

**P R A V I L N I K  
O R A D N I M O D N O S I M A  
D R Ź A V N I H S L U Ź B E N I K A I N A M J E Ź T E N I K A**

**F E D E R A L N E U P R A V E Z A G E O D E T S K E I I M O V I N S K O P R A V N E P O S L O V E**

Sarajevo, kolovoz 2007. godine

Na temelju članka 38-46. Zakona o državnoj službi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05 i 8/06) i članka 47. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/05), a u vezi sa točkom II i III Odluke o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za plaće rukovodećih i ostalih državnih službenika u federalnim organima državne službe („Službene novine Federacije BiH“ broj 68/04 i 15 /06), Direktor Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove d o n o s i

**P R A V I L N I K**  
**o radnim odnosima državnih službenika i**  
**namještenika Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove**

**I - OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom u Federalnoj upravi za geodetske i imovinsko-pravne poslove (u daljem tekstu: Uprava), reguliraju se radni odnosi, radno vrijeme i druga lična primanja koja nemaju karakter plaće, u skladu sa važećim propisima.

**II - RADNO VRIJEME**

Članak 2.

Radno vrijeme državnih službenika i namještenika Uprave (u daljem tekstu: uposlenika) je osmosatno i raspoređuje se u pravilu na pet radnih dana sedmično u trajanju od ponedjeljka do petka.

Neradni dani su u pravilu subota, nedjelja i dani državnih praznika.

**III - ODMORI I ODSUSTVA**

Članak 3.

Uposlenici u svakoj kalendarskoj godini imaju pravo na plaćeni godišnji odmor koji se koristi prema planu korištenja godišnjih odmora za kalendarsku godinu, na osnovu kojeg se donosi rješenje o određivanju godišnjeg odmora.

Uposlenici godišnji odmor koriste u jednom ili dva dijela. Izuzetno, odstupanje od rješenja o određivanju korištenja godišnjeg odmora uposleniku se može odobriti samo uz pismenu saglasnost direktora koja se dostavlja tajniku Uprave, najmanje pet dana prije namjere korištenja godišnjeg odmora.

Članak 4.

Rukovodeći državni službenici (tajnik Uprave, pomoćnici direktora) imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 25, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

Ostali državni službenici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

Namještenik za svaku kalendarasku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18, a najviše 30 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

## Članak 5.

Godišnji odmor iz članka 3. ovog Pravilnika uvećava se prema slijedećim osnovama i mjerilima:

### 1. Po osnovu radnog staža:

- za svake tri godine ..... jedan dan.

### 2. Po osnovu složenosti poslova:

- državni službenici ..... četiri dana;
- namještenici (viša stručna sprema i VKV) ..... tri dana;
- namještenici (srednja školska sprema i KV) ..... dva dana.

### 3. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:

- roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina za svako dijete ..... jedan dan;
- samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina za svako dijete ..... dva dana;
- samohranom roditelju ili staratelju sa hendikepiranim djetetom za svako dijete ..... dva dana;
- invalidu ..... dva dana;

### 4. Po osnovu rezultata rada:

- za uspješne rezultate rada ..... jedan dan;
- za izuzetne uspješne rezultate u radu ..... dva dana.

## Članak 6.

Uposlenik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema navršenih šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

#### Članak 7.

Uposlenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sam odredi, ali je dužan o tome obavijestiti direktora, najkasnije tri dana prije korištenja

#### Članak 8.

Plaćeno odsustvo sa posla do sedam radnih dana u kalendarskoj godini uposlenik ima u slijedećim slučajevima:

- stupanje u brak,
- rođenje djeteta,
- teže bolesti ili smrt člana obitelji, odnosno domaćinstva,
- selidbe,
- dobrovoljnog davanja krvi.

#### Članak 9.

Direktor je obvezan omogućiti uposleniku dopust u trajanju od četiri dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, tradicijskih ili drugih ličnih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.

#### Članak 10.

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

#### Članak 11.

Uposleniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u slijedećim slučajevima:

- za pripremanje i polaganje ispita;
- za sudjelovanje u stručnim seminarima na koja ih ne upućuje Direktor;
- za gradnju ili popravku kuće ili stana;
- za njegu člana obitelji;
- za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima;

#### Članak 12.

Iznimno, državnom službeniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada duže od 30 dana u slijedećim slučajevima:

- boravak u inozemstvu radi spajanja porodice ukoliko bračni drug državnog službenika boravi u inozemstvu po osnovu odluke nadležne institucije Bosne i Hercegovine ili nadležnog organa Federacije Bosne i Hercegovine. Po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od četiri godine;
- školovanje koje nije obuhvaćeno organiziranim oblicima obuke koju provode organi i institucije u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini, a koje doprinosi ukupnom usavršavanju državnog službenika. Po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od dvije godine.

#### Članak 13.

Direktor je dužan osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost uposlenika na radu. Direktor je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje uposlenika za slučajeve povrede u službi ili u vezi sa službom, odnosno dolaska i odlaska sa posla, u skladu sa zakonom.

### VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 14.

Na prava i obveze uposlenika koje se odnose na radne odnose koji nisu regulirani ovim Pravilnikom, neposredno će se primjenjivati Zakon i kolektivni ugovor.

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: \_\_\_\_\_

Sarajevo,

DIREKTOR

Željko Obradović, dipl.ing.geod