojioci, staratelji, očuh i maćeha, polubraća i polusestre, djed i baka (po ocu i majci), braća i sestre.



- 3) Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo za smrtni slučaj naveden u stavu 1. ovoga člana, nezavisno o broju dana koje je tokom iste godine iskoristio po drugim osnovama.
- 4) Zaposlenik-dobrovoljni davalac krvi ima pravo na 2 slobodna radna dana kod svakog dobrovoljnog davanja krvi koja ostvaruje u toku kalendarske godine i u skladu sa radnim obvezama.
- 5) Ako slučaj iz stava 1. ovog člana nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeno odsustvo.

#### Član 48.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo za:

- |   |           |
|---|-----------|
| - polaganje stručnog ispita   | - 7 dana  |
| - polaganje specijalističkog ispita   | - 30 dana |
| - obvezno kontinuirano usavršavanje radi sticanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – godišnje | - 7 dana  |
- (uz saglasnost poslodavca ukoliko potrebe službe dozvoljavaju)

#### Član 49.

- 1) Zaposlenik je dužan dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeno odsustvo.
- 2) Zaposlenik ima pravo koristiti plaćeno odsustvo isključivo u vrijeme nastupa okolnosti po osnovu kojih je stekao pravo na plaćeno odsustvo.

#### Član 50.

- 1) Vrijeme provedeno na seminarima, kursevima i sličnim oblicima edukacije na koju je zaposlenik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca, organizirano u Zdravstvenom centru ili izvan njega, smatra se vremenom provedenim na radu.
- 2) Zdravstveni centar osigurava sredstva za edukaciju zaposlenika na osnovu potreba procesa rada, uzimajući u obzir mišljenje Stručnog vijeća, odnosno rukovodioca pojedinih organizacijskih jedinica.

#### Član 51.

- 1) Poslodavac može zaposleniku, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeno odsustvo.
- 2) Zaposlenik ima pravo na neplaćeno odsustvo do 30 dana u toku kalendarske godine pod uslovom da je takvo odsustvo opravdano i dokazano i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a naročito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže porodice, liječenja na vlastiti trošak (uz zahtjev obavezno se prilaže dokaz o razlogu korištenja neplaćenog odsustva i po potrebi dodatna dokumentacija na zahtjev direktora).
- 3) Zaposleniku se može odobriti korištenje neplaćenog odsustva u trajanju najviše godinu dana radi školovanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak ukoliko je isto u vezi djelatnosti Zdravstvenog centra i doprinosi unapređenju kvaliteta pružanja zdravstvenih usluga u Zdravstvenom centru).
- 4) Zaposlenik koji podnosi zahtjev za neplaćeno odsustvo iz stava 3) ovog člana uz zahtjev dostavlja dokaz o školovanju, usavršavanju ili specijalizaciji na vlastiti trošak, izdat od institucije u kojoj se isto obavlja, dokaz o dužini trajanja školovanja,

usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak i drugu potrebnu dokumentaciju na zahtjev direktora.

5) Za vrijeme odsustva iz stava 1) ovog člana prava i obaveze zaposlenika koje se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.

#### Član 52.

Izuzetno od člana 51. ovog Pravilnika,

(1) Zaposlenik 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) Zaposlenik 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) Zaposlenik ima pravo na neplaćeno odsustvo s posla u slučaju izbora na mandatnu poziciju, koja je vezana za mandat gradonačelnika Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(4) Za vrijeme neplaćenog odsustva iz stavova 1, 2 i 3 ovog člana, zaposleniku pripadaju prava iz radnog odnosa koja se odnose i na ostale slučajeve neplaćenog odsustva.

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

(6) U slučaju iz stavova 2 i 3 ovog člana, zaposlenik je dužan podnijeti pismeni zahtjev za vraćanje na isto ili slično radno mjesto u roku od trideset (30) dana od dana donošenja odluke o razrješenju, odnosno dana završetka mandata ili prestanka funkcije, odnosno prestanka radnog odnosa na mandatnoj poziciji vezanoj za mandat gradonačelnika, u protivnom radni odnos prestaje.

(7) Direktor donosi rješenje o neplaćenom odsustvu s posla u slučaju propisanim stavovima 1, 2 i 3 ovog člana.

(8) Direktor je dužan donijeti rješenje o vraćanju na posao, u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja zahtjeva iz stavova 5 i 6 ovog člana.

(9) Zaposlenik je dužan vratiti se na posao u roku od osam dana od dana konačnosti rješenja iz stava 8 ovog člana.

#### Član 53.

Zaposlenik ima pravo na odsustvo s rada do 4 dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno običajnih praznika, s tim da se odsustvo u trajanju od 2 dana koristi uz naknadu plate.

#### Član 54.

Odsustva iz člana 51. 52. i 53. ovog Pravilnika odobrava direktor Zdravstvenog centra, na pisani obrazloženi i dokumentirani zahtjev zaposlenika.

## VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA NA RADU

### Član 55.

Svaki zaposlenik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu obavljati ličnim radom, savjesno i stručno, u skladu sa pravilima struke i uputama koje je dobio u skladu s prirodom i vrstom posla od poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoja znanja i vještine, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i disciplinskih pravila koja proizlaze iz organizacije rada.

### Član 56.

- 1) Zaposlenik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih važećih propisa, ovog Pravilnika i drugih opštih akata Zdravstvenog centra i ugovora o radu.
- 2) Zaposlenik je obavezan stručno i savjesno učestvovati u komisijama u koje ga imenuje direktor Zdravstvenog centra ili od direktora ovlaštena osoba, te obavljati i druge poslove za koje ga imenuje ili na drugi način odredi direktor.

### Član 57.

- 1) Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova i obaveza.
- 2) U slučaju kada zaposlenik krši obaveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, drugim propisima, ovim Pravilnikom i drugim opštim aktom poslodavca, ugovorom o radu i dr., može se pod uslovima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu.

### Član 58.

- 1) Medusobni odnosi zaposlenika zasnivaju se na medusobnom uvažavanju i uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.
- 2) Nadređeni zaposlenici potiču zaposlenike na takve medusobne odnose i na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova.

## IX. NAKNADA ŠTETE

### Član 59.

- 1) Zaposlenik je dužan suzdržavati se od ponašanja kojim bi mogao prouzrokovati poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.
- 2) Zaposlenik je dužan prijaviti poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.
- 3) Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi, a ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.
- 4) U slučaju da se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknaduju u jednakim dijelovima.
- 5) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu krivičnim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

#### Član 60.

- 1) Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenovnika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom.
- 2) Procjena vrijednosti oštećene stvari odnosno procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

#### Član 61.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

#### Član 62.

- 1) Zaposlenik se može djelomično osloboditi plaćanja naknade štete pod uslovom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sada nije uzrokovao štete, te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:
  - ako se šteta može u cjelosti ili djelimično otkloniti radom u Zdravstvenom centru i sredstvima rada Zdravstvenog centra ili
  - ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga naročito teško pogodila ili
  - ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili staratelju ili ako se radi o manjoj šteti.
- 2) Odluka iz stava 1. ovog člana ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao krivičnim djelom.
- 3) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od plaćanja naknade štete donosi direktor Zdravstvenog centra na obrazloženi i dokumentirani zahtjev zaposlenika.

## X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

### 1. Opšte odredbe

#### Član 63.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. sporazumom poslodavca i zaposlenika,
3. kad zaposleni ispuni uslove za sticanje prava na penziju prema propisima o penzijsko-invalidskom osiguranju entiteta Bosne i Hercegovine, ukoliko se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore, s tim da se poseban staž predviđen propisima koji regulišu pravo na penziju i penzijsko i invalidsko osiguranje računa samo na zahtjev radnika,
4. danom dostavljanja poslodavcu pravosnažnog rješenja o potpunom utvrđivanju

- gubitka radne sposobnosti,
5. otkazom ugovora o radu od strane radnika ili poslodavca,
  6. istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
  7. ako zaposlenik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci i to danom stupanja na izdržavanje kazne,
  8. ako zaposleniku bude ozrečena mjera bezbiječnosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od šest mjeseci i to početkom primjene te mjere,
  9. odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Ugovor o radu prestaje na način, pod uslovima i u postupku propisanom Zakonom o radu, drugim propisima, kolektivnim ugovorom, općim aktima poslodavca i ugovorom o radu.

## 2. Otkaz ugovora o radu

### Član 64.

- 1) Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i zaposlenik u slučaju, pod uslovima i na način predviđen zakonom.
- 2) Ugovor o radu poslodavac može otkazati, u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, ovisno o razlozima, redovni otkaz poslodavca može biti poslovno uslovljen, lično uslovljen i otkaz uslovljen skrivljenim ponašanjem zaposlenika.
- 3) Otkaz mora imati pisani oblik.
- 4) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- 5) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

## 3. Postupak otkazivanja

### Član 65.

- (1) Poslodavac može, uz propisani otkazni rok, otkazati radniku ugovor o radu ako za to postoje opravdani razlozi i to:
  - a) ako je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga;
  - b) ako radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa ili
  - c) u drugim slučajevima propisanim zakonom
- (2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava 1 tački a) i b) ovog člana, ako je najmanje petnaest (15) dana prije otkaza ugovora o radu, obavijestio radnika o nastalim okolnostima i ako se ne može osnovano očekivati od poslodavca da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u skladu sa stavom 1 tačkom a) ovog člana, poslodavac namjerava zaposliti radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica, dužan je ponuditi zaposlenje radniku kome je otkazan ugovor o radu.

### Član 66.

- 1) Ako radnik otkazuje ugovor o radu dužan je da ostane na radu kod poslodavca u trajanju od najmanje petnaest (15) dana od dana davanja otkaza, u protivnom odgovara poslodavcu za naknadu štete.

- 2) Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštovanja otkaznog roka, u slučaju da je poslodavac odgovoran za povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos
- 3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 2 ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane poslodavca.

#### Član 67.

- 1) Postupak otkazivanja ugovora o radu uslovljen skrivljenim ponašanjem ili lično uslovljenim otkazom, u pravilu, pokreće neposredni rukovodilac organizacione jedinice u kojoj zaposlenik obavlja poslove prijavom koju dostavlja direktoru.
- 2) Prijava mora biti obrazložena kako bi direktor mogao brzo i blagovremeno provesti odgovarajući postupak, utvrditi opravdanost razloga za otkaz, te donijeti odgovarajuću odluku.

#### Član 68.

Prije otkazivanja uslovljenog ponašanjem radnika, direktor je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obaveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja radnih obaveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

#### Član 69.

- 1) Prije otkazivanja uslovljenog ponašanjem zaposlenika, direktor je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju odbranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- 2) Poslodavac je omogućio radniku da iznese odbranu kad ga pozove da u ostavljenom primjerenom roku iznese odbranu. Poziv na iznošenje odbrane radniku se dostavlja na način predviđen odredbama ovog Pravilnika za dostavu odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa.

#### Član 70.

(1) Ako radnik, na zahtjev poslodavca, prestane s radom prije isteka propisanog otkaznog roka, poslodavac je dužan isplatiti radniku naknadu plate i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

(2) Ako sud donese pravosnažnu presudu kojom je utvrđeno da je otkaz nezakonit može obavezati poslodavca da:

a) vrati zaposlenog na poslove na kojima je radio ili da ga rasporedi na poslove u skladu sa stručnom spremom i radnim sposobnostima koje posjeduje;

b) isplati naknadu štete u visini izgubljenih plata i drugih primanja koje bi radnik dobio da je radio, umanjene za iznos prihoda koje je ostvario po osnovu rada poslije prestanka radnog odnosa;

c) uplati doprinose za obavezno osiguranje.

(3) Radnik može do zaključenja glavne rasprave na sudu zahtijevati da se ne vrati na posao.

(4) Ako sud donese pravosnažnu presudu kojom je utvrđeno da je radniku nezakonito prestao radni odnos, poslodavac je dužan da zaposlenom isplati:

a) naknadu štete, u iznosu od najviše osamnaest (18) plata koje bi radnik ostvario da je radio, imajući u vidu vrijeme provedeno na radu, godine života radnika i broj izdržanih članova porodice;

b) otpremninu u skladu sa zakonom, općim aktom ili ugovorom o radu;

c) druge naknade u skladu sa zakonom, općim aktom ili ugovorom o radu.

(5) Poslodavac može do okončanja glavne rasprave na sudu zahtijevati da se radnik ne vrati na rad, ako postoje okolnosti koje opravdano ukazuju da nastavak radnog odnosa radnika nije moguć.

(6) U slučaju iz stava 5 ovog člana poslodavac je dužan radniku isplatiti naknadu štete u dvostrukom iznosu od iznosa utvrđenog stavom 4 tačkom a) ovog člana.

(7) Radnik koji osporava otkazivanje ugovora o radu, može tražiti da sud donese privremenu mjeru vraćanja na posao do okončanja sudskog postupka.

#### **4. Otkazni rok**

##### **Član 71.**

Kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

U ostalim slučajevima na trajanje otkaznog roka primjenjuju se otkazni rokovi utvrđeni Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza radniku, odnosno poslodavcu.

Poslodavac je ovlašten naložiti radniku prestanak rada prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, u kojem slučaju mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

#### **5. Otpremnina**

##### **Član 72.**

Zaposlenima se isplaćuje otpremnina prilikom odlaska u penziju u trostrukom iznosu posljednje bruto osnovne plate zaposlenog, bez naknada ( dežurstvo, pripravnost, prekovremeni rad, noćni rad i rad u dane praznika, paušal, minuli rad i druge naknade) ili trostrukom iznosu posljednje prosječne bruto plate bez naknada ( dežurstvo, pripravnost, prekovremeni rad, noćni rad i rad u dane praznika, paušal, minuli rad i druge naknade) zaposlenih u Zdravstvenom centru, ovisno šta je povoljnije za zaposlenika.

Zaposlenik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu u iznosu najmanje 1/3 (jedne trećine) prosječne mjesečne plate isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod zaposlenika.

#### **6. Odredbe o izuzeću**

##### **Član 73.**

Na razrješenje direktora i njegovih zamjenika i raskid ugovora o radu za poslove direktora i njegovih zamjenika ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu.

## XI. POSEBNI SLUČAJEVI ZAŠTITE PRAVA RADNIKA

### 1. Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti

#### Član 74.

(1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio težu povredu radne obaveze, usljed koje je došlo do povrede.

(2) U slučajevima i za vrijeme iz stava 1 ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio težu povredu radne obaveze, usljed koje je došlo do povrede.

### 2. Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti

#### Član 75.

(1) Ukoliko nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac će mu ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

(2) Radi osiguranja poslova iz stava 1 ovog člana, poslodavac će prilagoditi poslove ili radnu sredinu sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno preduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove.

(3) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata, odnosno vijeća radnika ako:

a) i pored preduzimanja svih mjera iz stava 2 ovog člana, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove;

b) je radnik odbio ponudu za zaključenje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem nadležnog organa.

(4) Radniku kojem je smanjena radna sposobnost ili je neposredna opasnost od nastanka invalidnosti uzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu u skladu sa stavom 3 ovog člana, izuzev ako je radnik odbio ponudu za zaključenje ugovora o radu za obavljanje odgovarajućih poslova.

## XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

#### Član 76.

- 1) Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom zaposlenika donosi Upravni odbor Zdravstvenog centra.
- 2) Odluke o ostvarivanju prava i obaveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju zaposleniku.



#### Člana 77.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom Upravnog odbora Zdravstvenog centra, može da zahtijeva ostvarivanje svojih prava pred nadležnim sudom.

### XIII. DOSTAVLJANJE ODLUKA ZAPOSLENIKU

#### Član 78.

- 1) Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obavezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti zaposleniku.
- 2) Odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva, prava na pomoći i slično, dostavljaju se radniku lično ili putem glavne sestre odnosno druge odgovarajuće osobe ili saradnika u organizacijskoj jedinici u kojoj zaposlenik radi, uz vlastiti potpis zaposlenika odnosno osobe kojoj je odluka uručena.
- 3) Dostava ugovora o radu, odluke o otkazu ugovora o radu, poziva na iznošenje odbrane i upozorenja na obaveze iz radnog odnosa obavlja se, u pravilu, na radnom mjestu uz vlastoručne potpise radnika i osobe koja je dostavu izvršila u internoj dostavnoj knjizi, uz naznaku datuma prijema.
- 4) Pismena iz stava 3. ovog člana dostavljaju se u zatvorenoj kovrti.

#### Član 79.

Ako radnik odbije primiti pismeno iz člana 78. stava 3. ovog Pravilnika na radnom mjestu, osoba koja pismeno dostavlja ostavit će kovrtu na radnom mjestu zaposlenika, a u dostavnu knjigu će, uz svoj vlastoručni potpis, zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je pismeno ostavljeno i datum pokušaja dostave. Smatra se da je time dostava valjano izvršena.

#### Član 80.

- 1) Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.
- 2) Dostava na način iz stava 1. ovog člana obaviti će se i u slučaju kada se pismeno iz člana 78. stava 3. ovog Pravilnika ne može dostaviti zaposleniku na radnom mjestu zbog njegove odsutnosti s rada, i to na adresu stanovanja koju je zaposlenik zadnju prijavio poslodavcu.
- 3) Dostava u slučaju iz stava 1. ovog člana smatra se uredno odnosno valjanom ako je prijem pošiljke svojim potpisom potvrdio zaposlenik ili odrasli član njegova kućanstva.

#### Član 81.

U slučaju odbijanja prijema pismena dostavljenog prema odredbama člana 78. ovog Pravilnika, odnosno povrata pismena sa adrese koju je radnik zadnju prijavio poslodavcu s naznakom «primatelj nepoznat», dostava će se smatrati uredno odnosno valjano izvršenom na dan kada je odbijen prijem pismena, odnosno na dan kada je dostava pokušana.

#### XIV. MJERE KONTROLE

##### Član 82.

- 1) Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz zgrade i prostora oko zgrade, radi sprječavanja otuđivanja imovine poslodavca.
- 2) Izbjegavanje kontrole smatra se povredom obaveza iz radnog odnosa.

##### Član 83.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine obrasci:

- a) Zahtjev za godišnji odmor i odsustva;
- b) Plan korišćenja godišnjeg odmora.

##### Član 84.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o radnim odnosima broj :05-UO-07/14-2 od 27.02.2014.godine, kao i izmjene i dopune navedenog pravilnika: 05-UO-22.2/14 od 02.10.2014.godine, 05-UO-021/16-2 od 16.12.2016.godine, 05-UO-012/18-4 od 23.10.2018.godine, 05-UO-007/19-4 od 17.06.2019.godine.

##### Član 85.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Zdravstvenog centra.

Broj:05-UO-009/20-4  
Brčko, 01.06. 2020.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA  
JZU "Zdravstveni centar Brčko" Brčko distrik BiH

Prim. dr Slavko Nikić, spec.ginekologije i akušerstva.

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na Oglasnoj ploči Zdravstvenog centra, dana 01.06.2020. godine.

DIREKTOR

Prim. dr Nihad Šibonjić, spec.neuropsihijatar

Bosna i Hercegovina  
BRČKO DISTRIKT  
BOSNE I HERCEGOVINE  
Javna zdravstvena ustanova  
"Zdravstveni centar Brčko"



Босна и Херцеговина  
БРЧКО ДИСТРИКТ  
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ  
Јавна здравствена установа  
"Здравствени центар Брчко"

Reisa Džemaludina Čauševića 1, 76100 Brčko distrikt BiH; Tel: 049/234-740; Centrala: 049/217-422  
Реиса Джемалудина Чаушевића 1, 76100 Брчко дистрикт БиХ; Тел: 049/234-740; Централa: 049/217-422

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

## O B R A Z A C

### ZA GODIŠNJI ODMOR I ODSUSTVO

Име и презиме запосленика				
Позисија				
Одјелјење				
Датум подношења				
Број дана које би узео за годишњи одмор				
Први дан годишњег одмора				
Задњи дан годишњег одмора				
Број дана које би узео за одсуство				
Први дан одсуства				
Задњи дан одсуства				
Потпис запосленика				
<b>Контакт адреса са запослеником</b>				
Од	До	Адреса	Телефон	
Потпис надређеног :			Напомена:	
Потпис директора :				



Datum; .2020 godine

**Predmet:** Zahtjev za dostavu Plana korištenja godišnjeg odmora za 2020 godinu

U skladu s članom 44. Pravilnika o radnim odnosima broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine donosi se Plan rasporeda korištenja godišnjeg odmora za 2020 godinu i to kako slijedi:

Članom 42. gore navedenog Pravilnika o radnim odnosima propisano je da se godišnji odmor koristi u dva dijela vodeći računa da se prvi dio godišnjeg odmora koristi najmanje dvije sedmice tj. (10 radnih dana) u neprekidnom trajanju.

Takođe napominjemo da godišnji odmor izračunat po svim osnovama propisanim ovim Pravilnikom ne može trajati duže od 35 radnih dana, podatke dostaviti u tabelama kako slijedi:

R/B	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	Broj dana GO	Plan korištenja GO za 2020 g.	
				I dio	II dio
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					


**NAPOMENA:** Tražene podatke dostaviti u što kraćem roku.

