

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



“

”

Reisa Džemaludina Čauševića 1, 76100 Brčko distrikt BiH; Tel: 049/236-061; Centrala: 049/217-422
1, 76100 ; : 049/236-061; : 049/217-422

PRAVILNIK O MATERIJALNOJ I DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH

Brčko, februar 2014. godine

Na osnovu člana 28. i 49. Statuta Javne zdravstvene ustanove „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikta BiH, broj: 05-UO-14/13, na XXII redovnoj sjednici održanoj dana 21.2.2014. godine, Upravni odbor Javne zdravstvene ustanove „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikta BiH, donosi

PRAVILNIK O MATERIJALNOJ I DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti zaposlenih u Javnoj zdravstvenoj ustanovi “Zdravstveni centar Brčko” Brčko distrikt BiH (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se:
- a) dužnosti i obaveze zaposlenika na radu,
 - b) odgovornost zaposlenika za povredu radnih obaveza i dužnosti,
 - c) jezik i pismo
 - d) vrste povreda radnih obaveza i dužnosti,
 - e) pokretanje i vođenje disciplinskog postupka,
 - f) izricanje mjera za uvođene povrede radnih obaveza,
 - g) rokove zastarjelosti pokretanja i vođenja postupka,
 - h) rokove zastarjelosti izvršenja disciplinskih mjera
 - i) odgovornost zaposlenika za pričinjenu materijalnu štetu,
 - j) druga pitanja vezana za disciplinsku i materijalnu odgovornost zaposlenika.

Član 2.

Stupanjem na rad u Javnu zdravstvenu ustanovu “Zdravstveni centar Brčko” Brčko distrikt BiH (u daljem tekstu: Zdravstveni centar Brčko), zaposlenik preuzima obaveze na radu i u vezi sa radom utvrđene Zakonom o radu Brčko distrikta BiH, Posebnim kolektivnim ugovorom za zdravstvene ustanove koji je osniva Distrikt, Statutom Zdravstvenog centra Brčko, ugovorom o radu i drugim opštim aktima Zdravstvenog centra Brčko.

Član 3.

Zaposlenik je dužan da poštuje radnu disciplinu, da izvršava radne obaveze i da se ponaša u skladu sa ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i Poslovnim kodeksom Zdravstvenog centra Brčko.

Član 4.

Zaposlenik je lično odgovoran za savjesno izvršavanje radnih dužnosti i obaveza u radnom odnosu.

Član 5.

Zaposlenik koji svojom krivicom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze predviđene Zakonom o radu Brčko distrikta BiH, ugovorom o radu ili Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zdravstvenog centra Brčko ili se ne pridržava odluka organa, naloga direktora ili drugih rukovodilaca Zdravstvenog centra Brčko, čini povredu radne dužnosti i obaveze.

lan 6.

- 1) Zaposlenik odgovara samo za radne dužnosti i obaveze koje su u vrijeme izvršenja bile utvrđene ugovorom o radu, Zakonom i ovim Pravilnikom i koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- 2) Krivi na odgovornost, odgovornost za privredni prestup i odgovornost za prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost zaposlenog, ako ta radnja predstavlja povredu radne dužnosti i obaveze.

lan 7.

- 1) Zaposlenik odgovara za povredu dužnosti i radne obaveze ako je u vrijeme izvršenja povrede bio u radnom vremenu.
- 2) Povreda radne dužnosti i obaveze se može izvršiti i neovremeno koja nastupa kada zaposlenik ne izvrši radnju koju je bio dužan da izvrši.

lan 8.

U disciplinskom postupku u ravnopravnoj upotrebi su bosanski, hrvatski i srpski jezik, a službena pisma su latinica i cirilica.

II – DUŽNOSTI I OBAVEZE ZAPOSLENIH

lan 9.

Zaposlenik je naročito dužan i obavezan :

- a) da čuva imovinu Zdravstvenog centra Brčko i Brčko distrikta BiH, da se prema njoj odnosi sa pažnjom dobrog privrednika i domaćina,
- b) da ulaže lične i stručne sposobnosti pri radu i da racionalno koristi sredstva za rad,
- c) da lično i savjesno obavlja svoj posao, da izvršava svoje radne dužnosti i obaveze koje su definisane sistematizacijom radnog mjesta,
- d) da rad obavlja u utvrđenom radnom vremenu, da se pridržava rasporeda radnog vremena i da se za vrijeme rada ne udaljava sa svog posla, a ukoliko je to neophodno, udaljavanje može biti isključivo uz saglasnost neposrednog rukovodioca ili direktora Zdravstvenog centra Brčko,
- e) da čuva poslovnu tajnu,
- f) da stalno usavršava svoje stručne i radne sposobnosti,
- g) da se pridržava zaštitnih mjera pri radu,
- h) da izvršava odluke organa upravljanja, stručnih i drugih organa Zdravstvenog centra Brčko,
- i) da se redovno odaziva na zdravstvene preglede koji su obavezni,
- j) da se pridržava Zakona i opštih akata Zdravstvenog centra Brčko.

III – VRSTE POVREDA RADNIH DUŽNOSTI I OBAVEZA

lan 10.

Lakše povrede radnih dužnosti i obaveza su :

- a) neblagovremen dolazak na posao i odlazak s posla prije isteka radnog vremena,
- b) neopravdano odsustvovanje s posla u toku radnog vremena,
- c) neopravdani izostanak sa posla jedan radni dan,

- d) neobavješćavanje nadređenog zaposlenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
- e) nepokretanje disciplinskog postupka po saznanju za učinenu lakšu povredu radnih obaveza i dužnosti,
- f) nepostupanje ili neodazivanje zahtjeva u estvovanje u bilo kojoj fazi disciplinskog postupka,
- g) nepostupanje po utvrđenim procedurama rada koje su definisane u skladu sa sistematizacijom radnih mjesta,
- h) nesavjesno izvršavanje i propušćanje izvršavanja obaveznih radnji kojim se evidentiraju podaci o izvršenim uslugama kao i drugi statistički podaci koji se obavezno dostavljaju nadležnim organima,
- i) nesavjesno vođenje službenih spisa, akata ili drugih podataka u vezi sa radom,
- j) nedoličan i neprofesionalan odnos prema pacijentima, odnosno nekolegijalni odnos prema kolegama suprotan Poslovnom kodeksu Zdravstvenog centra Brčko,
- k) neobavješćavanje o propustima u vezi sa zašćitom na radu,
- l) prikrivanja učinjene materijalne štete.

lan 11.

Teže povrede radnih dužnosti i obaveza su:

- a) odbijanje zaposlenika da izvršava svoje radne obaveze određene ugovorom o radu;
- b) krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima Zdravstvenog centra Brčko, kao i nanošenje štete trećim osobama koju je Zdravstveni centar Brčko dužan nadoknaditi;
- c) zloupotreba položaja, s materijalnim ili drugim štetnim posljedicama za Zdravstveni centar Brčko;
- d) nasilni način ponašanje prema rukovodstvu Zdravstvenog centra Brčko, drugim zaposlenicima i trećim osobama za vrijeme rada;
- e) odavanje poslovne ili službene tajne;
- f) namjerno onemogućavanje ili ometanje drugih zaposlenika da izvršavaju svoje radne obaveze, čime se remeti proces rada Zdravstvenog centra Brčko;
- g) korišćenje alkoholnih pića ili droga za vrijeme radnog vremena;
- h) neopravdan izostanak s posla u trajanju od tri dana u jednoj kalendarskoj godini;
- i) davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključenje ugovora o radu;
- j) nasilje po osnovi diskriminacije iz člana 4 stav (1) Zakona o radu Brčko distrikta BiH;
- k) svako drugo ponašanje zaposlenika kojim se nanosi šteta interesima Zdravstvenog centra Brčko ili iz kojeg se osnovano može zaključiti da daljnji rad zaposlenika u Zdravstvenom centru Brčko ne bi bio moguć.

IV – DISCIPLINSKI ORGANI I DISCIPLINSKI POSTUPAK

lan 12.

Disciplinski organi Zdravstvenog centra su:

- a) Direktor Zdravstvenog centra i njegovi zamjenici,
- b) Disciplinska komisija Zdravstvenog centra,
- c) Upravni odbor Zdravstvenog centra - drugostepeni organ.

lan 13.

Direktor Zdravstvenog centra i njegovi zamjenici sprovode disciplinski postupak i donose disciplinske mjere za lakše povrede radnih obaveza i dužnosti.

lan 14.

- 1) Disciplinska komisija Zdravstvenog centra sprovodi disciplinski postupak i donosi disciplinske mjere za teže povrede radnih obaveza i dužnosti.
- 2) Disciplinska komisija Zdravstvenog centra ima 5 članova, koju imenuje Upravni odbor Zdravstvenog centra na prijedlog direktora Zdravstvenog centra i njegovih zamjenika.
- 3) Disciplinska komisija Zdravstvenog centra iz redova svojih članova bira predsjedavajućeg.
- 4) O disciplinskoj odgovornosti direktora odlučuje Upravni Odbor Zdravstvenog centra.

lan 15.

- 1) Svaki zaposlenik je obavezan da protiv drugog zaposlenika, za koga postoji osnovana sumnja da je počinio povredu službene dužnosti podnese disciplinsku prijavu za pokretanje disciplinskog postupka.
- 2) Disciplinska prijava ima karakter inicijative za pokretanje disciplinskog postupka.

lan 16.

- 1) Prijedlog iz člana 15. ovog Pravilnika podnosi se isključivo u pisanom obliku i mora biti obrazložen. U obrazloženju se navodi ime i prezime zaposlenika, opis povrede službene dužnosti i kad je izvršena i posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom službene dužnosti i drugi podaci.
- 2) U slučaju da je zaposlenik protiv koga je pokrenut postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti član nekog od postojećih sindikata formiranih u Zdravstvenom centru, u postupku za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog disciplinski organ može biti i ovlaštenog predstavnika sindikata.

lan 17.

- 1) Po prijemu disciplinske prijave nadležni organ provjerava da li ima smetnji za pokretanje disciplinskog postupka i odbacuje disciplinsku prijavu u sljedećim slučajevima:
 - a) ako radnja opisana u disciplinskoj prijavi nije propisana kao povreda službene dužnosti,
 - b) ako je nastupila zastarjelost za pokretanje disciplinskog postupka,
 - c) ako je zaposleniku prestao radni odnos u Zdravstvenom centru.
- 2) Odbacivanje disciplinske prijave vrši se zaključkom.

lan 18.

- 1) U slučajevima kada nema razloga za odbacivanje disciplinske prijave, prvostepeni disciplinski postupak vodi lice iz člana 13. i 14. ovog Pravilnika u zavisnosti o kojoj se vrsti povreda radi.
- 2) Nakon prijema disciplinske prijave za teže povrede radne discipline rješavanje je u nadležnosti disciplinske komisije, direktor Zdravstvenog centra dostavlja zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka disciplinskoj komisiji u roku od osam dana od dana prijema prijave.

V - VO ENJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA

lan 19.

- 1) Administrativno–stru ne poslove za disciplinski organ Zdravstvenog centra Br ko obavlja Služba za kadrovske poslove Zdravstvenog centra Br ko.

lan 20.

- 1) Odluka o pokretanju disciplinskog postupka dostavlja se zaposlenom protiv koga se pokre e postupak putem li ne dostave
- 2) U slu aju da zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak odbije da primi odluku o pokretanju disciplinskog postupka, odluka e biti istaknuta na oglasnoj tabli Zdravstvenog centra Br ko.
- 3) Danom isticanja odluke o pokretanju disciplinskog postupka na oglasnoj tabli Zdravstvenog centra smatra se da je zaposleni uredno primio odluku o pokretanju disciplinskog postupka.

lan 21.

- 1) Odluka o pokretanju disciplinskog postupka dostavlja se zaposlenom protiv koga je pokrenut disciplinski postupak najkasnije 8 dana prije zakazane rasprave.
- 2) Zaposleni ima pravo na branioca.

lan 22.

- 1) Na raspravu se pozivaju:
 - a) organ koji vodi postupak,
 - b) zaposleni protiv koga se vodi disciplinski postupak,
 - c) svjedoci,
 - d) vještaci,
 - e) branilac.

lan 23.

- 1) Poziv za raspravu sadrži:
 - a) ime i prezime lica koje se poziva na raspravu,
 - b) predmet, mjesto i vrijeme održavanja javne rasprave
 - c) naznaku o tome u kom se svojstvu odre eno lice poziva
 - d) pouku o pravu zaposlenog da uzme branioca i upozorenje da e se rasprava održati i u slu aju da zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak na raspravu ne do e, a izostanak ne opravda.
- 2) Poziv mora biti dostavljen zaposleniku protiv kojeg se vodi postupak najmanje pet dana prije zakazanog datuma.

lan 24.

- 1) Zaposlenom se ne može izre i disciplinska mjera zbog povrede radne obaveze, prije nego što bude saslušan, osim ako se neopravdano ne odazove na uredno dostavljen poziv ili ako odbije da da izjavu.
- 2) Razlog za neodazivanje pozivu za saslušanje cijeni se u svakom konkretnom slu aju.

lan 25.

- 1) Nakon otvaranja rasprave utvr uje se da li su pozivi uru eni svim pozvanima i da li su se pozvani odazvali pozivu.
- 2) Ako zaposleni protiv koga je podniet zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka nije prisutan, a nema dokaza da je uredno pozvan, rasprava se odlaže.

- 3) Rasprava se može održati i u odsustvu zaposlenog protiv koga je pokrenut disciplinski postupak ako se dokaže da je uredno pozvan, a nije pismeno opravdao svoj izostanak.
- 4) Ako se utvrdi da su ispunjeni uslovi za održavanje rasprave, pristupa se pitanju prijedloga za pokretanje disciplinskog postupka.

lan 26.

Na početku disciplinskog postupka prvo se čita prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka i nakon toga poziva zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak da iznese svoju odbranu.

lan 27.

- 1) Svjedoci ne prisustvuju javnoj raspravi dok zaposlenik daje izjavu
- 2) Svjedoci svoje izjave daju pojedinačno i to nakon što se sasluša zaposlenik.

lan 28.

Poslije svjedoka saslušavaju se vještaci ukoliko su pozvani, čitaju se spisi, dokumenta i izjave svjedoka koji ne prisustvuju javnoj raspravi

lan 29.

- 1) Na kraju javne rasprave poziva se podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka kao i zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak da iznesu završnu riječ.
- 2) Poslije iznošenja završne riječi i organ koji vodi postupak proglašava da je rasprava završena

lan 30.

- 1) O toku rasprave vodi se zapisnik u koji se unose svi podaci o toku rasprave utvrđeni u čl. 25 i 26. ovog pravilnika.
- 2) Zapisnik sa rasprave vodi lice iz stručne službe koja obavlja administrativne poslove za potrebe disciplinskog organa Zdravstvenog centra.
- 3) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i disciplinskog organa, zaposleni protiv koga se vodi disciplinski postupak ili njegov opunomoćeni branilac i zapisničar.

lan 31.

- 1) Disciplinski postupak je javan, s tim što se javnost može isključiti ako to zahtijeva potreba čuvanja državne ili druge propisane tajne.
- 2) Odluku o isključenju javnosti donosi predsjedavajući i disciplinskog organa.
- 3) Protiv odluke iz stava 2. ovog člana nije dozvoljen poseban prigovor.

lan 32.

Disciplinski organ Zdravstvenog centra donosi odluku o utvrđivanju disciplinske odgovornosti i izričite mjere protiv zaposlenog neposredno po zaključenju rasprave a najkasnije u roku od osam dana od dana zaključenja rasprave.

VI - DISCIPLINSKE ODLUKE

lan 33.

Disciplinski organ Zdravstvenog centra može da donese jednu od sljedećih odluka:

- a) postupak se obustavlja,
- b) zaposleni se oslobađa odgovornosti,
- c) zaposleni se oglašava odgovornim.

lan 34.

Disciplinski postupak se obustavlja:

- a) ako nastupi zastarjelost vo enja postupka
- b) ako zaposlenom prestane radni odnos u Zdravstvenom centru

lan 35.

Zaposleni se osloba a odgovornosti:

- a) ako povreda za koju se zaposleni tereti ne predstavlja povredu radne obaveze,
- b) ako postoje okolnosti koje isklju uju disciplinsku odgovornost, (nužna odbrana),
- c) ako se ne dokaže da je zaposleni u inio povredu koja mu se stavlja na teret.

VII - DISCIPLINSKE MJERE

lan 36.

Disciplinske mjere su:

- a) pismena opomena,
- b) nov ana kazna,
- c) prestanak radnog odnosa.

lan 37.

- 1) Za lakše povrede radnih obaveza iz lana 10. ovog Pravilnika može se izre i:
 - a) pismena opomena,
 - b) pismena opomena upisana u li ni dosije zaposlenika
 - c) nov ana kazna u visini od 25% plate zaposlenika ispla ene u mjesecu kad je kazna izre ena.
- 2) Nov ana kazna iz stava 1) ovog lana može se izre i za period od 1-3 mjeseca.

lan 38.

- 1) Ako se u prvostepenom postupku utvrdi da je zaposlenik u inio povredu radne discipline i da je odgovoran za njeno izvršenje izri e se jedna od disciplinskih mjera propisana ovim Pravilnikom
- 2) Pri izricanju disciplinske mjere za u injenu povredu službene dužnosti ocjenjuje se težina povrede i njene posljedice, nastala šteta kao i sve otežavaju e i olakšavaju e okolnosti utvr ene u disciplinskom postupku

lan 39.

- 1) Za teže povrede radnih obaveza iz lana 11. ovog pravilnika mogu se izre i sljede e disciplinske mjere:
 - a) nov ana kazna u visini od 25% - 35% od plate ispla ene zaposleniku u mjesecu u kome je kazna izre ena,
 - b) prestanak radnog odnosa.
- 2) Nov ana kazna iz stava 1) ovog lana može se donijeti za period od 3 – 6 mjeseci.
- 3) Na osnovu kona ne odluke o izre enoj nov anoj kazni Služba za finansije Zdravstvenog centra vrši obustavu od zarade zaposlenog.

lan 40.

- 1) Odluka o utvr ivanju disciplinske odgovornosti i izricanju mjere donosi se u formi rješenja.
- 2) Rješenje sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

- 3) Uvod rješenja obavezno sadrži naziv organa koji ga donosi, propis o nadležnosti, ime i prezime zaposlenog protiv koga je vođen postupak, kao i ime i prezime punomoćnika, ako ga ima, kratko naznačenje disciplinske odgovornosti.

lan 41.

- 1) Izrekom rješenja se odlučuje da je zaposleni učinio povredu radne obaveze i dužnosti, opis povrede, mjesto i vrijeme izvršenja, vrstu povrede i mjeru koja se za učinjenu povredu radne obaveze i dužnosti izriče.
- 2) Izreka rješenja sadrži obavezno ime i prezime zaposlenog sa podacima o njegovom zaposlenju u Zdravstvenom centru Brčko i adresu stanovanja.
- 3) Izrekom rješenja se odlučuje i o troškovima disciplinskog postupka ako ih je bilo, određuje njihov iznos, ko je dužan da ih plati i u kom roku.
- 4) Izreka rješenja mora biti jasna i određena i može se podijeliti u više tačaka: o učinjenoj povredi, vrsti povrede radne obaveze i dužnosti, izrečenoj mjeri i troškovima postupka.
- 5) U izreci rješenja određuje se rok u kojem će se izrečena mjera sprovesti.

lan 42.

- 1) Obrazloženje rješenja sadrži: izlaganje prijedloga za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti protiv zaposlenog, njegovo ime i prezime, vrijeme podnošenja zahtjeva sa opisom zahtjeva, utvrđeno stanje, razloge koji su prihvaćeni s obzirom na utvrđeno stanje, propise iz kojih proizilazi donijeto rješenje s obzirom na utvrđeno stanje.
- 2) Pouka o pravnom lijeku sadrži pravo na žalbu, rok za podnošenje i naziv organa kome se podnosi žalba.

VIII -ŽALBA NA IZREČENU DISCIPLINSKU MJERU I POSTUPAK PO ŽALBI

lan 43.

- 1) Protiv rješenja o utvrđivanju disciplinske odgovornosti i izricanju mjere može se podnijeti žalba.
- 2) Žalba protiv rješenja disciplinskog organa Zdravstvenog centra podnosi se u roku od osam dana od dana uručivanja rješenja, UO Zdravstvenog centra putem prvostepenog organa odlučivanja.

lan 44.

- 1) Žalba sadrži: naznačenje rješenja protiv koga se ulaže žalba i razloge za podnošenje žalbe.
- 2) Ukoliko žalba ne sadrži podatke iz stava 1. ovog člana, podnositelj žalbe može se pozvati da ga u roku od tri dana dopuni.
- 3) Ukoliko to ne učini u ostavljenom roku, žalba se odbacuje kao neosnovan.

lan 45.

Žalbom se rješenje o disciplinskoj odgovornosti može pobijati zbog povrede zakona i propisa o radnim odnosima, povrede ovog pravilnika, pogrešno i nepotpuno utvrđeni nog stanja i izrečene disciplinske mjere.

lan 46.

Žalba podnijeta protiv prvostepenog rešenja disciplinskog organa Zdravstvenog centra ne zadržava izvršenje rješenja do njegove konačnosti.

lan 47.

- 1) Ukoliko je žalba osnovana usvaja se, a donijeto rješenje ukida.
- 2) Ukoliko se ustanovi da, zbog pogrešno i nepotpuno utvrđeni nog stanja, treba održati raspravu, rješenje se poništava i predmet vratiti na ponovni postupak.

lan 48.

Ukoliko se povodom žalbe utvrdi da su odlučne injenice u prvostepenom rješenju pravilno utvrđene, ali se na osnovu istih moglo donijeti drugačije rješenje, disciplinski organ koji odlučuje po prigovoru može žalbu uvažiti i preinačiti prvostepeno rješenje.

lan 49.

- 1) Rješenje donijeto po žalbi sadrži uvod, izreku, obrazloženje.
- 2) Uvod obavezno sadrži: naziv organa koji ga donosi, propis o nadležnosti, ime i prezime podnosioca prigovora, odnosno punomoćnika.
- 3) Izrekom rješenja se odlučuje: o odbijanju žalbe, o usvajanju žalbe i ukidanju prvostepenog rješenja sa naznačenjem broja i datuma tog rješenja ili o preinačenju prvostepenog rješenja sa naznačenjem broja i datuma tog rješenja.
- 4) Obrazloženje rješenja sadrži: navode iz žalbe, pravni osnov za razmatranje, pravni stav i razloge prihvatanja ili odbijanja injenica navedenih u žalbi.

lan 50.

Drugostepeno rješenje se dostavlja zaposlenom licu koje je uputilo žalbu putem lične dostave.

lan 51.

Odluka UO Zdravstvenog centra je konačna i protiv odluke kojom je povrijeđeno pravo zaposlenog može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke.

IX - UDALJENJE ZAPOSLENOG

lan 52.

Rješenjem direktora Zdravstvenog centra obavezno se udaljiti sa rada zaposlenik protiv koga je pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti do okončanja disciplinskog postupka, ako:

1. je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede za koju se može izreći mjera prestanka radnog odnosa,

2. je protiv njega pokrenut krivi ni postupak zbog krivi nog djela u injenog na radu ili u vezi sa radom,
3. protiv njega odre en pritvor u istražnom postupku.

lan 53.

Udaljenje zaposlenog sa rada traje do kona nosti odluke o utvr ivanju odgovornosti zaposlenog zbog povrede radne obaveze.

lan 54.

Zaposleni kome je odre en pritvor udaljava se sa rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.

U slu aju da pritvor traje duže od tri mjeseca, zaposlenom se nakon proteka tog roka obavezno izri e mjera prestanka radnog odnosa.

lan 55.

- (1) Protiv rješenja o udaljenju sa rada zaposlenik može uložiti žalbu Upravnom odboru u roku od osam dana od prijema rješenja.
- (2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.
- (3) Upravni odbor dužan je odlu iti o žalbi najkasnije u roku od 15 dana od prijema žalbe.
- (4) Odluka Upravnog odbora o žalbi je kona na i protiv nje se može pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda Distrikta.

lan 56.

- (1) Za vrijeme udaljenja zaposlenika sa rada, zaposleniku pripada naknada plate u iznosu od 60% plate ispla ene u mjesecu koji je prethodio udaljenju sa rada.
- (2) Ukoliko zaposlenik ne bude pravosnažno oglašen krivim u krivi nom ili disciplinskom postupku, pripada mu razlika do pune plate koju bi ina e ostvario.

X - ZASTARJELOST POKRETANJA I VO ENJA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

lan 57.

- 1) Pravo na pokretanje i vo enje postupka zbog lakše povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana saznanja za po injenu povredu i po initelja, a najkasnije u roku od jedne godine od dana kada je povreda po injena. Ako u roku od jedne godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena kona na odluka, postupak e se obustaviti zbog zastare vo enja postupka.
- 2) Pravo na pokretanje i vo enje postupka zbog teže povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od jedne godine od dana saznanja za po injenu povredu i po initelja, a najkasnije u roku od dvije godine od dana kada je povreda po injena. Ako u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena kona na odluka, postupak e se obustaviti zbog zastare vo enja postupka.
- 3) Ako povreda radne obaveze sadrži obilježje krivi nog djela, pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva protekom roka zastarjelosti za to krivi no djelo.
- 4) Rok iz stava 1. ovog lana ne te e za vrijeme odsustvovanja sa rada zbog bolovanja ili godišnjeg odmora.

- 5) Obustava krivi nog postupka ne isklju uje disciplinsku odgovornost zaposlenog ako je povreda radne dužnosti i obaveze u injena na radu ili u vezi sa radom.

XI - MATERIJALNA ODGOVORNOST

lan 58.

- 1) Zaposleni koji namjerno, nepažnjom ili propuštanjem djelovanja, prouzrokuje materijalnu štetu na radu ili u vezi sa radom dužan je da tu štetu nadoknadi.
- 2) Pod pojmom manja materijalna šteta podrazumijeva se šteta koja ne prelazi iznos od 10% prosje ne plate po zaposlenom u Zdravstvenom centru.
- 3) Pod pojmom znatna materijalna šteta podrazumijeva se šteta koja prelazi iznos od 10% prosje ne plate po zaposlenom u Zdravstvenom centru.

lan 59.

- 1) Ako materijalnu štetu prouzrokuje više zaposlenih svaki od njih je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.
- 2) Ako se za svakog zaposlenog ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao smatra se da su svi jednako odgovorni za štetu i nadokna uju je u jednakim dijelovima.

lan 60.

- 1) Ako naknada štete ne može da se utvrdi u ta nom iznosu ili bi utvr ivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina se utvr uje u paušalnom iznosu.
- 2) Postojanje štete i okolnosti pod kojima je nastala, njenu visinu i ko je štetu prouzrokovao utvr uje posebna Komisija koju, u svakom konkretnom slu aju, imenuje direktor Zdravstvenog centra.
- 3) Ako se naknada štete ne ostvari, u skladu sa odredbom stava 1. i 2. ovog lana, o šteti odlu uje nadležni sud.

lan 61.

- 1) Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi s radom, Zdravstveni centar Br ko je dužan da mu nadoknadi štetu u skladu sa zakonom.

XII - EVIDENCIJA O DISCIPLINSKIM MJERAMA

lan 62.

- 1) O izre enim disciplinskim mjerama poslodavac vodi evidenciju.
- 2) Ako zaposleni u roku od dvije godine od dana kona nosti odluke kojom je izre ena disciplinska mjera ne u ini novu povredu radne obaveze, izre ena mjera se briše iz evidencije po službenoj dužnosti.

XIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lan 63.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zdravstvenog centra.

Broj:05-UO-06/14-2
Br ko, 21.2.2014.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
JZU "Zdravstveni centar Br ko" Br ko distrik BiH

Pavo Jurkovi , dipl.ing.

Potvr uje se da je ovaj Pravilnik objavljen na Oglasnoj plo i Zdravstvenog centra, dana 24.2.2014.godine, te je stupio na snagu 3.3.2014.godine.

DIREKTOR

Prim. dr Nihad Šibonji , spec.neuropsihijatar

