

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
VRHOVNI SUD
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**

**PRAVILNIK
O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
VRHOVNOG SUDA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo, januar 2026. godine

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), člana 118. stav 2) Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16, 89/18, 49/21, 103/21, 44/22 i 39/24), člana 1. Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 29/03, 23/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12 i 99/15), člana 1. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05, 45/10 i 103/21), a u vezi sa članom 8. stav (1) tačka k) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12, 40/14, 54/17, 60/17, 30/18 i 83/22), i članom 19. stav (3) alineja 10. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Vrhovnom sudu u Federaciji BiH br. 070-0-Su-21-000376 od 18.12.2021. godine i broj 070-0-Su-24-000522 od 06.11.2024. godine, a sve u skladu sa članom 76. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 98/23) uz pribavljeno mišljenje Sindikata br: 07-08-02/2026 od 08.01.2026. godine v.d Predsjednice Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, donosi:

**PRAVILNIK
O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
VRHOVNOG SUDA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

I – OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet regulisanja)**

Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, bliže se regulišu radni odnosi, radno vrijeme i odsustva državnih službenika i namještenika u Vrhovnom sudu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vrhovni sud).

II – RADNI ODNOSI

**Član 2.
(Primjena drugih propisa)**

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Vrhovnom sudu, koji nisu regulisani ovim pravilnikom, neposredno se primjenjuju zakoni i drugi propisi kojima se uređuje radnopravni status državnih službenika i namještenika.

III – RADNO VRIJEME

Član 3. (Trajanje radnog vremena)

- (1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika Vrhovnog suda je 40 sati sedmično, raspoređeno u pet radnih dana.
- (2) Neradni dani su u pravilu subota, nedjelja i dani državnih praznika.

IV – ODMORI I ODSUSTVA

Član 4. (Odmor u toku rada)

- (1) Tačno vrijeme korištenja dnevnog odmora (pauza) u toku radnog vremena u trajanju od 30 minuta utvrđuje predsjednik Vrhovnog suda posebnim internim pravilnikom.
- (2) Dnevni odmor u trajanju od 30 minuta čije vrijeme korištenja utvrđuje predsjednik suda ne računa se u radno vrijeme iz člana 3. stav (1) ovog Pravilnika.
- (3) Radi specifičnosti poslova i radnih zadataka predsjednik suda može donijeti odluku o kliznom radnom vremenu u Vrhovnom sudu.

Član 5. (Rad u dane sedmičnog odmora)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno.
- (2) Ako je potrebno da državni službenik i namještenik radi na dan sedmičnog odmora, mora mu se osigurati korištenje jednog dana u periodu određenom prema dogovoru predsjednika suda (ili neposredno nadređenog) i državnog službenika i namještenika, koji ne može biti duži od dvije sedmice.
- (3) Od državnog službenika i namještenika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile ili vanrednog povećanja obima posla.

Član 6. (Godišnji odmor)

- (1) Državni službenik i namještenik u svakoj kalendarskoj godini imaju pravo na plaćeni godišnji odmor koji se koristi prema Planu korištenja godišnjih odmora za kalendarsku godinu koji donosi predsjednik suda.
- (2) Na osnovu Plana korištenja godišnjeg odmora predsjednik suda donosi rješenje o određivanju godišnjeg odmora koje se uručuje državnom službeniku ili namješteniku najkasnije petnaest (15) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, dani u koje se po zakonu ne radi i dani plaćenog odsustva.

(4) Državni službenik ili namještenik godišnji odmor može koristiti u dva dijela.

(5) Ako državni službenik ili namještenik godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio odmora koristi u trajanju od najmanje 12 dana u godini za koju je određen, a drugi dio najkasnije do 30 juna naredne godine.

Član 7. **(Pravo na godišnji odmor)**

(1) Državni službenik ili namještenik Vrhovnog suda ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom uz primjenu povoljnijeg prava.

Član 8. **(Uvećanje godišnjeg odmora)**

Godišnji odmor iz člana 6. ovog pravilnika uvećava se prema sljedećim osnovama i mjerilima:

a) Po osnovu radnog staža: za svake tri godine radnog staža jedan dan i to:

1. za radni staž od 3 do 6 godina – 1 radni dan
2. za radni staž od 6 do 9 godina – 2 radna dana
3. za radni staž od 9 do 12 godina – 3 radna dana
4. za radni staž od 12 do 15 godina – 4 radna dana
5. za radni staž od 15 do 18 godina – 5 radnih dana
6. za radni staž od 18 do 21 godina – 6 radnih dana
7. za radni staž od 21 do 24 godina – 7 radnih dana
8. za radni staž od 24 do 27 godina – 8 radnih dana
9. za radni staž od 27 do 30 godina – 9 radnih dana
10. za radni staž od 30 do 33 godine – 10 radnih dana
11. za radni staž od 33 do 36 godina – 11 radnih dana
12. za radni staž od 36 do 40 godina – 12 radnih dana

b) Po osnovu složenosti poslova:

- 1) rukovodećem državnom službeniku – pet dana
- 2) državnom službeniku - četiri dana,
- 3) namješteniku koji obavlja poslove više stručne spreme i VKV radniku - tri dana,
- 4) namješteniku srednje školske spreme i KV radniku - dva dana;
- 5) ostali namještenici - jedan radni dan

c) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova rada:

- 1) roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina starosti, za svako dijete jedan dan,
- 2) samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete dva dana,

3) samohranom roditelju ili staratelju sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete dva dana,

4) državnom službeniku ili namješteniku sa invaliditetom dva dana;

d) Po osnovu rezultata rada, odnosno ocjene rada:

1) za uspješne rezultate - jedan dan,

2) za izuzetne, odnosno naročito uspješne rezultate - dva dana.

e) Po osnovu učešća u Oružanim snagama:

1) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci jedan dan,

2) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci dva dana,

3) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu preko 30 mjeseci tri dana

Član 9.

(Trajanje godišnjeg odmora)

U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani sedmičnog odmora (subota i nedjelja), vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme praznika kao i druga odsustvovanja sa rada koja se državnom službeniku i namješteniku priznaju u staž osiguranja.

Član 10.

(Prekid godišnjeg odmora)

(1) Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev predsjednika suda u slučaju kada je to neophodno, radi izvršenja neodložnih poslova.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, državni službenik ili namještenik ima pravo na nadoknadu stvarnih troškova nastalih prekidom korištenja godišnjeg odmora čija se visina dokazuje odgovarajućim dokazima.

Član 11.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

(1) Državni službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

(2) Državni službenik i namještenik, koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema navršenih šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

Član 12.

(Pravo na korištenje jednog dana godišnjeg odmora)

Državni službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sam odredi, ali je dužan o tome obavijestiti neposredno nadređenog i predsjednika suda, najkasnije tri dana prije korištenja odmora.

Član 13.
(Plaćeno odsustvo)

(1) Državni službenik i namještenik ima pravo na odsustvo uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo) do sedam radnih dana u kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- a) stupanja u brak - pet radnih dana,
- b) rođenje djeteta - pet radnih dana,
- c) teže bolesti ili smrt člana uže obitelji, odnosno domaćinstva - sedam radnih dana,
- d) selidbe - tri radna dana.
- e) dobrovoljnog darivanja krvi - dva radna dana

(2) Plaćeno odsustvo po osnovu dobrovoljnog davanja krvi državni službenik i namještenik može koristiti neposredno nakon darivanja krvi, a najduže u roku od mjesec dana od dana darivanja krvi.

(3) Članom uže obitelji, u smislu stava (1) ovog člana, smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, roditelji oca i majke (dedo i nana), braća i sestre.

(4) Ukoliko je državni službenik i namještenik u jednoj kalendarskoj godini koristio plaćeno odsustvo po nekom od osnova iz stava (1) ovog člana, ima pravo na plaćeno odsustvo i po nekom drugom osnovu iz stava (1) ovog člana, s tim da ukupno odsustvo po svim osnovima ne može preći sedam radnih dana.

Član 14.
(Odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicijskih potreba)

Predsjednik Vrhovnog suda je dužan omogućiti državnom službeniku i namješteniku, po njegovom pismenom zahtjevu, plaćeno odsustvo u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba.

Član 15.
(Plaćeno odsustvo za pripremanje i polaganje stručnog ispita)

Državni službenik i namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je državni službenik i namještenik raspoređen.

Član 16.
(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

(1) Državnom službeniku i namješteniku može se odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u sljedećim slučajevima:

- a) za pripremanje i polaganje ispita – do 15 dana
- b) za sudjelovanje u stručnim seminarima – do 15 dana

- c) za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu
- c) za gradnju i popravku kuće ili stana – do 20 dana
- d) za njegu teško bolesnog člana porodice – do 30 dana
- e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima- do 10 dana
- f) Državni službenik i namještenik ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.

(2) Za vrijeme trajanja odsustva sa rada iz stava (1) ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika miruju.

Član 17. **(Način ostvarivanja prava)**

(1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva državnih službenika i namještenika. Zahtjev treba da sadrži razloge i vrijeme korištenja odsustva kao i odgovarajuće dane.

(2) O zahtjevu, a uz prethodnu saglasnost neposrednog rukovodioca, rješenjem odlučuje predsjednik suda.

IV – ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU

Član 18. **(Osiguranje, sigurnost i zaštita)**

(1) Predsjednik suda dužan je osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost državnih službenika i namještenika na radu u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu.

(2) Predsjednik suda dužan je ugovoriti kolektivno osiguranje državnih službenika i namještenika, u skladu sa zakonom.

(3) Predsjednik suda dužan je jednom godišnje organizovati ljekarske preglede svih državnih službenika i namještenika Vrhovnog suda, u skladu sa budžetskim sredstvima planiranim za ovu namjenu.

(4) Predsjednik suda dužan je svake treće godine organizovati obuku zaposlenih lica, a novouposlenih odmah po prijemu, o zaštiti na radu i praktičnoj upotrebi aparata za gašenje početnog požara, kao i drugih priručnih sredstava i opreme za gašenje požara, u skladu sa budžetskim sredstvima planiranim za ovu namjenu.

Član 19. **(Upoznavanje sa propisima)**

Prilikom stupanja na rad državnih službenika i namještenika, sekretar suda je dužan omogućiti im da se upoznaju sa propisima u vezi sa radnim odnosima, sigurnošću, zdravljem na radu, organizacijom rada, te procedurama koje se primjenjuju u radu.

Član 20.
(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti državni službenik i namještenik – otac djeteta, koji ima pravo na posebnu zaštitu u skladu sa Zakonom o radu, ako to pitanje nije povoljnije regulisano posebnim zakonom i ako to pravo ne koristi drugi bračni partner.
- (5) Za ostala prava po ovom osnovu bit će primjenjivane odredbe Zakona o radu Federacije BiH, Zakona o zdravstvenom osiguranju u Federaciji BiH, Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom Federacije BiH i Zakona o zaštiti na radu u Federaciji BiH.

Član 21.
(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porodajnog odsustva)

- (1) Nakon isteka porodajnog odsustva, državni službenik i namještenik - žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti državni službenik i namještenik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

Član 22.
(Posebna prava namještenika)

- (1) Do donošenja posebnog pravilnika, predsjednik suda na zahtjev namještenika ili sindikata, može preduzeti posebne mjere za zaštitu namještenika tako da:
 - a) viši referent-arhivar i domar ima pravo na odjelo od platna (kepera i sl.) kroja kombinezona ili iz dva dijela (radni matil i pantalone) i rukavica od prirodne ili sintetičke gume, jednom u godini dana;
 - b) referent-dostavljač ima pravo na zimsku jaknu i zaštitne cipele jednom u dvije godine;
 - c) viši referent – vozač ima pravo na zimsku jaknu i zaštitne cipele jednom u dvije godine.
- (2) Nabavka opreme iz stava (1) ovog člana Vrhovni sud će vršiti u granicama odobrenih sredstava za te namjene, uz donošenje posebne odluke u svakom konkretnom slučaju.

Član 23.
(Obavljanje dopunske djelatnosti)

(1) Državni službenik može da obavlja dopunsku djelatnost za koju se plaća naknada u slučajevima koji se odnose na pružanje stručnih usluga iz oblasti: tehničko-tehnoloških i pravnih poslova, kao što je izrada programa- projektovanje, pisanje tekstova za pravne časopise, učešće na seminarima i drugim stručnim edukacijama iz oblasti važećeg zakonodavstva u BIH u svojstvu predavača, edukacija i obrazovanje, rad u raznim stalnim ili povremenim stručnim komisijama ili radnim grupama i vršenje drugih sličnih intelektualnih poslova.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana mogu se obavljati samo uz prethodno pribavljenu pismenu saglasnost predsjednika Vrhovnog suda, a koje se izdaje na pismeni zahtjev državnog službenika.

(3) Saglasnost iz stava (2) ovog člana se može dati samo pod uslovom ako dopunska djelatnost iz stava (1) ovog člana, ne remeti obavljanje službenih poslova iz nadležnosti Vrhovnog suda za koje je zadužen državni službenik.

(4) Saglasnost iz stava (2) ovog člana daje se u formi rješenja za konkretnu dopunsku djelatnost.

V – ZAŠTITA PRAVA

Član 24.
(Obaveza dostavljanja akata u pisanom obliku)

Rješenja i drugi akti koji se odnose na ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti državnog službenika ili namještenika obavezno se dostavljaju u pismenom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, državnom službeniku ili namješteniku na koga se odnose, u rokovima određenim zakonom.

Član 25.
(Posebna ograničenja)

Državnim službenicima i namještenicima ne može prestati radni odnos bez njihove krivice ukoliko im nedostaje najviše pet godina do ostvarenja uslova za penziju.

Član 26.
(Pravo prvenstva u ponovnom primanju u radni odnos)

Državni službenik ili namještenik, za čijim je radom prestala potreba u organu državne službe, ima u roku do godinu dana od dana prestanka radnog odnosa pravo prvenstva u ponovnom primanju u radni odnos, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanje poslova, čiji je obim bio smanjen ili su bili ukinuti, u skladu sa stručnom spremom koja se traži.

VI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

(Prestanak važenja dosadašnjih pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: 070-0-Su-22-000737-3 od 30.11.2022. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: 070-0-Su-22-000737-4 od 05.01.2023. godine.

Član 28.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči suda



v.d Predsjednice
Vrhovnog suda Federacije
Bosne i Hercegovine

Dugonjić mr. Božidarka

Broj: 070-0-Su-26-000004

Datum: 10.01.2026. godine

Stupio na snagu. 21.01.2026