

Na osnovu člana 118. Zakona o radu ("Sl.novine Federacije BiH" broj: 26/16, 89/18, 23/20, 49/21 i 44/22), člana 27. stav 1. tačka 6. Zakona o ustanovama ("Službeni list BiH" broj: 6/92), člana 65. stav 1. alineja 6. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije BiH" broj: 46/10), Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i doktora medicine i stomatologije za područje djelatnosti zdravstvene zaštite u Tuzlanskom kantonu („Sl.novine TK“ broj 13/23) i Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva na području Tuzlanskog kantona („Sl.novine TK“ broj 19/23), i člana 30. stav 1. alineja 6. Statuta Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja "Dr Mustafa Šehović" Tuzla broj:04-1773-1/23 od 27.03.2023 godine na prijedlog Direktora Ustanove, Upravni odbor Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja "Dr Mustafa Šehović" Tuzla na sjednici održanoj dana 29.03.2024.godine, *d o n o s i*

PRAVILNIK O RADU - I dio **(prečišćeni tekst)**

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom Javna zdravstveno-nastavna ustanova Dom zdravlja "Dr Mustafa Šehović" Tuzla (u daljem tekstu: Ustanova) uređuje: zaključivanje ugovora o radu, osposobljavanje za rad, rad radnika na drugim radnim mjestima u Ustanovi i van Ustanove, rad radnika u izuzetnim okolnostima, prava i obaveze radnika po osnovu invalidnosti, radno vrijeme, odmori i odsustva, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, zabranu takmičenja radnika sa poslodavcem, prestanak i otkaz ugovora o radu, zaštitu prava radnika iz radnog odnosa, privremene i povremene poslove, uslove za rad sindikata i prelazne i završne odredbe.

Član 2.

O pravima i obavezama iz radnih odnosa odlučuju direktor i Upravni odbor, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Ustanove.

Zabrana diskriminacije

Član 3.

Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koja traže zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo.

Član 4.

Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.

Direktna diskriminacija znači svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava 1. ovog člana kojim se radnik, kao i lice koje traži zaposlenje stavlja ili je bilo stavljeno u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.

Indirektna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, pravilo, kriterij ili praksa stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj radnika kao i lica koje traži zaposlenje zbog određene osobine, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sistema koji čine osnove za zabranu diskriminacije iz stava 1. ovog člana u odnosu na drugog radnika, kao i lica koje traži zaposlenje.

Član 5.

Poslodavcu ili drugim licima zaposlenim kod poslodavca zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi sa radom radnika i lica koja traže zaposlenje kod poslodavca.

Uznemiravanje u smislu stava 1. ovog člana je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz člana 3. i 4. ovog Pravilnika, koje ima za cilj ili predstavlja

povredu dostojanstva radnika i lica koja traže zaposlenje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Seksualno uznemiravanje u smislu iz stava 1. ovog člana je svako ponašanje koje riječima ili radnjama seksualne prirode ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koja traže zaposlenje, a koje izaziva strah ili stvara ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Nasilje na osnovu spola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti spolova na radu ili u vezi sa radom.

Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja ili ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uslova ili profesionalnog statusa.

Član 6.

Diskriminacija iz prethodnog člana zabranjena je u odnosu na:

- uslove za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
- uslove rada i sva prava iz radnog odnosa,
- obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- napredovanje u poslu i
- otkazivanje ugovora o radu.

Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz člana 3. i 4. ovog Pravilnika ništave su.

Član 7.

Diskriminacijom se ne smatra pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao, kada je priroda posla takva ili se posao obavlja pod takvim uslovima da karakteristike povezane sa nekim od osnova iz člana 3. i 4. ovog Pravilnika predstavljaju stvarni i odlučujući uslov obavljanja posla, te da je svrha koja se time želi postići opravdana.

Ne smatraju se diskriminacijom odredbe ovog Pravilnika i ugovora o radu koje se odnose na posebnu zaštitu određenih kategorija radnika u skladu sa zakonom.

Član 8.

U slučaju diskriminacije u smislu odredaba ovog Pravilnika radnik kao i lice koje traži zaposlenje mogu od poslodavca zahtijevati zaštitu u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz stava 1. ovog člana ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.

Ako radnik odnosno lice koje traži zaposlenje u slučaju spora iznesu činjenice koje opravdavaju sumnju da je poslodavac postupio suprotno odredbama Zakona o zabrani diskriminacije i Kolektivnog ugovora, na poslodavcu je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da postojeća razlika nije usmjerena na diskriminaciju nego da ima svoje objektivno opravdanje.

Ako sud utvrdi da je tužba iz stava 2. ovog člana osnovana, poslodavac je dužan radniku uspostaviti i osigurati ostvarivanje prava koja su mu uskraćena, te mu nadoknaditi štetu nastalu diskriminacijom.

Postupanje sa ličnim podacima radnika

Član 9.

Lični podaci radnika ne mogu se prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostaviti trećim licima, osim ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

II – ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 10.

Zaključivanjem Ugovora o radu između Ustanove i radnika zasniva se radni odnos.

Član 11.

Ugovor o radu sa radnikom zaključuje direktor.

Ugovor o radu sa direktorom zaključuje Upravni odbor Ustanove.

Član 12.

Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi.

Član 13.

Kada se u Ustanovi ukaže potreba za prijem novih radnika, radi zasnivanja radnog odnosa, direktor donosi odluku o utvrđivanju potrebe i načinu prijema novih radnika, broju potrebnih radnika za određena radna mjesta, da li se prijem vrši na neodređeno ili određeno radno vrijeme, period trajanja određenog radnog vremena, da li je obavezan probni rad ili ne, te način provjere znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina, a sve u skladu sa ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Ustanove.

Član 14.

Prijem u radni odnos novih radnika vrši se nakon provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja putem javnog konkursa ili javnog oglasa u jednom dnevnom listu.

Javni konkurs/javni oglas se dostavlja i JU Služba za zapošljavanje TK-a, najkasnije na dan njegove objave.

JU Služba za zapošljavanje TK-a će javni konkurs/javni oglas objaviti putem svoje web stranice.

Član 15.

Prijem u radni odnos bez provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja izvršit će se u slučaju:

1. otkaza ugovora o radu sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu ukoliko radnik za to novo radno mjesto ispunjava uslove u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu;
2. prijema u radni odnos na određeno vrijeme, najduže do 6 (šest) mjeseci, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto;
3. prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba;
4. prijema u radni odnos u javnim zdravstvenim ustanovama po osnovu konkursa za izbor kandidata za specijalizacije u skladu sa posebnim propisima;
5. prijema u radni odnos na određeno vrijeme, najdalje do 12 (dvanaest) mjeseci ukupno za konkretno radno mjesto za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće ili epidemije zarazne bolesti u kantonu, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji Bosne i Hercegovine, proglašenog od strane nadležnih institucija.

Član 16.

Javni konkurs/javni oglas za prijem radnika u radni odnos sadrži:

- naziv i sjedište Ustanove,
- naziv radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos,

- broj izvršilaca koji se primaju u radni odnos,
- naznaku da li se prijem u radni odnos vrši na neodređeno ili određeno vrijeme i trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme,
- naznaku da li se radni odnos zasniva sa punim ili nepunim radnim vremenom,
- naznaku da li se za radno mjesto za koje se raspisuje javni konkurs/javni oglas traži probni rad i trajanje probnog rada,
- naznaku da li će se sa prijavljenim kandidatima obaviti provjera znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina (pismeno testiranje, intervju),
- opšte i posebne uslove u skladu sa Zakonom o radu i normativnim aktima Ustanove,
- potrebne dokaze (dokumentaciju) o ispunjavanju opštih i posebnih uslova,
- naznaku da kandidati mogu dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuju prava prema Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji Tuzlanskog kantona na osnovu koje će ostvariti prednost pri zapošljavanju nad ostalim kandidatima pod uslovom kada imaju isti broj bodova po prethodno obavljenom bodovanju,
- naznaku da se dokazi (dokumentacija) koja je tražena javnim konkursom/javnim oglasom dostavlja u ovjerenoj kopiji,
- kratak opis poslova radnog mjesta,
- adresu na koju se dostavlja prijavni obrazac sa dokazima, kao i naznaku gdje se prijavni obrazac može pronaći i način dostavljanja prijava,
- rok za podnošenje prijava,
- napomenu da će samo izabrani kandidat biti u obavezi da u određenom roku dostavi ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje se raspisuje javni konkurs/javni oglas,
- napomenu da će samo izabrani kandidat biti u obavezi da u određenom roku dostavi Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, ukoliko je isto uslov za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu,
- naznaku da se prijave koje su neblagovremene, nepotpune i neuredne, zatim prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove javnog konkursa/javnog oglasa, neće uzimati u razmatranje, kao i da se ispunjavanje uslova utvrđenih javnim konkursom/javnim oglasom računa danom predaje prijave,
- naznaku da podnosilac neblagovremene ili neuredne prijave nije učesnik javnog konkursa/javnog oglasa, te da nema procesnu legitimaciju za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa, pred Upravnim odborom Ustanove odnosno pred nadležnim sudom,
- naznaku da rok za podnošenje prijava po raspisanom javnom konkursu/javnom oglasu počinje teći narednog dana od dana objavljivanja javnog konkursa/javnog oglasa.

Rok za podnošenje prijava na javni konkurs/javni oglas je 8 (osam) dana počev od narednog dana od njegove posljednje objave.

Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom konkursu/javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom konkursu/javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 17.

Nakon objavljivanja javnog konkursa/javnog oglasa, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za dostavljanje prijava na javni konkurs/oglas, direktor iz reda zaposlenih radnika imenuje Komisiju za provođenje procedure prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) i sekretara Komisije koji obavlja administrativno-tehničke poslove.

Komisija se sastoji od 3 (tri) člana i tri zamjenika članova.

Komisija je obavezna najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana imenovanja, odnosno u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja Odluke o izuzeću člana Komisije, održati prvu sjednicu na kojoj će iz reda članova Komisije izabrati predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

U slučaju da se članovi Komisije ne mogu sastati u rokovima utvrđenim ovim Pravilnikom i Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu, direktor Ustanove će imenovati novu Komisiju.

Članovi Komisije imenuju se iz reda radnika koji su zaposleni na radnom mjestu za koje je potreban najmanje isti stepen stručne sprema koji je predviđen za radno mjesto za koji se provodi postupak javnog oglašavanja.

Izuzetno, ukoliko se ne može ispuniti uslov iz stava 5. ovog člana, za člana Komisije može se imenovati drugo zaposleno lice odgovarajuće stručne sprema, uz saglasnost Upravnog odbora Ustanove.

Komisija obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na javni konkurs/javni oglas blagovremene i potpune,
- razmatra pristigle prijave kandidata u smislu ispunjavanja opštih i posebnih uslova, a neblagovremene i neuredne prijave ne uzima u razmatranje,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni konkurs/javni oglas koji ispunjavaju formalne uslove iz javnog konkursa/javnog oglasa,
- sastavlja pitanja i poziva kandidate sa te liste na pismeno testiranje,
- vrši bodovanje kandidata po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom,
- provodi intervju, pismeno testiranje, probni rad s kandidatima, radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina, u skladu sa odlukom direktora Ustanove iz člana 6. ovog Pravilnika,
- utvrđuje listu uspješnih kandidata po osnovu ukupnog broja bodova ostvarenih po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom i rezultata provedenog pismenog testiranja i intervjua,
- podnosi izvještaj o provedenom postupku direktoru, uz koji prilaže listu uspješnih kandidata.

Sekretar Komisije obavlja sljedeće poslove:

- zaprima prijave kandidata posredstvom pisarnice (bez otvaranja pristiglih prijava),
- vodi zapisnike sa sastanka Komisije,
- poziva kandidate na pismeno testiranje i intervju, a po potrebi na praktičan rad i
- obavlja i ostale administrativno-tehničke poslove.

Kad javni konkurs/javni oglas provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, direktor može imenovati više komisija za provođenje procedure prijema u radni odnos.

Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada.

Član 18.

Član Komisije će zatražiti od direktora Ustanove izuzeće od rada u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u krvnom ili tazbinskom srodstvu do drugog stepena.

O zahtjevu za izuzeće iz stava 1. ovog člana direktor Ustanove donosi odluku najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 19.

Komisija je obavezna najkasnije 8 (osam) dana od dana imenovanja odnosno u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja Odluke o izuzeću člana Komisije održati prvu sjednicu na kojoj će izabrati predsjedavajućeg iz reda članova Komisije.

Član 20.

Komisija u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave na prvoj sjednici.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.

Pravo učešća u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.

Član 21.

Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno, srednje, više ili visoko obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, a u skladu sa odlukom o utvrđivanju potrebe i načina prijema novih radnika.

Ukoliko će se za određena radna mjesta provesti dodatna provjera znanja u skladu sa Odlukom direktora Ustanove iz člana 6. ovog Pravilnika, kandidati će se putem obavijesti u pisanoj formi, obavijestiti o datumu, terminu i mjestu održavanja pismenog ispita, intervjua, praktičnog rada najmanje u roku od 5 (pet) dana prije utvrđene provjere znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina.

Član 22.

Kandidati koji se prijave na javni konkurs/javni oglas moraju ispunjavati sljedeće:

Opšte uslove:

1. da su državljani Bosne i Hercegovine
2. da su stariji od 18 (osamnaest) godina
3. da posjeduju opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje apliciraju.

Izbor kandidata, koji pored propisanih opštih uslova ispunjavaju i posebne uslove za prijem u radni odnos po raspisanom javnom konkursu/javnom oglasu, vrši se po sljedećim kriterijima:

Posebne uslove:

1. uspjeh tokom školovanja/studiranja
2. radno iskustvo u struci
3. vrijeme provedeno na evidenciji Službe za zapošljavanje, nakon sticanja stručne spreme trežene javnim konkursom/javnim oglasom
4. provjera znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina (pismeno testiranje, intervju, praktičan rad).

1. Uspjeh tokom školovanja/studiranja

Po osnovu uspjeha tokom školovanja/studiranja relevantnog za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje, kandidat dobija sljedeći broj bodova:

	Poslovi za koje je predviđeno minimalno završeno osnovno obrazovanje – NK, PK prosječna ocjena u završnom razredu	Poslovi za koje je predviđeno minimalno završeno: SSS; KV, VK, VKV/V⁰ – obrazovanje prosječna ocjena u toku školovanja	Poslovi za koje je predviđeno minimalno završeno: VŠS; VSS-VII⁰, VSS- I i II ciklus obrazovanja prosječna ocjena u toku studiranja	Broj bodova
1.	2,50 – 2,99	2,50 – 2,99	6,00 – 6,99	1
2.	3,00 – 3,99	3,00 – 3,99	7,00 – 7,99	2
3.	4,00 – 4,49	4,00 – 4,49	8,00 – 8,99	3
4.	4,50 – 4,99	4,50 – 4,99	9,00 – 9,99	4
5.	5,00	5,00	10,00	5

2. Radno iskustvo u struci

Po osnovu radnog iskustva u struci na istim ili sličnim poslovima za koje je potreban isti stepen stručne spreme i profila koji se traži javnim konkursom/javnim oglasom predviđen za to radno mjesto, kandidat za svaki navršen mjesec dobija 0,20 bodova.

Maksimalan broj bodova koje kandidat može dobiti po osnovu prethodnog radnog iskustva je 12 (dvanaest).

3. Vrijeme provedeno na evidenciji Službe za zapošljavanje, nakon sticanja stručne spreme tražene javnim konkursom/javnim oglasom

Po osnovu vremena provedenog na evidenciji Službe za zapošljavanje, nakon sticanja stručne spreme i profila koji se traže javnim konkursom/javnim oglasom, kandidat za svaki navršeni mjesec dobija 0,10 bodova.

Maksimalan broj bodova koji kandidat može dobiti po osnovu vremena provedenog na evidenciji Službe za zapošljavanje je 5 (pet).

4. Provjera znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina

Pismeno testiranje

Direktor Ustanove može odlučiti u svakom konkretnom slučaju da li će se provesti pismeno testiranje kandidata prijavljenih na javni konkurs/javni oglas u vidu testa koji se sastoji od 10 pitanja sa ponuđena najmanje 3 opsijska odgovora, od kojih je samo jedan tačan.

Pitanja u testu iz prethodnog stava mogu se odnositi na opšte znanje, kao i na oblast i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto za čije je popunjavanje raspisan javni konkurs/javni oglas.

Pitanja za test sastavlja komisija i to najranije dva sata prije početka testiranja.

Pismeno testiranje ne može trajati duže od sat vremena.

Svaki tačan odgovor na pitanje ocjenjuje se sa jednim bodom.

Kandidati koji na pismenom testiranju ostvare najmanje 70% od ukupnog broja bodova stiču pravo da pristupe na intervju.

Komisija putem pisane obavijesti na oglasnoj ploči Ustanove saopštava kandidatima rezultate pisanog testiranja u roku od 24 sata od njegovog završetka i obavještava ih o terminu održavanja intervjua.

Maksimalan broj bodova koji kandidat može dobiti po ovom osnovu je 10 (deset).

Intervju

Intervju koji Komisija obavlja sa kandidatom ima za cilj procjenu profesionalnih karakteristika, iskazanih sposobnosti i kompetencija za radno mjesto na koje se kandidat prijavio.

Intervju sa kandidatom se odnosi na teme iz oblasti za koju je kandidat aplicirao, pri čemu se uzima u obzir i cijeni radno iskustvo kandidata na istom ili sličnom radnom mjestu, ličnost i ponašanje kandidata i motivacija kandidata za rad na radnom mjestu za koje se prijavljuje.

Svaki član Komisije će dati ocjenu za svakog kandidata, na taj način da svaki član Komisije vrednuje kandidata u rasponu od 1 do 5 bodova.

Ukupan broj bodova jednog kandidata se dobije kada se sabere bodovi koje su svi prisutni članovi Komisije dodijelili tom kandidatu.

Ukupan broj bodova po osnovu intervjua ne može biti veći od 15 (petnaest).

Praktičan rad

Direktor Ustanove može odlučiti da za konkretno radno mjesto kandidati urade praktičan rad radi utvrđivanja njihovih praktičnih znanja i vještina vezanih za radno mjesto za koje su aplicirali.

Rezultat praktičnog rada Komisija ocjenjuje opisnim zaključkom zadovoljava ili ne zadovoljava.

Član 23.

Ukoliko kandidati po prethodno obavljenom bodovanju imaju isti broj bodova, prioritet pri zapošljavanju ima kandidat iz kategorije prema Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji Tuzlanskog kantona.

Kandidati iz stava 1. ovog člana svoj status dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni konkurs/javni oglas, pozivajući se na Zakon o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji Tuzlanskog kantona.

Član 24.

Nakon okončanja procesa izbora kandidata za prijem u radni odnos, Komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata koja se sastoji od zbira bodova po osnovu posebnih uslova i bodova postignutih na usmenom i pismenom ispitu, te praktičnom radu u zavisnosti koji su ispiti bili obuhvaćeni procesom izbora.

Komisija dostavlja direktoru Ustanove izvještaj o provedenom postupku koji potpisuju svi članovi Komisije, a uz izvještaj prilaže i listu uspješnih kandidata.

Član 25.

Nakon provedene procedure prijema u radni odnos, direktor u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja izvještaja i liste uspješnih kandidata donosi odluku o prijemu u radni odnos jednog ili više kandidata sa liste uspješnih kandidata koju je utvrdila Komisija, u zavisnosti da li je javni konkurs/javni oglas bio objavljen za prijem jednog ili više kandidata.

U slučaju odustanka nekog/ih od izabranog/ih kandidata, direktor Ustanove će donijeti novu odluku o prijemu u radni odnos jednog ili više kandidata sa liste uspješnih kandidata.

U roku od 5 (pet) dana od dana donošenja odluke o izboru kandidata, u pisanom obliku obavijestit će se svi prijavljeni kandidati sa liste uspješnih kandidata koji nisu izabrani na radno mjesto za koje je provedena procedura prijema u radni odnos.

Obavještenje sadrži pouku o pravnom lijeku.

Direktor Ustanove će sa izabranim kandidatom zaključiti Ugovor o radu, najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana konačnosti odluke o izboru.

Odluka o izboru postaje konačna istekom roka za prigovor, odnosno konačnosti odluke po prigovoru.

Član 26.

Kandidat koji nije izabran može u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavještenja podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos.

Komisija će najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahtjeva iz stava 1. ovog člana omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos, osim dokumentacije koja se odnosi na lične podatke drugih kandidata.

Član 27.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu radnik je obavezan, pored Ljekarskog uvjerenja, dati izjavu o posjedovanju odnosno neposjedovanju bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz Ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica sa kojima će radnik dolaziti u dodir u izvršavanju Ugovora o radu.

Tokom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz Ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica sa kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju Ugovora o radu.

Član 28.

Kandidat koji je nezadovoljan odlukom o izboru kandidata može u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavijesti odnosno odluke uložiti prigovor Upravnom odboru Ustanove.

Broj bodova dodijeljen od strane pojedinih članova Komisije po osnovu intervjua ne može biti razlog podnošenja prigovora, niti se preispitivati u postupku po pravnim lijekovima.

Upravni odbor je dužan riješiti po prigovoru najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema prigovora.

Odluka Upravnog odbora Ustanove je konačna, a ista se može osporavati samo podnošenjem tužbe nadležnom sudu.

Član 29.

Po konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos, direktor zaključuje Ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Član 30.

Nakon zaključivanja Ugovora o radu, poslodavac je dužan prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (u daljem tekstu obavezno osiguranje), u skladu sa zakonom.

Vrste ugovora o radu

Član 31.

Ugovor o radu se može zaključiti:

- na neodređeno vrijeme sa punim i nepunim radnim vremenom;
- na određeno vrijeme sa punim i nepunim radnim vremenom, do tri godine;
- na neodređeno vrijeme, uz probni rad;
- određeno vrijeme do tri godine, uz probni rad;
- sa pripravnikom, ili licem na stručnom osposobljavanju;
- sa stranim državljaninom.

Član 32.

Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od 3 (tri) godine.

Član 33.

Prekid do 60 dana, ne smatra se prekidom ugovora o radu između dva uzastopna ugovora o radu sa istim poslodavcem.

Prekid duži od 60 dana između dva uzastopna ugovora o radu sa istim poslodavcem prekida kontinuitet perioda od 3 (tri) godine.

Član 34.

Zaključivanje ugovora o radu iz člana 15. stav 1–4 ovog Pravilnika vrši se u skladu sa Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i potrebama posla u trenutku zaključivanja ugovora o radu.

Probni rad

Član 35.

Za radna mjesta za koje je predviđen probni rad prema općem aktu, probni rad traje:

- | | |
|--|--------------|
| - za radnika sa visokom i višom stručnom spremom | - 3 mjeseca, |
| - za radnika ostalih školskih sprema | - 30 dana. |

Prilikom zaključivanja Ugovora o radu sa doktorima medicine i stomatologije (u daljem tekstu: doktori) može se ugovoriti probni rad, koji ne može biti duži od 6 mjeseci.

Probni rad se može radniku iznimno produžiti zbog nastanka objektivnih razloga (bolest ili sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

Radnik koji traži produženje probnog rada iz objektivnih razloga, dužan je podnijeti zahtjev poslodavcu i dokumentovati razloge zbog kojih traži produženje probnog rada.

Član 36.

Ukoliko se sa radnikom zaključi ugovor o radu uz trajanje probnog rada, direktor istovremeno svojom odlukom formira i komisiju koja će pratiti rezultate rada.

Član 37.

Komisija iz prethodnog člana se sastoji od tri člana, od kojih je jedan predsjednik.

Predsjednik i najmanje jedan član su iste struke i najmanje istog stepena stručne sprema koju ima i radnik, na probnom radu.

Komisija se formira za svaki konkretan slučaj.

Član 38.

Komisija prije isteka roka određenog za probni rad daje konačnu ocjenu, koja može biti pozitivna ili negativna, odnosno zadovoljava ili ne zadovoljava.

Član 39.

Ukoliko je ocjena komisije negativna, odnosno ne zadovoljava, u tom slučaju komisija donosi rješenje i dostavlja ga radniku do isteka posljednjeg dana probnog rada.

Na osnovu rješenja iz prethodnog stava, direktor donosi odluku o otkazu ugovora o radu, sa danom isteka roka utvrđenog za probni rad u ugovoru o radu.

Član 40.

Ukoliko je ocjena komisije pozitivna, odnosno zadovoljava, radnik se samo pismeno obavještava i nastavlja rad u skladu sa zaključenim ugovorom.

Član 41.

U slučaju opravdanog odsustva radnika (privremene spriječenosti za rad i slično), probni rad se produžava za onoliko vremena za koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Član 42.

Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je 7 (sedam) dana.

Zapošljavanje stranaca

Član 43.

Pod uslovima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom u Ustanovi se može zasnovati radni odnos, odnosno može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sa stranim državljaninom ili licem bez državljanstva ili se može primiti na stručno osposobljavanje (u daljem tekstu stranac), u skladu sa Zakonom.

Član 44.

Stranac može zasnovati radni odnos na neodređeno vrijeme ukoliko posjeduje radnu dozvolu izdatu na neodređeno vrijeme, odnosno radni odnos može zasnovati na određeno vrijeme, primiti na stručno osposobljavanje i obavljanje privremenih i povremenih poslova najduže na onoliko vremena koliko mu važi radna dozvola.

Član 45.

Neovisno od vremena za koje je sa strancem zasnovan radni odnos, odnosno zaključen ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih ili povremenih poslova, ugovor o stručnom osposobljavanju, prestaje prestankom važenja radne dozvole.

U slučaju oduzimanja radne dozvole, radni odnos odnosno ugovor prestaje sa danom prijema obavijesti Službe za zapošljavanje o oduzimanju radne dozvole.

Član 46.

Sa strancem se ne može zaključiti ugovor o radu za radna mjesta za koja se ocjeni da bi mu u toku rada na tim radnim mjestima bili dostupni podaci od vitalnog značaja za rad i poslovanje Ustanove.

III – OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 47.

Poslodavac može u skladu sa potrebama rada prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Prijem pripravnika

Član 48.

Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom, koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema Zakonu obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno radno iskustvo.

Član 49.

Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, direktor Ustanove može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.

O potrebi prijema pripravnika na stručno osposobljavanje odlučuje direktor.

Član 50.

U toku trajanja pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor (odmor između dva uzastopna radna dana) i sedmični odmor.

Član 51.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme i traje za:

- | | |
|---|-------------|
| - zdravstvene radnike (SSS, VŠ, VSS) | - 6 mjeseci |
| - nezdravstvene radnike SSS | - 6 mjeseci |
| - nezdravstvene radnike i zdravstvene saradnike VSS | - 1 godina |

Član 52.

Zdravstveni radnici obavljaju pripravnički staž prema planu i programu koji je utvrđen federalnim propisima.

Zdravstveni saradnici i nezdravstveni radnici, pripravnički staž obavljaju prema planu i programu koji utvrđuje ovlašteno lice Ustanove, odnosno prema federalnim i kantonalnim propisima koji regulišu ovu oblast.

Član 53.

Pripravnički staž se obavlja u Ustanovi.

Direktor Ustanove za svakog pripravnika imenuje mentora, koji mora biti najmanje istog ili višeg stepena iste stručne oblasti iz koje se odrađuje pripravnički staž.

Ako nema uslova da pripravnik provede cijeli pripravnički staž u Ustanovi, direktor donosi odluku o upućivanju pripravnika u drugu odgovarajuću Ustanovu.

Član 54.

Kada se završi pripravnički staž po ugovoru zaključenim sa pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnik polaže pripravnički ispit pred komisijom koju imenuje direktor, ukoliko posebnim zakonom ili propisom Federacije ili Kantona nije propisan način polaganja pripravničkog ispita.

Član 55.

Najkasnije 15 dana prije isteka pripravničkog staža pripravnik podnosi pismeni zahtjev direktoru da mu odobri polaganje pripravničkog ispita.

Komisija je dužna omogućiti pripravniku polaganje pripravničkog ispita sa danom okončanja pripravničkog staža, a najkasnije u roku od 30 dana, o čemu će obavijestiti pripravnika.

Član 56.

Pripravniku koji ne položi ispit u prvom roku, Ustanova je obavezna u roku od jednog mjeseca omogućiti ponovno polaganje pripravničkog ispita, bez obaveze obnavljanja ugovora o obavljanju pripravničkog staža.

Član 57.

O položenom ispitu pripravniku se izdaje uvjerenje.

Član 58.

Pripravnik ili lice na stručnom osposobljavanju ima pravo da odsustvuje sa rada radi polaganja stručnog ispita i to:

- | | |
|----------|---------------|
| - VSS | 7 radnih dana |
| - VŠ | 5 radnih dana |
| - ostali | 3 radna dana. |

Član 59.

Ugovor o obavljanju pripravničkog staža zaključen sa pripravnikom prestaje sa danom označenim u ugovoru, odnosno danom sa kojim je obavljen pripravnički staž.

Pripravnik ima pravo na novčanu naknadu u skladu sa općim aktom Ustanove i Zakonom o radu.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Član 60.

Ustanova može primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa lice koje završi školovanje za zanimanje za koje je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili Pravilnikom o radu uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja.

Član 61.

O potrebi zaključivanja ugovora o stručnom osposobljavanju za svaki konkretan slučaj odlučit će direktor Ustanove.

Član 62.

Sa licem na stručnom osposobljavanju se zaključuje pismeni ugovor o stručnom osposobljavanju, bez zasnivanja radnog odnosa.

Direktor Ustanove za svako lice na stručnom osposobljavanju imenuje mentora, koji mora biti najmanje istog ili višeg stepena iste stručne oblasti za koju se lice stručno osposobljava za samostalan rad.

Član 63.

Način i trajanje stručnog osposobljavanja i polaganje pripravničkog ispita utvrđeno je Zakonom i odredbama ovog Pravilnika, koje se odnose na pripravnike.

Član 64.

U toku trajanja ugovora o stručnom osposobljavanju, licu na stručnom osposobljavanju osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor (odmor između dva uzastopna radna dana) i sedmični odmor.

IV – RAD RADNIKA NA DRUGIM RADNIM MJESTIMA U USTANOV I VAN USTANOVE

Član 65.

Radniku u toku trajanja radnog odnosa će biti ponuđeno drugo radno mjesto koje odgovara stepenu stručne spreme određenog zanimanja, znanja i sposobnostima koje ima, ukoliko to zahtijeva proces i organizacija rada.

Pod potrebom procesa i organizacije rada podrazumijeva se naročito:

- uvođenje nove ili usavršavanje postojeće organizacije rada,
- ukidanje poslova koje radnik obavlja ili smanjenje njihovog obima,
- proširenje ili promjena djelatnosti,
- povećanje obima posla na drugom radnom mjestu ili uvođenje novih radnih mjesta,
- ocjena da bi radnik na drugom poslu postizao bolje rezultate,
- poremećaj međuljudskih odnosa u dijelu procesa rada u kojem radi.

Postojanje uslova iz stava 2. ovog člana utvrđuje direktor po sopstvenoj ocjeni ili prijedlogu neposrednog rukovodioca.

Po utvrđenoj procjeni o postojanju uslova iz stava 2. ovog člana, prednost pri rasporedu ima radnik koji ispunjava jedan ili više sljedećih uslova:

1. subspecijalizacija
2. stečeno nastavno/naučno zvanje
3. edukacije iz određene medicinske oblasti
4. edukacije iz zdravstvenog menadžmenta
5. edukacije iz upravljanja kvalitetom u zdravstvu
6. poznavanje jednog svjetskog jezika
7. poznavanje rada na računaru.

Član 66.

Ako to zahtijeva proces i organizacija rada u Ustanovi, direktor može u toku trajanja radnog odnosa donijeti odluku o otkazu ugovora o radu i radniku ponuditi novi ugovor o radu pod izmijenjenim uslovima.

Ako u toku trajanja radnog odnosa radnik stekne naučno ili počasno zvanje ili položi specijalistički ispit, direktor će donijeti odluku o otkazu ugovora o radu i radniku ponuditi novi ugovor o radu, pod izmijenjenim uslovima.

Član 67.

O ponudi za zaključivanje Ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima, radnik se mora izjasniti u roku od 8 (osam) dana.

Član 68.

Ako radnik ne prihvati ponudu direktora Ustanove da zaključi ugovor o radu pod izmijenjenim uslovima, prestaje mu radni odnos u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave ugovora o radu na zaključivanje.

Član 69.

Ako radnik prihvati ponudu i potpiše novi ugovor o radu, a smatra da je novi ugovor za njega nepovoljniji od dotadašnjeg, radnik može pred nadležnim Sudom osporiti valjanost novog ugovora o radu u roku od 30 (trideset) dana od dana njegovog potpisivanja.

Član 70.

Radnik se u toku trajanja radnog odnosa može povremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu, na osnovu ugovora koji zaključi Ustanova sa drugom zdravstvenom ustanovom.

Prava i obaveze radnika iz stava 1. ovog člana regulisat će se u svakom konkretnom slučaju, u skladu sa ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Ustanove.

Član 71.

Radnik se može povremeno u toku i van radnog vremena uputiti na obavljanje radnih zadataka kao obezbjeđenje neophodne zdravstvene zaštite građanima na sportskim, kulturnim, vjerskim manifestacijama i sl.

V – RAD RADNIKA U IZUZETNIM OKOLNOSTIMA

Član 72.

Radnik je dužan da privremeno obavlja poslove radnog mjesta za koje nije zaključio ugovor o radu, a za koje se traži isti, niži ili viši stepen stručne sprema od one koju radnik ima u hitnim i drugim slučajevima:

- više sile koja je nastupila ili neposredno predstoji (požar, poplava, zemljotres, elementarne nepogode),
- iznenadnog kvara (aparata, mreže i sl.),
- spašavanja sredstava rada i sprečavanja nastanka veće štete,
- privremene zamjene odsutnog radnika po bilo kom osnovu,
- iznenadnog povećanja ili smanjenja obima posla,
- potrebe za hitnom intervencijom radi otklanjanja opasnosti za život i zdravlje ljudi,

- potrebe obavljanja određenih poslova koji se moraju obaviti u skladu sa propisima ili odlukom nadležnog organa,
- potrebe za obavljanjem poslova čije bi odlaganje moglo nanijeti štetu ili ugroziti ugled Ustanove,
- pomoći drugim radnicima u izvršavanju poslova čije je obavljanje vezano za zakonski ili ugovoreni rok,
- za vrijeme proglašenja stanja epidemije, pandemije ili prirodne nesreće.

U hitnim slučajevima iz prethodnog stava ovog člana, direktor može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto.

U slučaju privremenog obavljanja poslova iste ili niže stručne spreme plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

Član 73.

Poslovima iz prethodnog člana radnik je dužan pristupiti odmah na osnovu usmenog ili pismenog naloga direktora ili neposrednog rukovodioca uz saglasnost direktora.

Član 74.

Radnik je dužan da obavlja poslove iz člana 72. ovog Pravilnika sve dok traju izuzetne okolnosti, odnosno njihove neposredne posljedice, a najduže 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

Član 75.

Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz člana 72. stav 2. ne odlaže njeno izvršenje.

VI – PRAVA I OBAVEZE RADNIKA PO OSNOVU INVALIDNOSTI

Član 76.

Radnik kod koga je utvrđena promijenjena radna sposobnost ima pravo na:

- raspoređivanje na drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj promijenjenoj radnoj sposobnosti i stručnoj spremi,
- prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju do navršene 55 godine života,
- novčanu naknadu u vezi sa promijenjenom radnom sposobnošću, pod uslovom da je promijenjena radna sposobnost nastala po osnovu povrede na radu ili profesionalne bolesti, u skladu sa općim aktima Ustanove,

novčanu naknadu zbog čekanja na zaključenje Ugovora o radu za nove poslove; čekanja na prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju; za vrijeme trajanja prekvalifikacije ili dokvalifikacije; čekanja nakon završene prekvalifikacije odnosno dokvalifikacije do dana zaključivanja novog Ugovora o radu.

Član 77.

Ustanova će obezbijediti uslove da se radniku sa promijenjenom radnom sposobnošću ponudi odgovarajuće radno mjesto u Ustanovi.

Radniku, koji odbije da zaključi ugovor o radu u smislu stava 1. ovog člana, otkazat će se ugovor o radu uz prethodnu saglasnost Sindikata.

Član 78.

Radnik sa promijenjenom radnom sposobnošću, kome nije moguće obezbijediti odgovarajuće mjesto, dužan je prekvalifikovati se ili dokvalifikovati na zahtjev Ustanove.

Prednost pri prekvalifikaciji ili dokvalifikaciji ima radnik koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti.

Član 79.

Ukoliko Ustanova nema mogućnosti da radniku, kome je utvrđena promijenjena radna sposobnost, ponudi odgovarajuće radno mjesto, odnosno ukoliko se ne može provesti prekvalifikacija ili dokvalifikacija, radniku se može otkazati ugovor o radu uz prethodnu saglasnost Sindikata.

Ako Sindikat uskrati saglasnost u vezi sa otkazom ugovora o radu, spor će se rješavati putem arbitraže.

Direktor Ustanove može, ako nije zadovoljan sa arbitražnom odlukom, odlučiti da o otkazu ugovora o radu odluči nadležni Sud.

Član 80.

U slučaju otkazivanja ugovora o radu, radnik ima pravo na otpremninu uvećanu za 50% u odnosu na otpremninu iz člana 111. Zakona o radu.

Radnik nema pravo na otpremninu iz stava 1. ovog člana ako se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

VII – RADNO VRIJEME

Član 81.

Ustanova sa radnikom ugovara rad sa punim i nepunim radnim vremenom.

Puno radno vrijeme

Član 82.

Puno radno vrijeme radnika traje 40 sati sedmično.

Sedmično radno vrijeme je raspoređeno na 5 (pet) dana u sedmici (ponedjeljak - petak) i organizuje se na način da radnik odradi najmanje ugovoreni puni mjesečni fond radnih sati.

Za poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili za poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog odnosno sedmičnog i mjesečnog radnog vremena poslodavac može odrediti drugačiji dnevni, sedmični i mjesečni raspored radnog vremena u skladu sa Zakonom o radu, kantonalnim propisom kojim je uređen početak, završetak i raspored radnog vremena zdravstvenih ustanova koje imaju status ugovorne zdravstvene ustanove, a u smislu člana 181. stav 8. Zakona o zdravstvenoj zaštiti i ovim Pravilnikom, tako da se radno vrijeme svede na prosječno puno radno vrijeme na nivou mjeseca.

Radnici koji rade sa skraćenim radnim vremenom na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada izjednačeni su sa pravima i obavezama sa radnicima sa punim radnim vremenom.

Član 83.

Poslodavac je dužan organizovati rad na način da radnik odradi ugovoreni puni mjesečni fond radnih sati.

U slučaju preraspodjele radnog vremena, rasporeda radnog vremena u smjenama, turnusu i dežurstvu, radno vrijeme se svodi na prosječno puno radno vrijeme na nivou mjeseca.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Član 84.

Početak, završetak i raspored radnog vremena utvrđuje nadležno ministarstvo.

Član 85.

Radnik ne može napustiti radno mjesto dok ne dobije zamjenu, iako je njegovo radno vrijeme isteklo, ako bi time bilo dovedeno u pitanje osiguranje kontinuirane zdravstvene zaštite.

Napuštanje radnog mjesta iz stava 1. ovog člana predstavlja težu povredu radne obaveze.

Nepuno radno vrijeme

Član 86.

Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Općim aktima utvrđuju se radna mjesta na kojima se može zasnovati radni odnos sa nepunim radnim vremenom, ako to priroda i obim poslova zahtjevaju.

Zasnivanje radnog odnosa sa nepunim radnim vremenom vrši se na način utvrđen za zasnivanje radnog odnosa sa punim radnim vremenom.

Član 87.

Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom ima ista prava i obaveze kao radnik koji radi sa punim radnim vremenom, s tim što mu se plaća i naknada plaće isplaćuju u zavisnosti od vremena koje provede na radu i što mu se, ukoliko radi manje od 6 sati dnevno, ne obezbjeđuje odmor u toku rada.

Skraćeno radno vrijeme

Član 88.

Radi zaštite radnika koji su u obavljanju svog rada izloženi uticajima štetnih materija, zračenju i drugim štetnim uticajima koji mogu prouzrokovati štetu po njihovo zdravlje, uvodi se skraćeno radno vrijeme na 30 sati sedmično.

Skraćeno radno vrijeme iz prethodnog stava je izjednačeno sa punim radnim vremenom.

O skraćivanju radnog vremena odlučuje federalno odnosno kantonalno ministarstvo nadležno za rad, a na osnovu stručne analize izdate od ovlaštene stručne organizacije u skladu sa zakonom i drugim propisima koji regulišu ovu oblast.

Rad duži od punog radnog vremena

Član 89.

Rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) se može uvesti u slučajevima više sile (požar, zemljotres, poplava), kao i svim drugim slučajevima kada je po ocjeni direktora ili neposrednog rukovodioca uz saglasnost direktora, neophodno da radnik radi duže od punog radnog vremena, pod uslovima utvrđenim zakonom.

U slučajevima iz stava 1. ovog člana radnik je dužan da na zahtjev direktora radi duže od punog radnog vremena, a najviše 8 (osam) sati sedmično.

Ako rad duži od punog radnog vremena radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od deset sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu se obavještava nadležna inspekcija rada.

Član 90.

Rad duži od punog radnog vremena se može uvesti za trudnicu, majku odnosno usvojitelja djeteta do 3 godine života, samohranog roditelja, samohranog usvojitelja i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do 6 godina života djeteta, ukoliko daju pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do 3 godine života, samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do 6 godina života djeteta.

Član 91.

Odluku o uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena donosi direktor.

Član 92.

U slučaju da radnik odbije da radi duže od punog radnog vremena po odluci direktora otkazat će mu se ugovor o radu, izuzev opravdanih slučajeva o kojima je radnik dužan odmah da upozna direktora (smrt, bolest, bolest u porodici, neodložan put i slično).

Posebni slučajevi rada izvan punog radnog vremena

Član 93.

Rad izvan punog radnog vremena može se odobriti pojedinim kategorijama radnika, pod uslovima i način utvrđen Zakonom i Pravilnikom o uvjetima za rad zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena i opštim aktom kojim se u Ustanovi reguliše obavljanje ove vrste rada.

Rad u smislu stava 1. ne smatra se radom dužim od punog radnog vremena.

Preraspodjela radnog vremena

Član 94.

Kada priroda posla, organizacija rada, racionalnije korištenje sredstava za rad i radnog vremena ili izvršenja poslova u roku to zahtijevaju (periodični obračun, završni račun, službeni put, radno vrijeme radnika sa malim djetetom, izrada normativnih akata, radi obezbjeđenja kontinuiranog procesa rada, u slučaju proglašenog stanja epidemije, pandemije ili prirodne nesreće i dr.) izvršit će se preraspoređivanje radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ne može biti duže od 40 sati sedmično.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se radom dužim od punog radnog.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Član 95.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi direktor i ista se dostavlja radniku.

Član 96.

Preraspodjela radnog vremena se može uvesti za trudnicu, majku, odnosno usvojitelja djeteta do 3 godine života, samohranog roditelja, samohranog usvojitelja i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do 6 godina života djeteta, ukoliko daju pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 97.

Radniku koji odbije da radi po odluci direktora iz člana 95. ovog Pravilnika, otkazat će se ugovor o radu.

Noćni rad

Član 98.

Rad između 22,00 i 06,00 sati narednog dana smatra se noćnim radom.

Član 99.

Trudnice, počev od šestog mjeseca trudnoće, majke i usvojitelji, kao i lica kojim je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj i to do navršene dvije godine života djeteta, ne mogu se rasporediti da rade noću.

Evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu

Član 100.

Evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu se vodi svakodnevno.

Evidencija iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.

VIII – ODMORI I ODSUSTVA

Član 101.

Radnik koji radi puno radno vrijeme, odnosno duže od šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od 30 minuta.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, radnici koji rade u turnusu imaju pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 45 minuta.

Vrijeme odmora u toku radnog vremena ne može se odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Radnik ima pravo, na lični zahtjev, koristiti odmor u toku rada u trajanju od jednog sata, jedan dan u toku radne sedmice.

Vrijeme odmora u toku rada iz stava 1. 2. i 4. se ne uračunava u radno vrijeme.

Radnik ne smije za vrijeme trajanja odmora u toku radnog vremena napustiti prostor Ustanove, ako je sam u smjeni.

Član 102.

Raspored korištenja odmora u toku rada utvrđuje rukovodilac organizacionog dijela, tako da obezbijedi da se rad ne prekida ako priroda posla to ne dozvoljava ili ako se radi sa strankama.

Član 103.

Radnik ima pravo na dnevni odmor, između dva uzastopna radna dana, u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Član 104.

Radnik koji radi 5 dana u sedmici ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani sedmičnog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere.

Ako radnik radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan odmora u periodu određenom prema dogovoru poslodavca i radnika, koji ne može biti duži od dvije sedmice.

Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje sedmičnog odmora nakon 14 (četrnaest) dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Član 105.

Godišnji odmor radnika traje najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana. Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

Izuzetno na poslovima koji se obavljaju pod posebnim uslovima rada, godišnji odmor može trajati najduže 45 radnih dana.

Posebni uslovi rada utvrđuju se na osnovu analize izdate od ovlaštene stručne organizacije u skladu sa Zakonom.

Član 106.

Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.

Član 107.

Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Radnik koji ne iskoristi prvi dio godišnjeg odmora u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine za koju je ostvario pravo na godišnji odmor, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu, odnosno nema pravo korištenja preostalog dijela godišnjeg odmora u narednoj godini, jer isti nije ni započeo.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti načelnika organizacione jedinice najmanje 3 dana prije njegovog korištenja.

Član 108.

Radnik koji odlazi u penziju ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Član 109.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjih odmora, u skladu sa potrebama i prirodom posla, kao i opravdanim razlozima radnika.

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje direktor na pismeni prijedlog načelnika koji je obavio prethodnu konsultaciju sa radnikom, do kraja aprila tekuće godine.

Radniku, koji želi koristiti godišnji odmor prije donošenja plana godišnjeg odmora, lica iz stava 2. ovog člana mogu odobriti korištenje godišnjeg odmora na osnovu pojedinačnog zahtjeva.

Član 110.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora izdaje se radniku najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Član 111.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekidom rada u smislu stava 1. ovog člana, ne smatra se odsustvo sa rada koje nije uslovljeno voljom radnika (bolovanje, porođajno odsustvo, odsustvo sa rada uz saglasnost poslodavca i sl.).

Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada, u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 112.

Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor, u smislu stava 1. člana 111. ovog Pravilnika ima pravo da prije isteka kalendarske godine iskoristi godišnji odmor koji se određuje u trajanju od 1 dan za svaki navršeni mjesec rada.

Pravo iz stava 1. ovog člana obezbjeđuje se samo radniku koji je zaključio ugovor o radu u trajanju dužem od 6 mjeseci.

Član 113.

Ako je sa radnikom zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme, čije trajanje nije duže od 6 mjeseci, radnik ima pravo na po jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada, u toku kalendarske godine.

Član 114.

Radniku se može promijeniti, odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja posebno važnih i neodgodivih službenih poslova, na osnovu rješenja direktora, kao i na zahtjev radnika zbog ličnih potreba.

Radniku kojem je promijenjeno, odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora, samo u slučaju ako je do prekida godišnjeg odmora došlo na zahtjev direktora.

Troškovima iz stava 3. ovog člana smatraju se putni i drugi troškovi, koji su nastali usljed prekida korištenja godišnjeg odmora do kojeg je došlo na zahtjev direktora.

Putnim troškovima se smatraju stvarni troškovi prevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

Drugim troškovima smatraju se izdaci koje je radnik imao zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Član 115.

Dužina godišnjeg odmora se određuje prema petodnevnoj radnoj sedmici.

U dane godišnjeg odmora ne uračunava se sedmični odmor (u pravilu subota i nedjelja), praznici u koje se ne radi, vrijeme privremene spriječenosti za rad i drugo vrijeme odsustvovanja koje se priznaje u staž osiguranja.

Član 116.

Pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 20 radnih dana imaju radnici prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

- složenost poslova
- dužina radnog staža
- socijalni uslovi
- radni učinak
- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom ratu prema Zakonu o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica
- poslovi s posebnim uslovima rada.

Uvećanje godišnjeg odmora po osnovu radnog učinka će se definisati nakon utvrđivanja kriterija kojim će se normirati radni učinak svakog radnog mjesta.

Član 117.

Po osnovu složenosti poslova:

- | | |
|---|----------|
| - poslovi VSS sa završenom specijalizacijom | - 5 dana |
| - poslovi VSS | - 4 dana |
| - poslovi VŠS i SSS | - 3 dana |
| - poslovi VKV i KV | - 2 dana |
| - poslovi NK | - 1 dan |

Član 118.

Po osnovu dužine radnog staža:

- | | |
|----------------------------|---------|
| - od 2 do 5 godina | 2 dana |
| - od 5 do 7 godina | 3 dana |
| - od 7 do 10 godina | 4 dana |
| - od 10 do 12 godina | 5 dana |
| - od 12 do 15 godina | 6 dana |
| - od 15 do 17 godina | 7 dana |
| - od 17 do 20 godina | 8 dana |
| - od 20 do 22 godina | 9 dana |
| - od 22 do 25 godina | 10 dana |
| - od 25 do 27 godina | 11 dana |
| - od 27 do 30 godina | 12 dana |
| - preko 30 godina | 13 dana |

Član 119.

Po osnovu socijalnih uslova:

- | | |
|--|--------|
| - roditelju, staratelju ili posvojitelju s jednim malodobnim djetetom do 7 godina | 2 dana |
| - roditelju, staratelju ili posvojitelju za svako sljedeće malodobno dijete do 7 godina još po | 1 dan |
| - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta | 3 dana |
| - invalidima rada, invalidnim osobama i civilnim žrtvama rata se najmanje 60% invalidnosti i RVI sa 20 i više % invalidnosti | 2 dana |

Član 120.

Po osnovu učešća u odbrambeno-oslobodilačkom ratu prema Zakonu o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica, radnik ima pravo na uvećanje godišnjeg odmora kako slijedi:

- od 12 do 18 mjeseci.....1 dan
- od 18 do 30 mjeseci.....2 dana
- više od 30 mjeseci.....3 dana

Uvećanje godišnjeg odmora po osnovu iz stava 1. ovog člana ne može prelaziti propisani maksimum trajanja godišnjeg odmora.

Demobilisanim borcem, u smislu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH" broj 54/19 i 29/22), smatra se pripadnik Armije Republike Bosne i Hercegovine, Hrvatskog vijeća obrane i policije nadležnog organa unutrašnjih poslova, koji je učestvovao u pripremama za odbranu ili u odbrani Bosne i Hercegovine u periodu od 18.09.1991. do 22.04.1996. godine minimalno godinu dana, pod uslovom da ne postoje okolnosti iz člana 36. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", br. 33/04, 56/05, 70/07, 9/10, 90/17,29/22).

Okolnosti koja utiču na prava demobilisanih boraca i članova njihovih porodica iz člana 36. Zakona su:

1. lica koja su samovoljno, bez dopuštenja nadležne komande napustila jedinicu Oružanih snaga u bilo kojem periodu,
2. lica koja su se sama ranila ili povrijedila radi izbjegavanja vojne dužnosti za ciljeve odbrane i sigurnosti BIH
3. lica koja su osuđena pravosnažnom sudskom presudom zbog izvršenja težih krivičnih djela protiv ustavnog poretka BIH, ustavnog poretka FBIH, krivičnih djela protiv čovječnosti i međunarodnog prava i krivičnih djela protiv oružanih snaga
4. članovi porodice lica koja su osuđena za djela iz tačke 1.2 i 3.

Demobilisanim borcem dobrovoljcem smatra se i lice koje je kao maloljetno dobrovoljno stupilo u Oružane snage u periodu iz stava 3. ovog člana.

Član 121.

Po osnovu obavljanja poslova sa posebnim uslovima rada:

„Služba opšte-porodične medicine

- *Odjeljenje za zdravstvenu njegu u zajednici i vanbolničku palijativnu njegu*

1. šef Odjeljenja	5 dana
2. odgovorna medicinska sestra-tehničar Odjeljenja ...	5 dana
3. medicinska sestra-tehničar za zdravstvenu njegu u zajednici i vanbolničku palijativnu njegu-zdravstvena njega u kući	5 dana
4. medicinska sestra-tehničar za zdravstvenu njegu u zajednici i vanbolničku palijativnu njegu-polivalentna patronažna djelatnost.....	5 dana
5. medicinska sestra-tehničar za zdravstvenu njegu u zajednici i vanbolničku palijativnu njegu-vanbolnička palijativna njega.....	5 dana

Služba higijensko-epidemiološke zdravstvene zaštite

- *Odjeljenje za epidemiologiju*

1. šef Odjeljenja spec.epidemiolog	5 dana
2. ordinirajući doktor, spec.epidemiolog	5 dana
3. odgovorni sanitarni tehničar Odjeljenja.....	5 dana
4. sanitarni tehničar	5 dana
- *Odjeljenje za higijenu i ekologiju*

1. šef Odjeljenja spec.epidemiolog	5 dana
2. ordinirajući doktor, spec.higijene i zdravstvene ekologije	5 dana
3. odgovorni sanitarni tehničar Odjeljenja.....	5 dana
4. sanitarni tehničar	5 dana

Služba – Stomatologija

- *Odjeljenje za odrasle u sjedištu sa ambulantama*
 - 1. RTG tehničar 15 dana
 - 2. doktor stomatologije – specijalista oralne hirurgije 5 dana
 - 3. instrumentarka za potrebe oralne hirurgije 5 dana
 - 4. med.sestra/tehničar na sterilizaciji 5 dana
- *Zubna tehnika*
 - 1. odgovorni zubni tehničar 5 dana
 - 2. zubni tehničar za protetiku 5 dana
 - 3. zubni tehničar za ortodonciju 5 dana

Služba hitne medicinske pomoći

- 1. načelnik Službe, spec.urgentne medicine 5 dana
 - 2. glavna medicinska sestra-tehničar Službe 5 dana
- *Odjeljenje hitne medicinske pomoći*
 - 1. šef Odjeljenja, specijalista urgentne medicine 5 dana
- *Timovi hitne medicinske pomoći*
 - 1. ordinirajući doktor 5 dana
 - 2. odgovorna medicinska sestra-tehničar 5 dana
 - 3. diplomirana medicinska sestra-tehničar..... 5 dana
 - 4. medicinska sestra-tehničar 5 dana
 - 5. medicinska sestra-tehničar-vozač 5 dana
- *Prijavno-dojavno odjeljenje hitne medicinske pomoći*
 - 1. šef Odjeljenja, specijalista urgentne medicine 5 dana
 - 2. ordinirajući doktor 5 dana
 - 3. odgovorna medicinska sestra-tehničar 5 dana
 - 4. medicinska sestra-tehničar 5 dana
- *Odjeljenje hitnog medicinskog prevoza*
 - 1. šef Odjeljenja 5 dana
 - 2. medicinska sestra-tehničar 5 dana
 - 3. medicinska sestra-tehničar-vozač 5 dana
- *Odjeljenje medicinskog prevoza i transporta pacijenata i održavanja vozila*
 - 1. šef Odjeljenja 5 dana
 - 2. vozač-medicinska sestra-tehničar/vozač 5 dana

Služba medicinske dijagnostike

- 1. načelnik Službe 5 dana
(ukoliko načelnik Službe radi u zoni zračenja 15 dana)
- 2. glavna medicinska sestra-tehničar Službe 5 dana
(ukoliko glavna medicinska sestra-tehničar radi u zoni zračenja 15 dana)

- *Odjeljenje biohemijsko-hematološki laboratorij*

1. šef Odjeljenja	5 dana
2. specijalista medicinske biohemije	5 dana
3. odgovorni laboratorijski tehničar Odjeljenja.....	5 dana
4. laborant.....	5 dana
5. laboratorijski tehničar	5 dana
6. prijem pacijenata i izdavanje nalaza	5 dana
7. pralja laboratorijskog posuđa	5 dana

- *Odjeljenje za radiološku dijagnostiku*

1. šef Odjeljenja	15 dana
2. ordinirajući doktor	15 dana
3. odgovorni diplomirani radiološki inženjer Odjeljenja ...	15 dana
4. inženjer medicinske radiologije.....	15 dana
5. RTG tehničar	15 dana
6. prijem pacijenata, tehnička izrada i izdavanje nalaza	5 dana

- *Odjeljenje za ultrazvučnu dijagnostiku*

1. šef Odjeljenja, spec.radiolog koji radi u zoni zračenja	15 dana
2. ordinirajući doktor, spec.radiolog koji radi u zoni zračenja	15 dana

- *Odjeljenje: Mikrobiologija*

1. šef Odjeljenja	5 dana
2. ordinirajući doktor	5 dana
3. odgovorna medicinska sestra-tehničar Odjeljenja	5 dana
4. laborant.....	5 dana
5. laboratorijski tehničar	5 dana
6. medicinska sestra-tehničar, koja radi u laboratoriji .	5 dana
7. prijem materijala i izdavanje nalaza	5 dana
8. pralja laboratorijskog posuđa	5 dana

Centar za mentalno zdravlje

- | | |
|---|--------|
| 1. šef Centra – voditelj multidisciplinarnih timova
za mentalno zdravlje i timova dječije
i adolescentne psihijatrije | 5 dana |
| 2. odgovorna medicinska sestra-tehničar Centra | 5 dana |
-
- *Multidisciplinarni timovi za mentalno zdravlje*

1. ordinirajući doktor, spec.neuropsihijatar / psihijatar	5 dana
2. psiholog	5 dana
3. socijalni radnik	5 dana
4. diplomirana medicinska sestra-tehničar	5 dana
5. medicinska sestra-tehničar	5 dana
6. okupacioni terapeut	5 dana

 - *Multidisciplinarni timovi dječije i adolescentne psihijatrije*

1. ordinirajući doktor	5 dana
------------------------------	--------

2. psiholog	5 dana
3. socijalni radnik	5 dana
4. viša medicinska sestra-tehničar	5 dana
5. medicinska sestra-tehničar	5 dana
6. okupacioni terapeut	5 dana

Centar za specifična i nespecifična plućna oboljenja

1. šef Centra, spec.pneumoftizilog koji radi u zoni zračenja	15 dana
2. odgovorna medicinska sestra-tehničar Centra	15 dana
• <i>Odsjek za funkcionalno ispitivanje i alergologiju</i>	
1. šef Odsjeka	15 dana
2. ordinirajući doktor	15 dana
3. odgovorna medicinska sestra-tehničar Odsjeka	5 dana
4. medicinska sestra-tehničar	5 dana
• <i>Odsjek za specifična, nespecifična plućna oboljenja, RTG dijagnostiku i laboratorijsku dijagnostiku (biohemijsku, mikrobiološku, bronhoskopsku i citološku)</i>	
1. šef Odsjeka	15 dana
2. ordinirajući doktor	15 dana
3. odgovorna medicinska sestra-tehničar Odsjeka.....	15 dana
4. inženjer medicinske radiologije.....	15 dana
5. RTG tehničar	15 dana
6. medicinska sestra-tehničar	5 dana

Sektor nemedicinskih poslova – Služba tehničkih poslova

• <i>Odjeljenje informatike, održavanje medicinske opreme</i>	
1. načelnik službe, elektroinženjer, koji povremeno obavlja održavanje RTG aparata, (povremeni rad u zoni zračenja)	2 dana
2. šef Odjeljenja informatike i održavanja medicinske oprema (povremeni rad u zoni zračenja)	2 dana
3. elektroinženjer, koji povremeno obavlja održavanje RTG aparata, (povremeni rad u zoni zračenja)	2 dana
• <i>Odjeljenje vešeraja i održavanje čistoće</i>	
1. spremačica u Odjeljenju: Biohemijsko-hematološki laboratorij	2 dana
2. spremačica u Odjeljenju za radiološku djelatnost.....	2 dana
3. spremačica u Centru za specifična i nespecifična plućna oboljenja	2 dana
4. spremačica na Odjeljenju: Mikrobiologija	2 dana
5. spremačica u SHMP	2 dana
6. spremačica HES	2 dana

Član 122.

Dužina godišnjeg odmora po mjerilima iz članova 117. 118, 119 i 120. može iznositi najviše 30 radnih dana.

Radnik koji radi na poslovima iz člana 121. ovog Pravilnika i koji po mjerilima iz članova 117., 118, 119., 120. i 121. ovog Pravilnika ne ostvaruje ukupan broj dana godišnjeg odmora u trajanju od 30 radnih dana, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana.

Maksimalan broj dana godišnjeg odmora po mjerilima članova 117., 118, 119., 120. i 121. može iznositi najviše 45 radnih dana.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu sa potrebama procesa (organizacije) rada, poslodavac je obavezan voditi računa i o potrebama i željama radnika.

Odsustva

Plaćeno odsustvo

Član 123.

Vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

Član 124.

Radnik ima pravo da uz naknadu plaće odsustvuje sa rada do 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini i to u slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| - sklapanja braka | 5 radnih dana |
| - porođaja supruge | 3 radna dana |
| - teže bolesti člana uže porodice, odnosno domaćinstva | 5 radnih dana |
| - smrtni slučaj člana uže porodice odnosno domaćinstva kao i smrt roditelja bračnog druga | 5 radnih dana |
| - sklapanja braka djeteta | 1 radni dan |
| - preseljenja | 2 radna dana |
| - elementarna nepogoda koja je ugrozila imovinu radnika | 2 radna dana |
| - polaganje stručnih i drugih ispita (ako su isti uslov za obavljanje poslova za koje je radnik zaključio Ugovor o radu) | 2 radna dana |
| - obavljanje nekog posla kod državnog organa ili Suda | 1 radni dan |
| - proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, pandemije, epidemije, kao i za vrijeme vanrednog stanja, koji u svojstvu roditelja, usvojitelja ili staratelja ima potrebu za zbrinjavanjem maloljetnog djeteta do 10 godina starosti, odnosno djeteta sa posebnim potrebama ili težim smetnjama u razvoju bez obzira na godine starosti | 7 radnih dana |

Tokom kalendarske godine ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju duže od 7 (sedam) radnih dana, u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|----------------|
| - obaveznog kontinuiranog obrazovanja ili stručnog usavršavanja radi sticanja ili obnove odobrenja za samostalni rad radnika doktora medicine i stomatologije | 10 radnih dana |
| - polaganje specijalističkog ispita radnika doktora medicine i stomatologije | 15 radnih dana |
| - polaganje stručnog ispita radnika doktora medicine i stomatologije | 7 radnih dana |
| - polaganje ispita iz uže specijalizacije radnika doktora medicine i stomatologije | 10 radnih dana |
| - izradu doktorske disertacije ili magistarskog rada radnika doktora medicine i stomatologije | 10 radnih dana |

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi, radnik ima pravo na plaćeno odsustvo 2 radna dana.

Za zadovoljavanje vjerskih odnosno tradicijskih potreba radnika direktor Ustanove će omogućiti radniku odsustvo do 4 radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od 2 dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.

Radnik je dužan najaviti odsustvo iz prethodnog stava ovog člana najkasnije 10 dana prije korištenja odsustva, s tim što će se odsustvo odobravati vodeći računa da se ne ugrozi proces rada.

Za vrijeme obrazovanja i stručnog osposobljavanja i usavršavanja (ako je to uslov za obavljanje poslova za koje je radnik zaključio Ugovor o radu) radnik ima pravo na plaćeno odsustvo 2 radna dana.

Za vrijeme obrazovanja i seminara za potrebe sindikalnog rada, sudjelovanje na sindikalnim susretima i sportskim susretima radnik ima pravo na plaćeno odsustvo 2 radna dana.

Članom uže porodice odnosno domaćinstva u smislu stava 1. ovog člana smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo i nana (po ocu i majci), braća, sestre i roditelji bračnog druga.

Član 125.

Odluku o odsustvu sa rada uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo, donosi direktor uz pribavljenu saglasnost načelnika.

Član 126.

Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo:

- za obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje onoliko vremena koliko traje to stručno obrazovanje i usavršavanje, ukoliko ga upućuje Ustanova zbog procesa rada u slučajevima predviđenim normativnim aktima Ustanove.

Neplaćeno odsustvo

Član 127.

Direktor može radniku, na njegov zahtjev uz obavezno mišljenje načelnika tog organizacionog dijela odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo u toku kalendarske godine u trajanju do 30 kalendarskih dana, u slijedećim slučajevima:

- polaganje specijalističkog ispita
- stručno usavršavanje
- polaganje diplomskog ispita
- izrada doktorske disertacije ili magistarskog rada
- gradnja ili popravku kuće ili stana
- njega člana porodice (potrebno mišljenje doktora)
- posjeta članovima porodice izvan mjesta stanovanja
- kulturne i sportske manifestacije i vjerske potrebe

Za vrijeme odsustva radnika u slučajevima iz stava 1. ovog člana prava i obaveze radnika, koje se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.

128.

Radniku se može odobriti neplaćeno odsustvo, koje može trajati do 6 (šest) mjeseci, u slučaju njege člana uže porodice, a na osnovu medicinske dokumentacije i preporuka doktora da je tom članu uže porodice potrebna njega.

Za vrijeme odsustva iz prethodnog stava prava i obaveze radnika, koja se stiču na radu in a osnovu rada, miruju.

Radniku se neće odobriti neplaćeno odsustvo iz stave 1. ovog člana ukoliko ima obavezu ostati na radu kod poslodavca po osnovu ugovora o bilo kojem obliku stručnog usavršavanja i osposobljavanja, dok ne izmiri sve troškove koje je Ustanova imala po osnovu njegovog stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Član 129.

Odluku o odobravanju neplaćenog odsustva donosi direktor na obrazložen zahtjev radnika i uz pribavljeno mišljenje načelnika tog organizacionog dijela.

Član 130.

Radniku, koji se nakon isteka neplaćenog odsustva ne javi na rad, prestaje radni odnos sa danom otpočinjanja korištenja neplaćenog odsustva.

Član 131.

Jedan od roditelja ima pravo da koristi neplaćeno odsustvo do 3 (tri) godine života djeteta, ukoliko potreba procesa rada to dozvoljava.

Odluku o neplaćenom odsustvu, u smislu stava 1. ovog člana, donosi direktor uz pribavljenu saglasnost načelnika.

Za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva do 3 (tri) godine života djeteta, prava i obaveze radnika po osnovu rada miruju.

Član 132.

Radnik sa djetetom do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta.

Radnik majka djeteta, koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta.

Radnik ima pravo da nakon isteka godine dana života djeteta, radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove potrebna pojačana briga i njega, i to vrijeme odsustva radnika računa se u puno radno vrijeme.

Radnik je dužan za ostvarivanje prava iz stava 1., 2. i 3. ovog člana podnijeti zahtjev direktoru Ustanove.

IX – OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Član 133.

Pravo i obaveza svakog radnika je da u toku radnog odnosa usavršava svoje radne sposobnosti, a Ustanova je obavezna prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Član 134.

Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad provodi se prema finansijskim mogućnostima i potrebama Ustanove, a u skladu sa Pravilnikom o radu – V dio (obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad) i planom prijema specijalizanata na obavljanje specijalizantskog staža u Ustanovi, koji donosi direktor na prijedlog šefa Centra za edukaciju i stručno usavršavanje.

Član 135.

Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad se odnosi na:

- specijalizaciju,
- stručno usavršavanje u okviru drugih stručnih i naučnih institucija,
- seminari, simpoziji, kongresi, drugi oblici stručnog usavršavanja, sve vrste edukacija i PAT, koji su uslov za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je radnik zaključio ugovor o radu.

Član 136.

Sredstva za finansiranje obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za rad čine:

- sredstva Ustanove,
- sredstva koja obezbijede humanitarne, naučne ili druge institucije iz zemlje i inostranstva,
- lična sredstva radnika,
- druga sredstva.

Član 137.

Za vrijeme obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, radnik ima pravo na:

1. naknadu plaće, ukoliko se upućuje na specijalizaciju, prema općem aktu,
2. plaćeno odsustvo,
3. troškove prevoza najjeftinijim prevoznim sredstvima (autobus, voz ili slično),
4. dnevnice prema Odluci Upravnog odbora Ustanove, a u skladu sa Uredbom o naknadama za službena putovanja,
5. troškove noćenja (uz priložen račun, osim hotela lux kategorije),
6. troškove drugim zdravstvenim ustanovama u koje se radnik upućuje,
7. troškovi polaganja ispita drugim organima, ustanovama ili preduzećima, ukoliko postoje obezbijeđena finansijska sredstva.

Direktor može odobriti samo pojedine troškove iz prethodnog stava ovog člana, imajući u vidu finansijske mogućnosti Ustanove.

Član 138.

Izbor kandidata za dodjelu specijalizacije zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima po raspisanom konkursu u dnevnoj štampi, koji ispunjavaju opšte i posebne uslove konkursa, vršit će se po kriterijima koje Pravilnikom utvrdi ministar Federalnog ministarstva zdravstva, a prednost kod dodjele specijalizacije imaju radnici Ustanove.

Član 139.

Sa radnikom koji se upućuje na specijalizaciju zaključuje se pismeni ugovor o pravima i obavezama po osnovu specijalizacije, na osnovu konačne odluke o izboru.

Sa radnikom koji se upućuje na stručno usavršavanje u okviru drugih stručnih i naučnih institucija zaključuje se pismeni ugovor o pravima i obavezama po osnovu stručnog usavršavanja.

Član 140.

Ugovorom o regulisanju prava i obaveza po osnovu specijalizacije, specijalizant se obavezuje da:

1. obavi specijalizantski staž prema donesenom rješenju o odobrenju specijalizacije i planu i programu obavljanja specijalizantskog staža,
2. po okončanju specijalizantskog staža pristupi polaganju specijalističkog ispita na način i u rokovima utvrđenim Pravilnikom o specijalizacijama i subspecijalizacijama doktora medicine, doktora stomatologije, magistara farmacije i inženjera medicinske biohemije,
3. nakon položenog specijalističkog odnosno subspecijalističkog ispita radnik je dužan ostati na radu 10 (deset) godina u Ustanovi. Ova odredba se odnosi i na radnike koji se nalaze na stručnom usavršavanju za potrebe Ustanove, u obliku specijalizacije odnosno subspecijalizacije u vrijeme stupanja na snagu ovog Pravilnika,
4. snosi troškove vezane za polaganje specijalističkog ispita prilikom svakog ponovljenog polaganja i troškove ponovnog obavljanja specijalizantskog staža.

Član 141.

Radnik koji ne završi specijalizantski odnosno subspecijalizantski staž, koji u toku trajanja specijalizacije samovoljno napusti specijalizaciju, ne položi specijalistički odnosno subspecijalistički ispit ili izgubi pravo na polaganje specijalističkog odnosno subspecijalističkog ispita u rokovima predviđenim Pravilnikom o specijalizacijama i subspecijalizacijama doktora medicine, doktora stomatologije, magistara farmacije i inženjera medicinske biohemije, na teritoriji Bosne i Hercegovine ili ne ostane na radu 10 godina nakon položenog specijalističkog odnosno subspecijalističkog ispita, obavezan je Ustanovi naknaditi štetu u visini isplaćenih bruto plaća i ostalih primanja po osnovu rada, kao i ostale troškove koje je Ustanova imala u vezi sa obavljanjem specijalizantskog odnosno subspecijalizantskog staža.

Član 142.

Za svakog specijalizanta, direktor Ustanove imenuje glavnog mentora i komentora sa liste glavnih mentora i komentora koju utvrđuje ministar Federalnog ministarstva zdravstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i subspecijalizacijama doktora medicine, doktora stomatologije, magistara farmacije i inženjera medicinske biohemije.

Glavni mentor i komentor iz stava 1. ovog člana imaju pravo na naknadu u skladu sa rješenjem Federalnog ministra zdravstva.

X – ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Član 143.

Radnik ne može, bez odobrenja za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Ustanova.

Pod sklapanjem poslova iz prethodnog stava se smatra obavljanje poslova iz djelatnosti Ustanove, samostalno ili za drugo fizičko ili pravno lice.

Član 144.

Zabrana iz prethodnog člana će biti sadržana i u zaključenom Ugovoru o radu sa svakim radnikom.

Član 145.

Ukoliko se posumnja da radnik obavlja poslove iz člana 143. ovog Pravilnika, direktor će formirati komisiju za svaki konkretan slučaj.

Član 146.

Komisija iz prethodnog člana će provesti dokaze, a po potrebi i uviđaj na licu mjesta, sačiniti zapisnik o danu, času, mjestu i ostalim relevantnim podacima uz obaveznu naznaku da li je radnik Ustanove sklopio poslove iz člana 143. ovog Pravilnika.

Član 147.

Konkretna zadatka rada komisije, direktor će precizirati rješenjem o imenovanju komisije.

Član 148.

Ukoliko komisija utvrdi da je radnik obavljao poslove iz člana 143. ovog Pravilnika, radnik je time načinio težu povredu radne obaveze, što predstavlja osnov za otkaz ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu donosi direktor.

XI – PRESTANAK I OTKAZ UGOVORA O RADU

Prestanak Ugovora o radu

Član 149.

Ugovor o radu prestaje u skladu sa odredbama člana 94. Zakona o radu.

Otkaz Ugovora o radu

Član 150.

Pored slučajeva predviđenih Zakonom o radu i ovim Pravilnikom, radniku će se otkazati ugovor o radu bez otkaznog roka:

1. u slučaju teže i lakše povrede radne obaveze, saglasno Pravilniku o radu – II dio (disciplinska i materijalna odgovornost radnika),
2. ako je neopravdano izostao sa posla pet radnih dana uzastopno,
3. ako mu nadležna komora ne produži odobrenje za samostalan rad,
4. odbije da zaključi novi Ugovor o radu,
5. ne postupi po nalogu za obavljanje hitnih poslova, za rad duži od punog radnog vremena ili nalogu za preraspored radnog vremena,
6. odbije da zaključi novi ugovor o radu koji mu bude ponuđen prema preostaloj radnoj sposobnosti,
7. ako se nakon isteka neplaćenog odsustva ne javi na rad,
8. ako radnik nema stručno znanje za obavljanje poslova za koje je zaključio ugovor o radu,
9. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima.

Član 151.

Ustanova će otkazati ugovor o radu, radniku uz otkazni rok, ako:

1. je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
2. radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

Otkaz ugovora o radu iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga

Član 152.

U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, Ustanova je dužna sačiniti analizu i utvrditi naročito: razloge otkazivanja ugovora,

broj i kategoriju radnika predviđenih za otkaz, mjere pomoću kojih bi se izbjegli svi ili neki otkazi (ponuda drugog radnog mjesta u Ustanovi, prekvalifikacija, kraće radno vrijeme i sl.), mjere kojima bi se pružila mogućnost radnicima da nađu zaposlenje kod drugog poslodavca.

Akt iz stava 1. ovog člana donosi Upravni odbor.

Član 153.

Direktor može otkazati radniku ugovor o radu u skladu sa članom 152. ovog Pravilnika iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, uz obaveznu konsultaciju sa Sindikatom.

Otkazni rok iznosi 30 dana, računajući od dana kada je Upravni odbor poimenično utvrdio radnike kojima će se otkazati ugovor o radu.

Član 154.

Ako se u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu člana 152. ovog Pravilnika ukaže potreba da se zaposli radnik sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom random mjestu, prije zapošljavanja drugih lica obavezno će se ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

Otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka

Član 155.

Direktor Ustanove može otkazati ugovor o radu, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, radniku koji učini težu povredu radne obaveze, a koja je takve prirode da nebi bilo osnovano očekivati da nakon učinjene povrede radne obaveze, radnik nastavi radni odnos u Ustanovi.

Rok za otkaz ugovora o radu iz stava 1. ovog člana je 60. dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Otkaz ugovora o radu na zahtjev radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka

Član 156.

Radnik može otkazati ugovor o radu bez poštivanja otkaznog roka u slučaju da je Ustanova odgovorna za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da nebi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.

Rok za otkaz ugovora o radu iz stava 1. ovog člana je 60. dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Otkaz Ugovora o radu zbog nemogućnosti izvršavanja obaveza iz radnog odnosa

Član 157.

Ustanova će otkazati ugovor o radu zaključen na određeno ili neodređeno vrijeme radniku koji nema stručno znanje za obavljanje poslova za koje je zaključio ugovor o radu.

Član 158.

Postupak za ocjenu sposobnosti za vršenje poslova pokreće direktor po vlastitoj ocjeni ili na inicijativu rukovodioca organizacionog dijela u kome radnik radi.

Postupak se pokreće ako se utvrdi da:

- radnik u periodu od posljednja tri mjeseca ne ostvaruje predviđene rezultate rada, a obezbjeđeni su mu uslovi kao i ostalim radnicima na istim ili sličnim poslovima,
- da ne postoje objektivni razlozi zbog kojih se ne ostvaruju predviđeni rezultati rada,
- da je radnik upozoren da ne ostvaruje predviđene rezultate rada.

Postupak provodi komisija koja se sastoji od 3 člana, koji moraju imati najmanje isti stepen i smjer stručne spremlje kao i radnik čija se sposobnost za vršenje poslova ocjenjuje.

Član 159.

Način provjere stručne sposobnosti određuje komisija.

Komisija je dužna u postupku provjere stručne sposobnosti pribaviti i mišljenje rukovodioca organizacione cjeline u kojoj je radnik raspoređen.

Komisija donosi odluku jednoglasno.

Član 160.

Ukoliko komisija ocjeni da radnik nema stručno znanje za obavljanje poslova za koje je zaključio ugovor o radu, ugovor se otkazuje uz otkazni rok od 14 dana.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave pismene obavijesti radniku o odluci komisije.

Član 161.

Otkaz ugovora o radu se daje u pismenoj formi i dostavlja radniku.

Trajanje otkaznog roka

Član 162.

U slučaju da direktor Ustanove otkaze ugovor o radu radniku, otkazni rok traje 14 dana.

U slučaju da radnik otkaze ugovor o radu, otkazni rok traje 7 dana.

Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza ugovora o radu radniku, odnosno direktoru Ustanove.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Član 163.

Ugovor o radu može prestati i sporazumom o prestanku ugovora o radu zaključenim između direktora i radnika.

Sporazum iz stava 1. ovog člana mora biti u pismenoj formi.

Primopredaja dužnosti

Član 164.

Prije nego što radniku prestane radni odnos ili novim ugovorom o radu bude raspoređen na drugo radno mjesto u Ustanovi, obavezan je obaviti primopredaju dužnosti.

Primopredaja dužnosti se vrši po pravilu najkasnije onog dana kada radnik prestane da radi u Ustanovi ili zadnjeg dana rada na poslovima koje je do tada obavljao.

Član 165.

Radnici koji su zaduženi gotovinskim i materijalnim sredstvima u Ustanovi, predaju dužnosti vrše u prisustvu komisije od 3 člana koju imenuje direktor.

O primopredaji dužnosti vodi se zapisnik koji potpisuju članovi komisije, radnik koji predaje i radnik koji prima dužnost.

Član 166.

U slučaju smrti radnika, samovoljnog napuštanja posla, stavljanja u pritvor i drugim slučajevima gdje radnik, koji treba da preda dužnost iz objektivnih razloga ne može prisustvovati primopredaji dužnosti, primopredaja se vrši pred komisijom od 3 člana koju imenuje direktor.

U slučaju primopredaje vodi se zapisnik u potrebnom broju primjeraka, koji pored članova Komisije potpisuje i radnik koji prima dužnost.

Član 167.

Zapisnik o primopredaji dužnosti sadrži podatke o članovima Komisije i lica koje predaju, odnosno primaju dužnost, finansijsko i materijalno stanje poslovanja koje radnik obavlja prema knjigama, stvarno stanje utvrđeno pregledom, druge važne činjenice o radu radnika koji predaje dužnost.

XII – ZAŠTITA PRAVA RADNIKA IZ RADNOG ODNOSA

Član 168.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može tražiti ostvarivanje tog prava.

Zahtjev za ostvarivanje prava radnik podnosi u roku od 15 dana od dana kada mu je uručen novi ugovor o radu, odluka, rješenje, odnosno akt kojim je odlučeno o pravu iz radnog odnosa ili kada je saznao za povredu prava.

Član 169.

Zahtjev se podnosi Upravnom odboru i postupak koji se vodi pred Upravnim odborom smatrat će se postupkom za mirno rješavanje spora.

Član 170.

Podnošenje zahtjeva ne zadržava otkaz ugovora, izvršenje odluke, rješenja odnosno izvršenje akta kojim je odlučeno o pravu iz radnog odnosa.

Član 171.

Po zahtjevu radnika, Upravni odbor će odlučiti u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva.

Radniku, kome odluka Upravnog odbora bude uručena u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, rok za ostvarivanje sudske zaštite teče od dana prijema odluke.

Ukoliko radnik ne dobije odluku Upravnog odbora u roku iz stava 2. ovog člana, rok za ostvarivanje sudske zaštite teče od prvog dana po proteku roka od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Član 172.

Prava iz članova 169.-171. pripadaju i kandidatima u postupku zasnivanja radnog odnosa.

XIII – PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Član 173.

Ukoliko potreba procesa rada to zahtjeva, Ustanova može pod uslovima utvrđenim Zakonom, angažovati lica za obavljanje privremenih i povremenih poslova.

Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se naročito:

- rad u komisijama koje se obrazuju na osnovu zakona i opštih akata,
- izrada stručnih elaborata i analiza,
- poslovi prevođenja,
- poslovi edukacije radnika Ustanove,
- poslovi edukacije zdravstvenih i nezdravstvenih radnika iz drugih ustanova,
- poslovi supervizije,
- drugi poslovi vezani za pružanje stručnih savjeta.

U slučajevima iz stava 2. ovog člana mogu se angažovati i radnici Ustanove, pod uslovom da se poslovi za koje je zaključen ugovor o privremenim i povremenim poslovima obavljaju izvan punog radnog vremena.

Član 174.

O potrebi angažovanja lica za vršenje privremenih i povremenih poslova odlučuje direktor.

Ugovor za obavljanje privremenih i povremenih poslova zaključuje direktor u pismenoj formi sa licem koje vrši te poslove.

Član 175.

Direktor svakih 6 mjeseci podnosi izvještaj Upravnom odboru o angažovanju lica po osnovu obavljanja privremenih i povremenih poslova.

XIV – USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 176.

Obavezuje se direktor da u saradnji sa drugim ovlaštenim licima Ustanove obezbijedi uslove za rad Sindikata utvrđene Zakonom o radu, općim Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom o pravima, obavezama poslodavca i radnika u oblasti zdravstva na teritoriji Federacije BiH.

XV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 177.

Postupci ostvarivanja i zaštite prava radnika započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika završit će se po odredbama Pravilnika o radu - I dio, koji je važio do stupanja na snagu ovog Pravilnika, ako je to za radnika povoljnije.

Član 178.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Upravni odbor.

Član 179.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 180.

Ovaj Pravilnik o radu – I dio (prečišćeni tekst) obuhvata Pravilnik o radu – I dio broj: 04-2315-1/2022 od 16.05.2022.godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu – I dio broj: 04-466-1/2023 od 31.01.2013.godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu – I dio broj: 04-6402-1/2023 od 10.11.2023.godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu – I dio broj: 04-6564-1/2023 od

24.11.2023.godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu – I dio broj: 04-1925-1/2024 od 18.03.2024. godine.

Član 181.

Ovaj Pravilnik o radu – I dio (prečišćeni tekst) stupa na snagu danom donošenja.

JAVNA ZDRAVSTVENO-NASTAVNA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA “Dr Mustafa Šehović” TUZLA

Broj: 04-2388-1/2024.

Tuzla, 29.03.2024.godine

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA
UPRAVNOG ODBORA,
/Edina Kurević, dipl.ecc/

Ovaj Pravilnik je objavljen na Oglasnoj ploči Ustanove dana 29.03.2024.godine.