

# ОКРУЖНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БИЈЕЉИНИ

Број:А- 66 /24

Датум, 25. јануара 2024. године

На основу члана 8. став 2. Закона о јавном тужилаштву Републике Српске ( „Службени гласник РС" број 69/16) , члана 8. тачка 9) Правилника о унутрашњој организацији и пословању јавних тужилаштва Републике Српске („Сл. гласник РС" број 101/22) , Главни окружни тужилац доноси

## ПРАВИЛНИК

о изгледу и садржају идентификационе картице запослених  
и  
контрола приступа, евиденција и контрола радног времена у  
Окружном јавном тужилаштву у Бијељини

### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником се уређује изглед, садржај идентификационе електронске картице запослених у Окружном јавном тужилаштву у Бијељини, поступак њеног издавања, замјена те начину вођења евиденције о издатим идентификационим картицама.

#### Члан 2.

( Корисник идентификационе картице )

- (1) Идентификациона картица се издаје запосленом у тужилаштву који не остварује право за издавање и коришћење службене легитимације сходно одредбама Правилником о изгледу и садржају службених легитимација јавних тужилаца и стручних сарадника у тужилаштвима Републике Српске који картицу користе за контролу приступа згради.
- (2) Идентификациом картицом запослени доказује свој идентитет и користи је за контролу приступа згради , забрани приступа, евиденције и контроле радног времена и дужан је носити за вријеме трајања радног времена.

### II. КОРИШТЕЊЕ, ОБЛИК И САДРЖАЈ ИДЕНТИФИКАЦИОНЕ КАРТИЦЕ

#### Члан 3.

( Идентификациона картица садржај )

(1) Идентификациона картица ( у даљем тексту картица) садржи податке о идентитету корисника картице односно садржи сљедеће елементе :

а) на предњој страни ( лице картице ):

- 1) назив тужилаштва - Окружно јавно тужилаштво у Бијељини,
- 2) идентификациона картица,
- 3) име и презиме радника,
- 4) назив радног мјеста радника,
- 5) серијски број идентификационе картице односно ИД број ,
- 6) скенирана фотографија радник димензија 23 x 30 мм,

б) на другој страни ( полеђина картице )

1) текст који гласи :

„ Ова идентификациона картица је јавна исправа којом се доказује да је њен ималац запослени у тужилаштву (назив одговарајућег тужилаштва ). Ималац ове идентификационе картице дужан је картицу носити у згради тужилаштва , а ван зграде тужилаштва само приликом обављања службених послова”,

- 2) датум издавања,
- 3) потпис главног окружног тужиоца и
- 4) печат тужилаштва.

(2) Текст на идентификационој картици ће бити исписан на језику српског народа, језику хрватског народа и језику бошњачког народа, те латиничним и ћириличним писмом .

(3) Картица се носи у пластичној фолији окачена око врата или причвршћена за одијело запосленог.

#### Члан 4.

( Облик идентификационе картице )

(1) Картица је у облику правоугаоника димензија 54 мм x 85 мм, дебљине од 0,70 до 0,80 мм израђена од поливинил хлорида (ПВЦ) пластике.

(2) Текст на картице исписан је црним словима.

(3) На предњој страни картице - лице картице је у основи црвене, плаве и бијеле боје (боја заставе Републике Српске распоређена на три једнака дијела) и то :

- 1) лијеви дио картице је простор за грб – амблем Републике Српске, а текста је исписан црним словима.
- 2) испод амблема на десној страни налази се текст: ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТИЦА на ћириличном и латиничном писму, назив тужилаштва, те име и презиме запосленог.
- 3) на десној страни је простор за фотографију

(4) На другој страни картице – полеђина картице је бијеле боје са текстом исписани црним словима .

### III. ЕЛЕКТРОНСКИ СИСТЕМ КОНТРОЛЕ

#### Члан 5.

##### (Електронски систем контроле )

Електронски систем контроле обухвата :

- а) управљање контролом пролаза и забраном приступа;
- б) вођење евиденције и контроле радног времена;

#### Члана 6.

##### ( Сврха електронског система контроле )

Електронски систем контроле намијењен је да омогући приступ заштићеним просторијама, те евидентира и чува податке о времену приступа објектима, за сва лица ( кориснике и посјетиоце ) која имају додијељено право приступа, као и евиденцију о присутности на послу- одсутности са посла .

#### Члан 7.

##### ( Функција контроле пролаза и забрана приступа )

- (1) Контрола пролаза и забрана приступа има основну функцију заштите простора над којим је из сигурносних разлога иста успостављена.
- (2) Свака идентификациона картица даје одговарајуће право приступа просторијама унутар зграде тужилаштва.
- (3) Право приступа утврђује главни окружни тужилац.

#### Члан 8.

##### ( Обим контроле пролаза и забрана приступа )

Контрола приступа и забрана пролаза поставља се :

- а) у сервер собама;
- б) у просторијама у којим се чува доказни материјал;
- в) у архивама;
- г) у помоћним улазима у тужилаштвима ;
- д) у ходницима у циљу да се онемогући неовлаштен приступ канцеларијама запослених

#### Члан 9.

##### ( Евиденција и контрола радног времена)

- (1) Евиденција радног времена ( у даљем тексту евиденција ) обухвата податке о присуству свих запослених на радном мјесту, времену одласка на паузу и доласку са паузе, службеним одсуствима, приватним изласцима у току радног времена и

одсуствима са посла ( боловања, годишњи одмор, плаћена одсуства и неплаћена одсуства).

(2) Евиденција је законска обавеза сваке правосудне институције које су дужне да је воде.

#### Члан 10.

( начин вођења евиденције )

(1) Евиденција на мјесечном и на дневном нивоу може се водити на мануелни или електронски начин.

(2) Податак који се уноси у табеле било код мануелног или електронског начина евиденције су идентични.

(3) Одлуку о томе да ли се води мануелна или електронска евиденција доноси главни тужилац у складу са проценом водећи рачуна о томе који је то начин повољнији за институцију, узимајући у обзир број запослених и остале релевантне податке којим се може руководити при доношењу одлуке.

### IV. ПОСТУПАЊЕ СА ИДЕНТИФИКАЦИОНОМ КАРТИЦОМ

#### Члан 11.

( Поступање у случају губитка или оштећења картице )

У случају губитка или оштећења картице примјењују се одредбе члана 13. до 16. овог Правилника.

#### Члан 12.

( Издавање и почетак важења )

(1) Картицу издаје, овјерава и повлачи из употребе главни окружни тужилац.

(2) Картица важи од дана издавања.

#### Члан 13.

( Замјена )

Замјена идентификационе картице се врши :

а) ако је корисник картицу изгубио или на други начин остао без картице;

б) због оштећења или дотрајалости постане неупотребљива ;

- в) ако је корисник распоређен на послове радног мјеста које захтјева ношење службене легитимације;
- г) ако је корисник промијени лично име и презиме;
- д) ако су наступиле знатније промјене личног изгледа корисника у односу на фотографију на картици, а од утицаја су на могућност његове идентификације;
- е) ако се пропише нови изглед картице.

#### Члан 14.

( Поступање у случају губитка, нестанка и оштећење картице )

- (1) У случају губитка, нестанка или оштећења картице, корисник картице је дужан одмах , најкасније у року од три дана писмено обавијестити секретару тужилаштва о губитку уз навођење околности под којим се десио губитак, нестанак или оштећење картице.
- (2) Изгубљена или на други начин нестала или оштећена картица се проглашава се неважећем на интернет страници , након чега се издаје нова картица са новим серијском бројем .

#### Члан 15.

( Престанак важења )

- (1) Картица престаје да важи када :
  - а) је корисник замијени новом,
  - б) кориснику престане радни однос у Окружном јавном тужилаштву у Бијељини
  - в) корисник умре или из било којих разлога картица буде повучена или проглашена неважећом.
- (2) У случају суспензије корисника, исти је картицу дужан привремено вратити издаваоцу.

#### Члан 16.

( Враћање идентификационе картице )

- (1) Корисник картице којем престане радни однос у Окружном јавном тужилаштву у Бијељини по било ком основу, дужан је одмах, а најкасније до дана преузимања радне књижице, картицу вратити у Окружно јавно тужилаштво у Бијељину, секретару.
- (2) Уколико корисник не врати картицу, издата картица се оглашава неважећом на интернет страници.

## Члан 17.

### ( Евиденција )

- (1) Издатим, замијењеним, повученим, неважећим, уништеним, изгубљеним и оштећеним картицама води се посебна евиденција кроз Књигу евиденција идентификационих картица.
- (2) Обавезни подаци у Књизи евиденције идентификационих картица су: редни број; име и презиме лица којем је издата картица; серијски број картице; датум издавања; датум оглашавања неважећом, потпис лица које преузима или враћа картицу.
- (3) Књигу евиденције из става (1) води секретар тужилаштва.

## Члан 18.

### ( Уништавање )

- (1) Неважеће картице враћене од корисника, уништава Комисија за уништење( у даљем тексту Комисија ), коју именује главни тужилац.
- (2) Комисија се именује по потреби.
- (3) Уништавање картица се по правилу врши једном у току календарске године.
- (4) О поступку уништења картица комисија сачињава записник

## V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 19.

### ( Ступање на снагу )

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

