

Na osnovu člana 118. Zakona o radu ("Sl. novine F BiH" br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 27. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Sl. list R BiH" br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 54. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice s djecom ("Sl. glasnik USK-a", br: 5/00, 7/01, 11/14, 23/18, 15/20, 10/23 i 15/25), Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine F BiH" br. 98/23 i 46/25) i člana 9. Pravila JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most ("Sl. glasnik Općine Sanski Most" br: 10/16), a nakon konsultacija sa sindikatom, Upravni odbor JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most, na svojoj IV sjednici održanoj dana 20.10.2025 godine, usvojio je:

PRAVILNIK O RADU
sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom
poslova i radnih zadataka
JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovim Pravilnikom JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most kao pravno lice (u daljem tekstu poslodavac) uređuje:

- organizaciju rada,
- zasnivanje radnog odnosa (postupak i zaključivanje ugovora o radu),
- obrazovanje, stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad,
- prijem pripravnika,
- stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa,
- unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta,
- radno vrijeme,
- odmore i odsustva,
- zaštitu radnika,
- plaće i dodatke na plaću, naknade i nagrade,
- odgovornost za štetu i naknadu štete,
- prestanak radnog odnosa / ugovora o radu,
- štrajk,
- privremene i povremene poslove,
- kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obaveza iz ugovora o radu,
- prijelazne i završne odredbe.

(2) Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

II – ORGANIZACIJA RADA

Član 2.

Radi uspješnosti obavljanja registrirane djelatnosti, unutrašnja organizacija JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most uređuje se podjelom poslova i radnih zadataka na stručne poslove koje obavljaju stručni radnici i pomoćne poslove koje obavljaju ostali radnici.

III – ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

III a. Opće odredbe o zasnivanju radnog odnosa

Član 3.

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu ugovora o radu zaključenog sa poslodavcem, zasniva se radni odnos.
- (2) Nakon zaključivanja ugovora o radu poslodavac je dužan prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (u daljem tekstu obavezno osiguranje) u skladu sa zakonom.
- (3) Poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopije prijave na obavezno osiguranje odmah na početku rada kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Član 4.

- (1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja upražnjenih radnih mjesta.

Član 5.

- (2) Postupak prijema u radni odnos na određeno vrijeme, podrazumijeva provođenje procedure obaveznog javnog oglašavanja i u slučajevima prijema pripravnika.

Član 6.

- (1) Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog oglasa može se vršiti, u slijedećim slučajevima:
 - a) otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu u smislu odredbe člana 107. Zakona o radu („Sl. novine F BiH“, br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) ukoliko radnik ispunjava navedene uslove, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,
 - b) prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,
 - c) prijem 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 neuposlenih osoba.
 - d) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana u slučaju prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika.

Član 7.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanja ugovora o radu, poslodavac od kandidata, odnosno radnika ne može tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi sa odredbama člana 8. Zakona o radu.

Član 8.

- (1) Radni odnos u Centru može zasnovati lice koje ispunjava opće uslove i to:
 - a) da je starije od 18 godina;
 - b) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
 - c) da je zdravstveno sposoban.

(2) Dokaze o ispunjavanju općih uslova dostavlja samo izabrani kandidat nakon obavještenja dostavljenog od strane JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most.

Član 9.

JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most će svojim internim aktom regulisati postupak prijema u radni odnos, propisati postupak prijema, kriterije i način bodovanja kandidata kako na pismenom, tako i na usmenom dijelu ispita.

Član 10.

- (1) Prilikom zapošljavanja u radni odnos, potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Član 11.

- (1) Javni oglas objavljuje Direktor JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine i na svojoj internet stranici.
- (2) JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most će tekst javnog oglasa dostaviti Javnoj ustanovi "Služba za zapošljavanje Unsko-sanskog kantona" Bihać, koja će isti objaviti na svojoj internet stranici.
- (3) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu uz naznaku gdje je objavljen puni tekst javnog oglasa.
- (4) Oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.
- (5) Rok za prijave je najmanje 7 dana od dana objave u dnevnim novinama.

Član 12.

- (1) Javni oglas sadrži slijedeće podatke:
 - a) naziv, sjedište i internet adresu poslodavca;
 - b) naziv radnog mjesta i broj izvršilaca;
 - c) opis poslova te potrebne uslove iz Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta;
 - d) naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme te trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
 - e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
 - f) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
 - g) rok u kome se podnose prijave;
 - h) telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja;
 - i) adresa na koju se prijave podnose;
 - j) dokumentacija koja se podnosi uz prijavu mora biti u originalu ili u ovjerenoj kopiji i ne smije biti starija od 6 mjeseci;
 - k) način predaje dokumentacije.

Član 13.

Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji za javni oglas putem poslodavca u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“.

Član 14.

Direktor Centra za provođenje konkursa imenovat će komisiju koja će, u skladu sa Pravilnikom o načinu prijema u radni odnos, pismenom i usmenom ispitu, te bodovanju prilikom raspisivanja javnog konkursa JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most i Uredbom o postupku prijema u radni odnos USK-a, provesti predviđenu proceduru.

Član 15.

- (1) Direktor JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most dužan je primiti u radni odnos onog kandidata koji se nalazi na prvom mjestu rang liste kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje iz bilo kog razloga, u roku od 10 dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos, poslodavac prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa rang liste kandidata.
- (2) Direktor Centra je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema rang liste kandidata i ista mora biti obrazložena.

Član 16.

- (1) Direktor Centra obavještava kandidate sa rang liste kandidata o odluci o prijemu u radni odnos u roku od tri dana od dana donošenja odluke.
- (2) Uz obavijest iz stava 1. ovog člana kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i rang lista kandidata sa bodovima.
- (3) Na obavijest poslodavca o prijemu u radni odnos iz stava 2. ovog člana, zainteresirani kandidat ima pravo podnijeti prigovor Upravnom odboru u roku od 5 dana od dana prijema obavijesti.
- (4) Prigovor na obavijest zadržava izvršenje odluke o izboru kandidata.
- (5) Upravni odbor rješava po prigovoru u roku od 7 dana.
- (6) Odluka drugostepenog organa je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana.

Član 17.

- (1) Javni oglas može se poništiti najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave i to u slijedećim slučajevima:
 - a) u slučaju statusne promjene poslodavca (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca i dr.)
 - b) u slučaju da su uočeni bitni nedostaci u tekstu javnog oglasa koji ne čine očite tehničke greške.

Član 18.

Ako se na javni oglas ne javi niti jedan kandidat koji ispunjava uslove oglasa, Direktor će donijeti odluku o ponavljanju oglasa najkasnije u roku od 30 dana ako i dalje postoji potreba za prijem u radni odnos radnika.

III b. Posebne odredbe o izboru i imenovanju direktora

Član 19.

Izbor i imenovanje direktora vrši se na način i po postupku utvrđenim zakonom i Pravilima JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most.

IV - FORMA I SADRŽAJ UGOVORA O RADU

Član 20.

- (1) Ugovor o radu sukladno ovom pravilniku zaključuje se obavezno u pisanoj formi i sadrži, naročito, slijedeće podatke:
 - a. naziv i sjedište poslodavca,
 - b. ime i prezime, prebivalište odnosno boravište radnika,
 - c. trajanje ugovora o radu,
 - d. dan/datum otpočinjanja rada,
 - e. mjesto rada,
 - f. radno mjesto na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova,
 - g. dužina i raspored radnog vremena,
 - h. plaća, dodaci na plaću i periodi isplate,
 - i. naknada plaće,
 - j. trajanje godišnjeg odmora,
 - k. otkazni rokovi kojih su se dužni pridržavati i radnik i poslodavac i druge podatke u vezi sa uvjetima rada.
- (2) Umjesto podataka iz stava 1. tač. g., h., i., j. i k., ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora ili ovog pravilnika, a kojima su uređena ta pitanja.

V - TRAJANJE UGOVORA O RADU

Član 21.

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
 - a. na neodređeno vrijeme;
 - b. na određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.
- (4) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa poslodavcem odnosno izričito ili prećutno sa poslodavcem zaključi uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (5) Radno-pravni status direktora Centra regulisan je odredbama člana 27. Zakona o radu.

Član 22.

- (1) Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:
 - a. godišnjeg odmora,
 - b. privremene spriječenosti za rad,
 - c. porođajnog odsustva,
 - d. odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom ili ugovorom o radu,
 - e. perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,

- f. odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca,
- g. vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 23.

- (1) Prilikom zaključivanja Ugovora o radu za radno mjesto za koje je kao uslov predviđeno radno iskustvo, može se utvrditi, kao poseban uslov, probni rad, izuzev sa pripravnikom.
- (2) Probni rad ne može trajati duže od šest mjeseci i to:
 - a. VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - do šest mjeseci,
 - b. V i VI stepen – do četiri mjeseca,
 - c. IV stepen (srednja stručna sprema) do tri mjeseca,
- (3) Provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti u toku probnog rada vrši se nadzorom nad radnikovim radom, uvidom u rezultate njegovog rada i praćenjem radne discipline.
- (4) Rješenje i ocjenu rada radnika za vrijeme probnog rada donosi direktor.
- (5) Ako direktor ne donese rješenje iz stava 4. ovog člana u roku od osam dana od dana kada je istekao probni rad, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.
- (6) Ako direktor donese rješenje da radnik nije zadovoljio na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje mu radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom rada a ako se probni rok prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.

VI - OBRAZOVANJE, STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Član 24.

- (1) U cilju unapređivanja procesa rada poslodavac je dužan radniku u toku radnog odnosa da osigura i organizuje dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje na radu, u skladu sa zakonom, drugim propisom i pravilnikom o radu.
- (2) Poslodavac može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje, specijalizaciju ili prisustvo organizovanim seminarima i kursovima, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uslove u pogledu troškova, plaćenog odsustva i sl.

VII - PRIPRAVNICI

Član 25.

- (1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, poslodavac može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom. Postupak prijema pripravnika vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja.
- (2) 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 prethodno radno iskustvo.
- (3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno i to sa pripravnikom srednje školske spreme 6 mjeseci, sa pripravnikom više školske spreme 9 mjeseci i sa pripravnikom visoke školske spreme 12 mjeseci.
- (4) Za vrijeme obavljanja pripravnčkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

Član 26.

Nakon završenog pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit (ispit općeg znanja ili javni ispit), ako je to zakonom, propisom kantona ili pravilnikom o radu propisano.

VIII - STRUČNO USAVRŠAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Član 27.

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (4) Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (6) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (7) Licu na stručnom osposobljavanju može se isplatiti novčana naknada u iznosu do 25% prosječne plaće u toku prethodne godine prema podacima Federalnog zavoda za statistiku.

IX - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 28.

Ovim pravilnikom utvrđuje se i unutrašnja organizacija i sistematizacija poslova i radnih zadataka u Centru, broj radnika sa opisom njihovih poslova i radnih zadataka, kao i uvjeti za obavljanje tih poslova u Centru, te druga pitanja od značaja za obavljanje poslova i radnih zadataka iz djelokruga Centra.

Član 29.

Unutrašnja organizacija i sistematizacija poslova i radnih zadataka u Centru, temelji se na vrsti, složenosti i obimu poslova i radnih zadataka.

Član 30.

Utvrđivanje unutrašnje organizacije u Centru ima za cilj postizanje kvalitetnog i efikasnog rada i poslovanja, optimalno i racionalno korištenje radnog vremena, sredstava za rad i sl.

Član 31.

Za adekvatno obavljanje poslova iz djelokruga djelatnosti Centra sistematizovana su slijedeća radna mjesta:

1. DIREKTOR CENTRA,
2. STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE (1 izvršilac),
3. STRUČNI SARADNIK – PSIHOLOG (1 izvršilac),
4. STRUČNI SARADNIK – SOCIJALNI RADNIK – STARATELJSTVO ZA PUNOLJETNA LICA (1 izvršilac),
5. STRUČNI SARADNIK – SOCIJALNI RADNIK – STARATELJSTVO ZA MALOLJETNA LICA (1 izvršilac),
6. STRUČNI SARADNIK – SOCIJALNI RADNIK – STARATELJSTVO ZA POSEBAN SLUČAJ I MALOLJETNIČKA DELINKVENCIJA (1 izvršilac),
7. STRUČNI SARADNIK – SOCIJALNI RADNIK - DJEČJI DODATAK I NAKNADE ZA PORODILJE (1 izvršilac),
8. STRUČNI SARADNIK – SOCIJALNI RADNIK - HRANITELJSTVO I SMJEŠTAJ MLDB. LICA (1 izvršilac),
9. STRUČNI SARADNIK – DEFEKTOLOG (1 izvršilac),
10. REFERENT – ZA JEDNOKRATNU NOVČANU POMOĆ I ZDRAVSTVENU ZAŠTITU (1 izvršilac),
11. STRUČNI SARADNIK ZA RAČUNOVODSTVO (1 izvršilac),
12. ADMINISTRATIVNI RADNIK – PROTOKOL, ARHIVA, PRIJEM I OTPREMA POŠTE (1 izvršilac),
13. ADMINISTRATIVNI RADNIK – RAČUNARSKI OPERATER (1 izvršilac)
14. VOZAČ (1 izvršilac),
15. POMOĆNI RADNIK - RADNIK NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE (1 izvršilac).

IX a. DIREKTOR CENTRA

Član 32.

Poslovi, dužnosti, prava i obaveze direktora, utvrđuju se Pravilima JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most.

IX b. STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Član 33.

- Izrađuje opće i pojedinačne akte Centra,
- priprema materijale za sjednice organa,
- izrađuje pojedinačne odluke rješenja i zaključke donijete na sjednicama organa, obavlja pravne poslove zastupanja pred sudovima, organima uprave,
- radi na podnošenju tužbi, žalbi i drugih pravnih lijekova radi zaštite interesa JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most,
- prati pravilnu primjenu propisa iz oblasti socijalne i dječije zaštite,
- pruža pravnu pomoć radnicima u vezi sa njihovim pravima i obavezama iz radnog odnosa/ugovora o radu,
- učestvuje u izradi informacija, planova, analiza i drugih akata,
- obavlja korespondenciju iz djelokruga svoga rada,
- obavlja opće kadrovske poslove,
- priprema i izrađuje ugovore o radu sa radnicima, vrši prijavu i odjavu radnika kod porezne uprave,
- vodi matičnu knjigu radnika,
- poslove vezane za ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa (poslovi vezani za prijem radnika, konkursi, oglasi rješenja za godišnji odmor i sl),
- obavlja poslove vezane za registraciju i statusne promjene Centra kod suda i ostalih nadležnih organa,
- daje pravne savjete u vođenju upravnog postupka iz oblasti socijalne i dječije zaštite,
- uzima izjave u postupku priznanja očinstva i iste dostavlja nadležnom organu radi upisa u matične knjige,
- daje mišljenje o opravdanosti izdavanja putne isprave za maloljetnike umjesto saglasnosti drugog roditelja,
- izdaje uvjerenja iz evidencije u postupku promjene ličnog imena,
- prima i obrađuje zahtjeve za usvojenje,
- provodi postupak i izrađuje rješenja o zasnivanju usvajanja,
- dostavlja rješenja o usvojenju nadležnim organima radi evidencije i upisa izmjena,
- vrši upis u propisanu evidenciju usvojenja/knjigu usvojenja,
- učestvuje u radu Stručnog tima,
- učestvuje u provođenju Porodičnog zakona,
- provodi postupak i izrađuje rješenja o davanju saglasnosti za upravljanje imovinom lica pod starateljstvom i malodobnog djeteta,
- provodi postupak radi ostvarivanja prava civilnih žrtava rata i članova porodica civilnih žrtava rata,
- pribavlja potrebne saglasnosti nadležnog ministarstva u zakonom propisanom postupku revizije,
- obavlja analitičko-istraživačke postupke,
- izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,

- ostvaruje saradnju sa udruženjima civilnih žrtava rata na lokalnom nivou i šire, usklađuje rješenja korisnika prava civilnih žrtava rata,
- vrši unos podataka korisnika prava civilnih žrtava rata u službene evidencije, te unosi izdaje uvjerenja iz navedene službene evidencije,
- izrađuje plan javnih nabavki i provodi postupak javne nabavke,
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti,
- obavlja poslove iz oblasti zaštite ličnih podataka i oblasti zakona o slobodi pristupa informacijama,
- rad na terenu,
- obavlja pripravnost u skladu s planom pripravnosti,
- obavlja i druge poslove iz domena svog rada po potrebi Centra i drugih institucija, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.

Uslovi za obavljanje navedenih poslova:

- Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Pravni fakultet ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Pravni fakultet.
- jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spreme predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta,
- položen Ispit općeg znanja/stručni ispit.

IX c. STRUČNI SARADNIK ZA POSLOVE PSIHOLOGA

Član 34.

- Provodi psihološko testiranje,
- učestvuje u radu Stručnog tima za utvrđivanje i zadovoljavanje potreba korisnika,
- provodi individualno i grupno psihološko savjetovanje,
- inicira i koordinira saradnju sa institucijama koje učestvuju u psihološkom tretmanu korisnika,
- provodi psihološki tretman žrtava različitih oblika nasilja,
- izrađuje nalaz i mišljenje za maloljetna lica za potrebe provođenja prekršajnog postupka prema istima pred nadležnim sudom,
- izrađuje nalaz i mišljenje za maloljetna lica za potrebe nadležnog tužilaštva u provođenju postupka prema maloljetnicima u sukobu sa zakonom,
- izrađuje nalaz i mišljenje za maloljetna lica za potrebe ocjenjivanja mogućnosti školovanja i vaspitavanja djece bez roditeljskog staranja i djece korisnika socijalne zaštite,
- izrađuje nalaz i mišljenje za različite svrhe maloljetnih i punoljetnih lica,
- izrađuje nalaz i mišljenje za starije maloljetnike u sudskom postupku radi odlučivanja o opravdanosti zaključenja braka prije punoljetstva,
- vrši psihološko testiranje i tretman djece koja ne postižu odgovarajući rezultat u školi,
- učestvuje u izradi mišljenja za potrebe postupka kod suda o podobnosti roditelja za povjeravanje djece u postupku razvoda braka,
- učestvuje u postupku saniranja poremećenih porodičnih odnosa,
- daje prijedlog i mišljenje stručnom timu Centra za pokretanje postupka oduzimanja ili ograničavanja poslovne sposobnosti,
- provodi postupak posredovanja prije razvoda braka,
- vrši psihološku procjenu potencijalnih usvojitelja i izrađuje nalaz i mišljenje za potrebe postupka usvojenja: intervju, procjena ličnosti, procjena partnerskih odnosa i motiva,

- obavlja savjetodavni rad sa potencijalnim usvojiteljima s ciljem psihološke pripreme usvojitelja i djeteta u postupku usvojenja,
 - izrađuje informacije iz oblasti zaštite prethodno navedenih kategorija,
 - učestvuje u analitičko – istraživačkom radu,
 - sistematski prati efekte poduzetih oblika, mjera i usluga socijalne zaštite, kao i provedenog psihološkog tretmana,
 - obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti,
 - izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
 - obavlja pripravnost u skladu s planom pripravnosti,
 - rad na terenu,
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.
- **Uslovi za obavljanje navedenih poslova :**
 - Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Filozofski fakultet, odsjek psihologija ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Filozofski fakultet, odsjek psihologija.
 - jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spreme predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta,
 - položen Ispit općeg znanja/stručni ispit.

IX d. STRUČNI SARADNIK – SOCIJALNI RADNIK (STARATELJSTVO ZA PUNOLJETNA LICA)

Član 35.

- Prima stranke i obavlja intervju,
- uzima izjave na zapisnik,
- izrađuje socijalnu anamnezu,
- izrađuje Izvještaj/mišljenje socijalnog radnika,
- izdaje uvjerenja o stanju socijalne potrebe,
- radi sa maloljetnicima sa asocijalnim ponašanjem, vaspitino zapuštenom i zanemarenom djecom, djecom sklonom skitnji, prosjačenju i dr. negativnim oblicima ponašanja, te obavlja preventivni rad u cilju sprečavanja ovih pojava,
- radi sa maloljetnim i punoljetnim počiniocima kriv. djela, pomaže u resocijalizaciji istih, te obavlja rad i sa porodicama navedenih lica,
- izrađuje plan i program tretmana maloljetnika,
- sarađuje sa policijskim i sudskim organima, tužilaštvom, dostavlja istim izvještaje, te prati izrečene mjere i njihovo provođenje,
- učestvuju u postupcima prema propisima koji se odnose na maloljetnike u sukobu sa zakonom,
- posredovanje,
- na zahtjev suda izrađuje socijalne anamneze,
- učestvuje u sudskom postupku koji se tiče određivanja sadržaja roditeljskog staranja po razvodu braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja u postupcima povjeravanja djece jednom od roditelja povodom razvoda braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja o ostvarivanju kontakata djece sa roditeljem kojem djeca nisu povjerena po razvodu braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja o izdržavanju djece od strane roditelja kojem djeca nisu povjerena po razvodu braka, odnosno prekidu vanbračne zajednice,

- vrši upise u propisane evidencije o obavezama po presudi suda o razvodu braka, zakonskog izdržavanja,
 - izrađuje prijedloge za oduzimanje/ograničenje poslovne sposobnosti licima,
 - provodi postupak i izrađuje rješenja o starateljstvu i prestanku starateljstva za punoljetna lica,
 - dostavlja rješenja o starateljstvu nadležnim organima, s obzirom na potrebne radnje radi zaštite prava i interesa štićenika,
 - učestvuje u popisu imovine štićenika i predaje iste staratelju na upravljanje,
 - pokreće postupak za ostvarivanje penzije i drugih primanja za lica pod starateljstvom,
 - vrši ocjenu izvještaja staratelja o stanju štićenika i njegove imovine,
 - pruža podršku staratelju pri vršenju dužnosti starateljstva i daje odgovarajuća uputstva,
 - vrši upise u propisane evidencije o starateljstvu i licima stavljenim pod starateljstvo, kao i njihovu imovinu,
 - izdaje uvjerenja iz evidencija lica pod starateljstvom,
 - prima informacije/podneske građana, mjesnih zajednica i drugih institucija o saznanju da je dijete ostalo bez roditeljskog staranja,
 - podnosi prijave zbog napuštanja djece od strane roditelja,
 - učestvuje u timskom radu u vezi donošenja odluke o oduzimanju djece od roditelja i povjeravanju drugom roditelju, duhoj osobi ili ustanovi,
 - izdaje upozorenja povodom propusta roditelja u vršenju roditeljskog staranja,
 - provodi plan zaštite i izrađuje rješenja o ostvarivanju nadzora nad roditeljima pri ostvarivanju roditeljskog staranja,
 - sudu upućuje prijedloge za oduzimanje prava roditeljima da žive sa djecom,
 - sudu upućuje prijedloge za oduzimanje roditeljskog staranja,
 - provodi postupak imenovanja posebnog staratelja,
 - imenuje se za po službenoj dužnosti za staratelja mldb. licima, vodi brigu o školovanju, odijevanju i drugim potrebama djece bez roditeljskog staranja,
 - izrađuje rješenja o određivanju imena djeteta kad ne postoji saglasnost roditelja odnosno u drugim zakonom predviđenim slučajevima,
 - učestvuju u postupku uređivanja narušenih porodičnih odnosa,
 - učestvuju u postupku prema propisima o zaštiti od nasilja u porodici,
 - sarađuje sa policijskim i sudskim organima, dostavlja istim izvještaje, te prati izrečene mjere i njihovo provođenje,
 - psihosocijalni tretman sa žrtvom i počionicima nasilja u porodici,
 - vrši terenske posjete u svojstvu staratelja maloljetnim i punoljetnim licima,
 - učestvuje u postupcima prisilne hospitalizacije,
 - saradnja sa osnovnim i srednjim školama na području USK-a,
 - obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti,
 - učestvuje u radu Stručnog tima,
 - izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
 - obavlja pripravnost u skladu s planom pripravnosti,
 - rad na terenu,
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.
- Uslovi za obavljanje navedenih poslova :**
- Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad ili diploma visokog obrazovanja prvog (180 ili 240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad,

- jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spreme predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta,
- položen Ispit općeg znanja/stručni ispit.

IX e. STRUČNI SARADNIK – SOCIJALNI RADNIK (STARATELJSTVO ZA MALOLJETNA LICA)

Član 36.

- Prima stranke i obavlja intervju,
- uzima izjave na zapisnik,
- izrađuje socijalnu anamnezu,
- izrađuje Izvještaj/mišljenje socijalnog radnika,
- izdaje uvjerenja o stanju socijalne potrebe,
- uzima izjave u postupku priznanja očinstva i iste dostavlja nadležnom organu radi upisa u matične knjige,
- provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na dječiji dodatak,
- vrši reviziju predmeta dječijeg dodatka,
- radi sa maloljetnicima sa asocijalnim ponašanjem, vaspitino zapuštenom i zanemarenom djecom, djecom sklonom skitnji, prosjačenju i dr. negativnim oblicima, te obavlja preventivni rad u cilju sprečavanja ovih pojava,
- radi sa maloljetnim i punoljetnim počiniocima kriv. djela, pomaže u resocijalizaciji istih, te obavlja rad i sa porodicama navedenih lica,
- izrađuje plan i program tretmana maloljetnika,
- sarađuje sa policijskim i sudskim organima, tužilaštvom, dostavlja istim izvještaje, te prati izrečene mjere i njihovo provođenje,
- učestvuju u postupcima prema propisima koji se odnose na maloljetnike u sukobu sa zakonom,
- učestvuje u sudskom postupku koji se tiče određivanja sadržaja roditeljskog staranja po razvodu braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja u postupcima povjeravanja djece jednom od roditelja povodom razvoda braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja o ostvarivanju kontakata djece sa roditeljem kojem djeca nisu povjerena po razvodu braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja o izdržavanju djece od strane roditelja kojem djeca nisu povjerena po razvodu braka, odnosno prekidu vanbračne zajednice,
- provodi postupak i izrađuje rješenja o starateljstvu i prestanku starateljstva za maloljetna lica te ista dostavlja nadležnim organima, s obzirom na potrebne radnje radi zaštite prava i interesa štićenika,
- učestvuje u popisu imovine štićenika i predaje iste staratelju na upravljanje,
- pokreće postupak za ostvarivanje penzije i drugih primanja za lica pod starateljstvom,
- vrši ocjenu izvještaja staratelja o stanju štićenika i njegove imovine,
- pruža podršku staratelju pri vršenju dužnosti starateljstva i daje odgovarajuća uputstva,
- izrađuje mišljenje o davanju saglasnosti za sklapanje pravnih poslova od strane staratelja a koji prelaze okvire redovnog poslovanja ili upravljanja štičnikovom imovinom,
- učestvuje u radu Stručnog tima,
- vrši upise u propisane evidencije o starateljstvu i licima stavljenim pod starateljstvo, kao i njihovoj imovini,
- izdaje uvjerenja iz evidencija lica pod starateljstvom,

- prima informacije/podneske građana, mjesnih zajednica i drugih institucija o saznanju da je dijete ostalo bez roditeljskog staranja,
 - podnosi prijave zbog napuštanja djece od strane roditelja,
 - učestvuje u timskom radu u vezi donošenja odluke o oduzimanju djece od roditelja i povjeravanju drugom roditelju, dugoj osobi ili ustanovi,
 - izdaje upozorenja povodom propusta roditelja u ostvarivanju roditeljskog staranja,
 - izrađuje prijedloge za oduzimanje prava roditeljima da žive sa djecom,
 - izrađuje prijedloge za oduzimanje roditeljskog staranja,
 - vodi brigu o školovanju, odijevanju i drugim potrebama djece bez roditeljskog staranja,
 - izrađuje rješenja o određivanju imena djeteta kad ne postoji saglasnost roditelja odnosno u drugim zakonom predviđenim slučajevima,
 - vrši nadzor nad izvršenjem obaveza iz odnosa roditelja i djece,
 - učestvuju u postupku uređivanja narušenih porodičnih odnosa,
 - učestvuju u postupku prema propisima o zaštiti od nasilja u porodici,
 - sarađuje sa policijskim i sudskim organima, dostavlja istim izvještaje, te prati izrečene mjere i njihovo provođenje,
 - psihosocijalni tretman sa žrtvom i počionicima nasilja u porodici,
 - provodi postupak posredovanja prije razvoda braka,
 - učestvovanje u postupcima prisilne hospitalizacije,
 - saradnja sa osnovnim i srednjim školama na području USK-a,
 - obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti,
 - izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
 - obavlja pripravnost u skladu s planom pripravnosti,
 - rad na terenu,
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.
- **Uslovi za obavljanje navedenih poslova :**
 - Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad ili diploma visokog obrazovanja prvog (180 ili 240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad,
 - jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spremlje predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta,
 - položen Ispit općeg znanja/stručni ispit.

IX f. STRUČNI SARADNIK – SOCIJALNI RADNIK (STARATELJSTVO ZA POSEBAN SLUČAJ I MALOLJETNIČKA DELINKVENCIJA)

Član 37.

- Prima stranke i obavlja intervju,
- uzima izvještaje na zapisnik,
- izrađuje socijalnu anamnezu,
- izrađuje Izvještaj/mišljenje socijalnog radnika,
- izdaje uvjerenja o stanju socijalne potrebe,
- radi sa maloljetnicima sa asocijalnim ponašanjem, vaspitino zapuštenom i zanemarenom djecom, djecom sklonom skitnji, prosjačenju i dr. negativnim oblicima ponašanja, te obavlja preventivni rad u cilju sprečavanja ovih pojava,

- radi sa maloljetnim i punoljetnim počiniocima kriv. djela, pomaže u resocijalizaciji istih, te obavlja rad i sa porodicama navedenih lica,
- izrađuje plan i program tretmana maloljetnika,
- sarađuje sa policijskim i sudskim organima, tužilaštvom, dostavlja istim izvještaje, te prati izrečene mjere i njihovo provođenje,
- učestvuje u postupcima prema propisima koji se odnose na maloljetnike u sukobu sa zakonom,
- uzima izjave u postupku priznanja očinstva i iste dostavlja nadležnom organu radi upisa u matične knjige,
- izrađuje socijalne anamneze na zahtjev Kazneno popravnog zavoda,
- sačinjava mišljenje o korištenju vanzavodskih pogodnosti na zahtjev Kazneno popravnog zavoda,
- provođenje mjera na suzbijanju trgovine ljudima,
- zaštita ljudskih prava žrtava trgovine ljudima, pružanje zaštite i pomoći žrtvama trgovine ljudima, suradnja sa institucijama u vezi obezbjeđivanja efikasne istrage i krivičnog gonjenja,
- učestvuje u sudskom postupku koji se tiče određivanja sadržaja roditeljskog staranja po razvodu braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja u postupcima povjeravanja djece jednom od roditelja povodom razvoda braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja o ostvarivanju kontakata djece sa roditeljem kojem djeca nisu povjerena po razvodu braka, odnosno po prestanku vanbračne zajednice,
- izdaje mišljenja o izdržavanju djece od strane roditelja kojem djeca nisu povjerena po razvodu braka, odnosno prekidu vanbračne zajednice,
- izrađuje prijedloge za oduzimanje/ograničenje poslovne sposobnosti licima,
- provodi postupak i izrađuje rješenja o starateljstvu i prestanku starateljstva za poseban slučaj,
- učestvuje u popisu imovine štićenika i predaje iste staratelju na upravljanje,
- pokreće postupak za ostvarivanje penzije i drugih primanja za lica pod starateljstvom, vrši ocjenu izvještaja staratelja o stanju štićenika i njegove imovine,
- pruža podršku staratelju pri vršenju dužnosti starateljstva i daje odgovarajuća uputstva,
- izrađuje mišljenje o davanju saglasnosti za sklapanje pravnih poslova od strane staratelja a koji prelaze okvire redovnog poslovanja ili upravljanja štičnikovom imovinom,
- učestvuje u radu Stručnog tima,
- vrši upise u propisane evidencije o starateljstvu i licima stavljenim pod starateljstvo, kao i njihovoj imovini,
- izdaje uvjerenja iz evidencija lica pod starateljstvom,
- prima informacije/podneske građana, mjesnih zajednica i drugih institucija o saznanju da je dijete ostalo bez roditeljskog staranja,
- podnosi prijave zbog napuštanja djece od strane roditelja,
- učestvuje u timskom radu u vezi donošenja odluke o oduzimanju djece od roditelja i povjeravanju drugom roditelju, dugoj osobi ili ustanovi,
- izdaje upozorenja povodom propusta roditelja u ostvarivanju roditeljskog staranja, provodi postupak,
- izrađuje prijedloge za oduzimanje prava roditeljima da žive sa djecom,
- izrađuje prijedloge za oduzimanje roditeljskog staranja,
- vodi brigu o školovanju, odijevanju i drugim potrebama djece bez roditeljskog staranja,
- izrađuje rješenja o određivanju imena djeteta kad ne postoji saglasnost roditelja odnosno u drugim zakonom predviđenim slučajevima,
- vrši nadzor nad izvršenjem obaveza iz odnosa roditelja i djece,
- učestvuju u postupku uređivanja narušenih porodičnih odnosa,

- učestvuju u postupku prema propisima o zaštiti od nasilja u porodici,
- sarađuje sa policijskim i sudskim organima, dostavlja istim izvještaje, te prati izrečene mjere i njihovo provođenje,
- psihosocijalni tretman sa žrtvom i počionicima nasilja u porodici,
- provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na stalnu novčanu pomoć,
- obavlja saslušanje stranaka i uzima izjave na zapisnik,
- vrši kontrolu stanja i aktuelizira predmete stalne socijalne pomoći,
- provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na ograničenu finansijsku pomoć u skladu sa Pravilnikom o načinu ostvarivanja prava na socijalnu pomoć osoba kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini,
- postpenalni tretman,
- učestvuje u postupcima prisilne hospitalizacije,
- rad sa readmisiranim osobama s ciljem pružanje podrške u ostvarivanja njihovih prava iz oblasti zdravstvene i socijalne zaštite,
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti,
- izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
- obavlja pripravnost u skladu s planom pripravnosti,
- rad na terenu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.
- **Uslovi za obavljanje navedenih poslova :**
- Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad ili diploma visokog obrazovanja prvog (180 ili 240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad,
- jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spreme predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta,
- položen Ispit općeg znanja/stručni ispit.

IX g. STRUČNI SARADNIK ZA DJEČIJI DODATAK I NAKNADE ZA PORODILJE

Član 38.

- Prima stranke i obavlja intervju,
- uzima izjave na zapisnik,
- izrađuje socijalnu anamnezu,
- izrađuje Izvještaj/mišljenje socijalnog radnika,
- izdaje uvjerenja o stanju socijalne potrebe,
- uzima izjave u postupku priznanja očinstva i iste dostavlja nadležnom organu radi upisa u matične knjige,
- provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na dječiji dodatak,
- vrši reviziju predmeta dječijeg dodatka,
- prikuplja neophodnu dokumentaciju za regulisanja prava na dječiji dodatak po službenoj dužnosti,
- vodi službenu evidenciju o korisnicima dječijeg dodatka,
- izdaje uvjerenje iz službene evidencije dječijeg dodatka,
- provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na naknadu za nezaposlene porodilje,
- vrši kontrolu isplate naknade,

- provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na naknadu plaće za žene-porodilje u radnom odnosu
- dostavlja poslodavcu rješenja o utvrđivanju prava na naknadu plaće ženi- porodilji u radnom odnosu radi isplate istih,
- provodi postupak i izrađuje rješenja na osnovu Odluke za isplatu naknade za treće i svako naredno živorođeno dijete u skladu sa propisima Kantona,
- vodi službene evidencije,
- učestvuje u postupku uređivanja narušenih porodičnih odnosa,
- učestvuju u postupku prema propisima o zaštiti od nasilja u porodici,
- sarađuje sa policijskim i sudskim organima, dostavlja istim izvještaje, te prati izrečene mjere i njihovo provođenje,
- psihosocijalni tretman sa žrtvom i počionicima nasilja u porodici,
- učestvovanje u postupcima prisilne hospitalizacije,
- uzima izjave u postupku priznanja očinstva i iste dostavlja nadležnom organu radi upisa u matične knjige,
- učestvuje u radu Stručnog tima,
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti,
- izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
- obavlja pripravnost u skladu s planom pripravnosti,
- rad na terenu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.
- **Uslovi za obavljanje navedenih poslova:**
- Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad ili diploma visokog obrazovanja prvog (180 ili 240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad,
- jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spreme predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta,
- položen Ispit općeg znanja/stručni ispit.

IX h. STRUČNI SARADNIK – HRANITELJSTVO I SMJEŠTAJ MLDB. LICA

Član 39.

- Prima stranke i obavlja intervju,
- uzima izjave na zapisnik,
- izrađuje socijalnu anamnezu,
- izrađuje Izvještaj/mišljenje socijalnog radnika,
- izdaje uvjerenja o stanju socijalne potrebe,
- uzima izjave u postupku priznanja očinstva i iste dostavlja nadležnom organu radi upisa u matične knjige,
- provođenje mjera na suzbijanju trgovine ljudima,
- zaštita ljudskih prava žrtava trgovine ljudima, pružanje zaštite i pomoći žrtvama trgovine ljudima, suradnja sa institucijama u vezi obezbjeđivanja efikasne istrage i krivičnog gonjenja,
- prima zahtjeve vezane za podatke za lica koja se nalaze na izdržavanju kazne zatvora,
- izrađuje soc. anamneze za osuđenike, upućuje na njihovo pravo za ostvarivanje soc. pomoći i povremeno obavlja razgovor sa porodicom osuđenika,

- sačinjava mišljenje o korištenju vanzavodskih pogodnosti na zahtjev Kazneno poravnog zavoda,
 - provodi postupak hraniteljstva,
 - utvrđuje da li podnosilac prijave i članovi njegove porodice ispunjavaju uvjete za hraniteljstvo,
 - utvrđuje primjerenost životnih uvjeta porodice, a posebno prostora i opreme namijenjene hranjeniku,
 - izrađuje individualni plana hraniteljstva,
 - izdaje rješenje o ispunjavanju uvjeta za obavljanje hraniteljstva,
 - provodi reviziju stručne procjene koju vrši nadležni centar najmanje jednom u dvije godine od dana donošenja rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje hraniteljstva,
 - izrađuje ugovor o međusobnim pravima i obavezama između centra i potencijalnog hranitelja,
 - izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
 - provodi postupak, izrađuje rješenja i vrši smještaj maloljetnih lica u ustanove socijalne zaštite ili ustanove za djecu bez roditeljskog staranja,
 - pribavlja potrebne saglasnosti nadležnog ministarstva propisane zakonom u postupcima smještaja u ustanovu,
 - prati stanje učenika uključenih u nastavni proces,
 - prati stanje štićenika smještenih u ustanove,
 - učestvuju u postupku uređivanja narušenih porodičnih odnosa,
 - učestvuju u postupku prema propisima o zaštiti od nasilja u porodici,
 - sarađuje sa policijskim i sudskim organima, dostavlja istim izvještaje, te prati izrečene mjere i njihovo provođenje,
 - psihosocijalni tretman sa žrtvom i počionicima nasilja u porodici,
 - provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na stalnu novčanu pomoć,
 - vrši kontrolu stanja i aktuelizira predmete stalne socijalne pomoći,
 - postpenalni tretman,
 - učestvuje u postupcima prisilne hospitalizacije,
 - izrađuje godišnji izvještaj za potrebe Zavoda za statistiku,
 - učestvuje u radu Stručnog tima Centra,
 - obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti,
 - izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
 - obavlja pripravnost u skladu s planom pripravnosti,
 - rad na terenu,
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.
- **Uslovi za obavljanje navedenih poslova:**
 - Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad ili diploma visokog obrazovanja prvog (180 ili 240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Fakultet političkih nauka, odsjek socijalni rad,
 - jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spreme predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta,
 - položen Ispit općeg znanja/stručni ispit.

Član 40.

- Provodi defektološko testiranje i izrađuje nalaz i mišljenje,
- vrši prijem i obavještanje o slučaju, pozivanje stranaka, proučavanje predmeta,
- vrši prihvati i propratu maloljetnika iz drugih mjesta,
- radi na otkrivanju slučajeva poremećaja u psiho-fizičkom razvoju, upućivanju maloljetnih lica na procjenu, praćenje i upućivanje djece s invaliditetom na prvostepeno Stručno tijelo za procjenu, praćenje i upućivanje djece s teškoćama ili invaliditetom, te predlaže upućivanje punoljetnih lica na Institut za ocjenu radne sposobnosti,
- radi na uključanju djece s teškoćama u razvoj u nastavni proces,
- pomaže kod osposobljavanja za rad, profesionalne orijentacije i prekvalifikacije,
- zapošljavanja lica sa posebnim potrebama i dr. prema njihovim psiho-fizičkim mogućnostima,
- ostvaruje saradnju sa roditeljima, starateljima, obrazovnim ustanovama i dr., te pruža stručne savjete,
- prati stanje učenika uključenih u nastavni proces,
- pruža pomoć u liječenju lica sa posebnim potrebama i dr., te pri pribavljanju: medikamenata, ortopedskih pomagala, kao i kod rehabilitacije u ustanovama i sl.,
- predlaže stavljanje pod starateljstvo lica ometenih u psiho fizičkom razvoju,
- pruža pomoć u ostvarivanju porodične penzije i drugih primanja za prethodno navedena lica,
- ostvaruje saradnju sa Stručnim tijelom za procjenu, praćenje i upućivanje djece s teškoćama ili invaliditetom, sa Institutom za ocjenu radne sposobnosti, kao i sa udruženjima iz oblasti,
- provodi postupak, izrađuje rješenja i vrši smještaj punoljetnih lica u ustanove socijalne zaštite i druge vidove smještaja ovisno o potrebama korisnika,
- pribavlja potrebne saglasnosti nadležnog ministarstva propisane zakonom u postupcima smještaja u ustanovu,
- pribavlja potrebne saglasnosti nadležnog ministarstva u zakonom propisanom roku u postupcima revizije,
- prati stanje štićenika smještenih u ustanove,
- surađuje sa ustanovama socijalne zaštite, porodicama i starateljima lica smještenih u ustanovu,
- vrši prijem zahtjeva, obradu i prikupljanje potrebne dokumentacije radi utvrđivanja procenata invaliditeta lica i razvrstavanja u grupu invaliditeta,
- upućuje korisnike na nadležnu ljekarsku komisiju, odnosno Institut za utvrđivanje stepena invaliditeta u prvom ili drugom stepenu a radi utvrđivanja procenata invaliditeta i razvrstavanja lica u grupu invaliditeta,
- provodi postupak i izrađuje rješenja prema nalazu komisije odnosno Instituta za ličnu invalidninu, ortopedski dodatak, naknadu za njegu i pomoć od strane drugog lica u skladu sa propisima Federacije Bosne i Hercegovine i sa propisima Kantona,
- pribavlja potrebne saglasnosti nadležnog ministarstva u zakonom propisanom postupku revizije u postupcima ostvarivanja prava na ličnu invalidninu,
- upisuje podatke u lične kartone korisnika prava lica sa invaliditetom, te vrši upis izmjena u lični karton korisnika,
- vodi službeni evidenciju i izdaje uvjerenja iz evidencije lica sa invaliditetom,
- vrši prijem zahtjeva, obradu i prikupljanje potrebne dokumentacije radi utvrđivanja prava na status roditelja njegovatelja,
- upućuje korisnike na nadležnu ljekarsku komisiju, odnosno Institut za utvrđivanje potrebe kod invalidnog lica za roditelja / njegovatelja,

- provodi postupak i izrađuje rješenja prema nalazu komisije odnosno Instituta,
 - pribavlja potrebne saglasnosti nadležnog ministarstva u zakonom propisanom postupku revizije u postupcima ostvarivanja prava na status roditelja njegovatelja,
 - vodi službenu evidenciju i izdaje uvjerenja iz evidencije,
 - ostvaruje saradnju sa Institutom kao i sa udruženjima iz oblasti,
 - vodi službene i druge evidencije iz oblasti,
 - obavlja analitičko-istraživačke poslove,
 - prikuplja podatke o licima sa posebnim potrebama, izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
 - učestvuje u stručnom usavršavanju, prati stručnu literaturu i seminare iz oblasti,
 - učestvuje u radu Stručnog tima Centra,
 - učestvuje u postupcima prisilne hospitalizacije,
 - obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti,
 - obavlja pripravnost u skladu s planom pripravnosti,
 - rad na terenu,
 - obavlja i druge poslove iz oblasti socijalne i dječije zaštite, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.
- Uslovi za obavljanje navedenih poslova:**
- Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Defektološki fakultet/Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Defektološki fakultet/Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet,
 - jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spreme predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta,
 - položen Ispit općeg znanja/stručni ispit.

IX j. REFERENT ZA JEDNOKRATNU NOVČANU POMOĆ I ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

Član 41.

- Obavlja saslušanje stranaka i uzima izjave na zapisnik,
- pribavlja izvještaje/mišljenja socijalnog radnika o licima u stanju socijalne potrebe,
- provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć i izuzetnu novčanu pomoć,
- vodi evidenciju isplaćenih naknada korisnicima jednokratnih i izuzetnih novčanih pomoći,
- provodi postupak i izrađuje rješenja za ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu,
- vodi evidenciju o svim korisnicima zdravstvene zaštite,
- vrši potrebne prijave i odjave lica na zdravstveno osiguranje kod nadlažne Porezne uprave,
- izdaje uvjerenja iz evidencije korisnika zdravstvene zaštite,
- po potrebi provodi reviziju predmeta zdravstvene zaštite,
- provodi postupke u skladu sa Odlukama Općinskog vijeća,
- stara se o provođenju mjera zaštite od požara,
- izrađuje statističke podatke i izvještaje za potrebe nadležnog ministarstva, Zavoda za statistiku i drugih organa,
- rad na terenu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.

- **Uslovi za obavljanje navedenih poslova:**
- Diploma više stručne sprema - društveni smjer,
- jedna godina radnog iskustva,
- položen stručni ispit sa višom školskom spremom,

IX k. STRUČNI SARADNIK ZA RAČUNOVODSTVO

Član 42.

- Organizira rad u računovodstvu i način vođenja računovodstva,
- daje povremena uputstva za rad u knjigovodstvu i nadzire rad ostalih radnika,
- prati blagovremenost, zakonitost i pravilno vršenje poslova iz djelokruga rada,
- objedinjuje provođenje propisa i mjera, utvrđuje prijedlog programa plana i sl.,
- učestvuje u pripremama i radu za donošenje izvještaja o izvršenju finansijskog plana, neposredno ili u okviru kolegija pomaže u radu direktora,
- kontira sve dokumente, izdaje naloge za knjiženje,
- vodi računa o primjeni kontnog plana Centra,
- daje određene podatke organima upravljanja i organima nadzora,
- fakturiše izvršene usluge od strane Centra, drugim organima i organizacijama,
- vodi investicije Centra i učestvuje u obezbjeđenju potrebnih sredstava,
- utvrđuje rashode Centra i iskazuje višak prihoda Centra,
- učestvuje na izradi finansijskog plana Centra,
- prati izvršenje izvornih prihoda preko izvornih računa i obavještava organe upravljanja, priprema i učestvuje u izradi statističkih izvještaja u domenu svog rada, daje potrebne podatke za izradu istih,
- sastavlja periodične obračune i završne račune Centra,
- izrađuje mjesečne, kvartalne i godišnje operativne planove,
- zbraja analitičke evidencije i usklađuje ih sa sintetičkim evidencijama,
- zaključuje kartice, umnožava obrasce periodičnih i izvršenih računa,
- stara se o izvršenju obustava i administrativnih zabrana na plaćama radnika Centra,
- koristi elektronski sistem za platni promet,
- obračunava amortizaciju osnovnih sredstava,
- izrađuje plan javnih nabavki i provodi postupak javne nabavke,
- obračunava refundaciju bolovanja preko 42 dana,
- izdaje putne naloge i obračunava putne troškove,
- obračunava plaće radnika Centra,
- prima ulazne račune i zavodi u knjigu ulaznih računa,
- kontrolira i odlaže izvode,
- izvještava o trošenju sredstava svih korisnika,
- izrađuje godišnje izvještaje o plaćama radnika za PIO (M-4),
- obrađuje sve vrste statističkih izvještaja koji se odnose na novčana davanja uz pomoć stručnih radnika,
- vodi materijalno knjigovodstvo skladišta Centra i usaglašava knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem,
- izrađuje i elektronskim putem dostavlja nadležnim ministarstvima obračune sa potraživanjima za isplate naknada određenim kategorijama korisnika prava iz socijalne zaštite putem navedenog jedinstvenog sistema evidencije,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra,

Uslovi za obavljanje navedenih poslova:

- Diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Ekonomski fakultet ili diploma visokog obrazovanja prvog (180 ili 240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja, Ekonomski fakultet,
- jedna godina radnog iskustva u struci, pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene stručne spreme predviđene za obavljanje poslova radnog mjesta.

IX I. ADMINISTRATIVNI RADNIK - PROTOKOL, ARHIVA, PRIJEM I OTPREMA POŠTE**Član 43.**

- Prijem, predaja i razvrstavanje pošte,
- kovertira i otprema poštu,
- unosi u računar djelovodnik protokola,
- prima podneske dostavljene lično ili date na zapisnik,
- daje uputstva strankama za pravilno popunjavanje propisanih i općih obrazaca zahtjeva i drugih podnesaka upućenih Centru,
- upisuje predmete u kartice, stavlja spise u odgovarajuće omote,
- obavlja upis u djelovodnik protokola i upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka (UP1),
- zavodi akte u dostavnu knjigu,
- uvodi Centru ispostavljene račune (fakture) u Knjigu ulaznih faktura (KUF),
- formira predmete i iste prosljeđuje stručnim radnicima na rješavanje,
- obavlja prijem stranaka u pisarnici i po potrebi prosljeđuje iste nadležnim stručnim radnicima Centra,
- izrađuje izvještaje o kretanju predmeta u upravnom postupku,
- vodi zapisnik sjednica organa upravljanja Centra (Upravni odbor),
- vrši arhiviranje predmeta i akata,
- izdaje arhivirane predmete i akte stručnim radnicima na korištenje,
- upisuje arhivirane akte i predmete u Arhivsku knjigu,
- sastavlja spiskove bezvrijedne arhivske građe po isteku roka čuvanja,
- po dobivenom odobrenju nadležnog arhiva brine se o uništenju bezvrijedne arhivske građe,
- prima, spaja i prosljeđuje pozive na telefonskoj centrali,
- popunjava putne naloge za direktora i radnike Centra,
- vodi evidenciju o izdatim putnim nalogima,
- čuva pečat Centra i istim ovjerava upravne i druge akte Centra,
- vodi evidenciju o prisustvu radnika Centra na radu,
- vodi knjigu evidencije troškova poštarine i druge evidencije,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.

Uslovi za obavljanje navedenih poslova:

- SSS – IV stepen, gimnazija ili ekonomska škola,
- 6 mjeseci radnog iskustva nakon sticanja stručne spreme,

IX m. ADMINISTRATIVNI RADNIK - RAČUNARSKI OPERATER

Član 44.

- Radi na računaru za potrebe izrade akata Centra,
 - unosi u računar djelovodnik protokola i ostale matične evidencije Centra,
 - vrši unos podataka i nadzor svih korisnika prava iz socijalne zaštite u jedinstvenom sistemu evidencije (SOTAC) putem softverske aplikacije,
 - izrađuje i elektronskim putem dostavlja nadležnim ministarstvima sve redovne i druge izvještaje o korisnicima prava iz socijalne zaštite u navedenom jedinstvenom sistemu evidencije,
 - sva rješenja koja donosi Centar o priznavanju prava na novčanu naknadu provodi kroz softversku aplikaciju, te za iste vrši trebovanja sredstava prema kantonalnom i federalnom ministarstvu,
 - vrši obračun povrata novčane naknade u zakonom predviđenim slučajevima, izrađuje tabelarni prikaz te isto dostavlja kantonalnom ili federalnom ministarstvu,
 - izrađuje i elektronskim putem dostavlja nadležnim ministarstvima obračune sa potraživanjima za isplate naknada određenim kategorijama korisnika prava iz socijalne zaštite putem navedenog jedinstvenog sistema evidencije,
 - elektronskim putem preko direktne veze sa Federalnim ministarstvom finansija/Poreznom upravom provodi sve obrasce za roditelje/njegovatelje, izrađuje izvještaje o uplatama naknada i doprinosa, te objedinjuje potrebne obrasce uposlenika i roditelja/njegovatelja,
 - elektronskim putem preko direktne veze sa Federalnim ministarstvom finansija/Poreznom upravom vrši razmjenu podataka i izrađuje izvještaje o uplatama naknada i doprinosa za radnike Centra, pod nadzorom Stručnog saradnika za računovodstvo,
 - kroz sistem unosi i sva rješenja jednokratnih novčanih pomoći, naknade za prevoz učenika, porodilje, naknade za nabavku sitnih stvari za štice, te ih nakon što su provedene putem softverske aplikacije dostavlja i u Jedinstveni registar,
 - sva pravosnažna rješenja dostavlja Kantonalnom ministarstvu,
 - u excel programu izrađuje i obračunava evidencionu listu radnog vremena radnika,
 - vrši prijem i dostavljanje elektronske pošte putem službene e-mail adrese Centra,
 - vrši unos odluka o obavezi plaćanja zakonskog izdržavanja u elektronsku bazu podataka na osnovu službene evidencije Centra,
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.
- Uslovi za obavljanje navedenih poslova:**
- SSS – IV stepen, gimnazija ili ekonomska škola,
 - šest mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
 - poznavanje rada na računaru.

IX n. VOZAČ

Član 45.

- upravlja službenim vozilom i vrši prevoz za potrebe Centra, direktora Centra i stručnih saradnika Centra pri obavljanju službenih radnji i putovanja, kao i prevoz drugih lica za koje dobije nalog od direktora Centra,
- vrši sve poslove vozača putničkog motornog vozila za potrebe Centra na području Općine, Kantona, BiH i Inostranstva,
- održavanje vozila u tehnički ispravnom stanju i čistoću vozila,
- vodi evidenciji o pređenim kilometrima i utrošku goriva,

- obaviještava direktora o potrebi zamjene dijelova na automobilu,
- vodi evidenciju o potrebama tehničkog pregleda vozila i registracije,
- vrši dostavu i preuzimanje pošte iz PTT-a,
- vrši dostavu pošte drugim ustanovama, institucijama i fizičkim licima,
- u toku zimskog perioda uključuje peć za grijanje,
- vrši održavanje i punjenje peći,
- vrši održavanje kotlovnice,
- stara se o održavanju zgrade i obavlja sitne popravke,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u
- nadležnost od strane direktora Centra.

- Uslovi za obavljanje navedenih poslova:

- SSS – III/IV stepen
- 6 mjeseci radnog iskustva,
- položen vozački ispit B kategorije,

IX o. POMOĆNI RADNIK - RADNIK NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

Član 46.

- Obavlja poslove koji se tiču održavanja čistoće u službenim prostorijama Centra što podrazumijeva:
- čišćenje prostorija,
- čišćenje i brisanje podova u prostorijama,
- čišćenje i brisanje svih staklenih površina u prostorijama,
- brisanje kancelarijskog namještaja,
- čišćenje tastatura i monitora na računarima,
- čišćenje i pranje zavjesa,
- čišćenje i brisanje radijatora,
- pražnjenje i čišćenje otpadnih korpi u prostorijama,
- izvoženje kontejnera za otpad izvan zgrade radi odvoza smeća,
- mjesečno generalno čišćenje u prostorijama Centra,
- održavanje čistoće i higijene kafe-kuhinje.
- Za potrebe direktora i radnika Centra priprema kafu i čaj ili ostale napitke u kafe
- kuhinji Centra,
- uređenje kruga JU ‘‘Centar za socijalni rad’’ Sanski Most,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i poslove koji mu se stave u nadležnost od strane direktora Centra.

- Uslovi za obavljanje navedenih poslova:

- osnovna škola ili SSS – III stepen,
- šest mjeseci radnog iskustva.

Član 47.

(1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) direktor može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

(3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 1. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

X RADNO VRIJEME

Član 48.

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove i radne zadatke za Centar.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Centra ili druge institucije za obavljanje poslova iz registrovane djelatnosti Centra, ukoliko se takva potreba ukaže.
- (3) Vrijeme pripravnosti iz prethodnog stava za radnike Centra odnosi se na vrijeme poslije redovnog radnog vremena, na dane vikenda i praznika.
- (4) Vrijeme pripravnosti određuje se rasporedom pripravnosti koji donosi direktor Centra, pri čemu vrijeme pripravnosti za jednog radnika ne može trajati duže od 7 dana uzastopno u toku jednog mjeseca.
- (5) Raspored pripravnosti radnika Centra se dostavlja i drugim institucijama s obzirom na registrovanu djelatnost koju obavlja Centar, kao i računovodstvu Centra radi obračuna naknade za vrijeme pripravnosti.
- (6) Vrijeme provedeno u pripravnosti, ukoliko ne dođe do izlaska na teren, obračunava se i plaća u iznosu od 5% osnovne neto mjesečne plaće zaposlenika.
- (7) U slučaju izlaska na teren tokom pripravnosti, vrijeme provedeno na radu obračunava se kao stvarno radno vrijeme i plaća se u skladu s važećim propisima o uvećanju plaće za:
 - prekovremeni rad,
 - rad noću,
 - rad u dane sedmičnog odmora,
 - rad u dane praznika koji su po zakonu utvrđeni kao državni praznici.
- (8) Ukoliko pripralni radnik nije u mogućnosti odazvati se na poziv Centra ili druge institucije, istog će na terenu zamijeniti drugi radnik Centra kojem će se obračunati i isplatiti naknada u skladu sa stavom 7. ovog člana.

X a. Puno radno vrijeme

Član 49.

Puno radno vrijeme radnika u Centru je 40 sati sedmično i raspoređeno je na pet radnih dana.

X b. Nepuno radno vrijeme

Član 50.

- (1) Nepuno radno vrijeme je vrijeme čije je trajanje kraće od punog radnog vremena.
- (2) Poslodavac može sa radnikom zaključiti ugovor o radu i sa nepunim radnim vremenom.
- (3) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

XI RASPORED PUNOG RADNOG VREMENA

Član 51.

Dnevno puno radno vrijeme radnika u Centru počinje u 7 sati, a završava u 15 sati i 30 minuta.

XII PRERASPODJELA RADNOG VREMENA

Član 52.

- (1) Kad to zahtjeva priroda posla i organizacija rada ili izvršenje određenih poslova u roku, radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda traje kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično.
- (2) O uvođenju preraspodjele radnog vremena direktor Centra donosi pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (3) Trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.
- (4) Ako je odlukom direktora uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

XIII PREKOVREMENI RAD

Član 53.

1. U slučaju više sile (požar, poplava, potres i sl.), iznenadnog povećanja obima poslova, kao i drugim slučajevima neophodne potrebe, radnik je, na zahtjev poslodavca obavezan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do osam sati semično.
2. U prethodno navedenim uvjetima odluku o uvođenju prekovremenog rada donosi direktor Centra.
3. Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od deset sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.

Član 54.

Trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

XIV OBAVEZA VOĐENJA EVIDENCIJE

Član 55.

1. Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

2. Evidencija iz ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
3. Poslodavac je dužan, pored evidencije iz stava 1. ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni – matična evidencija.
4. Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev predložiti evidenciju iz stava 1. i 3. ovog člana.

XV – ODMORI I ODSUSTVA

XV a. Odmor u toku radnog dana

Član 56.

1. Radnik koji radi duže od šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
2. Poslodavac je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava 1. ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
3. Vrijeme odmora iz stava 1. i 2. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
4. Dnevni odmor radnika u Centru počinje u 10:00 sati i završava u 10:30 sati.

XV b. Dnevni odmor

Član 57.

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

XV c. Sedmični odmor

Član 58.

1. Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan odmora u periodu određenom po dogovoru sa direktorom Centra, pri čemu ovaj period ne može biti duži od dvije sedmice.
2. Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere, kao i u drugim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom ili ovim pravilnikom.
3. Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor i sedmični odmor.

XV d. Godišnji odmor

Član 59.

1. Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najviše 30 radnih dana.
2. Iznimno, godišnji odmor može trajati i duže od 30 dana ako je to uređeno kolektivnim ugovorom, a prema naravi posla i uvjetima rada.

3. Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između 2 radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
4. Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu prethodnog stava ima pravo na najmanje dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
5. Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava 3. ovog člana.

XV e. Trajanje godišnjeg odmora

Član 60.

1. U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.
2. Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na način kako je to utvrđeno ovim pravilnikom.

Član 61.

Godišnji odmor u trajanju dužem od 20 radnih dana određuje se po osnovu:

- složenosti poslova,
- dužine ukupnog radnog staža,
- zdravstvenog stanja i socijalnih uvjeta.

Član 62.

Po osnovu složenosti poslova godišnji odmor se uvećava:

- | | |
|--|---------------|
| - za radnike koji obavljaju poslove visoke sprema | 5 dana, |
| - za radnike koji obavljaju poslove više stručne sprema | 3 dana, |
| - za radnike koji obavljaju poslove srednje stručne sprema | 2 dana, |
| - za radnike koji obavljaju ostale poslove | 1 dan. |

Član 63.

Po osnovu dužine ukupnog radnog staža godišnji odmor radnika se uvećava:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| - do 5 godina radnog staža | 1 radni dan, |
| - od 5 do 10 godina radnog staža | 3 radna dana, |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 5 radnih dana, |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 7 radnih dana, |
| - od 20 do 25 godina radnog staža | 9 radnih dana, |
| - od 25 do 30 godina radnog staža | 10 radnih dana, |
| - preko 30 godina radnog staža | 12 radnih dana. |

Član 64.

Po osnovu zdravstvenog stanja i socijalnih uvjeta godišnji odmor se uvećava:

- roditelju ili staratelju djeteta do 7 godina 1 radni dan
(za svako dijete),
- samohranom roditelju ili staratelju djeteta do 10 godina 2 radna dana
(za svako dijete),

- samohranom roditelju ili staratelju djeteta sa posebnim potrebama 2 radna dana
- (za svako dijete),
- invalidu sa najmanje 20% invaliditeta ili hroničnom bolesniku na osnovu ljekarskog nalaza 2 radna dana.

XV f. Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Član 65.

1. Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
2. Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida i u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
3. Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2. ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
4. Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti poslodavca/direktora najmanje 3 dana prije njegovog korištenja.

Član 66.

1. Korištenje godišnjeg odmora radnika utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi direktor uz prethodnu konsultaciju sa radnicima uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.
2. Po osnovu plana korištenja godišnjeg odmora za kalendarsku godinu, direktor donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora za svakog radnika i uručuje ga najkasnije 15 dana prije početka godišnjeg odmora.
3. Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
4. U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti nadoknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.

Član 67.

1. Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
2. Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 66. stava 4. ovog pravilnika.

Član 68.

1. Korištenje godišnjeg odmora se može privremeno prekinuti na zahtjev direktora Centra u slučaju kad je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova.
2. U slučaju iz prethodnog stava, radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova nastalih zbog prekida korištenja godišnjeg odmora, a visina troškova dokazuje se odgovarajućim pisanim dokazima.

XVI ODSUSTVA SA RADA

XVI a. Plaćeno odsustvo

Član 69.

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo s rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini - plaćeno odsustvo u slučaju:
 - zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba 2 radna dana,
 - stupanja u brak 3 radna dana,
 - porođaja supruge 3 radna dana,
 - teže bolesti i smrti člana uže porodice 5 radnih dana,
 - dobrovoljnog darivanja krvi 1 radni dan
(za svako darivanje krvi).
- (2) Članom uže porodice, u smislu stava 1. ovoga člana, smatraju se: bračni, odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojitelj, dedo i nana (po ocu i majci), braća i sestre.
- (3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada, pod uslovima, u trajanju i uz naknadu određenu kolektivnim ugovorom.
- (4) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (5) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (6) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima i za vrijeme utvrđeno propisom kantona ili kolektivnim ugovorom.
- (7) Radnik plaćeno odsustvo koristi neposredno po nastupanju uvjeta iz ovog člana, a rješenje o korištenju plaćenog odsustva donosi direktor Centra.
- (8) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju do ukupno sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini bez obzira na broj slučajeva iz ovog člana.

XVI b. Neplaćeno odsustvo

Član 70.

- (1) Poslodavac može radniku, na njegov pisani zahtjev, odobriti odsustvo s rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo u trajanju od 30 dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:
 - za pripremanje i polaganje ispita,
 - za sudjelovanje u stručnim seminarima,
 - za gradnju ili popravak kuće ili stana,
 - za njegu člana uže porodice iz člana 69. ovog Pravilnika,
 - za sudjelovanje u vjerskim, kulturnim, sportskim sadržajima, kao i u drugim slučajevima.
- (2) Poslodavac može radniku (izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, kandidatu za neku od javnih dužnosti), na njegov zahtjev odobriti odsustvo s rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo pod uvjetima i u trajanju sukladno čl. 169. Zakona o radu.
- (3) Poslodavac je dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih

potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz nadoknadu plaće - plaćeno odsustvo.

- (4) Rješenje za svaki pojedini slučaj u vezi sa neplaćenim odsustvom donosi direktor Centra.
- (5) Za vrijeme neplaćenog odsustva, prava i obveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.

Član 71.

- (1) Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, organe kantona, grada i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev miruju, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora odnosno imenovanja.
- (2) Radnik koji nakon završenog mandata iz stava 1. ovog člana, želi da se vrati kod poslodavca, dužan ga je o tome obavijestiti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a poslodavac je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.
- (3) Radnik, koji je obavijestio poslodavca u smislu stava 2. ovog člana, poslodavac je dužan rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga u smislu člana 96. Zakona o radu.
- (4) Ako poslodavac ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava 3. ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu utvrđenu u članu 111. Zakona o radu, s tim da se prosječna plaća dovede na razinu plaće koju bi radnik ostvario da je radio.
- (5) Ako radniku prestane radni odnos u smislu stava 3. ovog člana, poslodavac ne može u roku od jedne godine dana, zaposliti drugu osobu koja ima istu kvalifikaciju ili stepen stručne spreme.

XVII ZAŠTITA RADNIKA

XVII a. Sigurnost i zdravlje na radu

Član 72.

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati s organizacijom rada.
- (2) Radnici imaju pravo i obavezu koristiti sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (3) Radnik ima pravo odbiti da radi ako mu neposredno prijeti opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti poslodavca i nadležnu inspekciju rada.
- (4) Radnik koji odbije raditi iz razloga navedenih u stavu 3. ovoga člana ima pravo na nadoknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 73.

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica sa kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled.
- (3) Troškove ljekarskog pregleda iz stava 2. ovoga člana snosi poslodavac.

XVII b. Zaštita žene/roditelja

Član 74.

- (1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porodiljnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz članova 63., 64. i 65. Zakona o radu, otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od prava iz navedenih članova Zakona o radu.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava 1. ovog člana.
- (3) Poslodavac ne može tražiti bilo kakve podatke o trudnoći osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim materijalnim propisom.

XVII c. Porodajno odsustvo

Član 75.

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodiljno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Radnik – otac djeteta može koristiti pravo iz stava 1. ovog člana i u slučaju smrti majke djeteta, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može koristiti porodajno odsustvo.

XVII d. Naknada plaće za vrijeme porodajnog odsustva i ostala prava u vezi sa istim

Član 76.

- (1) Za vrijeme korištenja porodajnog odsustva, radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu sa posebnim zakonom, pri čemu se razlika između iznosa priznatog prema posebnom zakonu i 100% plaće radnika, isplaćuje na teret poslodavca.
- (2) Radnik može koristiti i ostala prava vezana za porodajno odsustvo i period nakon porodajnog odsustva u skladu sa zakonom, drugim materijalnim propisom i kolektivnim ugovorom.

XVII e. Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad usljed povrede na radu ili profesionalnog oboljenja

Član 77.

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava 1. ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (3) U slučaju iz stava 2. ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 22., stav 4. Zakona o radu.

Član 78.

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 3. ovog člana, poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa sindikatom, otkazati radniku ugovor o radu.
- (5) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad.

XVII f. Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti

Član 79.

Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

XVII g. Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti

Član 80.

- (1) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost.
- (2) Ukoliko sindikat uskrati saglasnost iz stava 1. ovog člana rješavanje spora se provodi na način propisan zakonom i kolektivnim ugovorom.

- (3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 1. ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 50% u odnosu na otpremninu iz člana 111. Zakona o radu ili kolektivnog ugovora, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

XVIII PLAĆE, NAKNADE PLAĆE, DODACI NA PLAĆU I OSTALE NAKNADE

Član 81.

- (1) Za obavljeni rad radniku pripada osnovna plaća, te ostala primanja u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Plaća za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od osnovne plaće, dijela plaće za radni učinak i uvećane plaće u skladu sa kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu.

XVIII a. Osnovna plaća

Član 82.

- (1) Osnovna plaća direktora i radnika Centra u skladu sa ovim Pravilnikom je najniži iznos koji se u neto iznosu ima isplatiti za obavljeni rad prema složenosti radnih zadataka, za puno radno vrijeme, normne uvjete i rezultate rada, a utvrđuje se množenjem koeficijenta prema složenosti poslova sa osnovicom koja će biti jednaka osnovici za obračun u organu uprave Općine Sanski Most.
- (2) Direktor i radnici Centra se prema složenosti poslova razvrstavaju u 5 (pet) platnih razreda i za svaki platni razred se utvrđuje koeficijent za obračun osnovne plaće kako slijedi:

I platni razred	DIREKTOR CENTRA	– VSS koeficijent 5,70
II platni razred	STRUČNI SARADNIK	– VSS koeficijent 3,90
III platni razred	REFERENT	– VŠS koeficijent 3,10
IV platni razred	RADNIK	– SSS koeficijent 2,70
V platni razred	POMOĆNI RADNIK	– NK/SSS koeficijent 1,85

- (3) U slučajevima izmjene koeficijenta platnih razreda za obračun osnovne plaće konačnu odluku o usklađivanju koeficijanata donosi Upravni odbor JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most uz konsultacije sa sindikatom i prethodno pribavljenu saglasnost Općinskog načelnika.

XVIII b. Povećana plaća

Član 83.

- (1) Radnik ima pravo na povećanu plaću za otežane uvjete rada, prekovremeni rad i noćni rad, te za rad na dan sedmičnog odmora, praznika ili nekog drugog dana za koji je zakonom određeno da se ne radi.
- (2) Osnovna plaća se uvećava za:
- a) prekovremeni rad - 50%,
 - b) noćni rad - 35%
 - c) rad u dane sedmičnog odmora - 30%
 - d) rad u dane praznika koji su po zakonu državni praznici - 50%,
- (3) Dodaci iz prethodnog stava se međusobno ne isključuju.

- (4) Uvećanje plaće iz ovog člana obračunava se od osnovne plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža (staža osiguranja) i čini sastavni dio plaće.
- (5) Direktor će donijeti rješenje kojim se osnovna plaća radnika uvećava za procenat do 20%, za period u kome, pored poslova svog radnog mjesta, privremeno obavlja i poslove drugog radnog mjesta, uz obavještenje sindikatu.
- (6) Naknada se obračunava i isplaćuje samo za radne dane vršenja poslova.
- (7) Naknada se neće obračunavati i isplaćivati za vrijeme odsutnosti s posla po osnovu službenog puta, bolovanja ili godišnjeg odmora.
- (8) Direktor je obavezan donijeti posebno rješenje o privremenom obavljanju poslova drugog radnog mjesta, koje se donosi za svaki mjesec pojedinačno.

XVIII c. Jednakost plaća

Član 84.

- (1) Poslodavac je dužan radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti bez obzira na njihovu nacionalnu, vjersku, spolnu, političku i sindikalnu pripadnost kao i drugi diskriminatorni osnov iz člana 8. stav 1. Zakona o radu.
- (2) Pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spremlje, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada.

XVIII d. Najniža plaća

Član 85.

- (1) Najniža neto plaća za radnike Centra u skladu sa ovim pravilnikom utvrđuje se u visini od 70% prosječne neto plaće po zaposleniku u Federaciji BiH po posljednjem objavljenom statističkom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Poslodavac ne može radniku obračunati i isplatiti plaću manju od plaće utvrđene na prethodno naveden način.

XVIII e. Isplata i obračun plaće

Član 86.

- (1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, u periodima isplate koji ne mogu biti duži od 30 dana.
- (2) Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.
- (3) Prilikom isplate plaće poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće u kojem se iskazuju podaci o plaći (bruto, neto), kao i podaci o svim odbicima.
- (4) Pojedinačne isplate plaće nisu javne.
- (5) Plaća se isplaćuje jednom mjesečno unatrag i od jedne do druge plaće ne može proći više od 30 dana.
- (6) Ukoliko poslodavac ne isplati plaću u roku iz stava 1. ovog člana ili je ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, radniku uručiti obračun plaće koju je bio dužan isplatiti.
- (7) Obračun plaće iz prethodnog stava smatra se izvršnom ispravom.

XVIII f. Zaštita plaće i naknada plaće

Član 87.

- (1) Poslodavac ne može, bez izvršne sudske odluke ili bez saglasnosti radnika, svoja potraživanja prema istom naplatiti uskraćivanjem plaće ili nekog njenog dijela, odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
- (2) Saglasnost radnika iz stava 1. ovog člana ne može se dati prije nastanka potraživanja. Radnik ima pravo na naknadu plaće za period odsustvovanja sa rada iz opravdanih razloga predviđenih zakonom, propisom kantona i kolektivnim ugovorom (godišnji odmor, privremena spriječenost za rad, porođajno odsustvo, plaćeno odsustvo i sl.).
- (3) Period iz stava 3. ovog člana za koji se naknada isplaćuje na teret poslodavca utvrđuje se zakonom, propisom kantona ili kolektivnim ugovorom.
- (4) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (viša sila i sl.), u skladu sa kolektivnim ugovorom.

XVIII g. Prisilna obustava plaće i naknade plaće

Član 88.

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno obustaviti u skladu sa propisom kojim se regulira izvršni postupak.

XVIII h. Naknada za minuli rad i bolovanje

Član 89.

Osnovna plaća radnika uvećava se za iznos od 0,6% za svaku započetu godinu penzijskog staža, u skladu sa zakonom, s tim da ukupno povećanje plaće po ovom osnovu ne može biti veće od 24 %.

Član 90.

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) do 42 kalendarska dana u visini njegove neto plaće isplaćene za prethodni mjesec.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana ostvaruje se prema propisu kantona, kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plaće isplaćuje poslodavac.
- (3) Privremena spriječenost za rad (bolovanje) dokazuje se Izvještajem o privremenoj spriječenosti za rad – doznakom izdatom od nadležne zdravstvene ustanove.

XVIII j. Posebna nagrada radnika

Član 91.

- (1) Radnik koji po obimu i kvalitetu postiže natprosječne rezultate rada u izvršenju poslova na radnom mjestu na koje je postavljen, može se nagraditi za rezultate rada.
- (2) Nagrada iz prethodnog stava se utvrđuje u visini od 10, 15 ili 20% plaće radnika, najviše tri puta u toku fiskalne godine.
- (3) Rješenje o dodjeli nagrade i njenoj visini donosi direktor Centra.

Član 92.

Poslodavac može nagraditi radnika povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika novčanom nagradom u visini utvrđenoj odlukom direktora.

XVIII k. Naknada za ishranu (TOPLI OBROK)

Član 93.

- (1) Radnik ima pravo na ishranu u toku rada ili mjesečnu naknadu u iznosu od 1% prosječne neto plaće isplaćene u F BiH, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Pravo utvrđeno u prethodnom stavu ne pripada radniku u slučaju odsustva s posla po osnovu bolovanja, godišnjeg odmora ili praznika.

XVIII l. Naknada troškova službenog putovanja

Član 94.

- (1) Radnik ima pravo na naknadu za troškove službenog putovanja izvan USK, na području FBiH, odnosno BiH kao i za putovanja u inostranstvo, na koje se upućuje na izvršenje službenog zadatka i stručnog usavršavanja.
- (2) Radniku pripada naknada za službeni put (troškovi prevoza, troškovi prenoćišta i troškovi korištenja privatnih automobila u službene svrhe) po cijeni prevozne karte i hotelskih računa za hotele do četiri zvjezdice i dnevni troškovi u obliku dnevnice za službeno putovanje na način i visini utvrđenim posebnim propisima.
- (3) Dnevica za službeni put ne isključuje topli obrok i naknadu za odvojeni život od porodice i naknadu troškova smještaja, osim u slučajevima kada se službeni put obavlja van mjesta rada za koje se prima naknada za odvojeni život.

XVIII m. Naknada troškova prevoza na posao i sa posla

Član 95.

- (1) Radniku kojem nije organizovan prevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja udaljeno od mjesta rada najmanje 2 kilometara pripada naknada za troškove prevoza u visini cijene dnevne karte za relaciju na kojoj putuje, umanjenu za 20%, za stvarni broj dolazaka na posao i sa posla.
- (2) Pravo na naknadu troškova prijevoza u međugradskom saobraćaju ima onaj radnik koji dolazi na posao iz mjesta prebivališta i vraća se u to mjesto, koje se nalazi van područja općine Sanski Most.
- (3) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70km.
- (4) Pravo na naknadu troškova prevoza u slučajevima iz stava 1. i 2. ovog člana ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika u kome se navodi adresa stanovanja i da svakodnevno putuje od tog mjesta do mjesta rada. Uz zahtjev se kao dokaz prilaže potvrda sa podacima o cijeni dnevne karte za odgovarajuću relaciju (dolazak i povratak) od preduzeća koje obavlja poslove javnog prevoza.
- (5) Rješenje o plaćanju troškova prevoza radnika na posao i sa posla donosi direktor Centra za kalendarsku godinu u kojoj se to pravo ostvaruje.

- (6) Radnik kojem je priznato pravo na naknadu za prevoz na posao i sa posla je dužan bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana obavijestiti poslodavca o promjeni mjesta stanovanja, kao i o drugim okolnostima koja utiču na ostvarivanje tog prava.
- (7) Zloupotreba korištenja naknade iz stava 1. 2. i 3. ovog člana, smatra se materijalnom štetom i podliježe obavezi odgovornosti za tu štetu u skladu sa Zakonom.

XVIII n. Regres

Član 96.

Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini od 50% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji prema posljednjem objavljenom statističkom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

XVIII o. Otpremnina prilikom odlaska u penziju

Član 97.

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu pri odlasku u penziju u visini svojih 5 ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili 5 prosječnih neto plaća isplaćenih u Federaciji BiH, prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, bez obzira da li odlazi u starosnu, invalidsku ili prijevremenu penziju, u skladu sa zakonom, uz primjenu povoljnijeg prava radnika.
- (2) Otpremnina se isplaćuje uz isplatu zadnje pripadajuće plaće.

XVIII p. Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu

Član 98.

- (1) Radnik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa kod poslodavca.
- (2) Otpremnina se utvrđuje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.
- (3) Otpremnina iz stava 2. ovog člana ne može biti veća od 6 (šest) prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (4) Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava 2. ovog člana, poslodavac i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.
- (5) Način i uvjeti isplate otpremnine iz st. 2. i 4. ovog člana, utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i poslodavca.
- (6) Otpremnina se isplaćuje posljednjeg dana rada u ustanovi.

XVIII r. Naknada za slučaj povrede na radu, teške bolesti, invalidnosti i smrti

Član 99.

- (1) U slučaju povrede na radu, teške bolesti i invalidnosti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini od 2 prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

- (2) Pod teškom bolešću iz stava 1. ovog člana, podrazumijevaju se slijedeće bolesti: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropatija, hirurška intervencija na srcu i mozgu, sve vrste degenerativnih oboljenja centralnog nervnog sustava, infarkt (srčani i moždani), oboljenje mišićnog sustava, paraliza i druge teške bolesti određene općim aktom Federalnog ministarstva zdravstva, kao i teške tjelesne povrede.
- (3) Bolest, odnosno tjelesna povreda se dokazuje na osnovu nalaza, ocjene i mišljenja Instituta za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja.
- (4) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1. ovog člana, na osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.

Član 100.

- (1) U slučaju smrti radnika, njegovoj porodici se isplaćuju troškovi sahrane u visini od 4 prosječne neto plaće isplaćene u FBiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.
- (2) Članom uže porodice radnika u smislu stava 1. i 2. ovog člana smatraju se:
 - a) bračni i vanbračni drug ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
 - b) dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob);
 - c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji);
 - d) braća i sestre bez roditelja do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda, već ih korisnik naknade stvarno izdržava, ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob, pod uslovom da s njima žive u zajedničkom domaćinstvu i unučad ako nemaju roditelja i žive u zajedničkom domaćinstvu s radnikom.
- (3) Naknada iz stava 1. ovog člana isplaćuje se i u slučaju smrti člana uže porodice radnika.
- (4) Ukoliko u Centru rade dva ili više članova porodice, troškovi sahrane iz stava 1. ovog člana se isplaćuju samo jednom zaposlenom članu porodice.
- (5) Naknada iz ovog člana će biti utvrđena u iznosu prosječne neto plaće isplaćene za juni prethodne godine, odnosno ne može biti veća od prosječne neto plaće u FBiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

XIX – ODGOVORNOST ZA ŠTETU I NAKNADA ŠTETE

XIX a. Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu poslodavcu

Član 101.

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

XIX b. Određivanje iznosa štete

Član 102.

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu, na osnovu cjenovnika ili knjigovodstvene vrijednosti, a ako se na osnovu istih ne može utvrditi procenom vrijednosti oštećene stvari – vještačenjem.
- (2) Direktor Centra za potrebe utvrđivanja paušalnog iznosa štete imenuje posebnu komisiju, a ako je za utvrđivanje štete potrebno posebno znanje iz određene oblasti, direktor Centra može angažovati vještaka.
- (3) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

XIX c. Odgovornost za štetu prema trećem licu

Član 103.

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos isplaćen trećem licu.

XIX d. Izvršenje, smanjenje i oslobađanje od obaveze naknade štete

Član 104.

- (1) Na osnovu izvještaja posebne komisije, odnosno angažovanog vještaka za utvrđivanje visine štete, kao i pod uvjetima iz člana 102. Pravilnika, direktor Centra donosi rješenje o naknadi štete kojom utvrđuje visinu štete, rok i način isplate štete.
- (2) U postupku koji prethodi donošenju rješenja o naknadi štete radnik ima pravo da se izjasni.
- (3) Protiv rješenja direktora Centra o naknadi štete radnik ima pravo uložiti žalbu Upravnom odboru u roku od 15 dana od prijema rješenja, čija je odluka konačna.
- (4) Ukoliko je radnik saglasan sa donesenim rješenjem o naknadi štete isti u skladu sa čl. 87. Pravinika, poslodavcu daje svoju pismenu saglasnost za uskraćivanje dijela njegove plaće do konačnog izmirenja njegove obaveze prema poslodavcu.
- (5) Ukoliko radnik ne izda svoju saglasnost iz prethodnog stava poslodavac će naknadu štete potraživati sudskim putem.
- (6) Radnik se na njegov zahtjev može u cjelosti ili djelimično osloboditi obaveze naknade štete, ako bi plaćanjem štete ugrozio svoju i egzistenciju svoje uže porodice.
- (7) Ako je šteta nastala na stvari, na zahtjev radnika, direktor Centra može odobriti naknadu štete vraćanjem druge zamjenjive stvari ili popravkom oštećene stvari o trošku radnika u određenom roku.

XIX e. Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku

Član 105.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stava 1. ovog člana, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

- (3) Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XX – PRESTANAK UGOVORA O RADU – PRESTANAK RADNOG ODNOSA

XX a. Načini prestanka ugovora o radu

Član 106.

Ugovor o radu prestaje:

- a. smrću radnika;
- b. sporazumom poslodavca i radnika;
- c. kad radnik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzionom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d. kad radnik navrši 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzionom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e. danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
- f. otkazom ugovora o radu;
- g. istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h. ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- i. ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
- j. pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

XX b. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Član 107.

1. Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanoj formi.
2. Sporazumom iz stava 1. ovog člana utvrđuju se rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.

XX c. Otkaz ugovora o radu

Član 108.

1. Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:
 - a. je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
 - b. radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
2. Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava 1. ovog člana, ako se ne može osnovano očekivati od poslodavca da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
3. Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava 1. tačka a. ovog člana, poslodavac namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

XX d. Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka

Član 109.

1. Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.
2. U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
3. Pisano upozorenje iz stava 2. ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.

Član 110.

Težim prijestupom ili težom povredom radne obaveze u smislu ovog Pravilnika smatra se:

- a. neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih i drugih povjerenih zadataka,
- b. pronevjera, krađa ili pokušaj pronevjere ili krađe imovine Poslodavca,
- c. nezakonito raspolaganje sredstvima, necjelishodno i neodgovorno korištenje sredstava Poslodavca,
- d. propuštanje radnji koje je direktor ili drugi radnik dužan da poduzme u okviru povjerenih ovlaštenja,
- e. odavanje poslovne, službene i druge tajne utvrđene zakonom, drugim propisom ili općim aktom Poslodavca,
- f. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozija i elementarnih nepogoda,
- g. povreda propisa o mjerama zaštite na radu, zaštite sredstava rada i životne sredine
- h. zloupotreba i prekoračenje ovlaštenja,
- i. neizvršavanje ili neblagovremeno izvršavanje pravosnažnih sudskih odluka,
- j. zaključivanje štetnih ugovora ili preduzimanje drugih pravnih poslova za Poslodavca,
- k. nedostavljanje ili neblagovremeno dostavljanje podataka i isprava po zahtjevu Osnivača i drugih ovlaštenih organa i organizacija,
- l. davanje bilo kakvih podataka o poslovima iz djelatnosti Centra, privatnim licima ili ustanovama bez odobrenja direktora Centra,
- m. namjerno ili usljed krajnje nepažnje prouzrokovanje znatnije materijalne štete Poslodavcu,
- n. neopravdano izostajanje s posla 5 dana uzastopno, učestalo neopravdano kašnjenje na posao ili učestalo neopravdano napuštanje posla u toku ili prije isteka radnog vremena,
- o. zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- p. dolazak na posao u alkoholiziranim stanju, upotreba alkohola ili narkotičkih sredstva za vrijeme rada,
- q. neopravdano odbijanje radnih naloga i prekovremenog rada,
- r. izazivanje i učestvovanje u tuči ili neredu u prostorijama Poslodavca, te drugi oblici nedoličnog ponašanja prema zaposlenicima i korisnicima usluga ili štićenicima Centra,
- s. organizovanje i sudjelovanje u štrajku protivno odredbama Zakona o radu i Zakona o štrajku, te namjerno nanošenje štete Poslodavcu za vrijeme štrajka i druga teška kršenja radnih obaveza utvrđena općim propisom ili kolektivnim ugovorom.

Član 111.

- (1) Lakšim prijestupom ili lakšom povredom radne obaveze u smislu ovog Pravilnika smatra se:
- a. kašnjenje na posao ili izlazak sa posla prije isteka radnog vremena,
 - b. napuštanje radnog mjesta bez odobrenja,
 - c. neblagovremeno obavješćavanje o privremenoj nesposobnosti za rad (bolovanju) i neuredno predavanje doznaka za obračun bolovanja,
 - d. namjerno nepridržavanje rasporeda o vremenu korištenja pauze,
 - e. druge lakše povrede propisane kolektivnim ugovorom.
- (2) Ako poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogući radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.

XX e. Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka

Član 112.

1. Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je poslodavac odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.
2. U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 1. ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane poslodavca.

XX f. Forma i trajanje otkaznog roka

Član 113.

1. Otkaz se daje u pisanoj formi i poslodavac je obavezan, obrazložiti otkaz.
2. Odluku o otkazu ugovora donosi direktor Centra uz saglasnost Upravnog odbora.
3. Otkaz se dostavlja radniku, odnosno poslodavcu ukoliko radnik otkazuje ugovor o radu.
4. Dužina trajanja otkaznog roka je 7 dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, a 14 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu.
5. Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.

XX g. Neopravdani razlozi za otkaz

Član 114.

Neopravdani razlozi za otkaz su:

- a. privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede,
- b. podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti,
- c. obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

XX h. Prava radnika u slučaju nezakonitog otkaza

Član 115.

1. Ako radnik, na zahtijev poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, poslodavac je obavezan da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
2. Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit može poslodavca obavezati da:
 - a) Vрати radnika na rad, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati mu naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio i nadoknadi mu štetu ili
 - b) Isplati radniku:
 - naknadu plaće u visini koju bi radnik ostvario da je radio,
 - naknadu štete za pretrpljenu štetu,
 - otpremninu na koju radnik ima pravo u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,
 - druge naknade na koje radnik ima pravo, u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.
3. Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti poslodavca, poslodavac ima pravo na naknadu štete prema općim propisima o naknadi štete.

XX i. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu

Član 116.

1. Odredbe Zakona koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
2. Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava 1. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
3. Ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

XXI – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa i po osnovu rada

Član 117.

1. O pravima i obavezama radnika Centra iz ugovora o radu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima, odlučuje direktor Centra ili drugo ovlašteno lice koje odredi direktor Centra u skladu sa pravilima Centra.
2. Upravni odbor Centra odlučuje o žalbama radnika Centra protiv pojedinačnog akta direktora Centra kojim odlučuje o pravima i obavezama radnika.
3. Rok za žalbu protiv pojedinačnog akta kojim odlučuje o pravima i obavezama radnika je 8 dana od dana uručenja pojedinačnog akta radniku.
4. Odluka Upravnog odbora Centra o žalbi radnika Centra protiv pojedinačnog akta direktora Centra kojim odlučuje o pravima i obavezama iz radnog odnosa su konačne.
5. U ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa radnik može zahtijevati ostvarivanje tih prava kod poslodavca, pred nadležnim sudom i drugim organima, u skladu sa Zakonom o radu.

XXII – ŠTRAJK

Član 118.

1. Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih prava i interesa svojih članova.
2. Štrajk se može organizirati samo u skladu sa Zakonom o štrajku, pravilima sindikata o štrajku i kolektivnim ugovorom.
3. Štrajk ne može započeti prije okončanja postupka mirenja predviđenog ovim zakonom, odnosno prije provođenja drugog postupka mirnog rješavanja spora o kojem su se strane sporazumjele.

Član 119.

1. Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj od drugih radnika zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku, u smislu člana 156. stav 2. Zakona o radu. radnik ne može biti ni na koji način prisiljavan da sudjeluje u štrajku.
2. Ako se radnik ponaša suprotno članu 156. stav 2. Zakona o radu ili ako za vrijeme štrajka namjerno nanese štetu poslodavcu, može mu se dati otkaz, u skladu sa zakonom.

XXIII – PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Član 120.

1. Za obavljanje privremenih i povremenih poslova tehničke prirode koji ne predstavljaju poslove iz registrovane djelatnosti Centra, niti poslove radnika Centra predviđene ovim pravilnikom i ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine, može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.
2. Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
3. Za obavljanje privremenih i povremenih poslova iz stava 1. ovog člana zaključuje se ugovor u pisanoj formi.
4. Ugovor iz stava 3. ovog člana sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Član 121.

1. Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova i sa studentom, odnosno sa licem upisanim na akreditovanu visokoškolsku ustanovu koje studij pohađa redovno, vanredno, učenjem na daljinu ili kombinovanjem ova tri modela studiranja na način utvrđen statutom visokoškolske ustanove, u skladu sa propisima kojima se uređuje visoko obrazovanje u Bosni i Hercegovini, odnosno Federaciji.
2. Ugovor iz stava (1) ovog člana, može se zaključiti isključivo za poslove koji nisu poslovi sa povećanim rizikom u skladu sa propisima iz oblasti zaštite na radu, te za poslove za koje se kod poslodavca zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme (sezonski i pomoćni poslovi), sa punim ili nepunim radnim vremenom.
3. Ugovor iz stava (1) ovog člana lice može zaključiti najviše dva puta u toku jedne kalendarske godine, na period koji može ukupno trajati najduže 180 dana u toku kalendarske godine.

4. Lice koje zaključuje ugovor iz stava (1) ovog člana, dužno je dostaviti poslodavcu odgovarajući dokaz (potvrdu ili uvjerenje) o svom statusu, izdat od strane akreditovane visokoškolske ustanove kod koje studij pohađa redovno, vanredno, učenjem na daljinu ili kombinovanjem ova tri modela studiranja.
5. Lice iz stava (1) ovog člana ne može biti mlađe od 18 niti starije od 26 godina života.
6. Licu iz stava (1) ovog člana koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

XXIV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 122.

1. Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o radu, općeg i kolektivnih ugovora koji obavezuju Centar.
2. Ukoliko u slučaju izmjene i dopune Zakona o radu, donošenja novih propisa kojima se dodatno uređuje oblast rada i prava iz radnog odnosa, potpisivanja općeg i drugih kolektivnih ugovora, nastanu odredbe koje drugačije uređuju prava iz radnog odnosa u odnosu na odredbe ovog Pravilnika, odredbe pomenutih akata imaju direktnu primjenu, osim ukoliko se radi o pravima koja su za radnike Centra povoljnije uređena odredbama ovog Pravilnika.

Član 123.

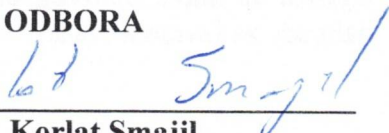
Ovaj Pravilnik stupa na snagu njegovim usvajanjem – davanjem saglasnosti od strane Općinskog vijeća općine Sanski Most, nakon čega prestaje da važi Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova i radnih zadataka JU "Centar za socijalni rad" Sanski Most br. 01-35/0-9/17 od 28.12.2017.godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova i radnih zadataka br. 01-35/0-7/19 od 02.08.2019. godine.

Broj: 01-2-3/25

Dana: 20.10.2025 godine



**PREDSJEDNIK UPRAVNOG
ODBORA**


Korlat Smajil