

SLUŽBENI GLASNIK

OPŠTINE LOPARE

GODINA 1969 BROJ 1 LOPARE, 30. 1. 1969 g.

Glasnik izdaje Skupština opštine Lopare, a uređuje Odeljenje za opštu upravu i društvene službe. Odgovorni urednik: Žilić Galib. Glasnik izlazi po potrebi. Godišnja pretplata iznosi _____ N. dinara, a vrši se u korist računa 1223-6-22

Na osnovu člana 8. Zakona o samoupravljanju u organima uprave ("Službeni list SRBiH" broj 16/65) i člana 185. Statuta opštine Lopare ("Službeni glasnik opštine Lopare" broj 1/64), Savjet radne zajednice u organima uprave u saglasnosti sa starješinom organa uprave na sjednici od 22. januara 1968. godine, donosi

P R A V I L N I K

o raspodjeli ličnih dohodaka radnika u organima uprave Skupštine opštine
L o p a r e

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

U cilju obezbjeđenja raspodjele prema radu i što efikasnijeg i ekonomičnijeg rada organa uprave utvrđuju se osnovi i mjerila za raspodjelu ličnih dohodaka i drugih naknada radnicima (u daljem tekstu: radnici) zaposleni u organima uprave Skupštine opštine Lopare (u daljem tekstu: organu uprave).

Član 2.

Ovaj Pravilnik je jedinstven za sve organe uprave Skupštine opštine Lopare i obavežno se primjenjuje na sve radnike u organima uprave.

Član 3.

Učešće radnika u raspodjeli obračunava se po odredbama ovog Pravilnika, s razmjerno rezultatu rada koji je radnik ostvario na radnom mjestu i rezultata radne zajednice kao cjeline.

Član 4.

Pod ličnim dohotkom radnika organa uprave u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se sva redovna i vanredna primanja radnika utvrđena na osnovu njihovog rada na radnom mjestu, a pod naknadama podrazumijevaju se: naknade za vrijeme odsustvovanja sa posla, i druge naknade koje radnicima pripadaju prema Pravilniku radnim odnosima.

Član 5.

Lični dohoci radnika u organima uprave utvrđuju se u skladu sa načelom raspodjele prema radu.

Visina ličnog dohotka radnika zavisi od rezultata koje postižu u vršenju poslova i zadatka radnog mjesta, od uspjeha i rezultata rada i poslovanja organizacione jedinice i rezultata rada organa u cjelini,

Član 6.

Izvršenje programa rada organa uprave, odnosno plana rada obračunskim periodima odredjenim ovim Pravilnikom osnovica je

za raspodjelu sredstava na lične dohotke.

Organu uprave pripadaju sredstava za raspodjelu ličnih dohodaka prema utvrđenim rezultatima rada i izvršenju programa rada.

Organi uprave, ako ne ostvare zadatke u okviru utvrđenog programa rada smanjuju se sredstva za lične dohotke, s razmjerno procentu izvršenja programa rada.

Ocjenu rezultata rada po izvršenju programa rada organa uprave vrši Skupština opštine, odnosno organ koga ona odredi.

II

OBRAZOVANJE I RASPODJELA LIČNIH DOHODAKA

Član 7.

Ukupna sredstva namijenjena za lične dohotke obrazuju se i raspoređuju prema Pravilniku o raspodjeli i korišćenju sredstava za rad organa uprave Skupštine opštine Lopare i Finansijskim planom.

Finansijski plan donosi svake godine Savjet radne zajednice i sekretar Skupštine.

Član 8.

Lični dohodak radnika organa uprave sastoji se:

- od stalnog dijela ličnog dohotka,
- od promjenljivog dijela ličnog dohotka.

U skladu sa zakonom radnicima se garantuju minimalni lični dohodak u slučajevima kada bi lični dohodak na osnovu ocjene rezultata rada iznosio manje od zakonom utvrđenog iznosa minimalnog ličnog dohotka.

Promjenljivi dio ličnog dohotka iznosi 10%.

Član 9.

Osnov za određivanje ličnog dohotka u vidu mjesečne stacije jeste procjena radnog mjesta izrađena iznosom bodova i stepenom od kategorije radnog mjesta prema vrsti i složenosti poslova koji se na radnom mjestu obavljaju.

Član 10.

Vrijednost pojedinog radnog mjesta utvrđuje Komisija koju imenuje Savjet radne zajednice.

Komisija iz prethodnog stava procjenjuje svako radno mjesto posebno uz saradnju rukovodioca organizacione jedinice, a na osnovu opisa i popisa poslova i mjerenjem utroška mjerenja za svaku radnu operaciju za dotično radno mjesto, i utvrđuje konačnu kategoriju i vrijednost radnog mjesta izraženu u bodovima.

Osnov za procjenu vrijednosti i određivanja kategorija radnog mjesta je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Kategorija i vrijednost radnog mjesta u bodovima utvrđena je u posebnoj tabeli pod nazivom: "Rang lista radnih mjesta u bodovima".

Rang lista je utvrđena prema kategoriji radnog mjesta s obzirom na stepen složenosti poslova, odgovornosti na radnom mjestu i stepenu stručne spreme.

Za svaku kategoriju radnog mjesta određuje se iznos bodova u rasponu po sljedećoj tabeli:

| Red. Br. | Kategorija radnog mjesta | Stručna sprema | Iznos bodova |
|----------|---|-------------------|--------------|
| 1. | Rukovodstveni (sekretar, načelnici sekretarijata i odjeljenja), upravno-pravni poslovi i inspekcijski poslovi | Visoka ili viša | 460 - 500 |
| 2. | Upravno-pravni i stručno analitički poslovi | Viša | 375 - 475 |
| 3. | Upravni, računovodstveni, finansijski i inspekcijski poslovi | Srednja | 265 - 400 |
| 4. | Administrativno-tehnički poslovi | Niža | 200 - 235 |
| 5. | Pomoćni poslovi (kuriri, čistači, čuvari) | Nepotpuna osnovna | 135 - 160 |

Rang lista radnih mjesta sa bodovima sadrži:

- redni broj,
- naziv radnog mjesta,
- kategorije radnog mjesta,
- broj bodova za radno mjesto,
- ukupan broj bodova.

Član 11.

Osnovi i mjerila za utvrđivanje promjenljivog dijela ličnog dohotka jesu sljedeće grupe zahtjeva:

1. Kvalitet i kvantitet rada,
2. Odgovornost za izvršenje zadataka i ekonomičnost u radu,
3. Radna disciplina, taktičnost u radu i odnos prema drugima,

U svakoj grupi zahtjeva iz prethodnog stava utvrđjeni su jedinačni zahtjevi.

Član 12.

Obračun promjenljivog dijela ličnog dohotka radnika vrši se na osnovu sljedećih kriterijuma:

Osnovi i kriterijumi

Vrijednost ocjene rada u procentu

1. Kvalitet i kvantitet rada

- a/ ispod prosjeka - 4%
- b/ prosječan 0
- c/ iznad prosjeka + 4%

2. Odgovornost za izvršenje zadataka i ekonomičnost u radu

- a/ ispod prosjeka - 3%
- b/ prosječan 0
- c/ iznad prosjeka + 3%

3. Radna disciplina, taktičnost u radu i odnos prema drugima

- a/ ispod prosjeka - 3%
- b/ prosječan 0
- c/ iznad prosjeka + 3%

Član 13.

Obračun promjenljivog dijela ličnog dohotka radnika vrše mjesečno.

Obračun promjenljivog dijela ličnog dohotka i ocjenu rada svakog radnika vrše radnici po organizacionim jedinicama.

U smislu stava 2. ovog člana organizacionim jedinicama su:

1. Sekretarijat narodne odbrane,
2. Odjeljenje za opštu upravu i društvene službe,
3. Odjeljenje za privredu i finansije,
4. Opštinski sudija za prekršaje i
5. Mjesni uredi.

Promjenljivi dio ličnog dohotka rukovodioca organizacione jedinice određuje se na bazi prosječne ocjene promjenljivog ličnog dohotka svih radnika.

Promjenljivi dio ličnog dohotka starješine osnovnog organa određuje se na bazi prosječne ocjene promjenljivog dijela ličnog dohotka tog organa.

Član 14.

Na osnovu kriterijuma iz člana 12. ovog Pravilnika obračun promjenljivog dijela ličnog dohotka, odnosno procjena rada svakog radnika, može se obračunati i to najviše 10% iznad obračunskog osnova, odnosno najniže 10% ispod obračunskog osnova ličnog dohotka.

Nezavisno od odredbe prethodnog stava obračunski osnov ličnog dohotka umanjuje se zbog neopravdanog ili nedozvoljenog za-

kašnjenja na posao, ili izlaska sa posla u toku rada za 1% za prvi put, a za svaki naredni put u dvostrukom procentu, kao i za otkazivanje poslušnosti starješini ili za nekorektan odnos prema strankama.

Svaki slučaj zakašnjenja, izlaska, otkazivanja poslušnosti i za nekorektan odnos prema strankama po prethodnom stavu mora biti utvrđen u pismenoj formi sa izjavom radnika.

Član 15.

Prilikom obračuna promjenljivog dijela ličnog dohotka i procjene rada svakog pojedinca, pored ostalih elemenata, kao objektivno mjerilo služi izvršenje plana rada radnika, odnosno organizacione jedinice.

Svaki radnik dužan je da vodi evidenciju izvršenja plana rada i postavljenih zadataka.

Član 16.

Sredstva namijenjena za lične dohotke formiraju se na bazi planiranog učešća ličnih dohodaka u ukupnim prihodima organa uprave, a prema Pravilniku o respodjeli i korišćenju sredstava za rad organa uprave.

U sredstvima za lične dohotke iz prethodnog stava ulaze neto lični dohodci, zakonski doprinos prema društvenoj zajednici i naknade predviđene ovim Pravilnikom.

Član 17.

Masa sredstava za lične dohotke za svaki mjesec posebno zavisi od produktivnosti rada u okviru opštine, od kretanja ličnih dohodaka u privredi i od stanja naplate svih prihoda opštine, a u okvirima koje odredi Skupština opštine budžetom.

Lični dohoci radnika u organima uprave uskladjuju se sa ličnim dohocima radnika na odgovarajućim poslovima u oblasti privrede i društvenih službi.

Obračun ličnog dohotka

Član 18.

Obračun ličnog dohotka radnika vrši se mjesečno unazad a isplata do 5-og u mjesecu za protekli mjesec.

Član 19.

Obračun ličnog dohotka u smislu ovog Pravilnika (administrativno-tehnički poslovi) vrši organ uprave nadležan za poslove finansija.

Član 20.

Pismeni obračun ličnih dohodaka iz prethodnog stava, kao i utvrđivanje visine mase sredstava za lične dohotke, organ uprave nadležan za poslove privrede i finansija, dužan je dostaviti najdalje do 3-eg u mjesecu za protekli mjesec starješini organa uprave i predsjedniku Savjeta radne zajednice.

Član 21.

Prilikom isplate ličnog dohotka, radniku se mora uručiti pismeni obračun (kovrta) iz koga se vidi: ime i prezime radnika, ukupno ostvaren netto lični dohodak, sve obustave po vrstama i ostatak netto ličnog dohotka za isplatu.

Član 22.

Svaki radnik može da stavi prigovor na obračun ličnog dohotka (promjenljivog dijela).

Prigovor se podnosi Savjetu radne zajednice u roku od tri dana po objavi obračuna.

Savjet radne zajednice dužan je riješiti prigovor radnika i dostaviti odgovor najkasnije u roku od 15 dana od dana podnjetog prigovora.

Reklamacija na izvršeni obračun i isplatu može se izjaviti na licu mjesta prilikom same isplate ličnog dohotka, dok kasnije uložene reklamacije se ne uvažavaju.

Član 23.

U skladu sa odredbama ovog Pravilnika, starješina organa uprave donosi rješenje o rasporedu radnika na radno mjesto i utvrđuje visinu bodova za iste.

Žalba na rješenje iz prethodnog stava podnosi se Savjetu radne zajednice u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Umanjenje bodova

Član 24.

Ukoliko radnik ne ispunjava uslove po sistematizaciji u ~~gledu~~ stručne sprema (školska sprema ili priznata stručna sprema) ~~sine~~ bodova umanjuje se kako slijedi:

- za radnike do 5 godina radnog staža 15%
- za radnike od 5 - 10 godina radnog staža 10%
- za radnike preko 10 godina radnog staža 5%

Daktilografima koji nemaju sistematizacijom predviđenu klasu, visina bodova se umanjuje za 10%.

Ukoliko radnik prvi put stupa u radni odnos umanjivaće mu se iznos bodova za 10% dok ne navrši dvije godine radnog staža.

Svakom radniku koji radi u organima uprave, a nema položen stručni ispit, ukupan broj bodova umanjice se za 5% mjesečno.

Radnicima koji imaju viši stepen stručne sprema od predviđene sistematizacijom povećava se iznos bodova za 10%.

Svakom radniku koji ima preko pet godina radnog staža pripada po jedan bod na svaku godinu radnog staža.

Prethodna odredba ne odnosi se na radnike koji nemaju preko pet godina radnog staža.

Nagrade za posebne uspjehe u radu

Član 25.

Nagrade za posebne uspjehe na radu mogu se davati radnicima i to:

- za vanredan rad i naročito zalaganje koje je doprinijelo boljem i bržem izvišavanju poslova, odnosno poboljšanje rada organa uprave,
- za uspješno izvršenje određenih i značajnih zadataka (pripremanje i izrada većih elaborata, normativnih akata i slično) koji su iziskivali vanredan rad i izričito zalaganje,
- za vanredno isticanje u požrtvovenom radu i vršenju dužnosti, ako je usled toga spriječene veća materijalna šteta ili otklonjena neka neposredna opasnost po život i zdravlje ljudi,
- za prijedlog ili sugestije na osnovi kojih je ostvareno racionalnije poslovanje, odnosno bolja organizacija i bolji metod rada.

Član 26.

Visinu nagrade iz prethodnog člana radnicima određuje Savjet radne zajednice u sporazumu sa starješinom organa uprave. Ukupan iznos nagrada koje se daju radnicima u toku godine ne može biti veći od visine dvomjesečnog ličnog dohotka.

Lični dohodci pripravnika

Član 27.

Lica sa završenom visokom i višom školom i školom drugog stupnja primaju se na rad u organe uprave u svojstvu pripravnika.

Pripravnički staž može trajati najduže godinu dana.

Broj pripravnika, trajanje pripravničkog staža kao i visinu ličnog dohotka za pripravnike, određuje Savjet radne zajednice nakon donošenja odgovarajućih propisa od strane Republičke skupštine.

III

POSEBNI SLUČAJEVI UTVRĐIVANJA LIČNOG DOHOTKA

Član 28.

Na probnom radu

Radniku primljenog na probni rad u smislu Pravilnika radnim odnosima, pripada za vrijeme trajanja probnog rada lični dohodak prema broju bodova utvrđenom za odgovarajuće radno mjesto, prema ugovoru koji u ime organa zaključuje sekretar.

Lični dohodak za rad na određeno vrijeme

Član 29.

Radniku koji je stupio na rad u organe uprave na određeno vrijeme, uz puno radno vrijeme, pripada lični dohodak prema broju bodova utvrđenom za odgovarajuće radno mjesto.

Radniku koji radi manje od punog radnog vremena na određeno vrijeme pripada lični dohodak obračunat s razmjerno dužini njegovog radnog vremena.

Radnicima iz prethodnog stava pripada promjenljivi dio ličnog dohotka ovisno od rezultata njihovog rada.

Izuzetno, prema prirodi posla, sa radnikom koji se prima na rad na određeno vrijeme, može se visina ličnog dohotka ugovoriti u fiksnom iznosu.

Član 30.

Za izvršenje određenih stručnih poslova i zadataka, mogu se angažovati spoljni i stručni saradnici.

Za saradnike iz prethodnog stava, visina naknade određuje se u stalnom iznosu ugovorom, koji zaključuje starješina organa uprave u saglasnosti Savjeta radne zajednice.

Lični dohodak radnika na raspolaganju

Član 31.

Za vrijeme dok se radnik u smislu odredaba CZRO-a i drugih pozitivnih propisa nalazi ne raspoređen na raspolaganju - pripada mu lični dohodak u novčanoj vrijednosti i to u visini ličnog dohotka utvrđenog za radno mjesto, na kome je ranije, neposredno prije stavljanja na raspolaganje radi.

Lični dohodak iz prethodnog stava radniku pripada najduže 6 mjeseci.

Radnik iz prethodnog stava ne učestvuje u raspodjeli sredstava za lične dohotke prema procjeni rezultata rada.

Zarada prema ugovoru o djelu

Član 32.

Za vršenje poslova i zadataka određenih u Pravilniku o radnim odnosima, koji se ne smatraju radnim odnosom, jer po svojoj prirodi ne zahtijevaju da se u organu ustanovi posebno radno mjesto, zbog toga što su povremeni, ili privremeni i ne traju duže od tri dana, ili ako i traju duže od tri dana ne zahtijevaju da se ustanovi posebno radno mjesto po svojoj prirodi i značaju za organe uprave zbog malog obima ili zbog povremenosti, odnosno privremenosti, angažovanim radnicima pripada zarada koja se utvrđuje u novčanoj vrijednosti.

Obim poslova iz prethodnog stava, način njihovog obavljanja, visina zarade i drugi uslovi utvrđuju se pismenim ugovorom o djelu koga u ime organa utvrđuje sekretar Skupštine.

Sredstva za isplatu zarada izdvajaju se iz sredstava ličnih dohodaka organa uprave.

IV

N A K N A D E

Za vrijeme bolovanja.

Član 33.

Za vrijeme bolesti, i liječenja i drugih slučajeva spriječenosti za rad koje predviđaju propisi o zdravstvenom osiguranju radniku pripada naknada ličnog dohotka na teret sredstava organa uprave u iznosu:

- 80% od osnove za naknadu, ako je prije nastupanja slučaja spriječenosti za rad imao najmanje 9 mjeseci neprekidnog radnog staža ili 18 mjeseci sa prekidima za posljednje dvije godine,
- 60% od osnove za naknadu, ako je prije nastupanja slučaja spriječenosti za rad imao manje od 9 mjeseci neprekidnog radnog staža ili manje od 18 mjeseci sa prekidima u posljednje dvije godine,

Član 34.

Evidencija o bolovanju radnika vođi organ nadležan za oslove opšte uprave.

O stupanju radnika na bolovanje, neposredni starješina dužen je odmah obavijestiti organa iz prethodnog stava.

Za rad duži od punog radnog vremena

Član 35.

Za izvršenje poslova u vremenu dužem od punog radnog vremena, radnik ima pravo na naknadu i to za svaki čas takvog rada drađjen broj bodova povećan za 50% onog radnog mjesta u čijij okrug spada posao, ako je to za radnika povoljnije.

Izuzetno od odredaba iz prethodnog stava naknadu za zvršeni rad u vremenu dužem od punog radnog vremena može se udovoljiti po jedinici rada, ukoliko je takav rad mjerljiv.

Za rad u dane nedeljnog odmora i dane državnih praznika

Član 36.

Rad izvršen u dane nedeljnog odmora i dane državnih praznika smatra se za rad duži od punog radnog vremena.

Član 37.

Obračun i isplate naknada za rad duži od punog radnog vremena po prethodnom članu vrši se na način i u uslovima propisanim u članu 35. ovog Pravilnika.

Za vrijeme godišnjeg odmora

Član 38.

Za vrijeme korišćenja godišnjeg odmora radniku pripada dnevna naknada u visini prosječnog ličnog dohotka primljenom prema zadnjem tromjesečnom obračunu.

Dnevni iznos prosječnog ličnog dohotka iz prethodnog stava izračunava se na taj način što se prosječni iznos po času pomnoži sa brojem časova redovnog radnog vremena.

Za plaćeno odsustvo

Član 39.

Za vrijeme plaćenog odsustva radniku pripada naknada ličnog dohotka u visini startne osnove ličnog dohotka.

Za vrijeme upućivanja radnika na stručno usavršavanje po uredbama Pravilnika o računim odnosima, radniku pripada pravo na lični dohodak u visini prosječnog dohotka primljenog prema zadnjem tromjesečnom obračunu.

Za vrijeme udaljenja sa dužnosti

Član 40.

Radniku koji se nalazi u istražnom pritvoru pripada naknada u visini od $1/3$, a ako ima porodicu na izdržavanju, u visini $1/2$ ličnog dohotka primljenog prema zadnjem tromjesečnom obračunu.

Naknada iz prethodnog stava pripada radniku do puštanja iz istražnog pritvora, odnosno do pravosnažnosti presude.

U slučaju donošenja oslobodjajuće presude odnosno obustave postupka, radniku pripada puni iznos ličnog dohotka predviđen za njegovo radno mjesto.

Naknada se iz prethodnog stava isplaćuje na teret organa koji je naredio istražni pritvor.

Za vrijeme odsustva zbog trudnoće i porodjaja

Član 41.

Za vrijeme odsustva zbog trudnoće ili porodjaja žena ima pravo na naknadu umjesto ličnog dohotka po propisima o zdravstvenom osiguranju.

Za vrijeme vojne vježbe, predvojničke obuke i drugih dužnosti

Član 42.

Radnik ima pravo na naknadu ličnog dohotka za vrijeme odsustva sa rada i to:

1. Za vrijeme vojne vježbe i predvojničke obuke,
2. Za vrijeme vršenja službe protiv-avionske i protiv-požarne zaštite,

3. Zbog odsutnosti na poziv vojnih i drugih državnih organa do koga je došlo bez njegove krivice.

Za vrijeme odsutstva sa rada u slučajevima iz prethodnog stava radniku pripada naknada u visini prosječnog dnevnog ličnog dohotka u proteklom mjesecu, a za vrijeme vojne vježbe naknada u visini prosječnog mjesečnog iznosa ličnog dohotka za posljednja tri mjeseca prije pozivanja na vojnu vježbu, ako je to za radnika povoljnije.

Ove naknade isplaćuju se na teret organa koji pozivaju radnika.

Za rad u predstavničkim i drugim organima

Član 43.

Radniku koji odsustvuje sa radnog mjesta zbog vršenja javnih funkcija u predstavničkim i drugim organima pripada pravo na naknadu izgubljenog ličnog dohotka za sve vrijeme vršenja tih funkcija pod istim uslovima, kao i kada se ne lazi na radnom mjestu.

Po pravili naknada iz prethodnog stava koje bude isplaćena radnicima, refundiraće se od predstavničkih i drugih organa kojih radnik obavlja javnu funkciju.

Za vrijeme polaganja stručnog ispita

Član 44.

Za vrijeme polaganja stručnog ispita radnicima pripada naknada odgovarajućeg ličnog dohotka kao da su na radnom mjestu.

Pored naknade iz stava 1. ovog člana, radnicima pripada i putni troškovi, ako se ispiti polažu van mjesta zaposlenja, to samo prvi put.

Naknada za odvojeni život od porodice

Član 45.

Radnicima koji iz opravdanih razloga nemaju u mjestu poslenje stan, a udaljeni su više od 15 km., pripada naknada za odvojeni život pod sljedećim uslovima:

- da imaju porodicu na izdržavanju,
- da u mjestu službovanja nisu mogli dobiti stan za porodicu,
- da ne mogu svakodneвно odlaziti na posao, vraćati se iz mjesta zaposlenja u mjesto stanovanja porodice zbog udaljenosti tog mjesta,
- da su nadležnom stambenom organu podnijeli zahtjev za dodjelu stana,
- radnicima koji su upućeni na doškovanje i stručno osposobljavanje,

O pravu na naknadu za odvojeni život u svakom konkretnom slučaju odlučuje starješina organa uz prethodnu saglasnost Savjeta radne zajednice.

Član 46.

Naknada za odvojeni život pripada radniku do iznosa od 250 dinara, a izuzetno do 300 dinara uz posebno obrazloženje rješeno.

Visinu naknade određuje starješina organa uprave uz saglasnost Savjeta radne zajednice.

Naknada za odvojeni život ne može biti manje od 100 dinara.

Radnicima koji su zaposleni u organu uprave Skupštine opštine Lopare, a svaki putuju na mjesto zaposlenja Lopare pripada naknada za prevozne troškove koji iznose više od 6 dinara mjesečno.

Član 47.

Naknada za odvojeni život pripada radniku od dana javljanja na dužnost do isteka mjeseca u kojem mu je stan dodijeljen.

Naknada radniku koji je na školovanju ili stručnom osposobljavanju pripada do završetka školovanja, odnosno stručnog osposobljavanja.

Član 48.

Radniku dok je na godišnjem odmoru pripada 50% od određene naknade za odvojeni život od porodice.

Naknade za službena putovanja

Član 49.

O potrebi službenog putovanja radnika odlučuje starješina organa uprave.

Za službeno putovanje mora se izdati službeni nalog. U slučaju hitnosti nalog se može izdati usmeno, s tim da se pismeni nalog mora izdati naknadno.

Član 50.

Radnicima za službena putovanja pripada:

- naknada za lični prevoz,
- naknada u vidu dnevnice za sve ostale troškove u vezi sa smještajem i ishranom,

Član 51.

Dnevnice za službena putovanja iznose:

- za sve radnike koji službeno putuju na području opštine 30 dinara,
- za sve radnike koji službeno putuju van područja opštine 60 dinara.

Radnici nemaju pravo naknade na dnevnicu za mjesta udaljena od sjedišta opštine do 10 km.

Član 52.

Savjet radne zajednice u sporazumu sa starješinom organa uprave može posebnom odlukom mijenjati visinu dnevnice, odnosno naknada koje radnicima pripadaju po ovom Pravilniku, uzimajući u obzir stvarne troškove kojima su radnici izloženi prilikom službenog putovanja.

Radnicima koji pretežni dio poslova obavljaju na terenu, Savjet radne zajednice može dodijeliti posebnu mjesečnu naknadu u vidu paušala.

Visinu naknade u svakom konkretnom slučaju utvrđuje Savjet radne zajednice u saglasnosti sa starješinom organa.

Član 53.

Radnicima pripada puna dnevica provedena na putu 24 sata, kao i za ostatak preko 12 sati.

Puna dnevica pripada također ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje više od 8 a manje od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje manje od 24 sata, a duže od 12 sati, te ako se radnik prilikom tog putovanja nije služio prenoćištem, nit je na tom putovanju proveo više od 4 sata u vremenu od 22 do 6 sati, iznos dnevnice umanjuje se za 30%.

Radniku pripada pola dnevnice za ostatak putovanja ako je tom ostatku sadržano najmanje 6 sati putovanja noću tj. između 22 i 6 sati, kao granica vremena koja se smatra putovanjem noću.

Član 54.

Ako je radnik upućen na službeno putovanje, te ako boravi drugom mjestu na radu i taj rad traje više od 30 dana pripada mu dnevica kako slijedi:

- za prvih 30 dana pun iznos dnevnice,
- za vrijeme od 30 do 60 dana, 70% od pripadajuće dnevnice,
- za vrijeme preko 60 dana 60% od pripadajuće dnevnice.

Član 55.

Prilikom službenog putovanja svi radnici imaju pravo koristiti drugi razred svih vozova i brodova.

Ako je putovanje duže od 200 km. u jednom pravcu, onda svi radnici imaju pravo korišćenja I razreda svih vozova i brodova.

Član 56.

Radnici su dužni koristiti za službena putovanja i status, koliko je vrijeme odlaska i povratka povoljnije od željeznice ili broda.

Član 57.

Radniku pripada naknada od 1 dinar po jednom kilometru ješačenja ako na toj relaciji nema prevoznog sredstva, i ako je put uži od 5 km. u jednom pravcu.

Član 58.

Korišćenje putničkog automobila Skupštine opštine Lopare kao i uslovi istog od strane radnika u službene svrhe, regulisaće se posebnim Pravilnikom Skupštine opštine Lopare.

Naknada za selidbene poslove

Član 59.

Radnici koji budu primljeni u službu po konkursu Skupštine opštine Lopare imaju pravo naknade na putne i selidbene troškove bez obzira na udaljenost mjesta iz kojeg dolaze.

Naknada za selidbene troškove obuhvata:

- naknada za lični prevoz radnika i članova njihovih porodica,
- dnevnicu radnicima i dnevnicu članovima porodica,
- troškovi pakovanja pokućstva,

Radnici kao i članovi njihovih porodica mogu za lični prevoz koristiti onaj razred u vozu koji bi radnici koristili prilikom službenog putovanja.

Član 60.

Dnevnice iz prethodnog člana iznose:

- za radnike, odgovarajuća dnevnicu za službena putovanja,
- za članove porodice dnevnicu u iznosu od 15 dinara za svakog člana porodice,

Kao članovi porodice smatraju se bračni drug, djeca, majka i druga lica ako ih radnik izdržava.

Član 61.

Naknade za selidbene troškove pokućstva obuhvata:

- troškove pakovanja, raspakivanja i prevoza pokućstva do stanice, odnosno do stana,
- troškove na ime vozarine za prevoz prtljaga koji radnik prevozi saobraćajnim sredstvima kojima putuje,

Prilikom selidbe željeznicom, radniku pripada naknada za prevoz pokućstva prema podnijetom listu za prevoz, a za prtljag prema tarifi za brzovozne pošiljke.

Troškovi pakovanja, raspakivanja i prevoza do stana prijavljuju se na temelju podnijetih računa za usluge lica koja su ih izvršila.

Selidba pokućstva može se izvršiti i kamionom ukoliko se platilac računa za troškove složi, odnosno s tim načinom prevoza.

Radnik je dužan podnijeti račun selidbenih troškova u roku od 30 dana od dana izvršene selidbe.

V

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 62.

U izuzetnim slučajevima, a naročito ako to potreba službe zahtjeva, može se sa radnicima koji se primaju da rade na određenom radnom mjestu ugovoriti visina bodova čiji maksimum ne može preći iznos bodova predviđen u članu 10. stav 6. ovog Pravilnika s tim da se i na te radnike primjenjuje sistem raspodjele kao i za ostale radnike organa uprave.

Ugovor koji se zaključuje po prednjem stavu odnosi se samo na ona lica, odnosno na ona radna mjesta za koja se sistematizacijom traži visoke ili viša stručna sprema, odnosno za deficitarna radna mjesta sa srednjom školom.

Ugovor koji se zaključuje po prethodnim stavovima podliježe saglasnosti Savjeta radne zajednice, a isti zaključuje starješina organa uprave.

Član 63.

Ulaže se primjena stava 8. člana 24. ovog Pravilnika, tj. umanjenje ličnog dohotka za 5% za one radnike koji nemaju položen stručni ispit od 1. januara 1968. godine do isteka 6 mjeseci po stapanju na snagu propisa o polaganju stručnih ispita za radnike organa uprave.

Član 64.

Ukoliko se u organima uprave otvaraju nova radna mjesta koja nisu predviđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organima uprave, a koja su neophodna za normalan rad službe (prenos nadležnosti), bodovanje tih radnih mjesta izvršiće Savjet radne zajednice.

Za novootvorena radna mjesta tražiće se na osnovu naknadnog programa sredstva za finansiranje.

Član 65.

Za bliža objašnjenja (tumačenja) pojedinih odredaba ovog Pravilnika, kao i donošenja uputstva za sprovođenje istog, nadležni su starješina organa i Savjet radne zajednice.

Član 66.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika mogu se vršiti na prijedlog:

- jedne trećine članova radne zajednice,
- sindikalne organizacije,
- Savjeta radne zajednice,
- starješine organa uprave.

Član 67.

Za pravilnu primjenu ovog Pravilnika odgovorni su:

- starješina organa uprave,
- starješine osnovnih organa,
- i starješine organizacionih jedinica.

Član 68.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi
Pravilnik o raspodjeli ličnih dohodaka radnika u organima uprave
Skupštine opštine Lopare broj 02-2179/1 od 28. marta 1966. godine

Član 69.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu trećeg dana po objavljiva-
nju u "Službenom glasniku opštine Lopare", a primjenjivaće se od
1. januara 1968. godine.

Broj: 02-254/1
22. januar 1967. god.
L o p a r e

PREDSJEDNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE,
Osman Salihović, s.r.

SEKRETAR
SKUPŠTINE OPŠTINE LOPARE,
Diko Vukić, s.r.

RANG LISTA RADNIH MJESTA SA BODOVIMA

| Red. br. | Naziv radnog mjesta | Kategorija radnog mjesta | Broj bodova za radno mj. | Broj radnih mjesta | Ukupan broj bodova |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|
| 1. | Sekretar | I | 580 | 1 | 580 |
| 2. | Načelnik Odjeljenja za opštu upravu i društvene službe | I | 460 | 1 | 460 |
| 3. | Načelnik Odjeljenja za privredu i finansije | I | 460 | 1 | 460 |
| 4. | Načelnik Sekretarijata za narodnu odbranu | I | 475 | 1 | 475 |
| 5. | Opštinski sudija za prekršaje | I | 425 | 1 | 425 |
| 6. | Šef Odsjeka za katastar i imovinsko pravne poslove | I | 460 | 1 | 460 |
| 7. | Referent za kontrolu zakonitosti propisa i drugih opštih akata | I | 460 | 1 | 460 |
| 8. | Referent za starateljstvo i zdravlje | II | 375 | 1 | 375 |
| 9. | Referent za plan, analize, statistiku i cijene | II | 400 | 1 | 400 |
| 10. | Tržišni inspektor | II | 390 | 1 | 390 |
| 11. | Referent za pripremu sjednica Skupštine opštine | III | 265 | 1 | 265 |
| 12. | Referent za praćenje rada zborova birača, mjesnih zajednica, mirovnih vijeća i službe dokumentacije | III | 330 | 1 | 330 |
| 13. | Referent za kadrovske i personalne poslove | III | 305 | 1 | 305 |
| 14. | Referent prijemne kancelarije | III | 265 | 1 | 265 |
| 15. | Ekonom | III | 265 | 1 | 265 |
| 16. | Referent za invalidsku i boračku zaštitu | III | 330 | 1 | 330 |
| 17. | Sanitarni inspektor | III | 370 | 1 | 370 |
| 18. | Referent za socijalnu zaštitu | III | 285 | 1 | 285 |
| 19. | Referent za privredu i komunalne poslove, rad i radne odnose | III | 310 | 1 | 310 |
| 20. | Vozač automobila | III | 285 | 1 | 285 |
| 21. | Referent za obrazovanje i kulturu | III | 300 | 1 | 300 |

| | | | | |
|--|-----|-----|---|-------|
| 22. Referent za poljoprivredu | III | 285 | 1 | 285 |
| 23. Referent za šumarstvo | III | 285 | 1 | 285 |
| 24. Referent za rad i radne odnose | III | 300 | 1 | 300 |
| 25. Šef Odsjeka za finansije i referent za prihode od privrede | III | 400 | 1 | 400 |
| 26. Referent za prihode od stanovništva | III | 305 | 2 | 610 |
| 27. Referent za takse i mjesni samodoprinos | III | 265 | 1 | 265 |
| 28. Referent za izdravanje uvjerenja | III | 305 | 1 | 305 |
| 29. Glavni knjigovodja | III | 305 | 1 | 305 |
| 30. Pomoćni knjigovodja | III | 265 | 2 | 530 |
| 31. Referent za budžet | III | 305 | 1 | 305 |
| 32. Blagajnik | III | 265 | 1 | 265 |
| 33. Referent za imovinsko pravne poslove | III | 305 | 1 | 305 |
| 34. Referent za premjer zemljišta | III | 325 | 2 | 650 |
| 35. Katastarski knjigovodja | III | 265 | 2 | 530 |
| 36. Referent za opšte poslove | III | 265 | 1 | 265 |
| 37. Referent za vojnu mobilizaciju | III | 340 | 1 | 340 |
| 38. Referent za civilnu odbranu | III | 330 | 1 | 330 |
| 39. Referent za regrutne poslove | III | 300 | 1 | 300 |
| 40. Referent za opšte poslove | III | 265 | 1 | 265 |
| 41. Šef Mjesnog ureda Čelić | III | 330 | 1 | 330 |
| 42. Šef Mjesnog ureda Šibošnica | III | 330 | 1 | 330 |
| 43. Šef Mjesnog ureda Priboj | III | 310 | 1 | 310 |
| 44. Šef Mjesnog ureda Koraj | III | 310 | 1 | 310 |
| 45. Šef Mjesnog ureda Vražići | III | 265 | 1 | 265 |
| 46. Daktilograf | IV | 235 | 3 | 705 |
| 47. Matičar | IV | 200 | 5 | 1.000 |
| 48. Lugar | IV | 200 | 4 | 800 |
| 49. Poreski izvršitelj | IV | 215 | 3 | 645 |

| | | | | |
|---|----|-----|---|-----|
| 50. Referent za administrati- vno-tehničke poslove | IV | 200 | 1 | 200 |
| 51. Vođitelj djelovodnika | IV | 230 | 1 | 230 |
| 52. Kurir | V | 160 | 1 | 16 |
| 53. Čistačica I | V | 160 | 1 | 16 |
| 54. Čistačica II | V | 145 | 1 | 14 |
| 55. Čistačica III | V | 135 | 1 | 135 |
| 56. Čuvar | V | 155 | 2 | 31 |