

Z A K O N

O SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA U PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA BiH

**Ovaj Zakon je objavljen u „Sl.gl. BD BiH“ broj 36/07
(20.novembra 2007.g.)**

Na osnovu člana 22 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik Brčko distrikta BiH», broj 3/07), Skupština Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na 57. redovnoj sjednici održanoj 31.10.2007.godine, usvaja

Z A K O N

O SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA U PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA BiH

I GLAVA - PREDMET ZAKONA

Član 1. **(Predmet zakona)**

Ovim zakonom reguliše se radno-pravni status službenika i namještenika u Pravosuđu Brčko distrikta BiH.

II GLAVA- PRIMJENA ZAKONA

Član 2. **(Primjena zakona)**

- (1) Ovaj zakon se primjenjuje na rukovodeće službenike s posebnim ovlaštenjima, službenike sa posebnim ovlaštenjima, rukovodeće službenike, službenike, kao i namještenike zaposlene u Pravosuđu Distrikta (u daljem tekstu:»službenici i namještenici«).
- (2) U smislu odredaba stava (1) ovog člana, službenicima se ne smatraju:
 - a) predsjednici i sudije Osnovnog i Apelacionog suda Brčko distrikta BiH;
 - b) glavni tužilac, šef zamjenika tužioca i zamjenici tužioca.

III GLAVA- DEFINICIJE

Član 3. **(Definicije)**

- (1) «**Pravosudna institucija**-organizacioni oblik zasnovan na Statutu Brčko distrikta BiH, Zakonu o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta BiH, Zakonu o sudovima Brčko distrikta BiH, Zakonu o tužilaštvu Brčko distrikta BiH, Zakonu o Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH, Zakonu o Pravobranilaštvu Brčko distrikta BiH, koja u najširem smislu obavlja poslove Pravosuđa Brčko distrikta BiH.»

- (2) «**Rukovodeći službenik s posebnim ovlaštenjima**» je direktor Kancelarije za pravnu pomoć koji obavlja poslove u skladu sa Zakonom o Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH.
- (3) «**Službenik s posebnim ovlaštenjima**» je advokat Kancelarije za pravnu pomoć koji obavlja poslove u skladu sa Zakonom o Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH.
- (4) «**Službenik**» je lice koje u Pravosuđu obavlja upravne i stručne poslove kojima se ostvaruju statutom, zakonom i drugim propisima utvrđene nadležnosti Pravosuđa, kao i lice koje u Pravosuđu obavlja informatičke poslove, opšte i administrativne poslove, planske, materijalno finansijske i računovodstvene poslove .
- (5) «**Namještenik**» je lice koje u Pravosuđu zasniva radni odnos na osnovu zaključenog ugovora o radu koje radi na pomoćno-tehničkim poslovima i ostalim poslovima čije je obavljanje potrebno radi pravovremenog i kvalitetnog izvršavanja poslova iz djelokruga rada Pravosuđa, kao što su: tehnički sekretar, vozač, kurir, portir i čistačica.
- (6) «**Rukovodilac pravosudne institucije**» je imenovani rukovodilac koji je u proceduri propisanoj Ustavom, zakonima BiH, Statutom i zakonima Brčko distrikta BiH izabran na čelnu funkciju u pravosudnoj instituciji.
- (7) «**Rukovodeći službenik**» je neposredno pretpostavljeni koji rukovodi organizacionom jedinicom ili timom službenika unutar pravosudne institucije i koji je osim odgovornosti za svoj rad, odgovoran i za rad službenika čijim radom koordinira i čiji rad neposredno nadzire. Svaki po rangu viši rukovodeći službenik pretpostavljeni je nižem po rangu rukovodećem službeniku pod njegovim nadzorom. Rukovodilac pravosudne institucije je pretpostavljeni svim službenicima i namještenicima te pravosudne institucije Predsjednik Pravosudne komisije je pretpostavljeni svim službenicima i namještenicima koji su zasnovali radni odnos u Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta BiH.
- (8) «**Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**» je opšti akt koji donosi Pravosudna komisija. Tim aktom se regulišu: načela unutrašnje organizacije, kategorizacija službenika i namještenika, rukovođenje pravosudnom institucijom, unutrašnja organizacija pravosudne institucije, opis poslova i zadataka, pozicije i opis poslova, platni razredi i ostala pitanja značajna za organizaciju. Sastavni dio čine i pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pravosudnih institucija za čije donošenje je u skladu sa Statutom i posebnim zakonima kojima se osnivaju te pravosudne institucije nadležna Pravosudna komisija, koja daje saglasnost na te pravilnike, a iste donosi svaka pravosudna institucija posebno.
- (9) «**Članovi uže porodice**» su bračni i vanbračni supružnik, njihova djeca (bračna, vanbračna i usvojena), pastorčad, djeca uzeta pod starateljstvo i druga djeca bez roditelja uzeta na izdržavanje, majka, otac, očuh, maćeha, usvojilac, djed i baba po majci i po ocu, braća i sestre.
- (10) «**Sukob interesa**» je slučaj kada službenici i namještenici u pravosudnoj instituciji imaju privatni interes koji utiče ili može uticati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristrasnost u obavljanju službenih dužnosti.
- (11) «**Poklon**» je novac, stvari, usluge bez naknade, te neka druga korist data ili obećana službeniku, odnosno namješteniku ili članu njegove uže porodice.

IV GLAVA- OPŠTA NAČELA U RADU PRAVOSUĐA

Član 4. (Opšta načela u radu Pravosuđa)

Službenici, odnosno namještenici zaposleni u Pravosuđu dužni su poštovati slijedeća načela:

- a) **Načelo zakonitosti** - Službenici i namještenici su dužni u obavljanju svojih poslova postupati u skladu sa statutom, zakonom i drugim propisima zasnovanim na zakonu;
- b) **Načelo materijalne istine** - U obavljanju svakodnevnih aktivnosti, službenici i namještenici dužni su da potpuno i istinito utvrde sve činjenice i okolnosti u poslovima iz njihove nadležnosti;
- c) **Načelo zabrane diskriminacije i povlašćivanja** - Službenicima i namještenicima u svom poslovanju nije dozvoljeno praviti diskriminaciju i povlašćivati građane po osnovu životne dobi, spola, nacionalne, rasne, etničke i teritorijalne pripadnosti, entitetskog državljanstva, jezičkog, političkog ili vjerskog opredjeljenja; socijalnog, bračnog ili vanbračnog statusa, ili po bilo kom drugom osnovu vršiti diskriminaciju;
- d) **Načelo odgovornosti, efikasnosti i ekonomičnosti u radu** - Službenici i namještenici dužni su voditi računa da svoje poslove obavljaju u što kraćem roku uz minimalne troškove, da ostvaruju postavljene im ciljeve, te da odgovaraju za svoje postupke i rezultate rada;
- e) **Načelo čestitosti** - Službenici i namještenici u svom radu dužni su ulivati povjerenje građanima, svoj posao obavljati profesionalno, i čestito;
- f) **Načelo transparentnosti i javnosti rada** - Rad službenika i namještenika je javan i dostupan javnosti, osim u slučajevima kada njihov rad predstavlja službenu, odnosno profesionalnu tajnu;
- g) **Načelo hijerarhijske podređenosti** - Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge rukovodioca pravosudne institucije i svog neposredno nadređenog rukovodioca tako da svakom hijerarhijskom nivou pripada određeni stepen ovlašćenja i odgovornosti, osim ako to zakonom nije drugačije propisano;
- h) **Načelo političke nezavisnosti u radu** - Službenicima i namještenicima u radu u službi nije dozvoljeno da u svom radu potpadaju političkom uticaju, niti da u toku radnog vremena promoviraju ideje političkih stranaka.

Član 5. (Pravila ponašanja)

- (1) Službenik, odnosno namještenik se mora ponašati tako da ne umanjí svoj ugled i ugled službe.
- (2) Pravila ponašanja službenika, odnosno namještenika uređuju se ovim Zakonom, Pravilnikom o radu službenika i namještenika (u daljem tekstu: Pravilnik o radu) i Kodeksom ponašanja službenika i namještenika.

V GLAVA- PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 6. (Prava službenika i namještenika)

(1) Službenici i namještenici zaposleni u Pravosuđu ostvaruju slijedeća prava:

- a) **Pravo na rad u odgovarajućim uslovima** - Službenicima i namještenicima moraju se obezbijediti potrebni organizacioni i tehnički uslovi u kojima će moći obavljati svoje poslove i zadatke u skladu sa načelima i standardima rada u Pravosuđu;
- b) **Pravo na platu i druga materijalna prava** - Službenici i namještenici za svoj rad imaju pravo na platu u skladu sa zakonom bez obzira da li se radi o radu na neodređeno ili određeno vrijeme ili o probnom radu, kao i druga materijalna primanja u skladu sa posebnim zakonom o platama;
- c) **Pravo na jednako postupanje i jednake mogućnosti napredovanja** - Svi službenici i namještenici imaju jednaku mogućnost napredovanje u službi, nagrađivanje, a u skladu s rezultatima svog rada, te pravnu zaštitu i usavršavanje;
- d) **Pravo na zaštitu od neopravdanog premještaja ili udaljenja s radnog mjesta** - Službeniku i namješteniku garantuje se zaštita od svakog neopravdanog ili nepotrebnog premještaja kao i udaljenja sa radnog mjesta.;
- e) **Pravo na žalbu** - Službenik i namještenik, u slučaju da smatra da su mu povrijeđena neka prava iz rada ili u vezi sa radom, ima pravo na žalbu kao i odgovor na žalbu u roku predviđenim zakonom;
- f) **Pravo sindikalnog udruživanja** - Službenik i namještenik imaju pravo, ali ne i obavezu, da se učlani u sindikalno udruženje u skladu sa zakonom;
- g) **Pravo na stalni radni odnos** - Službenik i namještenik ima pravo na stalni radni odnos do sticanja uslova za penziju, osim u slučaju proglašenja prekobrojnosti i angažovanja na određeno vrijeme, odnosno u drugim slučajevima koje predviđa zakon;
- h) **Pravo na ograničeno radno vrijeme i odmore** - Službenik i namještenik imaju pravo na ograničeno radno vrijeme kao i odmor u toku radnog vremena, dnevni, nedeljni i godišnji odmor kako je propisano ovim zakonom;
- i) **Pravo na otpremninu** - Službenik ili namještenik koji je angažovan na neodređeno vrijeme, u slučaju proglašenja prekobrojnimi ima pravo na otpremninu usljed prekobrojnosti u skladu s posebnim zakonom. U slučaju penzionisanja, službenik ili namještenik ostvaruje pravo na otpremninu usljed penzionisanja;
- j) **Pravo na bolovanje** - Službenik ili namještenik, u skladu sa zakonom, a na osnovu ljekarskog nalaza ostvaruje pravo na bolovanje, i u tom periodu ostvaruje pravo na naknadu plate koja se utvrđuje posebnim zakonom o platama;
- k) **Pravo na zaštitu fizičkog i moralnog integriteta** - Službenik i namještenik imaju pravo na zaštitu svog fizičkog i moralnog integriteta prilikom obavljanja svoje dužnosti;
- l) **Pravo na štrajk** – Službenik i namještenik imaju pravo na štrajk u skladu sa zakonom.

(2) Prava iz radnog odnosa bliže će se regulisati Pravilnikom o radu koji donosi Pravosudna komisija na prijedlog posebne radne grupe koju formira Pravosudna komisija.

Član 7. (Povreda prava)

Službenici i namještenici, u slučaju povrede njihovih prava, imaju pravo na žalbu Pravosudnoj komisiji.

VI GLAVA - DUŽNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 8. (Dužnosti službenika i namještenika)

Službenici i namještenici zaposleni u Pravosuđu imaju odgovornost za sprovođenje svojih dužnosti:

- a) **Dužnost poštivanja i primjene zakona** - Službenik i namještenik dužni su u obavljanju svojih dužnosti primjenjivati zakon i druge, na zakonu zasnovane propise, kao i postupati savjesno, ispravno, stručno i na vrijeme;
- b) **Zabrana zloupotrebe položaja** - Službenik i namještenik u toku obavljanja svojih dužnosti dužani su ponašati se u skladu sa načelom zakonitosti i obavezani su štititi javni interes. Zabranjuje im se zloupotreba službenih ovlaštenja radi postizanja sopstvenog interesa ili interesa drugog fizičkog ili pravnog lica;
- c) **Odbijanje ponuđenih poklona** - Službeniku i namješteniku u svom radu nije dozvoljeno zahtijevati niti primati poklone u vlastitom interesu, interesu svoje porodice ili drugog lica;
- d) **Zabrana neopravdanog nagrađivanja** - Službeniku i namješteniku nije dozvoljeno nuditi ili davati poklone niti bilo kakvu drugu korist drugom službeniku i namješteniku, njihovom srodniku, bračnom ili vanbračnom drugu radi postizanja sopstvene koristi;
- e) **Pružanje informacija i obrazloženja** - Službenik i namještenik dužni su da pruže javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima u skladu s važećim propisima koji regulišu pristup informacijama kao i da pruže obrazloženje o svim postupcima i odlukama donesenim u toku obavljanja dužnosti;
- f) **Efikasno izvršenje poslova** - Službenik i namještenik dužni su u obavljanju svojih poslova postupati efikasno i pravovremeno, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, a vodeći pri tome računa o očuvanju interesa stranke i Distrikta;
- g) **Čuvanje tajni podataka i poštovanje privatnosti** - Službenik ili namještenik dužan je čuvati tajne podatke, kao i tajnu u skladu sa propisima o zaštiti ličnih podataka;
- h) **Stručno postupanje i lično ponašanje** - Službenik i namještenik dužani su u svom radu osigurati visok stepen profesionalnosti i stručnog rada, unapređujući stručne sposobnosti radi povećanja efikasnosti rada uprave;
- i) **Prisutnost na radnom mjestu** - Službenik i namještenik dužani su poštovati propisano radno vrijeme i moraju biti prisutni na radnom mjestu u skladu s Pravilnikom o radu;
- j) **Izvršavanje naloga pretpostavljenog** - Službenik i namještenik dužni su povjerene im poslove i zadatke izvršavati u skladu sa zakonom i drugim propisima zasnovanim na zakonu te izvršavati naloge pretpostavljenog koji se odnose na službu kao i druge poslove vezane za radno mjesto na koje su raspoređeni;
- k) **Dužnost odbijanja naloga** - Službenik i namještenik dužni su odbiti izvršenje naloga za koje smatraju da postoje osnovi sumnje da predstavljaju krivično djelo, da je protivno pravilima struke i etičkog kodeksa, odnosno čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu, o čemu su dužni upozoriti izdavaoca naloga;
- l) **Izvršavanje poslova koja nisu u opisu radnog mjesta** - Od službenika i namještenika može se zahtijevati da u iznimnim i hitnim slučajevima u periodu koji je predviđen zakonom, u skladu sa svojim stručnim sposobnostima, obavljaju poslove koji nisu u opisu njihovog radnog mjesta;
- m) **Zamjene odsutnog službenika ili namještenika** - Službenik i namještenik dužni su da po nalogu pretpostavljenog, a u skladu sa svojim sposobnostima u interesu službe, zamijeniti privremeno odsutnog službenika;

- n) **Racionalna upotreba povjerene imovine** - Službenik i namještenik dužni su da s dužnom pažnjom koriste imovinu koja im je u cilju obavljanja poslova povjerena i ne smiju je koristiti u sopstvene svrhe i druge nezakonite aktivnosti;
- o) **Obaveza na stručno obrazovanje i obuku** - Službenik i namještenik imaju obavezu da učestvuje u stručnom obrazovanju i usavršavanju u skladu sa ovim zakonom.

VII GLAVA- NALOZI I PRIMJENA PROPISA

Član 9. (Nalozi i primjena propisa)

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

Član 10. (Dužnost odbijanja naloga)

- (1) Službenik, odnosno namještenik dužan je odbiti izvršenje naloga za koje smatra da bi se njihovim izvršenjem mogla ostvariti obilježja bića nekog krivičnog djela ili u slučaju da je nalog očigledno protivan pravilima struke i etičkog kodeksa, odnosno čije bi izvršenje moglo izazvati znatniju materijalnu štetu, o čemu je dužan pismeno upozoriti izdavaoca naloga.
- (2) U slučaju pismene potvrde naloga od strane izdavaoca, a osnovi sumnje kod službenika, odnosno namještenika budu i dalje postojali, službenik, odnosno namještenik je dužan podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji koja donosi rješenje u roku od 8 dana.
- (3) Rješenje Pravosudne komisije je konačno i izvršno.
- (4) Žalba odlaže izvršenje naloga.

Član 11. (Mogućnost odbijanja naloga)

- (1) Službenik i namještenik, u skladu sa zakonom, može odbiti izvršenje naloga ili provođenje odluka na predviđen način, a koje bi dovele do:

- a) nanošenja štete njegovim zakonskim pravima i interesima;
 - b) opasnosti za njegovo zdravlje i ličnu sigurnost;
 - c) traženja višeg stepena stručnog znanja od onog koje ima;
 - d) objektivne nemogućnosti da se u zadatom roku izvrši nalog.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, službenik, odnosno namještenik dužan je pismeno obavijestiti izdavaoca naloga.
- (3) U slučaju pismenog ponavljanja naloga, službenik, odnosno namještenik, dužan je postupati po nalogu u skladu sa svojim mogućnostima, a ovlašten je podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od 15 dana od dana prijema pismenog naloga.

VIII GLAVA - SUKOB INTERESA

Član 12.

(Rad pod rukovodstvom bliskog srodnika)

- (1) Službenici, odnosno namještenici ne mogu raditi pod neposrednim rukovodstvom svog bliskog srodnika.
- (2) U smislu stava (1) ovog člana, bliski srodnici službenika, odnosno namještenika su:
- a) bračni ili vanbračni partner;
 - b) krvni srodnici u pravoj liniji;
 - c) usvojitelj ili usvojenik;
 - d) srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stepena srodstva;
 - e) tazbina do drugog stepena srodstva.
- (3) Ako službenik, odnosno namještenik radi pod neposrednim rukovodstvom bliskog srodnika u momentu stupanja na snagu ovog zakona, dužan je pribaviti saglasnost Pravosudne komisije da nastavi raditi na tom radnom mjestu.
- (4) Službenik, odnosno namještenik koji ne dobije saglasnost raspoređuje se na isto ili slično radno mjesto.
- (5) U slučaju da ne postoji mogućnost rasporeda iz stava 4 ovog člana službenik, odnosno namještenik nastavlja rad na svom radnom mjestu do sticanja uslova za premještaj.
- (6) Osoba koja je podnijela prijavu za konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta na kojem bi joj neposredno pretpostavljeni, odnosno neposredno podređeni mogao biti njegov bliski srodnik ne uzima se u razmatranje.

Član 13.

(Zabrana samostalnog obavljanja profesionalne i privredne djelatnosti)

- (1) Osoba koja ima vlastito preduzeće ili obavlja samostalnu profesionalnu djelatnost ili ima vlastitu zanatsku radnju ne može biti u radnom odnosu u Pravosuđu Distrikta.

- (2) O okolnostima iz stava 1 ovog člana, lice koje se prima u radni odnos daje pismenu izjavu prilikom prijema u radni odnos da će u roku od 30 dana od dana prijema otkloniti sukob interesa, inače mu prestaje radni odnos u skladu sa odredbama člana 22. ovog Zakona.

Član 14. **(Članstvo u upravnim i nadzornim odborima)**

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

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

Član 15. **(Izuzetak od članstva u upravnim i nadzornim odborima)**

- (1) Izuzetno od člana 14 stava 1, službenik, odnosno namještenik može, uz prethodno odobrenje Pravosudne komisije, biti član upravnog ili nadzornog odbora udruženja osnovanog u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Brčko distrikta BiH («Službeni glasnik Brčko distrikta BiH» broj 12/02) s izuzetkom članstva u upravnom ili nadzornom odboru u mjesnoj zajednici.
- (2) Pravosudna komisija neće dati odobrenje iz stava 1 ovog člana u slučaju ako je područje djelatnosti njegove službe na bilo koji način povezano sa finansiranjem udruženja iz budžeta Distrikta.
- (3) Službenik, odnosno namještenik ne može primati naknadu za članstvo u upravnom ili nadzornom odboru udruženja ukoliko se to udruženje potpuno ili djelimično finansira iz budžeta Distrikta.

Član 16. **(Obavljanje poslova izvan radnog vremena)**

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

(2) Odobrenje iz stava 1 ovog člana nije potrebno za objavljivanje stručnih članaka i drugih autorskih publikacija, odnosno za obavljanje poslova povremenog predavača na stručnim seminarima i savjetovanjima, kao i na obavljanje poslova na dobrovoljnoj bazi u humanitarnim i drugim udruženjima građana.

(3) O zahtjevu službenika ili namještenika za davanje odobrenja iz stava 1 ovog člana, rukovodilac pravosudne institucije odlučuje rješenjem, uz prethodno pribavljeno mišljenje Pravosudne komisije.

Član 17.
(Obavljanje dodatnih aktivnosti uz naknadu)

(1) Službenik ili namještenik ne može ostvariti naknadu za obavljanje dodatnih aktivnosti (kao vještak, sudski tumač i drugo), osim u slučaju kada je to posebnim zakonom propisano ili kada je to odobrila Pravosudna komisija.

(2) Službeniku, odnosno namješteniku u slučaju obavljanja poslova iz stava 1 ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme period proveden na tim poslovima.

Član 18.
(Političko udruživanje i djelovanje)

(1) Službeniku ili namješteniku se ne može zabraniti njegovo pravo uključenja u političku stranku, odnosno neku drugu političku organizaciju, ali mu je zabranjeno učešće u upravnim i drugim odborima političkih organizacija. Političko mišljenje ne smije uticati na njegov rad.

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

(3) U skladu s Kodeksom ponašanja, Pravosudna komisija je nadležna za praćenje primjene ovih odredbi a disciplinski organ dužan je primjenjivati zakonom utvrđene nadležnosti u sankcionisanju službenika i namještenika za koje se potvrde osnovi za njihovo nepridržavanje.

Član 19.
(Političko udruživanje i djelovanje rukovodećih službenika s posebnim ovlaštenjima, službenika s posebnim ovlaštenjima i rukovodećih službenika)

(1) Odredbe člana 18. ovog Zakona se odnose i na rukovodeće službenike s posebnim ovlaštenjima, službenike s posebnim ovlaštenjima i rukovodeće službenike.

(2) Rukovodećim službenicima s posebnim ovlaštenjima, službenicima s posebnim ovlaštenjima i rukovodećim službenicima dodatno se zabranjuje:

- a) imati funkciju u političkoj organizaciji;
- b) biti kandidat na izborima za bilo koji nivo vlasti u Bosni i Hercegovini;
- c) javno podržavati ili suprotstavljati se bilo kom kandidatu za neku javnu funkciju;
- d) držati govore u ime neke političke organizacije;
- e) sakupljati finansijska sredstva za bilo koju političku organizaciju ili kandidata za javnu funkciju;
- f) davati novčani doprinos za političku organizaciju ili za kandidata za javnu funkciju.

Član 20.
(Kandidovanje i imenovanje na javne funkcije)

(1) Sa izuzetkom rukovodećim službenicima s posebnim ovlaštenjima, službenicima s posebnim ovlaštenjima i rukovodećim službenicima, smatraće se da je službenik, odnosno namještenik na odsustvu iz službe od trenutka kada je potvrđena njegova kandidatura za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

(2) U slučaju predviđenom stavom 1 ovog člana rukovodećim službenicima s posebnim ovlaštenjima, službenicima s posebnim ovlaštenjima i rukovodećim službenicima prestaje radni odnos u službi.

(3) Službenik, odnosno namještenik iz stava 1 ovog člana, s izuzetkom rukovodećih službenika sa posebnim ovlaštenjima, službenika s posebnim ovlaštenjima i rukovodećih službenika, podnosi zahtjev za neplaćeno odsustvo, i vraća se na isto ili slično radno mjesto u slučaju neuspjeha na izborima najkasnije u roku mjesec dana od dana potvrde zvaničnih izbornih rezultata.

(4) U slučaju uspjeha na izborima i prihvatanja mandata ili imenovanja službenika, odnosno namještenika u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos u službi.

Član 21. **(Podaci o imovini)**

(1) Službenik ili namještenik će prilikom imenovanja ili zaključenja ugovora o radu u pismenoj formi predočiti podatke o kompletnoj imovini kojom raspolaže on, kao i članovi njegove uže porodice.

(2) Svi podaci navedeni u stavu 1 ovog člana čuvaju se u personalnoj evidenciji.

Član 22. **(Sukob interesa u toku rada)**

(1) Ukoliko postoji sukob interesa u toku rada u pravosudnoj instituciji, takav službenik ili namještenik dužan je da se izjasni u roku od 15 dana od nastanka tih okolnosti o tome hoće li te okolnosti otkloniti kao razloge smetnje za rad u pravosudnoj instituciji ili u navedenom roku prekinuti radni odnos.

(2) Ako se službenik, odnosno namještenik izjasni da će otkloniti okolnosti koje su razlog smetnje za rad u pravosudnoj instituciji dužan je iste ukloniti u roku od mjesec dana, a u suprotnom mu prestaje radni odnos.

(3) Ukoliko je službenik ili namještenik prilikom prijema u radni odnos prećutao činjenicu iz stava 1 ovog člana ili nije otklonio smetnju u propisanom roku, rukovodilac pravosudne institucije će odmah uputiti Pravosudnoj komisiji prijedlog odluke o prestanku radnog odnosa bez prava na otkazni rok i otpremninu.

IX GLAVA - RADNA MJESTA I KLASIFIKACIJA

Član 23. **(Radna mjesta i klasifikacija)**

(1) Radna mjesta utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a popunjavaju se u skladu sa odlukom o realizaciji plana zapošljavanja.

(2) Pravosudna komisija donosi odluku o kategorizaciji svih radnih mjesta u Pravosuđu Distrikta, a prema slijedećim grupama:

- a) rukovodeći službenici s posebnim ovlaštenjima;
 - b) službenici s posebnim ovlaštenjima;
 - c) rukovodeći službenici;
 - d) službenici;
 - e) namještenici.
- (3) Odluka o kategorizaciji zaposlenih mora sadržati nazive radnih mjesta, opšti opis poslova kategorija u okviru navedenih grupa i minimalne uslove za obavljanje poslova ovih kategorija, a posebno minimalno radno iskustvo, obrazovanje, kao i druge elemente.
- (4) Minimalni uslovi koji se navode u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta bliže se određuju Pravilnikom o zapošljavanju.
- (5) Minimalni uslovi za obavljanje poslova pojedinih kategorija utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ne smiju biti diskriminirajući i trebaju se bazirati na potrebama za obavljanje poslova.
- (6) Pored utvrđenih uslova za pojedine kategorije poslova, u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta mogu se utvrditi dodatni uslovi za obavljanje svakog pojedinačnog radnog mjesta u slučaju da se to pitanje uređuje nekim pojedinačnim zakonom koji se primjenjuje u Distriktu, odnosno prirodom, karakteristikama i zahtjevima posla.

X GLAVA - UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U PRAVOSUĐU

Član 24.

(Upravljanje ljudskim resursima u Pravosuđu)

Rukovodioci pravosudnih institucija odgovorni su za planiranje zapošljavanja i profesionalnog razvoja službenika i namještenika u pravosudnoj instituciji u skladu sa potrebama.

Član 25.

(Plan potreba za kadrovima u pravosudnoj instituciji)

- (1) Plan potreba za kadrovima u pravosudnoj instituciji utvrđuje se do 30.septembra tekuće godine za narednu godinu, a na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i u skladu sa opštim načelima kadrovske politike, i dostavlja se Pravosudnoj komisiji.
- (2) Na osnovu plana potreba za kadrovima, Pravosudna komisija, predlaže detaljan zahtjev za plate koji treba biti uvršten u prijedlog budžeta za narednu fiskalnu godinu.
- (3) U skladu sa sredstvima odobrenim u budžetu za plate službenika i namještenika, Pravosudna komisija donosi odluku o realizaciji plana zapošljavanja.
- (4) Procedure planiranja zapošljavanja plana bliže se utvrđuju Pravilnikom o zapošljavanju u pravosudnim institucijama Brčko distrikta BiH koji donosi Pravosudna komisija.

(5) Opšta načela kadrovske politike predstavljaju opšti akt koji donosi Pravosudna komisija i koji utvrđuje osnovne elemente za zapošljavanje najstručnijih kadrova u pravosudnim institucijama, njihovo stručno osposobljavanje i druge smjernice vođenja politike upravljanja ljudskim resursima koje obezbjeđuju efikasan rad pravosudnih institucija.

XI GLAVA - NAČIN POPUNJAVANJA RADNIH MJESTA

Član 26.

(Način popunjavanja radnih mjesta)

(1) Upraznjeno radno mjesto službenika i namještenika popunjava se na osnovu profesionalnih sposobnosti kroz otvorenu konkurenciju. Struktura zaposlenih odražava sastav stanovništva.

(2) Samo u slučaju da više lica ima istu zbirnu ocjenu u procesu izbora najuspješnijeg kandidata, obavezno se sačinjava rang lista koja odražava sastav stanovništva (nacionalna, polna, starosna, profesionalna i druga struktura), a ovi slučajevi se ne smiju zloupotrebljavati ako mogu dovesti do izbora manje stručnog kandidata.

Član 27.

(Uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

(1) Da bi neko lice moglo da zasnuje radni odnos u Pravosuđu kao službenik ili namještenik mora da ispunjava slijedeće opšte uslove:

- a) da je državljanin BiH;
- b) da je punoljetan;
- c) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
- e) da se na tu osobu ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH;
- f) da u posljednje tri godine počev od dana objavljivanja upražnjene pozicije nije otpušteno iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Distrikta, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

(2) U skladu s Pravilnikom o zapošljavanju i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pojedine pravosudne institucije, propisuju se posebni uslovi za prijem službenika i namještenika na upražnjeno radno mjesto.

(3) U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za službenika mora biti propisan kao poseban uslov položen ispit za rad u organima uprave odnosno stručni ispit.

Član 28.

(Razmatranje kandidata koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave odnosno stručni ispit)

U procesu selekcije prijavljenih kandidata na javni konkurs za upražnjeno radno mjesto službenika, Pravosudna komisija, odnosno Komisija za zapošljavanje će uzeti u razmatranje i kandidate koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave odnosno stručni ispit, ali s obavezom da ukoliko budu izabrani ispit moraju položiti u roku od 6 (šest) mjeseci po isteku probnog rada, inače im se radni odnos automatski raskida.

Član 29.
(Uslovi za raspisivanje konkursa)

- (1) U skladu s Odlukom Pravosudna komisije o realizaciji plana zapošljavanja Pravosudna komisija raspisuje javni konkursa pod uslovom:
- a) da je radno mjesto predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - b) da je to radno mjesto upražnjeno;
 - c) da su u budžetu odobrena sredstava za plate i doprinose službenika i namještenika.

(2) Ukoliko se u toku godine po nekom osnovu (penzionisanje, smrtni slučaj, bolovanje službenika ili namještenika i slično) javi upražnjeno radno mjesto u pravosudnoj instituciji, rukovodilac pravosudne institucije podnijet će Pravosudnoj komisiji zahtjev za izmjenu i dopunu odluke o realizaciji plana zapošljavanja.

XII GLAVA - IZBOR OTVORENE KONKURENCIJE I POSTUPAK PRIJEMA

Član 30.
(Osnov za raspisivanje javnog konkursa)

Pravosudna komisija vrši raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta u skladu s odlukom o realizaciji plana zapošljavanja.

Član 31.
(Otvorena konkurencija)

- (1) Otvorena konkurencija se sprovodi javnim konkursom.
- (2) Interni oglas se raspisuje u slučaju prekobrojnosti.

Član 32.
(Popunjavanje slobodnih radnih mjesta)

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

XIII GLAVA -ZAPOŠLJAVANJE

Član 33.

(Nadležnost za zapošljavanje)

- (1) Postupak zapošljavanja direktora i advokata Kancelarije za pravnu pomoć, sekretara komisije, stručnih saradnika, sekretara suda, sekretara Pravobranilaštva, portparola i komandira Sudke policije sprovodi neposredno Pravosudna komisija u sastavu od najmanje 4 (četiri) člana, a postupak zapošljavanja drugih službenika i namještenika sprovodi Komisija za zapošljavanje.
- (2) Pravosudna komisija imenuje Komisiju za zapošljavanje službenika i namještenika.
- (3) Pravosudna komisija i Komisija za zapošljavanje nadležne su:
 - a) za postupak izbora službenika i namještenika;
 - b) za primanje i razmatranje prijava;
 - c) za selekciju kandidata;
 - d) za zakazivanje pismenog testiranja, odnosno usmenog intervjua,
 - e) za ocjenjivanje profesionalnih sposobnosti odabranih kandidata kroz usmeni intervju, a kada se to ocjeni za shodno i u pisanoj formi, demonstriranje znanja i vještina odabranih kandidata zadavanjem praktičnog rada, a u skladu s Pravilnikom o zapošljavanju,
 - f) za sačinjavanje rang liste intervjuvanih kandidata,
 - g) za donošenje odluke o izboru službenika ili namještenika,
 - h) za donošenje odluke o poništenju internog oglasa ili javnog konkursa,
 - i) za praćenje rokova određenih ovim Zakonom.

Član 34.

(Sastav Komisije za zapošljavanje)

- (1) Pravosudna komisija odlukom imenuje Komisiju za zapošljavanje po svakom raspisanom konkursu.
- (2) Komisija za zapošljavanje se sastoji od tri člana s visokom stručnom spremom od kojih je najmanje jedan član iz pravosudne institucije u kojoj se popunjava upražnjeno radno mjesto.

Član 35.

(Sadržaj i objavljivanje javnog konkursa i internog oglasa)

- (1) Sadržaj javnog konkursa i internog oglasa propisuju se Pravilnikom o zapošljavanju.
- (2) Javni konkurs se objavljuje u najmanje dva dnevna lista iz entiteta i medijima Brčko distrikta, kao i na web stranici Pravosudne komisije, najmanje petnaest dana prije isteka roka za podnošenje prijave na konkurs, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Interni oglas se objavljuje na oglasnim tablama pravosudnih institucija, najmanje osam dana prije isteka roka za podnošenje prijave.

- (4) Kandidati zainteresovani za prijem u radni odnos po raspisanom internom oglasu ili javnom konkursu moraju podnijeti prijavu u predviđenom roku te su materijalno i krivično odgovorni za tačnost podataka navedenih u svojoj prijavi. Obrazac prijave propisuje se Pravilnikom o zapošljavanju.

XIV GLAVA - IZBOR I IMENOVANJE NAJUSPJEŠNIJEG KANDIDATA

Član 36.

(Izbor i imenovanje najuspješnijeg kandidata)

- (1) Pravosudna komisija i Komisija za zapošljavanje sprovode postupak prijema u skladu sa svojim nadležnostima propisanim ovim Zakonom.
- (2) U toku obavljanja postupka iz stava 1 ovog člana, članovi Pravosudne komisije odnosno Komisije za zapošljavanje vrše ocjenjivanje i unos ocjena, po pojedinim elementima, u obrazac za izbor kandidata te sačinjavaju rang-listu najuspješnijih kandidata.
- (3) Pravosudna komisija odnosno Komisija za zapošljavanje će zatražiti od najuspješnijeg kandidata s rang-liste da u roku od tri dana nakon obavještenja od komisije, dostavi dokumente kojima se potvrđuje ispunjavanje opštih i posebnih uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu.
- (4) Pravosudna komisija odnosno Komisija za zapošljavanje na osnovu dostavljenih dokumenata provjerava ispunjavanje uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu u roku od 3 dana od dana dostavljanja dokumenata.
- (5) U slučaju da se u postupku provjere iz stava 4 ovog člana utvrdi da oni ne odgovaraju podacima u podnesenoj prijavi, kandidat se eliminiše iz daljnjeg toka odabira, a na njegovo mjesto dolazi slijedeći kandidat s rang-liste, i obnavlja se procedura provjere s istim rokovima.
- (6) Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova iz internog oglasa, odnosno javnog konkursa i prijave kandidata, Pravosudna komisija odnosno Komisija za zapošljavanje će u roku od 3 (tri) dana donijeti odluku o izboru kandidata.
- (7) O rezultatima postupka sprovedenog po internom oglasu, odnosno javnom konkursu, Pravosudna komisija odnosno Komisija za zapošljavanje pismeno obavještava svakog kandidata koji je podnio prijavu i to u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja odluke o izboru.
- (8) Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka koji je provela Komisija za zapošljavanje može uložiti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od 8 (osam) dana od dana prijema pismenog obavještenja. Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka koji je neposredno sprovedla Pravosudna komisija u sastavu od najmanje 4 (četiri) člana može uložiti žalbu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema pismenog obavještenja, o kojoj odlučuje Pravosudna komisija u sastavu od 3 člana koja nisu učestvovala u izboru.
- (9) Pravosudna komisija dužna je u roku od 8 (osam) dana odlučiti po žalbi, a odluka Pravosudne komisije je konačna.
- (10) U slučaju odustajanja kandidata izabranog za popunu upražnjenog radnog mjesta, ili naknadnog utvrđivanja neispunjavanja uslova navedenih u internom oglasu, odnosno javnom konkursu iz prijave kandidata, Pravosudna komisija, odnosno Komisija za zapošljavanje vrši

izbor kandidata koji je bio slijedeći na rang-listi, odnosno ponovo oglašava upražnjeno radno mjesto za slučaj da nema raspoloživih kandidata.

(11) Procedura izbora kandidata po raspisanom internom oglasu, odnosno javnom konkursu od njegovog zatvaranja ne može trajati duže od 60 (šezdeset) radnih dana, u protivnom se interni oglas, odnosno javni konkurs poništava.

(12) Procedura zapošljavanja, sistem ocjenjivanja kandidata, rad komisija i druga administrativno-tehnička pitanja bliže se definišu Pravilnikom o zapošljavanju.

XV GLAVA - PONIŠTENJE KONKURSA

Član 37. (Poništenje konkursa)

(1) Pravosudna komisija odnosno Komisija za zapošljavanje će u cijelosti ili djelimično poništiti javni konkurs u slijedećim slučajevima:

- a) ako nema prijavljenih kandidata;
- b) ako niko od kandidata ne ispunjava uslove propisane internim oglasom odnosno javnim konkursom;
- c) ukoliko niko od intervjuisanih kandidata ne dobije minimalan broj bodova utvrđenih pravilnikom o zapošljavanju;
- d) u slučaju izmjene odluke o realizaciji plana zapošljavanja u toku trajanja procedure otvorene konkurencije;
- e) u slučaju isteka roka za izbor kandidata propisanog ovim Zakonom;
- f) ako je ponavljanje postupka otvorene konkurencije naložio nadležni sud ili drugi nadležni organ.

(2) Pravosudna komisija donosi odluku o poništenju internog oglasa, odnosno javnog konkursa.

(3) U skladu sa odlukom iz stava 2 ovog člana, Pravosudna komisija objavit će poništenje internog oglasa, odnosno javnog konkursa, te ponovo raspisati interni oglas, odnosno javni konkursu roku od 15 (petnaest) dana.

XVI ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 38. (Zasnivanje radnog odnosa)

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

Član 39. (Rok za donošenje akta o imenovanju i potpisivanje ugovora o radu)

(1) Pravosudna komisija je obavezana u roku od 8 (osam) dana od konačnosti odluke o izboru donijeti akt o imenovanju službenika, odnosno zaključiti ugovor o radu s namještenikom.

(2) U slučaju da Pravosudna komisija u predviđenom roku iz stava 1 ovog člana ne donese akt o imenovanju službenika, odnosno ne zaključi ugovor o radu s namještenikom, smatrat će se da je saglasna sa odlukom o izboru kandidata. U ovom slučaju odluka o izboru postaje konačna i obavezujuća, te zamjenjuje odluku o imenovanju, odnosno ugovor sa zaposlenikom.

XVII GLAVA- RAD NA ODREĐENO VRIJEME

Član 40. (Rad na određeno vrijeme)

- (1) Prijem u radni odnos službenika, odnosno namještenika na određeno vrijeme može se vršiti u slučajevima:
 - a) obavljanja poslova čiji se obim privremeno i nepredviđeno povećao, a nisu trajnog karaktera;
 - b) zamjene odsutnog službenika ili namještenika.
- (2) Radni odnos na određeno vrijeme zasniva se dok traju potrebe za obavljanjem tih poslova, a najduže do 2 (dvije) godine.
- (3) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme vrši se na osnovu Odluke o realizaciji plana zapošljavanja putem javnog konkursa.
- (4) Radni odnos na određeno vrijeme, iz stava 2 ovog člana, ne može prerasti u u radni odnos na neodređeno vrijeme.

XVIII GLAVA - PREMJEŠTAJ

Član 41. (Premještaj)

- (1) Službenik, odnosno namještenik, može po potrebi službe biti premješten na drugo radno mjesto u istoj ili drugoj pravosudnoj instituciji, ali samo na mjesto iste ili približne složenosti poslova.
- (2) Premještaj službenika, odnosno namještenika vrši se u slučajevima privremenog povećanja obima posla i zamjene odsutnog službenika, odnosno namještenika.
- (3) Izuzetno se službenik, odnosno namještenik, isključivo uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uslove.
- (4) Upraznjeno radno mjesto može se popuniti premještajem na period najduže do tri mjeseca, a u ovom roku radno mjesto se popunjava na način predviđen ovim Zakonom.
- 5) Premještaj unutar pravosudne institucije rješenjem vrši rukovodilac pravosudne institucije, a premještaj između pravosudnih institucija vrši Pravosudna komisija odlukom na osnovu pisanog sporazuma rukovodilaca tih pravosudnih institucija.
- 6) U slučaju prenosa nadležnosti između različitih pravosudnih institucija vrši se trajni premještaj službenika, odnosno namještenika u pravosudnu instituciju koja preuzima nadležnosti osim u slučajevima prekobrojnosti kada se primjenjuju odredbe o prekobrojnosti.

Član 42.
(Utvrđivanje plate za premještaj)

- (1) Plata službenika ili namještenika koji obavlja poslove koji su mu dodijeljeni premještajem utvrđuje se odlukom Pravosudne komisije u skladu sa visinom plate i drugim materijalnim davanjima za radno mjesto na koje je premješten, osim u slučajevima kada je ta plata niža od plate koju je imao na svom radnom mjestu kada službenik ili namještenik ostvaruje pravo na visinu plate i drugih materijalnih davanja svog radnog mjesta na koji je primljen.
- (2) Način obračuna i isplate plate u slučaju premještaja utvrđuje se Pravilnikom o radu.

XIX GLAVA - PROBNI RAD

Član 43.
(Probni rad)

- (1) Svi akti o imenovanju donose se, odnosno ugovori o radu na neodređeno vrijeme zaključuju se uz obavezu probnog rada na period od 6 mjeseci, izuzev pripravnika gdje se dužina pripravničkog staža računa kao probni rad.
- (2) Period probnog rada započinje neposredno po preuzimanju dužnosti službenika, odnosno stupanju na rad namještenika i obuhvata period uvođenja u posao i period izvršenja zadataka.
- (3) Neposredno pretpostavljeni rukovodeći službenik, odnosno rukovodilac pravosudne institucije određuje se kao mentor odgovoran za uvođenje u posao.
- (4) Rukovodilac pravosudne institucije formira tročlanu komisiju za ocjenjivanje probnog rada. Jedan od članova komisije je mentor.
- (5) Ocjenjivanje se vrši ocjenama «zadovoljio» i «nije zadovoljio» u poseban obrazac utvrđen pravilnikom o ocjenjivanju.
- (6) U slučaju pozitivne ocjene službenik ili namještenik, nastavlja sa obavljanjem dužnosti.
- (7) U slučaju negativne ocjene, službeniku ili namješteniku prestaje radni odnos bez prava na naknadu zbog otpuštanja u skladu sa zakonom, uz otkazni rok od 15 (petnaest) dana, a ima pravo na žalbu Pravosudnoj komisiji u roku 15 dana od kada je upoznat sa ocjenom.
- (8) Pravosudna komisija dužna je u roku od mjesec dana donijeti odluku po žalbi iz prethodnog stava, i ona je konačna.
- (9) Način provođenja stručnog nadzora probnog rada službenika i namještenika, bliže se propisuje Pravilnikom o radu.

XX GLAVA - ISPIT ZA RAD U ORGANIMA UPRAVE

Član 44.

(Ispit za rad u organima uprave)

- (1) Službenici u Pravosuđu Brčko distrikta BiH, moraju imati položen ispit za rad u organima uprave.
- (2) Odredbe stava 1 ovog člana se ne odnose na:
 - a) službenike koji imaju položen pravosudni ispit;
 - b) službenike koji imaju položen ispit za sudije za prekršaje;
 - c) namještenike, osim tehničkog sekretara koji obavlja opšte i administrativne poslove;
 - d) lice koje je oslobođeno od obaveze polaganja stručnog ispita za visoku, višu i srednju stručnu spremu odlukom nadležnog organa u skladu sa propisima;
 - e) magistre i doktore pravnih nauka, docente i profesore pravnih fakulteta u BiH, te magistre i doktore društvenih nauka iz oblasti ustavno pravo, upravno pravo i radno pravo;
 - f) lice koje je stručni ispit položilo za visoku, višu i srednju stručnu spremu pred nadležnim organim uprave u okviru druge struke, pod uslovom da je ispit polagao po programu koji je sličan programu za polaganje stručnih ispita u BD BiH i da je priznat od strane nadležnog organa;
 - g) lice kome je do ispunjenja uslova za penziju ostalo najviše 5 godina radnog staža.
- (2) Pravo na polaganje ispita za rad u organima uprave imaju i lica koja su završila pripravnički staž u organima uprave i Pravosuđu Brčko Distrikta BiH.

Član 45.

(Polaganje ispita za rad u organima uprave)

- (1) Program, sadržaj, način polaganja kao i visinu naknade za polaganje ispita za rad u organima uprave utvrđuje gradonačelnik na prijedlog Komisije za polaganje ispita za rad u organima uprave, i to:
 - a) program ispita za VSS i VŠS,
 - b) program ispita za SSS.
- (2) Ispit za rad u organima uprave se polaže pred Komisijom za polaganje ispita za rad u organima uprave (u daljem tekstu: Komisija) koju odlukom imenuje gradonačelnik, s tim da jednog člana Komisije imenuje Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH.
- (3) Program ispita za rad u organima uprave sa visokom, odnosno višom i srednjom stručnom spremom za zaposlene u organima uprave i Pravosuđu Brčko distrikta BiH, propisuje gradonačelnik na prijedlog komisije, koji mora biti usaglašen sa Programom na nivou BiH i entiteta.
- (4) Program ispita sadrži gradivo, pravne izvore i literaturu za svaki predmet iz programa za polaganje ispita.
- (5) Pravilnikom o radu bliže se određuju sva druga pitanja koja se odnose na polaganje ispita za rad u organima uprave.

Član 46.
(Obaveznost polaganja ispita)

Svi službenici zaposleni u organima uprave i Pravosuđu Brčko distrikta BiH su dužni položiti ispit za rad u organima uprave u roku od 1 (jedne) godine od dana stupanja na snagu ovog zakona, inače im prestaje radni odnos po sili zakona.

Član 47.
(Priznavanje ispita koje sprovode institucije BiH i entiteta)

Kao položen ispit za rad u organima uprave prihvata se i ispit položen za visoku, višu i srednju stručnu spremu na bilo kom nivou vlasti pred nadležnim organima uprave u BiH (ili na teritoriji drugih republika bivše SFRJ najkasnije do 06.04.1992 godine) kao i položen ispit u drugim državama s kojima BiH ima potpisan sporazum o međusobnom priznavanju takvih ispita.

XXI GLAVA - STRUČNI ISPIT

Član 48.
(Stručni ispit)

- (1) Stručni ispit je ispit koji polažu službenici i namještenici kada je to utvrđeno posebnim propisom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, i obuhvata sadržaj i pitanja koji se odnose na stručna pitanja pojedinih oblasti.
- (2) Stručni ispit se polaže pred ovlaštenom komisijom u skladu sa posebnim propisom.

XXII GLAVA - PRIPRAVNICI I VOLONTERI

Član 49.
(Pripravnici)

- (1) Pripravnici su lica koja se prvi put zapošljavaju radi sticanja radnog iskustva u struci za koju su stekli obrazovanje.
- (2) Prilikom utvrđivanja plana zapošljavanja i planiranja sredstava u Budžetu, u planu se moraju navesti i pripravnici koji će se zaposliti u Pravosuđu Distrikta.

Član 50.
(Prijem pripravnika)

Prijem pripravnika se vrši u skladu sa Odlukom o realizaciji plana zapošljavanja u procesu otvorene konkurencije na osnovu javnog konkursa.

Član 51.
(Zaključivanje ugovora)

- (1) Predsjednik Pravosudne komisije zaključuje ugovor sa pripravnikom o obavljanju pripravničkog staža u roku od 8 dana od dostavljanja odlike o prijemu pripravnika.
- (2) U slučaju da predsjednik Pravosudne komisije ne zaključi ugovor iz stava 1 ovog člana smatrat će se da je saglasan sa odlukom komisije za zapošljavanje. U ovom slučaju odluke komisija postaju konačne i obavezujuće, te zamjenjuje ugovor o obavljanju pripravničkog staža.
- (3) Sadržaj ugovora o obavljanju pripravničkog staža se određuju Pravilnikom o radu.

Član 52.
(Praćenje i osposobljavanje rada pripravnika)

- (1) Rukovodilac pravosudne institucije imenuje odgovorno lice za praćenje i usmjeravanje rada pripravnika.
- (2) Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, koje se računa u vrijeme trajanja probnog rada, pripravnik se osposobljava za samostalan rad pri čemu sudjeluje u posebnom programu osposobljavanja za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.
- (3) Pripravnik se radi osposobljavanja upućuje na rad u različite organizacione jedinice iste ili druge pravosudne institucije.
- (4) Program obavljanja pripravničkog staža donosi Pravosudne komisija.

Član 53.
(Trajanje pripravničkog staža)

- (1) Pripravnički staž traje:
 - a) za pripravnike sa visokom stručnom spremom 12 (dvanaest) mjeseci;
 - b) za pripravnike sa višom stručnom spremom 9 (devet) mjeseci;
 - c) za pripravnike sa srednjom stručnom spremom 6 (šest) mjeseci;
 - d) za sudske i tužilačke pripravnike 2 (dvije) godine.
- (2) Pripravnički staž teče od dana zaključenja ugovora o obavljanju pripravničkog staža.

Član 54.
(Prestanak radnog odnosa nakon pripravničkog staža)

Poslije završetka pripravničkog staža svim pripravnicima prestaje radni odnos po sili zakona.

Član 55.
(Plata pripravnika)

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na platu u iznosu od 80 % od plate propisane Zakonom o platama i naknadama zaposlenih u Pravosuđu Brčko distrikta za radno mjesto na koje se prima.

Član 56.
(Volonteri)

- (1) Pravosudna komisija može primati volontere, a radi sticanja radnog iskustva za rad u Pravosuđu bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Planom zapošljavanja i odobrenim sredstvima u Budžetu utvrđuje se broj volontera koji se moraju angažovati u Pravosuđu.
- (3) Volonterski rad može trajati najduže do isteka pripravničkog staža, ukoliko posebnim propisom nije drugačije regulisano, počev od dana zaključenja pismenog ugovora o volonterskom radu.
- (4) Period volonterskog rada računa se u radno iskustvo, kao uslov za rad na određenim poslovima, nakon čega volonter stiče pravo na polaganje ispita za rad u organima uprave ili pravosudnog ispita.
- (5) Odabir kandidata propisuje se Pravilnikom o zapošljavanju, a način obavljanja volonterskog rada propisuje se Pravilnikom o radu.
- (6) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, osobi koja ga obavlja, obezbjeđuje se odmor tokom rada pod istim uslovima kao i za ostale službenike i namještenike u radnom odnosu i prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti, saglasno propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

XXIII GLAVA - STRUČNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE

Član 57.
(Stručno usavršavanje i obrazovanje)

- (1) Svi službenici i namještenici dužni su trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti u organizovanim programima obuke.
- (2) Službenici i namještenici imaju pravo na stručno usavršavanje u skladu sa programom obuke.
- (3) Službenici i namještenici imaju pravo na stručno obrazovanje.
- (4) Pod stručnim usavršavanjem se podrazumijeva učešće u organizovanim programima obuke, kao i polaganje ispita za rad u organima uprave i pravosudnog ispita.
- (5) Pod stručnim obrazovanjem se podrazumijeva sticanje višeg stepena stručne spreme kao i specijalizacija na domaćim i međunarodnim obrazovnim ustanovama.

Član 58.

(Strategija stručnog usavršavanja i obrazovanja)

- (1) Pravosudna komisija će, na prijedlog rukovodilaca pravosudnih institucija, usvojiti plan stručnog usavršavanja i obrazovanja službenika i namještenika.
- (2) Pravosudna komisija planira sredstva u Budžetu za godišnji program stručnog usavršavanja i obrazovanja službenika i namještenika.
- (3) Godišnji program mora biti usklađen sa planom stručnog usavršavanja i obrazovanja službenika i namještenika.

Član 59.

(Potrebe za stručnim obrazovanjem)

- (1) Potrebe za stručnim obrazovanjem iskazuju se planom i programom.
- (2) Potrebe stručnog obrazovanja službenika i namještenika iskazuju rukovodioci pravosudnih institucija u skladu sa potrebama posla pravosudne institucije.

Član 60.

(Odobranje sredstava za stručno obrazovanje)

- (1) Pravosudna komisija na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije donosi odluku o odobranju sredstava za stručno obrazovanje.
- (2) Službenik ili namještenik kojem su odobrena sredstva za stručno obrazovanje dužan je provesti u pravosudnoj instituciji najmanje dvostruko vremena koliko je trajalo stručno obrazovanje na koje je upućen, a razdoblje novog stručnog obrazovanja ne uračunava se u vrijeme koje je službenik ili namještenik dužan ostati u službi.
- (3) Ako službenik ili namještenik, po završetku stručnog obrazovanja ne ostane u službi u vremenu utvrđenom u stavu 2 ovog člana, dužan je vratiti cjelokupan iznos sredstava utrošen za njegovo obrazovanje.
- (4) Službenik ili namještenik je dužan vratiti utrošena sredstva za njegovo stručno obrazovanje, ako ne završi program stručnog obrazovanja, uključujući i samovoljno napuštanje programa stručnog obrazovanja.

Član 61.

(Način realizacije programa stručnog usavršavanja i obrazovanja)

Način realizacije programa stručnog usavršavanja i stručnog obrazovanja bliže će se regulisati Pravilnikom o stručnom usavršavanju i obrazovanju službenika i namještenika.

XXIV GLAVA- OCJENJIVANJE RADA

Član 62. (Ocjenjivanje rada)

- (1) Ocjenjivanje rada službenika i namještenika, podrazumijeva nadzor i vrednovanje uspješnosti njegovog rada, odnosno rezultata izvršenja poslova utvrđenih opisom poslova njegovog radnog mjesta i vrši se u skladu sa odredbama ovog zakona, osim ako za određene vrste službenika nije drugačije propisano posebnim zakonom.
- (2) Ocjenu rada vrši neposredno pretpostavljeni rukovodeći službenik ili rukovodeći namještenik, odnosno rukovodilac pravosudne institucije ili predsjednik Pravosudne komisije (kada je neposredno nadređen službeniku ili namješteniku) jednom godišnje.
- (3) Ocjena rada zasniva se na: ocjeni rada po pojedinim elementima, području rada na kojem je zabilježen napredak, području rada na kojem su potrebna poboljšanja, ciljevima i sadržaju profesionalnog razvoja i ocjeni opšte uspješnosti.
- (4) Ostvareni rezultati, kao i ukupni rezultat rada označavaju se ocjenama: «ne zadovoljava očekivanja», «zadovoljava određena očekivanja», «u potpunosti zadovoljava očekivanja», «nadmašuje očekivanja».
- (5) Podatke o ocjeni rada unose i službenik ili namještenik (ocjenjivani), i neposredno pretpostavljeni rukovodeći službenik, odnosno rukovodilac pravosudne institucije ili predsjednik Pravosudne komisije (ocjenjivač) u obrazac čiji sadržaj se propisuje Pravilnikom o ocjenjivanju.
- (6) Pravosudna komisija utvrđuje dinamiku ocjenjivanja, i ima obavezu upoznavanja ocjenjivača o načinu i postupku ocjenjivanja.

Član 63. (Obrazac za ocjenu službenika, odnosno namještenika)

- (1) U obrazac za ocjenu ocjenjivani službenik, odnosno namještenik daje svoje komentare po određenim elementima.
- (2) Ocjenjivač, nakon iznesenih komentara ocjenjivanog, daje svoju ocjenu po elementima, području rada i predlaže ciljeve i sadržaj profesionalnog razvoja kao i opštu ocjenu uspješnosti.
- (3) Ukoliko nije zadovoljan ocjenom svog rada, službenik, odnosno namještenik može uložiti pismeni prigovor na ocjenu rukovodiocu pravosudne institucije ili Pravosudnoj komisiji (u zavisnosti ko je ocjenjivač) u roku od 8 (osam) dana od dana uvida u popunjeni obrazac i tražiti preispitivanje ocjene o radu koju mu je dao neposredno pretpostavljeni, a Pravosudna komisija daje konačnu ocjenu o radu ocjenjivanog.
- (4) Izvještaji o ocjenama službenika i namještenika dostavljaju se neposredno pretpostavljenom i rukovodiocu pravosudne institucije, kao i Pravosudnoj komisiji radi odlaganja u personalni dosije ocijenjenog.
- (5) Pravosudna komisija će donijeti pravilnik o ocjenjivanju koji sadrži obrazac za ocjenu rada službenika i namještenika.

Član 64.
(Posljedice postupka ocjenjivanja)

(1) Ukoliko je ocjena rada službenika ili namještenika «ne zadovoljava očekivanja», odnosno «zadovoljava određena očekivanja», on prolazi kroz poseban program obuke, koji uz konsultaciju sa njim odredi njegov neposredno pretpostavljeni.

(2) Ukoliko su dvije uzastopne ocjene rada službenika ili namještenika «ne zadovoljava očekivanja», Pravosudna komisija razrješava dužnosti službenika, ili raskida radni odnos sa namještenikom.

XXV GLAVA - NAPREDOVANJE U SLUŽBI

Član 65.
(Napredovanje u službi)

(1) Unapređenje službenika i namještenika u viši nivo platnog razreda u okviru istog radnog mjesta, zasniva se na pozitivnoj ocjeni rada.

(2) Službeniku i namješteniku koji prvi put zasnivaju radni odnos u Pravosuđu Brčko distrikta BiH, određuje se osnovni nivo platnog razreda utvrđen u Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, za konkretno radno mjesto, i jednak je početnom koeficijentu podrazreda prema Zakonu o platama.

(3) Službeniku i namješteniku redovno se određuje neposredno viši nivo platnog razreda ako su:

- a) u posljednje 4 (četiri) godine ocijenjeni ocjenom «u potpunosti zadovoljena očekivanja»,
- b) u posljednje 2 (dvije) godine ocijenjeni ocjenom «nadmašuje očekivanja».

(4) Napredovanje službenika i namještenika ograničava se do maksimalno 6. (šestog) nivoa platnog razreda uključujući i osnovni nivo platnog razreda iz stava 2 ovog člana.

(5) Službenik i namještenik gube stečeni nivo platnog razreda svog radnog mjesta utvrđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, ili stečen kroz unapređenje ako:

- a) im je izrečena disciplinska mjera premještanja u niži nivo platnog razreda;
- b) su u posljednje 4 (četiri) godine ocijenjeni ocjenom «zadovoljava određena očekivanja»;
- c) su u posljednjoj godini ocijenjeni ocjenom «ne zadovoljava očekivanja».

(6) Ocjenjivanje rada službenika i namještenika, propisuje se Pravilnikom o ocjenjivanju.

XXVI GLAVA -TRAJANJE I USLOVI RADA

Član 66.
(Radno vrijeme)

(1) Puno radno vrijeme službenika i namještenika traje 40 (ćetrdeset) sati sedmično.

- (2) Službenik i namještenik mogu imati zasnovan samo jedan radni odnos sa punim radnim vremenom.
- (3) Za pojedine poslove Pravosudna komisija rješenjem može utvrditi kraće radno vrijeme u skladu sa posebnim zakonom, što će se bliže regulisati Pravilnikom o radu.
- (4) Službenik i namještenik mogu zasnovati radni odnos i s nepunim radnim vremenom.
- (5) Službenik i namještenik, koji radi s nepunim radnim vremenom ostvaruju sva prava iz radnog odnosa kao i službenik, odnosno namještenik s punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plata, naknada i sl.), u kojem slučaju se ta prava ostvaruju na proporcionalnoj osnovi.

Član 67. **(Rad duži od punog radnog vremena)**

- (1) U slučaju više sile (požara, potresa, poplava i sl.), iznenadnog povećanja obima posla ili u vanrednim okolnostima, Pravosudna komisija, odnosno rukovodilac pravosudne institucije može od službenika i namještenika zahtijevati da rade najviše do 12 dodatnih sati sedmično tako da ukupan broj radnih sati sedmično iznosi 52 sata.
- (2) Ako rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) službenika, i namještenika traje duže od 3 (tri) sedmice neprekidno ili više od 10 (deset) sedmica u toku kalendarske godine, rukovodilac pravosudne institucije o tome obavještava Pravosudnu komisiju.
- (3) Službenici i namještenici mogu pristati da na zahtjev Pravosudne komisije, odnosno rukovodioca pravosudne institucije, rade prekovremeno najviše do 10 sati sedmično, ali ukupno prekovremeni rad ne može biti duži od 22 sata mjesečno
- (4) Ostala pitanja od značaja za rad duži od punog radnog vremena, regulišu se u skladu sa Zakonom o radu Brčko distrikta BiH, s tim da je za nadzor primjene tih odredaba nadležna Pravosudna komisija..
- (5) Prekovremeni rad se nadoknađuje slobodnim danima, na način i u proceduri propisanoj Pravilnikom o radu.

Član 68. **(Odmor u toku radnog vremena)**

- (1) Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme, imaju pravo na odmor u toku radnog vremena.
- (2) Način i vrijeme korištenja odmora u toku radnog vremena pravosudne institucije utvrđuju rukovodioci pravosudne institucije.
- (3) Korištenje dnevnog odmora u organizacionim jedinicama pravosudnih institucija koji u svom radu ostvaruju neposredni kontakt sa strankama, ostvaruje se transparentno i na način koji ne može uzrokovati bespotrebno odlaganje ostvarenja prava stranaka.

(4) Odmor u toku radnog vremena se ne uračunava u radno vrijeme.

Član 69.
(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Službenici i namještenici imaju pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno i na sedmični odmor od najmanje 24 sata neprekidno, ukoliko zakonom drugačije nije propisano.
- (2) Ako je neophodno da službenik ili namještenik radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se dan odmora u periodu posebno određenom dogovorom neposredno pretpostavljenog i službenika, odnosno namještenika.

Član 70.
(Godišnji odmor)

- (1) Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje 20 (dvadeset) radnih dana.
- (2) Službenik ili namještenik, koji se prvi put zaposli u pravosudnim institucijama ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 5 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada u pravosudnim institucijama.
- (3) Ako službenik ili namještenik nije stekao pravo iz stava 2 ovog člana, ima pravo na najmanje 2 dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Član 71.
(Uvećavanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor uvećava se po sljedećim osnovima 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 godina - 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.

Član 72.
(Utvrđivanje i korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Trajanje i korištenje godišnjeg odmora službenika i namještenika u skladu sa ovim Zakonom utvrđuje neposredni pretpostavljeni, a odobrava rukovodilac pravosudne institucije rješenjem, na osnovu plana korištenja.

- (2) Godišnji odmor izračunat po svim osnovima propisanim ovim zakonom ne može trajati duže od 35 radnih dana.

Član 73.
(Način korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u cijelosti ili u dva dijela.
- (2) Godišnji odmor prenesen iz prethodne godine mora se iskoristiti do 30. juna tekuće godine.
- (3) Službenik ili namještenik dužan je do 15. aprila tekuće godine predložiti svoju namjeru i plan korištenja godišnjeg odmora svom neposredno pretpostavljenom.
- (4) Na osnovu prijedloga službenika ili namještenika neposredno pretpostavljeni sačinjava plan godišnjeg odmora, vodeći računa o želji službenika ili namještenika.
- (5) Sačinjeni plan neposredno pretpostavljeni dostavlja rukovodiocu pravosudne institucije koji ga je dužan usvojiti do 15. maja tekuće godine.
- (6) Službenicima i namještenicima ne može se uskratiti pravo na korištenje godišnjeg odmora, niti im se može uskratiti pravo na godišnji odmor, a godišnji odmor ne može ostati neiskorišten.

Član 74.
(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) U slučaju kada je to neophodno radi izvršenja hitnih poslova, korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev rukovodioca pravosudne institucije ili neposredno pretpostavljenog.
- (2) U slučaju propisanom stavom 1 ovog člana službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora.
- (3) Visina troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora utvrđuje se na osnovu dokaza koje podnese službenik ili namještenik.

Član 75.
(Vrijeme koje se ne uračunava u godišnji odmor)

U godišnji odmor ne uračunava se vrijeme privremene nesposobnosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i druga odsustvovanja koja se službeniku, odnosno namješteniku priznaju u radni staž.

XXVII GLAVA - ODSUSTVA SA POSLA

Član 76. (Odsustva)

- (1) Službenici i namještenici imaju pravo na odsustvo do 5 (pet) radnih dana uz naknadu plate u jednoj kalendarskoj godini (plaćeno odsustvo) u svakom od slijedećih slučajeva:
 - a) stupanja u brak;
 - b) porođaja supruge;
 - c) teže bolesti ili smrti člana uže porodice ili člana porodičnog domaćinstva;
 - d) sklapanja braka djeteta;
 - e) elementarne nepogode;
 - f) prilikom preseljenja u drugi stan (kuću).
- (2) Rješenje o odsustvu službenika ili namještenika u skladu sa stavom 1 ovog člana donosi rukovodilac pravosudne institucije.

Član 77. (Odsustvo sa rada radi zadovoljavanja vjerskih praznika)

- (1) Službenik ili namještenik 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.
- (2) Korištenje odsustva odobrava se rješenjem rukovodioca pravosudne institucije.

Član 78. (Uslovi trajanja neplaćenog odsustva)

- (1) Pravilnikom o radu utvrđuju se uslovi pod kojima se službeniku ili namješteniku može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju od najviše godinu dana kao i rad sa skraćenim radnim vremenom uz konsultaciju sa rukovodiocem pravosudne institucije.
- (2) U slučaju odlaska na školovanje u domaćim i međunarodnim obrazovnim institucijama, Pravosudna komisija može odobriti neplaćeno odsustvo na duži period od jedne godine.
- (3) Za vrijeme neplaćenog odsustva, službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa.

Član 79. (Ostali slučajevi odsustva s posla)

- (1) Službeniku odnosno namješteniku, izuzev rukovodećih službenika, odnosno rukovodećih namještenika, miruju prava iz radnog odnosa od trenutka kada je potvrđena njegova kandidatura za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini a odsustvo sa posla traje najduže mjesec dana od dana potvrde zvaničnih izbornih rezultata.

(2) Službenik odnosno namještenik dužan je podnijeti pismeni zahtjev za povrat na posao u roku iz stava 1 ovog člana i vraća se bez konkursa na isto ili slično radno mjesto u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva.

XXVIII GLAVA - RAD U KOMISIJAMA

Član 80.

(Rad u komisijama koje imenuje Pravosudna komisija i gradonačelnik)

- (1) Službenici i namještenici obavezni su raditi u komisijama koje imenuje Pravosudna komisija odlukom o imenovanju, a po odobrenju rukovodioca pravosudne institucije, obavezni su raditi u komisijama koje imenuje gradonačelnik.
- (2) Rad komisija se organizuje u toku radnog vremena i za ovaj rad se ne plaća posebna naknada.
- (3) Rukovodilac organa uprave može podnijeti zahtjev službeniku za etiku za davanje saglasnosti za rad komisije koju imenuje gradonačelnik van radnog vremena, a na osnovu saglasnosti gradonačelnik donosi odluku o radu komisije van radnog vremena u kojoj se utvrđuje i visina naknade za rad članovima komisije.
- (4) Službenik za etiku daje saglasnost komisiji koju je imenovao gradonačelnik za rad van radnog vremena u slučaju:
 - a) da se rad komisije zbog prirode i karaktera posla ne može obavljati u toku radnog vremena,
 - b) ako je to određeno posebnim zakonom.
- (5) Za učešće u radu komisije van radnog vremena, članovi komisije ostvaruju pravo na mjesečnu naknadu u maksimalnom iznosu od 20% od prosječne plate zaposlenih u organima uprave.

XXIX GLAVA - POVREDE SLUŽBENIH DUŽNOSTI, ORGANI ZA VOĐENJE POSTUPKA

Član 81.

(Odgovornost za povrede)

- (1) Službenici i namještenici odgovaraju za povredu službene dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Ustava, zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme službe ili u vezi sa službom.
- (2) Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet krivičnog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.
- (3) Oslobođenje od krivične odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

Član 82.
(Vrste povreda službene dužnosti)

- (1) Povrede službene dužnosti mogu biti lakše i teže.
- (2) Teže povrede službene dužnosti propisuju se ovim zakonom, a lakše povrede ovim zakonom i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

Član 83.
(Lakše povrede službene dužnosti)

Lakše povrede službene dužnosti su:

- a) učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla;
- b) napuštanje radnih prostorija tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
- c) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
- d) neopravdan izostanak s posla jedan dan;
- e) neobavještavanje nadređenog službenika, odnosno nadređenog namještenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga;
- f) nemaran odnos prema povjerenim vrijednostima;
- g) prijevremeni izlazak na pauzu i kašnjenje sa pauze za vrijeme dnevnog odmora bez odobrenja rukovodioca pravosudne institucije;
- h) pronošnje ili iznošenje neistina o drugom službeniku i namješteniku, okupljanje za vrijeme radnog vremena bez službenih potreba u prostorijama pravosudne institucije;

Član 84.
(Teže povrede službene dužnosti)

Teže povrede službene dužnosti su:

- a) neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje službenih obaveza;
- b) nezakoniti rad ili propuštanje preduzimanja mjera ili radnji na koje je službenik, odnosno namještenik ovlašten, radi sprječavanja nezakonitosti;
- c) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice;
- d) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja u službi;
- e) odbijanje izvršenja zadatka ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- f) neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova;
- g) odavanje službene ili druge tajne u vezi s obavljanjem službe;
- h) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja rukovodioca pravosudne institucije;
- i) učešće u upravnim i drugim odborima političkih udruženja, podsticanje ostalih službenika ili namještenika da se uključe u rad političke stranke ili udruženja, izvršavanje instrukcija dobijenih od političkih udruženja u obavljanju radnih dužnosti u toku radnog vremena;
- j) onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili drugih zakonskih prava;
- k) upotreba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava u službi;
- l) ponašanje suprotno etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu službe;
- m) nedoličan odnos prema strankama i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti prema ljudima;

- n) neopravdan izostanak s posla najmanje dva dana uzastopno ili najmanje tri dana sa prekidima tokom godine;
- o) ponašanje radi koga je tri puta izrečena kazna za lakšu povredu službene dužnosti;
- p) izvršenje radnji koje predstavljaju krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo, odnosno prekršaj kojim se nanosi šteta ugledu službe, što službenika, odnosno namještenika čini nepodobnim za rad u Pravosuđu;
- r) druge povrede službene dužnosti koje su kao teže propisane posebnim zakonom.

Član 85.
(Organi za vođenje postupka)

- (1) O lakšim povredama službene dužnosti kao i o težim povredama službene dužnosti iz člana 84 tačke a),c),e),f),l) i m) ovog zakona u prvom stepenu odlučuje rukovodilac pravosudne institucije, a o ostalim težim povredama službene dužnosti u prvom stepenu odlučuje disciplinska komisija.
- (2) Po žalbi na prvostepenu disciplinsku odluku odlučuje drugostepena disciplinska komisija.

Član 86.
(Sastav disciplinske komisije)

- (1) Prvostepena disciplinska komisija ima tri stalna člana i jednog zamjenika koje imenuje Pravosudna komisija na nivou Pravosuđa, na period od 4 (četiri) godine a ne primaju naknadu za svoj rad.
- (2) Pravosudna komisija na nivou Pravosuđa imenuje Drugostepenu disciplinsku komisiju od 5 (pet) članova koji su iz reda diplomiranih pravnika, na period od 4 (četiri) godine i ne primaju naknadu za svoj rad.
- (3) Disciplinska komisija radi u vijeću od 3 (tri) člana, kojim predsjedava predsjednik ili njegov zamjenik u odsustvu predsjednika.

XXX GLAVA - POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Član 87.
(Postupak za utvrđivanje povrede službene dužnosti)

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti službenika i namještenika za povrede službene dužnosti sprovodi se u skladu sa odredbama ovog Zakona.
- (2) Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.
- (3) U postupku zbog povrede službene dužnosti ne plaćaju se takse.

Član 88.
(Javnost i pravo na branioca)

- (1) Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan.
- (2) Odlukom disciplinske komisije koja vodi postupak može se izuzetno isključiti javnost, ako to zahtijeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.
- (3) Službenik ili namještenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branioca, koji u tom postupku ima položaj opunomoćenika.
- (4) Organ koji vodi postupak zbog povrede službene dužnosti dužan je, na zahtjev službenika ili namještenika protiv kojeg se vodi postupak, omogućiti sudjelovanje sindikata čiji je službenik ili namještenik član, a koji u tom postupku ima položaj izjednačen s položajem branioca.

Član 89.
(Pokretanje postupka)

- (1) Pokretanje postupka za povredu službene dužnosti protiv službenika odnosno namještenika i pripravnika vrši rukovodilac pravosudne institucije samoinicijativno ili po prijavi.
- (2) Prijavu za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti svako ko smatra da je došlo do povrede službene dužnosti, a prijava mora biti potpisana, obrazložena i po mogućnosti potkrijepljena dokazima.
- (3) Postupak zbog lakše povrede službene dužnosti kao i teže povrede službene dužnosti iz člana 84. tačka a),c), e), f), l) i m) pokreće rukovodilac pravosudne institucije zaključkom, a postupak zbog teže povrede službene dužnosti pokreće rukovodilac pravosudne institucije zahtjevom koji se upućuje disciplinskoj komisiji.
- (4) Ostala pitanja vezana za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka regulišu se Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

Član 90.
(Posredovanje u rješavanju prijave)

Ukoliko rukovodilac pravosudne institucije procijeni da se prijava za lakšu povredu službene dužnosti može riješiti posredovanjem istu će p

roslijediti predsjedniku Pravosudne komisije.

Član 91.
(Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka)

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti sadrži:

- a) naziv organa kojem se podnosi;
- b) podatke o podnosiocu zahtjeva ime, prezime i dužnost osobe koja je ovlaštena za podnošenje zahtjeva);

- c) podatke o službeniku, odnosno namješteniku protiv kojeg se pokreće postupak (lični podaci, naziv i sjedište pravosudne institucije u kojoj je zaposlen, naziv radnog mjesta na koje je raspoređen);
- d) činjenični opis povrede službene dužnosti (način, vrijeme i mjesto počinjenja povrede, te ostale okolnosti iz kojih proističu zakonska obilježja povrede službene dužnosti);
- e) pravnu kvalifikaciju povrede službene dužnosti;
- f) dokaze, čije se izvođenje predlaže;
- g) potpis podnositelja zahtjeva i pečat.

Član 92.

(Odgovor na zahtjev za pokretanje postupka)

- (1) Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti dostavlja se disciplinskoj komisiji.
- (2) Disciplinska komisija, nakon što odluči o osnovanosti zahtjeva, dostavlja isti službeniku, odnosno namješteniku protiv koga je podnešen zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka, a koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva.
- (3) U odgovoru na zahtjev za pokretanje postupka službenik, odnosno namještenik, njegov branilac ili sindikat čiji je član, ukoliko ga službenik, odnosno namještenik ovlasti za zastupanje, ima pravo predložiti izvođenje dokaza važnih za donošenje odluke.

Član 93.

(Postupak zbog lakše povrede službene dužnosti)

Rukovodilac pravosudne institucije, sprovodi postupak utvrđivanja lakše povrede službene dužnosti, kao i teže povrede službene dužnosti iz člana 84. tačka a),c), e) f), l) i m), sasluša službenika, odnosno namještenika i donosi rješenje o oslobađanju, odnosno izricanju disciplinske mjere, odnosno kazne.

Član 94.

(Postupak zbog teže povrede službene dužnosti)

- (1) U postupku zbog teže povrede službene dužnosti mora se provesti usmena rasprava, a službenik, odnosno namještenik protiv kojega je pokrenut postupak mora biti saslušan.
- (2) Izuzetno, rasprava se može održati i bez prisustva službenika, odnosno namještenika protiv koga se vodi postupak ako je službenik, odnosno namještenik uredno pozvan i izjasnio se o zahtjevu, a postoje opravdani razlozi da se rasprava održi.
- (3) Rasprava se može održati bez prisustva službenika, odnosno namještenika protiv koga se vodi postupak i u slučaju kada se službenik odnosno namještenik nije izjasnio o zahtjevu, ako je uredno pozvan, a svoj izostanak nije opravdao.
- (4) Ako su na osnovu usmene rasprave, održane u skladu sa stavom 1 do 3 ovoga člana, utvrđene sve činjenice bitne za odlučivanje, disciplinska komisija donosi odluku o zahtjevu u roku od 8 (osam)dana.

Član 95.
(Odluke u postupku zbog lakše i teže povrede službene dužnosti)

- (1) U postupku zbog lakše i teže povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika, odnosno namještenika odlučuje se rješenjem, a o pitanjima postupka zaključkom.
- (2) Ukoliko disciplinska komisija povodom zahtjeva za pokretanje postupka za težu povredu službene dužnosti utvrdi da se radi o lakšoj povredi službene dužnosti, kao i težoj povredi službene dužnosti iz člana 84. tačka a),c), e) f), l) i m), oglasiće se nenadležnom i predmet vratiti podnosiocu zahtjeva radi sprovođenja postupka zbog lakše povrede službene dužnosti.

Član 96.
(Postupak po žalbi)

- (1) Protiv prvostepene odluke o povredi službene dužnosti, nezadovoljna strana može podnijeti žalbu drugostepenoj disciplinskoj komisiji u roku od osam dana od dana prijema odluke.
- (2) Odluka drugostepene disciplinske komisije je konačna i protiv te odluke može se pokrenuti sudski postupak.

Član 97.
(Zastara pokretanja i vođenja postupka)

- (1) Pravo na pokretanje i vođenje postupka zbog lakše povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od 6 (šest) mjeseci od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku jedne godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od jedne godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.
- (2) Pravo na pokretanje i vođenje postupka zbog teže povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od 1 (jedne) godine od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od 2 (dvije) godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od 2 (dvije) godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

XXXI GLAVA -KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Član 98.
(Vrste kazni)

- (1) Za lakše povrede službene dužnosti mogu se izreći slijedeće kazne:
 - a) pismena opomena;
 - b) pismena opomena s upisom u personalni obrazac službenika, odnosno namještenika;
 - c) novčana kazna u visini 10% plate službenika, odnosno namještenika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

- (2) Za teže povrede službene dužnosti mogu se izreći slijedeće kazne:
- a) novčana kazna na vrijeme od 1 (jednog) do 6 (šest) mjeseci, u mjesečnom iznosu 20% ukupne plate isplaćene službeniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena;
 - b) premještaj u niži nivo platnog razreda u trajanju od 6 (šest) mjeseci do 2 (dvije) godine;
 - c) zabrana napredovanja u viši nivo platnog razreda u trajanju od 2 (dvije) godine;
 - d) prestanak radnog odnosa.
- (3) Rukovodilac pravosudne institucije, u slučaju da utvrdi težu povredu službene dužnosti iz člana 84. tačke a), c), e), f), l) i m), može izreći kazne navedene u stavu 2 tačkama a) i b) ovog člana.
- (4) Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti provodi nadležni organ.

Član 99.
(Određivanje i izvršenje kazne)

- (1) Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stepen odgovornosti službenika, odnosno namještenika, okolnosti u kojima je povreda počinjena, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti na strani službenika, odnosno namještenika.
- (2) Izvršenje kazne za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od jedne godine, a za težu povredu službene dužnosti u roku od dvije godine od konačnosti rješenja kojim je kazna izrečena.
- (3) Protekom roka od od jedne godine nakon pravosnažnosti izrečene kazne za laku povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uslovom da službenik, odnosno namještenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravosnažnosti izrečene kazne.
- (4) Protekom roka od dvije godine nakon pravosnažnosti izrečene kazne za težu povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uslovom da službenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravosnažnosti izrečene kazne.

XXXII GLAVA - UDALJENJE IZ SLUŽBE

Član 100.
(Slučajevi udaljenja)

- (1) Rješenjem rukovodioca pravosudne institucije, službenik odnosno namještenik, obavezno će biti udaljen iz službe ako je:
 - a) protiv njega potvrđena optužnica za krivično djelo u vršenju službenih dužnosti.
 - b) protiv njega pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima službe, o čemu procjenu daje rukovodilac pravosudne institucije,
 - c) protiv njega određen pritvor .

- (2) Udaljenje iz službe traje do okončanja krivičnog postupka ili disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti, odnosno do isteka pritvora.

Član 101.
(Žalba protiv rješenja o udaljenju)

- (1) Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik, odnosno namještenik može uložiti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana od prijema rješenja.
- (2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.
- (3) Pravosudna komisija dužna je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od 15 dana od prijema žalbe.
- (4) Odluka Pravosudne komisije o žalbi je konačna i protiv nje se može pokrenuti sudski postupak kod Osnovnog suda Distrikta.

Član 102.
(Naknada plate)

- (1) Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada plate u iznosu od 80% plate isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.
- (2) U slučaju udaljenja iz službe službenika ili namještenika iz razloga propisanih članom 100. stav 1. tačka c) ovog Zakona službeniku ili namješteniku ne pripadaju prava iz stava 1 ovog člana.
- (3) Ukoliko službenik, odnosno namještenik ne bude pravosnažno oglašen krivim u krivičnom ili disciplinskom postupku, pripada mu razlika do pune plate koju bi inače ostvario.

Član 103.
(Mirovanje prava iz službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora)

- (1) Službeniku odnosno namješteniku, kojem je izrečena pravosnažna kazna zatvora do 6 mjeseci, ukida se rješenje o udaljenju iz službe sa danom pravosnažnosti presude i isti je dužan vratiti se na posao do odlaska na izdržavanje kazne.
- (2) Službeniku, odnosno namješteniku koji izdržava kaznu zatvora do 6 mjeseci, za vrijeme trajanja izdržavanja kazne zatvora, prava iz službe miruju.
- (3) O mirovanju prava službenika, odnosno namještenika iz stava (2) ovoga člana rukovodilac pravosudne institucije donosi rješenje u roku od 15 dana od nastupanja okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje prava.

XXXIII GLAVA -ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Član 104. (Naknada štete)

- (1) Službenik, odnosno namještenik je dužan nadoknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese pravosudnoj instituciji u kojoj obavlja službu ili u drugim institucijama Pravosuđa.
- (2) Štetom iz stava (1) ovoga člana smatra se i šteta koju je pravosudna insitucija imala naknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika, odnosno namještenika.

Član 105. (Utvrdivanje okolnosti pod kojima je nastala šteta)

- (1) Nastanak štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje rukovodilac pravosudne institucije rješenjem.
- (2) Prije donošenja rješenja rukovodilac pravosudne institucije dužan je saslušati službenika, odnosno namještenika.

Član 106. (Primjena opštih propisa obligacionog prava)

Ako službenik, odnosno namještenik odbije nadoknaditi štetu, šteta se nadoknađuje po opštim propisima obligacionog prava.

Član 107. (Pismeni sporazum)

- (1) O visini i načinu naknade štete rukovodilac pravosudne institucije i službenik, odnosno namještenik mogu zaključiti pismeni sporazum.
- (2) Pismeni sporazum je izvršan.
- (3) Ako bi utvrđivanje visine štete prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Član 108. (Rok za naknadu štete)

Rok za naknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plata za obračunsko razdoblje u kojemu je donijeto rješenje. Prema visini štete, a po molbi službenika, odnosno namještenika može se rješenjem dopustiti plaćanje u ratama.

Član 109.
(Uspostava prijašnjeg stanja)

- (1) Za nadoknadu štete na stvari može se po zahtjevu službenika, odnosno namještenika dopustiti uspostava prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku, o čemu se zaključuje pismeni sporazum.
- (2) Ako službenik, odnosno namještenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku koji mu je za to ostavljen, donijet će se rješenje o naknadi štete u skladu sa odredbama ovoga Zakona.

Član 110.
(Naknada štete nastale pravosudnoj insituciji povredom službene dužnosti)

- (1) U postupku zbog povrede službene dužnosti može se odlučivati i o naknadi štete nastale pravosudnoj instituciji povredom službene dužnosti.
- (2) Ako se do okončanja postupka ne može utvrditi visina štete, odlučivat će se samo o odgovornosti zbog povrede službene dužnosti te će se o naknadi štete odlučivati u postupku za naknadu štete prema odredbama ovoga Zakona.
- (3) Na osnovu pravosnažnog rješenja o naknadi štete može se tražiti prinudna naplata pred Osnovnim sudom Distrikta.

Član 111.
(Oslobodjenje od odgovornosti za štetu)

Ako je do štete došlo postupanjem po nalogu nadređenog službenika, a službenik odnosno namještenik je prethodno stavio pismeno upozorenje nadređenom da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta, službenik, odnosno namještenik će se osloboditi od odgovornosti za štetu.

XXXIV GLAVA - PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 112.
(Prestanak radnog odnosa)

Službeniku, namješteniku, kao i pripravniku prestaje radni odnos u službi u slijedećim slučajevima:

- a) dobrovoljnog istupanja iz službe na osnovu pismenog zahtjeva službenika odnosno namještenika,
- b) sporazumom službenika, odnosno namještenika sa Pravosudnom komisijom, a na osnovu pismenog zahtjeva za sporazumni raskid radnog odnosa,
- c) smrću,
- d) kad navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja ili 40 godina staža osiguranja, nezavisno od godina života, ukoliko sa Pravosudnom komisijom Brčko distrikta BiH ne postigne drugačiji sporazum,

- e) danom dostavljanja Pravosudnoj komisiji pravosnažnog rješenja o utvrđivanju potpunog gubitka radne sposobnosti službenika odnosno namještenika,
- f) trajne nesposobnosti da obavlja svoje radne dužnosti zbog zdravstvenog stanja, pod uslovom da Pravosudna komisija nije u stanju da premjesti službenika, odnosno namještenika na drugo odgovarajuće radno mjesto u službi,
- g) gubitkom državljanstva BiH i sticanjem državljanstva druge države suprotno ustavu BiH i njenim zakonima
- h) prekobrojnošću i odbijanjem da prihvati radno mjesto koje mu je ponuđeno nakon što je proglašen prekobrojnim,
- i) negativne ocjene probnog rada danom konačnosti rješenja o prestanku službe,
- j) ako je dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom «ne zadovoljava očekivanja» danom konačnosti odluke o posljednjoj ocjeni,
- k) ako je osuđen za krivično djelo i zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa rada u službi duže od 6 mjeseci, danom pravosnažnosti presude,
- l) pravosnažno izrečene disciplinske mjere prestanka radnog odnosa u pravosudnoj instituciji,
- m) neopravdanog izostanka sa posla pet radnih dana uzastopno,
- n) u slučaju da ne položi ispit za rad u organima uprave u skladu sa ovim zakonom,
- o) ako se utvrdi da je službenik odnosno namještenik prilikom zasnivanja radnog odnosa dostavio krivotvorene dokumente -danom saznanja,
- p) Ako se sazna da u vrijeme prijema u službu nije ispunjavao uslove za prijem u službu propisane zakonom – danom saznanja,
- q) ako se sazna da je u vrijeme prijema u službu postojala prepreka za prijem u službu propisana zakonom-danom saznanja,
- r) istekom vremena na koje je primljen, ukoliko se radi o zaposlenju na određeno vrijeme,
- s) ako je službeniku, odnosno namješteniku izrečena mjera sigurnosti propisana Krivičnim zakonom Brčko distrikta Bosne i Hercegovine u trajanju dužem od 1 godine - danom pravosnažnosti presude,
- t) ako je imenovan za javnu funkciju na koju se bira direktno ili indirektno, u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, osim rukovodećih službenika, odnosno rukovodećih namještenika kojima prestaje radni odnos odmah po potvrdi njihove kandidature za javnu funkciju,
- u) u slučajevima sukoba interesa iz člana 22. ovog Zakona,
- v) u postupkun izvršenja pravosnažne sudske presude,
- w) u drugim slučajevima utvrđenim posebnim zakonom,

Član 113.

(Akt o prestanku radnog odnosa)

- (1) O prestanku radnog odnosa Pravosudna komisija donosi rješenje.
- (2) Rješenje o prestanku radnog odnosa donosi se u roku od tri dana od nastupanja okolnosti koje su razlog za prestanak radnog odnosa.

XXXV GLAVA -PREKOBROJNOST

Član 114. (Prekobrojnost)

- (1) Prekobrojnost nastaje kao posljedica reorganizacije, smanjenog obima poslova ili ukidanja pojedinih radnih mjesta.
- (2) Službenika odnosno namještenika, prekobrojnim, proglašava rješenjem odbor koji formira Pravosudna komisija, a na osnovu pismeno obrazloženog prijedloga rukovodioca pravosudne institucije.
- (3) Službenik, odnosno namještenik, koji bude proglašen prekobrojnim u skladu sa stavovima 1 i 2 ovog člana može se:
 - a) rasporediti na slično upražnjeno radno mjesto u istoj ili drugoj pravosudnoj instituciji, rješenjem o raspoređivanju usljed prekobrojnosti;
 - b) prednost kod rasporeda na radno mjesto ima službenik odnosno namještenik koji bude imao najbolje ocjene rada u posljednje dvije godine u pravosudnoj instituciji u kojoj je radio;
 - c) ukoliko nema mogućnosti raspoređivanja na način propisan u tačkama a) i b) ovog stava, službeniku, odnosno namješteniku nudi se prijevremeno penzionisanje u skladu sa zakonom;
 - d) ukoliko nema mogućnosti prijevremenog penzionisanja službenika, odnosno namještenika Pravosudna komisija razrješava dužnosti prekobrojnog službenika odnosno namještenika, rješenjem o prestanku radnog odnosa usljed prekobrojnosti.
- (4) Otkazni rok za prestanak radnog odnosa iz stava 3 tačke d) ovog člana je 30 dana.
- (5) Otkazni rok počinje da teče pravosnažnošću rješenja o prestanku radnog odnosa usljed prekobrojnosti.
- (6) Protiv rješenja o prestanku radnog odnosa usljed prekobrojnosti, službenik, odnosno namještenik može podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (7) U slučaju prestanka radnog odnosa usljed prekobrojnosti, razriješeni službenik, odnosno namještenik ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o platama i naknadama zaposlenih u Pravosuđu Brčko distrikta.
- (8) Ukoliko se u pravosudnoj instituciji ukaže upražnjeno slično radno mjesto u roku od godinu dana od dana razrješenja sa dužnosti usljed prekobrojnosti, službenik odnosno namještenik ima prednost prilikom ponovnog zaposlenja u pravosudnoj instituciji u slučaju da ima isti broj bodova kao drugi kandidat, osim u slučaju ako je odbio raspored na drugo radno mjesto usljed prekobrojnosti, što se pobliže određuje Pravilnikom o zapošljavanju.

Član 115.
(Prestanak radnog odnosa usljed prekobrojnosti)

Službeniku ili namješteniku koji odbije raspored na drugo radno mjesto usljed prekobrojnosti prestaje radni odnos bez prava na otpremninu za slučaj prekobrojnosti.

XXXVI GLAVA - PERSONALNA EVIDENCIJA

Član 116.
(Personalna evidencija)

- (1) Evidencije i dosijee o zaposlenima u Pravosuđu Brčko distrikta BiH vodi Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH.
- (2) Informacije iz evidencije i dosijea zaposlenih se čuvaju u skladu sa zakonskim propisima BiH o zaštiti ličnih podataka.
- (3) Uvid u personalni dosije zaposlenog imaju: zaposleni lično, lice koje radi na poslovima vođenja personalne evidencije, rukovodilac pravosudne institucije, Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH i nadležni organi u skladu sa Zakonom, o čemu se donosi posebno rješenje.
- (4) Na zahtjev zaposlenih u Pravosuđu Distrikta o pojedinim informacijama iz svog personalnog dosijea, Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH izdaje uvjerenja i potvrde.
- (5) Sadržaj i način vođenja personalne evidencije Pravosudna komisija propisuje Pravilnikom.

**XXXVII GLAVA - ODLUČIVANJE O PRAVIMA, OBAVEZAMA
I ODGOVORNOSTIMA, ZAŠTITA PRAVA
I ODLUČIVANJE O ŽALBAMA**

Član 117.
(Odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornostima)

- (1) Pravosudna komisija, odnosno rukovodilac pravosudne institucije odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima službenika i namještenika po službenoj dužnosti ili po pismenom zahtjevu službenika, odnosno namještenika svojim rješenjem.
- (2) U slučaju kada službenik, odnosno namještenik podnese pismeni zahtjev za ostvarivanje prava po ovom Zakonu, rukovodilac pravosudne institucije dužan je izdati rješenje u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva.
- (3) U slučaju da se u roku iz stava 2 ovog člana ne donese rješenje po pismenom zahtjevu, smatraće se da je zahtjevu udovoljeno.

- (4) Rukovodilac pravosudne institucije može pismenim putem prenijeti dio svojih ovlaštenja na rukovodeće službenike.

Član 118.
(Odlučivanje o žalbama)

Pravosudna komisija je nadležna za odlučivanje po žalbama na rješenja i sva druga akta donesena u skladu sa ovim Zakonom.

Član 119.
(Zaštita prava i odlučivanje)

- (1) U slučaju povrede prava utvrđenih ovim zakonom, službenik ili namještenik može uputiti žalbu Pravosudnoj komisiji koja rješava žalbu u roku od 15 dana.
- (2) Službenik ili namještenik na odluku Pravosudne komisije iz stava (1) ovog člana može pokrenuti sudski postupak pred Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH, u roku od 30 dana.

XXXVIII GLAVA - ZAŠTITA NA RADU I POSEBNA ZAŠTITA

Član 120.
(Zaštita službenika i namještenika)

Poslodavac je dužan da:

- a) osposobi službenike i namještenike za rad na način koji obezbjeđuje zaštitu života i zdravlja službenika i namještenika, te sprječava nastanak nesreće.
- b) obezbijedi potrebne uslove za zaštitu na radu kojima se obezbjeđuje zaštita života i zdravlja službenika i namještenika.

Član 121.
(Mogućnost zaštite prava odbijanjem rada)

- (1) Službenici i namještenici imaju pravo da odbiju da rade na radnom mjestu ako im neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu sprovedene propisane mjere zaštite na radu i o tome je dužan bez odlaganja da obavijesti inspektora za zaštitu na radu, neposrednog pretpostavljenog i rukovodioca pravosudne institucije.
- (2) U slučaju propisanom u stavu 1 ovog člana, Pravosudna komisija na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije može rasporediti službenika ili namještenika na druge poslove dok se ne potvrdi da su mjere zaštite na radu u okviru propisanog zakonom.

Član 122.

(Zaštita službenika i namještenika privremeno nesposobnih za rad)

- (1) Službenika ili namještenika, koji je pretrpio povredu na radu ili koji je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad, poslodavac ne može razriješiti dužnosti službenika, odnosno raskinuti ugovor o radu s namještenikom, bez obzira da li je rješenje o postavljenju doneseno na neodređeno vrijeme, odnosno zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Službenik ili namještenik koji je privremeno nesposoban za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti, ima pravo da se vrati na posao pod uslovom da je dobio neophodno liječenje i da je prošao neophodnu rehabilitaciju i nakon što ovlašteni ljekar ili zdravstvena ustanova izda pismenu saglasnost za vraćanje na posao.
- (3) Ako ovlašteni ljekar ili nadležna ustanova službeniku, odnosno namješteniku iz stava (2) ovog člana propiše smanjenu radnu sposobnost, poslodavac mu je dužan u roku od šest mjeseci pismenoj formi ponuditi trajni premještaj na druge poslove za koje je službenik ili namještenik sposoban.
- (4) U toku perioda iz stava 3 ovog člana, službeniku odnosno namješteniku pripadaju sva prava iz radnog odnosa.
- (5) Ukoliko se ne obezbjedi trajni premještaj u roku predviđenom stavom 3 ovog člana, poslodavac će službenika razriješiti dužnosti, odnosno namješteniku otkazati ugovor o radu.
- (6) Službenik, odnosno namještenik iz stava 5 ovog člana ostvaruje prava identična pravima koja uživa zaposlenik čiji radni odnos se prekida usljed prekomjernosti.
- (7) Službenik ili namještenik koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, ima pravo na stručno obrazovanje i usavršavanje koje organizuje poslodavac u cilju prekvalifikacije.

Član 123.

(Zaštita materinstva)

Ženi se zbog trudnoće ne može uskratiti zaposlenje u pravosudnim institucijama, niti je Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH zbog tog stanja može razriješiti dužnosti, odnosno otkazati ugovor o radu ili je rasporediti na druge poslove.

Član 124.

(Porodiljsko odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodiljsko odsustvo u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci neprekidno. Naknada plate za vrijeme porodiljskog odsustva ostvaruje se na teret poslodavca, pod uslovom da su uplaćeni doprinosi za penzijsko i zdravstveno osiguranje.

- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika žena može da otpočne porodiljsko odsustvo 28 (dvadeset osam) dana prije očekivanog datuma porođaja. Žena je obavezna da ode na porodiljsko odsustvo najkasnije 7 (sedam) dana prije očekivanog datuma porođaja na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika.
- (3) Žena može koristiti kraće porodiljsko odsustvo, ali se ne može vratiti na posao prije isteka 42 (četrdeset dva) dana nakon porođaja.

Član 125.

(Pravo korištenja porodiljskog odsustva oca djeteta)

Otac djeteta odnosno usvojitelj može koristiti pravo na porodiljsko odsustvo u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci neprekidno uz naknadu plate na teret poslodavca u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete, ako je spriječena da koristi to pravo ili je došlo do sporazuma između roditelja.

Član 126.

(Prava na pojačanu brigu djeteta)

- (1) Ako je djetetu prema nalazu zdravstvene ustanove ili liječnika, potrebna pojačana briga i njega nakon isteka 12 (dvanaest) mjeseci života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu redovnog radnog vremena na radnom mjestu dok dijete ne navrši 18 (osamnaest) mjeseci života.
- (2) Odredbe iz stava 1 ovog člana odnose se na usvojitelja, odnosno osobu koja je zakonski obavezna da se stara o djetetu u slučaju smrti oba roditelja, ako roditelji napuste dijete ili ako ne mogu iz opravdanih razloga da se brinu o djetetu.

Član 127.

(Produženje porodiljskog odsustva u slučaju smrti djeteta)

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porodiljskog odsustva, ima pravo da produži porodiljsko odsustvo ukoliko je to predloženo od strane ovlaštenog liječnika. U ovakvoj situaciji ženi pripadaju prava po osnovu porodiljskog dopusta.

Član 128.

(Pravo na brigu djeteta sa teškim smetnjama u razvoju)

- (1) Jedan od roditelja djeteta sa teškim smetnjama u razvoju ima pravo da radi polovinu (1/2) punog radnog vremena, kad se radi o samohranom roditelju ili kad su oba roditelja zaposlena. Ukoliko je dijete smješteno u ustanovu zdravstvenog zbrinjavanja, odredbe ovog člana se ne primjenjuju.

- (2) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana pripada pravo na naknadu plate, u skladu sa zakonom.
- (3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana ne može se narediti da radi noću, prekovremeno niti mu se može promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pristanak.

Član 129.
(Zaštita na radu i posebna zaštita)

Na službenika, odnosno namještenika u smislu odredbi zaštite na radu i posebne zaštite primjenjuje se Zakon o radu, ostali zakoni kojima se uređuje ova oblast, osim ako ovim Zakonom nije drugačije određeno.

XXXIX GLAVA – POSREDOVANJE U SLUŽBI

Član 130.
(Posredovanje u službi)

- (1) Posredovanje je razrješavanje spornih odnosa nastalih između dva ili više službenika, odnosno namještenika, putem posrednika u službi.
- (2) Posredovanje se odnosi na sljedeće sporne odnose:
- a) sporne odnose između nadređenog i podređenog službenika i namještenika, uključujući i rukovodeće službenike koji prave plan rada, raspodjeljuju zadatka i teret rada,
 - b) pobijanje prijedloga ocjene rada i uspješnosti koju je dao nadređeni službenik,
 - c) pritužbe na slučajeve ličnog uznemiravnja, diskriminacije, zloupotrebe položaja od strane nadređenog i lošeg ili nepravilnog izvršavanja upravljačkih i nadzornih funkcija,
 - d) pritužbe na rad i ponašanje službenika i namještenika prije donošenja zaključka odnosno rješenja o pokretanju postupka povrede službene dužnosti,
 - e) druge sporne odnose koji nastanu između zaposlenih.

Član 131.
(Određivanje posrednika i postupak posredovanja)

- (1) Predsjednik Pravosudne komisije se određuje kao posrednik u službi.
- (2) Postupak pred posrednikom pokreće se na prijedlog ili pritužbu službenika ili namještenika koji ima interes za razrješnje spornog odnosa.

(3) Posredovanje završava pisanim izvještajem posrednika o mirnom rješenju spornog odnosa, ili pisanim izvještajem sa prijedlogom za razrješenje spornog odnosa koji se dostavlja neposredno pretpostavljenom učesniku u posredovanju koji je dužan pokrenuti postupak u skladu sa mišljenjem posrednika.

(4) Posrednik je dužan završiti posredovanje u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga ili pritužbe.

XL GLAVA - NADZOR

Član 132. (Nadzor)

- (1) Nadzor nad primjenom ovog zakona ima Pravosudna komisija, s tim da računovodstveno odjeljenje Stručne službe Pravosudne komisije prati izvršenje i izvještava Pravosudnu komisiju o primjeni odredaba ovog Zakona iz finansijsko-računovodstvenog djelokruga.
- (2) Najmanje jedanput godišnje Pravosudna komisija dostavlja informaciju Skupštini Brčko distrikta BiH o primjeni ovog zakona.

XLI GLAVA - DONOŠENJE PODZAKONSKIH AKATA

Član 133. (Donošenje podzakonskih akata)

- (1) Pravosudna komisija će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Zakona usvojiti sljedeće podzakonske akte:
 - a) Opšta načela kadrovske politike;
 - b) Pravilnik o zapošljavanju;
 - c) Pravilnik o radu;
 - d) Pravilnik o stručnom obrazovanju i usavršavanju;
 - e) Pravilnik o ocjenjivanju rada službenika i namještenika;
 - f) Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;
 - g) Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja personalne evidencije.

Član 134. (Rok za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

Pravosudna komisija će usvojiti novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, usklađen sa ovim zakonomom, u roku od 90 dana od dana usvajanja zakona.

Član 135.
(Uspostavljanje disciplinske komisije)

Pravosudna komisija će na prvoj sjednici nakon usvajanja Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti imenovati prvostepenu i drugostepenu disciplinsku komisiju.

XLII GLAVA - ZAVRŠNE ODREDBE I STUPANJE NA SNAGU

Član 136.
(Završne odredbe)

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Zakonom, posebnim zakonom, drugim propisima donesenim na osnovu Ustava BiH, Statuta Distrikta, primjenjuje se Zakon o radu Brčko distrikta BiH.
- (2) Rukovodioci pravosudnih institucija, a u skladu sa zakonima o osnivanju tih institucija, dužni su da donesu nove pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta tih pravosudnih institucija, u roku od 60 dana od dana donošenja istog.
- (3) Ukoliko se prilikom usvajanja novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji na određenim radnim mjestima nadju službenici i namještenici koji zadovoljavaju sve uslove propisane tim pravilnikom osim uslova u pogledu stepena i vrste obrazovanja, Pravosudna komisija će na prijedlog rukovodioca pravosudne institucije za svakog takvog službenika ili namještenika donijeti posebno rješenje u kojem će se definisati uslovi koje službenik, odnosno namještenik mora ispuniti da bi zadržao svoj status, kao i rok u kom se moraju ispuniti ti uslovi koji ne može biti duži od dvije godine.

Član 137.
(Stupanje na snagu)

Ovaj zakon stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku Brčko distrikta BiH».

P r e d s j e d n i k
Skupštine Brčko distrikta BiH

Prof. dr. Milan Tomić

**ZAKON
O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O SLUŽBENICIMA I
NAMJEŠTENICIMA U PRAVOSUĐU
BRČKO DISTRIKTA BiH**

Član 1

U Zakonu o službenicima i namještenicima u Pravosuđu Brčko distrikta BiH ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 36/07) u članu 15 stavu 1 tekst: "upravnom ili nadzornom odboru u mjesnoj zajednici" zamjenjuje se tekstom: "organima mjesne zajednice".

Član 2

U članu 32 iza stava 2 dodaje se novi stav 3 koji glasi:

"(3) U slučaju iz stava 2 ovog člana, način popunjavanja radnih mjesta određuje Pravosudna komisija."

Član 3

U članu 44 stavu 2, tački f, iza riječi "nadležnog organa," dodaje se tekst: "odnosno komisije za polaganje ispita za rad u organima uprave u slučaju da nema odgovarajućeg programa ili odgovarajućeg nadležnog organa u Distriktu".

Član 4

U članu 49 stav 2 se briše.

Član 5

U članu 71, iza stava 1 dodaje se novi stav 2 koji glasi:

"(2) U slučajevima iz stava 1 tačke b alineja 1 i 2 ovog člana, pravo na uvećanje godišnjeg odmora može koristiti samo jedan od roditelja, ukoliko su oba zaposlenici pravosuđa Distrikta."

Član 6

U članu 80, iza stava 5 dodaju se novi stavovi 6 i 7 koji glase:

"(6) Službenik ili namještenik može biti imenovan u najviše tri komisije, a u slučaju da učestvuje u radu više komisija u kojima se plaća naknada, službenik ima pravo na naknadu za rad u samo jednoj od komisija."

(7) Rad komisije, osnov angažovanja, vrijeme angažovanja i druga pitanja, detaljnije se uređuju podzakonskim aktom koji donosi Pravosudna komisija."

Član 7

U članu 105, iza stava 2 dodaje se novi stav 3 koji glasi:

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

Član 8

U članu 112 stavu 1 tačka d mijenja se i glasi:

"d) navršenjem potrebnih godina života i staža u skladu s posebnim propisima kojima se reguliše penzijsko-invalidsko osiguranje,"

Član 9

U članu 114, iza stava 1 dodaje se novi stav 2 koji glasi:

(2) Kriteriji za utvrđivanje prekobrojnosti određuju se posebnim propisom.

Dosadašnji stavovi 2 i 3 postaju stavovi 3 i 4.

Dosadašnji stavovi 4, 5 i 6 se brišu.

Dosadašnji stavovi 7 i 8 postaju stavovi 5 i 6.

Član 10

Iza člana 114 dodaje se novi član 114a koji glasi:

Član 114a (Trajanje prekobrojnosti)

"(1) Prekobrojnost, iz člana 114 ovog zakona, može trajati najduže tri mjeseca uz otkazni rok od 15 dana.

(2) Otkazni rok počinje teći istekom posljednjeg dana prekobrojnosti iz stava 1 ovog člana.

(3) Istekom otkaznog roka službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos, o čemu se donosi posebno rješenje.

(4) Protiv rješenja iz stava 3 člana 114 i stava 3 ovog člana, službenik, odnosno namještenik može podnijeti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od osam dana od dana prijema rješenja."

Član 11

U članu 117 stav 3 se briše.

Član 12

U članu 136 stav 3 se briše.

Član 13

Iza člana 136 dodaje se novi član 136a koji glasi:

Član 136a (Status zaposlenih)

"(1) Službenici i namještenici koji, nakon usvajanja novog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, ne budu ispunjavali uslove radnog mjesta u pogledu stručne spreme, imaju pravo i dalje obavljati poslove tog radnog mjesta uz obavezu sticanja odgovarajuće stručne spreme u periodu ne dužem od pet godina od dana stupanja na snagu ovog zakona.

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

(3) Odredbe stava 1 ne odnose se na službenike i namještenike koji imaju najviše do sedam godina do sticanja uslova za penziju predviđenih zakonima o penzijsko-invalidskom osiguranju od dana stupanja na snagu ovog zakona."

Član 14

Ovaj zakon stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Brčko distrikta BiH".