



Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), čl. 48. i 74. st. (3) i (4) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16, 45/19 i 6/25), člana 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05 i 103/21), čl. 89. i 112. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 51/23 i 30/24) i uz pribavljeno mišljenje Samostalnog sindikata državnih službenika i namještenika Kantona Sarajevo broj: SIN-033-A/25 od 25.04.2025. godine, direktor Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo donosi:

PRAVILNIK O RADNIM ODNOSIMA ZAVODA ZA IZGRADNJU KANTONA SARAJEVO

I. OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, bliže se regulišu prava i obaveze iz rada i po osnovu rada, radno vrijeme, odmori i odsustva, kao i ostala prava iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika u Zavodu za izgradnju Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod).

Član 2. (Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog spola podrazumijeva uključivanje oba spola.

II. RADNI ODNOSI, ODMORI I ODSUSTVA

Član 3. (Primjena drugih propisa)

(1) Na radne odnose državnih službenika i namještenika Zavoda, koji nisu regulisani ovim pravilnikom, neposredno se primjenjuju zakonski i podzakonski propisi kojima se regulišu radni odnosi državnih službenika i namještenika, Zakon o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda broj: 02-2-2405/24 od 07.03.2024. godine, kao i kolektivni ugovori koji se odnose na državne službenike i namještenike.

(2) O pravima i obavezama državnih službenika i namještenika Zavoda odlučuje direktor Zavoda.

(3) Rješenja, odluke i drugi pojedinačni akti koji se odnose na ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti državnih službenika i namještenika Zavoda obavezno se dostavljaju u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku u zakonom predviđenim rokovima.

Član 4. (Dnevni i sedmični odmor)

(1) Državni službenik i namještenik Zavoda ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Državni službenik i namještenik Zavoda ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je potrebno da radi na dan sedmičnog odmora mora mu se osigurati korištenje

jednog dana u periodu određenom prema dogovoru direktora Zavoda i državnog službenika i namještenika, koji ne može biti duži od dvije sedmice.

(3) Od državnog službenika i namještenika Zavoda se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile ili vanrednog povećanja obima posla.

Član 5. **(Godišnji odmor)**

(1) Državni službenik i namještenik Zavoda u svakoj kalendarskoj godini ima pravo na plaćeni godišnji odmor koji se koristi prema planu korištenja godišnjih odmora za kalendarsku godinu.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora iz stava (1) ovog člana donosi direktor Zavoda najkasnije do kraja aprila tekuće godine uz prethodnu konsultaciju sa državnim službenicima i namještenicima, uzimajući u obzir potrebe posla kao i opravdane razloge državnih službenika i namještenika.

(3) Na osnovu plana korištenja godišnjeg odmora direktor Zavoda donosi rješenje i uručuje ga državnom službeniku i namješteniku najkasnije sedam dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(4) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, subota i nedjelja, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se državnom službeniku i namješteniku priznaje u staž osiguranja.

(5) Državnom službeniku i namješteniku može se omogućiti korištenje godišnjeg odmora u dva dijela.

(6) Ako državni službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

(7) Državni službenik i namještenik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora na način iz stava (6) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

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

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

(10) U slučaju prestanka radnog odnosa Zavod je dužan državnom službeniku i namješteniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora, isplatiti naknadu 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 Zavoda kao poslodavca.

Član 6. **(Pravo na godišnji odmor)**

(1) Državni službenik Zavoda ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 22, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

(2) Namještenik Zavoda za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 7. **(Uvećanje godišnjeg odmora)**

Godišnji odmor iz člana 11. ovog pravilnika uvećava se prema sljedećim osnovama i kriterijima:

- a) po osnovu radnog staža za svake tri godine radnog staža jedan dan,
- b) po osnovu složenosti poslova:
 - 1) državnom službeniku četiri dana,
 - 2) namješteniku koji obavlja poslove više i VKV stručne spreme tri dana,

- 3) namješteniku koji obavlja poslove srednje i KV stručne spreme dva dana,
- 4) ostalim namještenicima jedan dan,
- c) po osnovu uvjeta rada i prirode posla:
 - 1) rad na poslovima sa otežanim uvjetima rada tri dana,
 - 2) rad u smjenama dva dana,
 - 3) rad na poslovima s posebnom prirodom tri dana,
- d) po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta rada:
 - 1) roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina starosti za svako dijete jedan dan,
 - 2) samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina starosti za svako dijete dva dana,
 - 3) samohranom roditelju, staratelju i licu kojem je dijete rješenjem nadležnog organa povjereno na čuvanje i odgoj sa hendikepiranim djetetom za svako dijete dva dana,
 - 4) državnom službeniku ili namješteniku sa invaliditetom dva dana,
- e) po osnovu rezultata rada:
 - 1) za uspješne rezultate rada jedan dan,
 - 2) za izuzetno/naročito uspješne rezultate rada dva dana,
- f) po osnovu učešća u oružanim snagama:
 - 1) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci jedan dan,
 - 2) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci dva dana,
 - 3) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci tri dana.

Član 8.

(Pravo na korištenje jednog dana godišnjeg odmora)

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

Član 9.

(Prekid godišnjeg odmora)

- (1) Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev direktora Zavoda u slučaju kad je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, državni službenik i namještenik ima pravo na nadoknadu stvarnih troškova nastalih prekidom korištenja godišnjeg odmora, čija se visina dokazuje sa odgovarajućim dokazima.
- (3) Nakon prestanka okolnosti koje su dovele do prekida korištenja godišnjeg odmora, državni službenik i namještenik nastavlja korištenje prekinutog godišnjeg odmora ali može tražiti da mu se omogući da preostali dio godišnjeg odmora koristi u drugom periodu, o čemu direktor Zavoda donosi rješenje.

Član 10.

(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena - državna službenica i namještenica Zavoda, ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara, žena - državna službenica i namještenica može započeti porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena - državna službenica i namještenica, može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Pravo na porodajno odsustvo 42 dana poslije porođaja žene, može koristiti i državni službenik i namještenik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazume.

(5) Državni službenik i namještenik - otac djeteta, može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti državne službenice i namještenice - majke djeteta, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.

Član 11.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva)

(1) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena - državna službenica i namještenica Zavoda sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako kantonalnim propisom nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

(2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti i državni službenik i namještenik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi puno radno vrijeme.

Član 12.

(Plaćeno odsustvo)

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

- a) stupanja u brak pet radnih dana,
- b) porođaja supruge pet radnih dana,
- c) teže bolesti ili smrti člana uže porodice, odnosno domaćinstva pet radnih dana,
- d) selidbe tri radna dana.

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

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

Član 13.

(Druga plaćena odsustva)

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

(2) Direktor Zavoda je obavezan planirati i osigurati troškove polaganja stručnog ispita namještenicima koji se primaju u radni odnos s obavezom polaganja stručnog ispita u propisanom roku.

(3) Državni službenik i namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.

(4) Državni službenik i namještenik ima pravo na dva dana plaćenog odsustva za svako dobrovoljno darivanje krvi.

(5) Direktor Zavoda dužan je omogućiti plaćeno odsustvo sa rada nosiocu sindikalne funkcije, radi obavljanja sindikalnih aktivnosti i prisustva sindikalnim sastancima, kongresima, konferencijama, seminarima, sindikalnim sportskim i kulturnim susretima i drugim oblicima osposobljavanja u zemlji i u inostranstvu.

(6) Odsustvo predstavnika Sindikata iz stava (5) ovog člana odobrit će se na osnovu zvaničnog pismenog poziva organa Sindikata ili drugog odgovarajućeg akta.

Član 14.
(Plaćena odsustva u slučaju sindikalnog rada)

- (1) Državni službenik i namještenik Zavoda ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od pet radnih dana u jednoj kalendarskoj godini za potrebe sindikalnog rada.
- (2) Državni službenik i namještenik koji je predsjednik Sindikata ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora, odnosno i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak resornog ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.

Član 15.
(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

- (1) Državnom službeniku i namješteniku Zavoda može se odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u sljedećim slučajevima:
- a) za pripremanje i polaganje ispita 15 dana,
 - b) za sudjelovanje u stručnim seminarima pet dana,
 - c) za gradnju i popravku kuće ili stana 10 dana,
 - d) za njegu člana porodice 15 dana,
 - e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima 10 dana,
 - f) za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu.
- (2) Državni službenik i namještenik ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva do 30 dana, državnom službeniku i namješteniku prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

Član 16.
(Neplaćeno odsustvo duže od 30 dana)

- (1) Izuzetno, državnom službeniku Zavoda može se odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju dužem od 30 dana u sljedećim slučajevima:
- a) boravaka u inostranstvu radi spajanja porodice, ako bračni drug državnog službenika boravi u inostranstvu po osnovu odluke nadležne institucije u Bosni i Hercegovini ili nadležnog organa u Federaciji Bosne i Hercegovine i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od četiri godine,
 - b) školovanja koje nije obuhvaćeno organizovanim oblicima obuke, koju provode organi i institucije u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini, a koje doprinosi ukupnom usavršavanju državnog službenika u obavljanju poslova iz djelokruga Zavoda i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od dvije godine.
- (2) Za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva dužeg od 30 dana, prava i obaveze državnog službenika, koja se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

Član 17.
(Stručno usavršavanje i edukacija)

- (1) U okviru mogućnosti i potreba, Zavod će osigurati i organizirati stručno usavršavanje, edukaciju i obuku, učešća na seminarima, radionicama, savjetovanjima i drugim oblicima edukacija i obuka koji su neophodni za rad na radnom mjestu.
- (2) Državni službenik i namještenik koji se upućuje na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje isključivo za potrebe Zavoda, ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju do jedne godine.

(3) Međusobna prava i obaveze, ukupni troškovi, trajanje, način korištenja i izvještavanje o svim važnim informacijama koje su u vezi sa korištenjem prethodno navedenih prava, regulisat će se posebnim rješenjem direktora Zavoda.

III. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA

Član 18.

(Oblici i zaštita od diskriminacije)

(1) Direktor Zavoda dužan je zaštititi lice koje traži zaposlenje i državnog službenika i namještenika od diskriminacije iz člana 8. Zakona o radu u odnosu na:

- a) uvjete internog premještaja i unapređenja,
- b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
- c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- d) napredovanje u poslu,
- e) prestanak radnog odnosa u Zavodu.

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

(3) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.

(4) Direktna diskriminacija podrazumijeva svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava (2) ovog člana kojim se državni službenik i namještenik Zavoda, kao i lice koje traži zaposlenje, stavlja ili je bilo stavljeno u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.

(5) Indirektna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, pravilo, kriterij ili praksa stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj državnog službenika i namještenika Zavoda, kao i lice koje traži zaposlenje, zbog određene osobine, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sistema koji čine osnove za zabranu diskriminacije iz stava (2) ovog člana u odnosu na drugog državnog službenika i namještenika, kao i lice koje traži zaposlenje.

(6) Na izuzetke od zabrane diskriminacije analogno se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Član 19.

(Obaveze direktora Zavoda u ostvarivanju zaštite dostojanstva)

(1) Direktor Zavoda dužan je za vrijeme obavljanja poslova, štiti dostojanstvo državnih službenika i namještenika Zavoda, tako da svakom državnom službeniku i namješteniku osigura uslove rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju po bilo kojem osnovu, od nadređenih, saradnika i osoba sa kojima redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.

(2) Direktor Zavoda je dužan svakom državnom službeniku i namješteniku Zavoda osigurati zaštitu od fizičkog i nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu od strane jedne ili skupine osoba, kojim se on sistematski psihički zlostavlja i ponižava, s ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uvjeta ili profesionalnog statusa (mobing).

(3) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo državnom službeniku i namješteniku Zavoda smatra se i namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, odbijanje saradnje prilikom obavljanja zajedničkog posla i slično.

Član 20.
(Postupak i mjere zaštite dostojanstva)

- (1) Postupak zaštite dostojanstva državnog službenika i namještenika Zavoda pokreće se podnošenjem pisanog zahtjeva/žalbe za zaštitu direktoru Zavoda ili medijatoru državne službe, u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju, uznemiravanje ili nasilje na radu iz člana 9. Zakona o radu.
- (2) Medijator državne službe koji neposredno primi pisani zahtjev/žalbu državnog službenika i namještenika Zavoda za rješavanje pitanja koja se odnose na radnopravni status, dužan je postupiti u skladu sa članom 5. Uredbe o medijatorima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 10/17).
- (3) Direktor Zavoda dužan je, prije dostavljanja žalbe drugostepenom organu, zatražiti mišljenje medijatora, u svim slučajevima kada državni službenik i namještenik Zavoda podnese žalbu na rješenje kojim se rješava pitanje koje se odnosi na njegov radnopravni status.
- (4) Direktor Zavoda dužan je pribaviti mišljenje medijatora na zahtjev sindikata zbog povrede prava utvrđenih ovim pravilnikom, kao i pravilnikom o plaćama i naknadama u organima državne službe, zbog neusaglašenosti za zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (5) Ako direktor Zavoda utvrdi da je zahtjev za zaštitu odnosno žalba opravdana, dužan je preduzeti mjere radi otklanjanja neželjenih ponašanja, kao što su:
 - a) pisanim putem obavijestiti medijatora radi pokušaja mirnog rješavanja spora,
 - b) ukoliko ne dođe do mirnog rješavanja spora putem postupka medijacije, direktor Zavoda je dužan donijeti rješenje o pokretanju disciplinskog postupka u skladu sa članom 36. stav (1) Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 22/20, 23/22 i 43/23).

IV. SIGURNOST I ZAŠTITA ZDRAVLJA NA RADU

Član 21.
(Osiguranje uvjeta za sigurnost i zaštitu zdravlja na radu)

- (1) Direktor Zavoda dužan je osigurati takve uvjete na radu kojima se u najvećoj mogućoj mjeri sprječava nastanak povreda na radu, profesionalnih oboljenja i oboljenja u vezi sa radom i koji stvaraju pretpostavku za punu fizičku, psihičku i socijalnu sigurnost državnih službenika i namještenika na radu.
- (2) Direktor Zavoda obavezan je da, prilikom organizovanja rada i radnog procesa, osigura preventivne mjere radi zaštite života i zdravlja državnih službenika i namještenika, kao i potrebna materijalna sredstva za njihovu primjenu.
- (3) Državni službenik i namještenik Zavoda ima pravo da odbije da radi ako smatra da mu prijeti neposredna opasnost po život i zdravlje i dužan je da o tome odmah obavijesti svog neposrednog rukovodioca i/ili imenovanog radnika za zaštitu na radu, nadležnog inspektora rada i predstavnika radnika.
- (4) Državni službenik i namještenik Zavoda iz stava (3) ovog člana koji se udaljio sa radnog mjesta, ne smije snositi negativne posljedice u smislu propisa o radu, osim u slučaju ako direktor Zavoda dokaže da se neopravdano udaljio sa radnog mjesta.
- (5) Državni službenik i namještenik Zavoda, koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) ovog člana, ima pravo na naknadu 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.
- (6) Direktor Zavoda je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje državnih službenika i namještenika Zavoda za slučajeve povrede na radu.

Član 22.
(Upoznavanje sa propisima)

Državnim službenicima i namještenicima Zavoda i svim drugim državnim službenicima i namještenicima koji stupaju u radni odnos u Zavodu, direktor Zavoda je dužan omogućiti upoznavanje sa svim internim propisima i aktima koji se odnose na organizaciju rada, te na zaštitu i sigurnost na radu.

V. USLOVI ZA RAD SINDIKATA I ŠTRAJK

Član 23.
(Obaveze Zavoda i Sindikata)

- (1) Zavod, svojim djelovanjem i aktivnostima, ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo državnog službenika i namještenika da se učlani u Sindikat.
- (2) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom Sindikata, koji mora biti usklađen sa zakonom.
- (3) Sindikat se obavezuje da će djelovati u skladu s ustavom, zakonom, važećim kolektivnim ugovorom i drugim propisima.
- (4) Sindikat je dužan da u roku od 15 dana obavijesti Zavod o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika.
- (5) Sporazumom između Zavoda i povjerenika mogu se bliže urediti uvjeti vezani za efikasnije rješavanje postojećih problema.

Član 24.
(Štrajk)

- (1) U skladu sa Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 51/23 i 30/24), Sindikat neće organizovati štrajk radi pitanja koja su istim uređena i koja se provode.
- (2) U svrhu zaštite i ostvarenja prava koja se ne provode, Sindikat ima pravo pozvati svoje članstvo i druge državne službenike i namještenike na štrajk.
- (3) Štrajk se organizuje i provodi u skladu sa Zakonom o štrajku.

VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.
(Prestanak važenja dosadašnjeg pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo, broj: 05-036-676/19 od 30.08.2019. godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radnim odnosima Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo, broj: 02-2-5835/22 od 17.06.2022. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radnim odnosima Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo, broj: 02-2-10766/22 od 15.11.2022. godine.

Član 26.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Zavoda, a naknadno će se objaviti u “Službenim novinama Kantona Sarajevo”.

Broj: 06-2-4020/25
Datum: 05.05.2025. godine


Direktor
Belma Barlov, dipl.ing.arh.