

SLUŽBENI GLASNIK

OPŠTINE LOPARE

GODINA _____ BROJ _____ LOPARE, _____ 196__ g.

Glasnik izdaje Skupština opštine Lopare, a uređuje Redakciona komisija skupštine.
Glasnik izlazi po potrebi. Godišnja pretplata isnosi _____ dinara, a vrši se
u korist računa 715-111-634-08

Na osnovu člana 74. i 146. stav 2. Osnovnog zakona o radnim odnosima ("Službeni list SFRJ" broj 33 17/65) i člana 9. Zakona o samoupravljanju u organima uprave ("Službeni list SRBiH" broj 16/65) u saglasnosti sa sekretarom Skupštine, Savet radne zajednice na sjednici od 17.9.1965. godine, d o n o s i

O D L U K U

o slučajevima i uslovima za odsustvovanje
radnika sa rada bez naknade

Član 1.

Radnik u opštinskim organima uprave ima pravo da odsustvuje sa rada bez naknade do 15 dana u jednoj kalendarskoj godini, radi izvršavanja ličnih poslova u slučajevima i pod uslovima utvrdjenim ovom odlukom.

Izuzetno, u naročite opravdanim slučajevima može Savjet radne zajednice i sekretar Skupštine odobriti i duže odsustvo bez naknade iz prethodnog stava.

Član 2.

Radniku će se omogućiti korištenje prava odsustvovanja sa rada bez naknade u slučajevima:

1. polaganja ispita u toku školovanja, van slučaja upućivanja radnika na stručno obrazovanje i usavršavanje,
2. upućivanje na specijalistički pregled u drugu zdravstvenu ustanovu van mjesta boravka, koji pada na teret radnika,
3. selidbe i drugi stan u mjesto boravka,
4. obilaska bolesnog člana šire porodice koji ne živi u mjestu stalnog boravka radnika,
5. sredjivanje porodičnih prilika,
6. odlaska u inostranstvo sa turističkim društvom i
7. drugih ličnih potreba radnika.

Član 3.

Odsustvovanje sa rada bez naknade u slučajevima iz člana 2. ove odluke, radniku će se odobriti pod uslovom:

1. da radnik ne svom radnom mjestu redovno izvršava programom i planom utvrdjene zadatke organa uprave,
2. da odsustvovanje sa rada ne utiče na izvršavanje propisanih zadataka odnosno zadataka vezanih za sjednicu predstavničkog tijela i njenog političko-izvršnog organa.

Član 4.

Za odobravanje odsustva radnik podnosi pismeni zahtjev koji treba da sadrži razloge za korištenje ovog prava i vrijeme koje mu je potrebno za obavljanje ličnih poslova. Prije predaje zahtjeva, radnik je dužan da pribavi saglasnost neposrednog starješine.

Član 5.

Za vrijeme odsustvovanja sa rada bez naknade, radniku se umanjuje lični dohodak za određeni broj dana odsustvovanja sa rada u smislu Pravilnika o raspodjeli ličnih dohodaka u organima uprave.

Član 6.

O odobrenju odsustva sa rada odlučuje sekretar Skupštine.

Član 7.

Rješenje o odobrenju odsustva sa rada dostavlja se personalnoj službi radi evidencije i računovodstvu radi obračuna ličnog dohotka.

Član 8.

Ova odluka stupa na snagu odmah.

Broj: 02-6345/1

17. septembar 1965. god.

L o p a r e

PREDsjedNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE,
Vojko Cvjetinović, s.r.

Na osnovu člana 3. stav 1, člana 17. stav 1, člana 127. i 146. stav 2. Osnovnog zakona o radnim odnosima ("Službeni list SFRJ" broj 17/65) i člana 8. stav 1. Zakona o samoupravljanju u organima uprave ("Službeni list SRBiH" broj 16/65), Savjet radne zajednice organa uprave Skupštine opštine Lopare u saglasnosti sa sekretarom, na sjednici od 29.6.1965. godine, d o n o s i

O D L U K U

O USLOVIMA I POSTUPKU ZA PRIJEM NA RAD U OPŠTINSKIM ORGANIMA UPRAVE

Član 1.

Ovom odlukom propisuju se posebni uslovi i postupak za prijem na rad u opštinskim organima uprave.

a/ Oglašavanje slobodnog radnog mjesta

Član 2.

Svako slobodno radno mjesto koje se popunjava konkursom i uslove rada, Radna zajednica dužna je da objavi na oglasnoj tabli.

b/ Uslovi za prijem

Član 3.

Lice koje se prima na rad u opštinske organe uprave mora, pored opštih uslova iz Osnovnog zakona o radnim odnosima, da ispunjava i posebne uslove radnog mjesta prema utvrđenoj sistematizaciji radnih mjesta u organima uprave.

c/ Prijem radnika

Član 4.

O potrebi prijema novih lica na upražnjena radna mjesta odlučuje Savjet radne zajednice i sekretar Skupštine.

Član 5.

Prijem radnika na rad u opštinske organe uprave vrši se na osnovu konkursa izuzev pomoćnog tehničkog osoblja.

Lice koje je prema ugovoru o stipendiranju obavezno da stupi na rad u opštinske organe uprave, prima se na rad bez konkursa.

Za lica u opštinskim organima uprave, koja postavlja Skupština opštine, konkurs nije obavezan ako Skupština opštine drukčije ne odredi.

Član 6.

Konkurs mora biti objavljen.

Konkurs se obavezno objavljuje u dnevnoj štampi.

Ukoliko Statutom opštine nije predviđeno da se konkurs mora siri objaviti

Oglas o konkursu sadrži opšte i posebne uslove za prijem na rad i rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od 15 dana ni duži od 3 mjeseca računajući od dana objavlivanja konkursa.

U oglasu o konkursu se istovremeno navodi mjesto i dan kada će konkursna komisija razmatrati podnesene prijave i sučiniti prijedlog za izbor prijavljenih kandidata.

Član 7.

Konkurs sprovodi konkursna komisija koju imenuje Savjet radne zajednice i sekretar Skupštine.

Konkursna komisija je nezavisna u svom radu.

Član 8.

Konkursna komisija je dužna da se na dan određen u oglasu o konkursu sastane, da razmotri podnesene prijave i utvrdi redosljed u listi kandidata prema uslovima koje ispunjavaju pojedini kandidati (stručna sprema, radno iskustvo, stručni i drugi radovi, kao i druge činjenice koje su od uticaja za utvrđivanje redosljeda u listi kandidata).

Konkursna komisija je dužna da o svom radu vodi zapisnik.

Prisutni kandidati mogu dati svoje primjedbe na rad konkursne komisije i na utvrdjeni redosljed u listi kandidata. Konkursna komisija je dužna da stevljene primjedbe unese u zapisnik.

Član 9.

Sekretar Skupštine vrši izbor između kandidata predloženih na listi kandidata, po rethodno pribavljenom mišljenju Savjeta radne zajednice.

O izvršenom izboru pismeno se obavještavaju svi kandidati koji su učestvovali na konkursu i to u roku od 10 dana od dana kada je konkursna komisija utvrdila listu kandidata.

Kandidat koji je učestvovao na konkursu ima pravo žalbe Savjetu za o štu upravu i unutrašnje poslove na rad konkursne komisije i na izbor kandidata koji je izvršio sekretar Skupštine. Žalba se podnosi u roku od 8 dana od dana prijema obavještenja.

Kandidat koji je učestvovao na konkursu ima pravo uvida u sve spise konkursne komisije.

Član 10.

Ako se na konkurs ne prijave kandidati, ili se prijave a ne ispunjavaju uslove određene u objavi o konkursu, sekretar Skupštine i Savjet radne zajednice odlučie da li će se konkurs ponoviti ili će se prijem na rad izvršiti bez konkursa.

Odluka o ponovljenom konkursu može se donijeti i ako sekretar Skupštine ocijeni da nivo stručne spremne kandidata nije dovoljan za uspješno vršenje poslova na odgovarajućem radnom mjestu.

Član 11.

Rješenje o prijemu radnika na rad u opštinskim organima uprave i rasporedjivanju radnika na pojedina radna mjesta donosi sekretar Skupštine.

Ako se prijem na rad vrši na osnovu konkursa, rješenje po prethodnom stavu donosi se oslije isteka roka predviđenog za podnošenje žalbe od strane kandidata koji su učestvovali na konkursu, odnosno po donošenju rješenja od strane organa iz člana 9. stav 3. ove odluke.

Ako se na rad prima lice bez konkursa (član 10) rješenje o prijemu na rad donosi sekretar Skupštine po prethodno pribavljenom mišljenju konkursne komisije.

d/ Ostale odredbe

Član 12.

Ova odluka stupa na snagu odmah, a objaviće se u "Službenom glasniku opštine Lopare".

Broj: 02-5309/1

Datum: _____ 1965. godine.

L o p a r e

PREDsjedNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE,
Vojo Cvjetinović s.r.

Na osnovu člana 72. i 146. stav 2. Osnovnog zakona o radnim odnosima ("Službeni list SFRJ" broj 17/65) i člana 8 stav 1. Zakona o samoupravljanju u organima uprave ("Službeni list SRBiH" broj 16/65), Savjet radne zajednice organa uprave Skupštine opštine Lopare u saglasnosti sa sekretarom, na sjednici od 31.7.1965. godine, d o n o s i

O D L U K U

O PRAVIMA RADNIKA NA ODSUSTVOVANJE SA RADA
OD 7 RADNIH DANA UZ NAKNADU LIČNOG DOHOTKA

Član 1.

Ovom odlukom određuju se slučajevi po kojima radnici zaposleni u Skupštini opštine Lopare imaju pravo odsustvovati sa rada do 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini uz naknadu ličnog dohotka.

Član 2:

Radna zajednica organa uprave omogućuje radniku pravo iz člana 1. ove odluke u sljedećim slučajevima:

- prilikom stupanja u brak,
- prilikom porođaja braćnog druga,
- prilikom smrti člana uže porodice,
- prilikom polaganja stručnog ispita,
- prilikom teže bolesti člana uže porodice.

Član 3.

Pod užim članom porodice u smislu ove odluke podrazumijevaju se: braćni drug, djeca, roditelji, braća i sestre, očuh i maćeha.

Član 4.

Prilikom neposrednog određivanja vremena odustvovanja do 7 dana uzeće se u obzir značaj slučaja iz člana 2. ove Odluke, neophodne potrebe za odustvovanje, lične i porodične prilike radnika, kao i svi ostali faktori koji bi mogli uticati na određivanje vremena za odustvovanje.

Član 5.

Radi ostvarivanja prava iz ove odluke radnici zaposleni u Skupštini opštine dužni su blagovremeno podnijeti pismeni zahtjev, a prema potrebi dokumentovati činjenice zbog kojih traže odustvo.

Član 6.

Za vrijeme odsustvovanja sa rada na osnovu ove odluke radnici učestvuju u raspodjeli sredstava za lične dohodke kao da su dane odsustva proveli na radu u Skupštini.

Član 7.

Rješenje o odsustvovanju donosi sekretar Skupštine. Protiv rješenja sekretara radnik ima pravo podnijeti prigovor Savjetu za
uprave u roku od 15

dana od dana prijema rješenja.

Rješenje Savjeta radne zajednice je konačno.

Član 8.

Ova odluka stupa na snagu odmah, a objaviće se u "Službenom glasniku opštine Lopare."

Broj: o2-5310/1

Datum: _____ 1965. godine.

L o p a r o

PREDSJEDNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE
Vojo Cvjetinović s.r.

Na osnovu člana 3. stav 1, člana 17. stav 1, člana 43. stav 3, člana 127. i 146. stav 2. Zakona o radnim odnosima ("Službeni list SFRJ" broj 17/65) i člana 8. stav 1. Zakona o samoupravljanju u organima uprave ("Službeni list SRBiH" broj 16/65), Savjet radne zajednice organa uprave Skupštine opštine Lojane u saglasnosti sa sekretarom, na sjednici od 31.7.1965. godine, d o n o s i

O D L U K U

O UTVRĐJIVANJU SLUČAJEVA I USLOVA ZA RAD DUŽI OD PUNOG RADNOG VREMENA U OPŠTINSKIM ORGANIMA UPRAVE

Član 1.

Ovom odlukom utvrđuju se slučajevi i uslovi kad je radnik u opštinskim organima uprave u smislu člana 43. Osnovnog zakona o radnim odnosima dužan da radi duže od punog radnog vremena.

Član 2.

Rad duži od punog radnog vremena, u smislu prethodnog člana može se odrediti u slučajevima:

1/ kad se u organima uprave vanredno i prekomjerno u određenom obračunskom periodu povećao obim upravnih predmeta ako bi se usljed prekidanja u njihovom rješavanju u propisanim zakonskim rokovima nanijela znatna materijalna šteta licima kojima u vezi s tim radom stiču određena prava i dužnosti,

2/ kad se budžet i završni račun opštine kao i finansijski plan organa uprave ili drugi akt ove vrste ne mogu donijeti u roku zbog instrumenata koji propisuju viši organi,

3/ kad treba izvršiti određene poslove čiji se obim po propisima viših organa znatno povećao, a ti poslovi nisu stalni da bi se sistematizacijom predviđio voći broj radnih mjesta ako bi prekidanje u vršenju tih poslova onemogućilo izvršenje zakonskih obaveza društveno-političke zajednice,

4/ kad je neophodno da se započeti rad na pripremi sjednica Skupštine opštine, odnosno njenih političko-izvršnih organa, reduži da bi se završili poslovi čije bi prekidanje onemogućilo održavanje zakazanih sjednica prema utvrđenom programu rada, (pripremanje, umnožavanje i otpremanje sjedničkog materijala i sl.),

5/ kad Skupština opštine, odnosno njeni političko-izvršni organ van programa rada odredi zadatak organima uprave da za njih pripremi potrebne materijale, ako bi prekidanje tih poslova, zbog određenog roka, onemogućilo ovih organima preduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga.

Član 3.

U slučajevima iz prethodnog člana radnik je dužan da radi duže od punog radnog vremena pod uslovima

1/ ako se započeti posao u odredjenom periodu ne može završiti radom u punom radnom vremenu angažovanjem radnika u okviru radne jedinice,

2/ ako bi prekidanje izvršenja posla nanijelo znatnu materijalnu štetu, odnosno prouzrokovalo druge štetne posljedice za društvenu zajednicu.

Rad duži od punog radnog vremena može trajati samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otkloni ili spriječe štetne posljedice, s tim da isti u svakom slučaju ne može trajati duže od 30 časova u toku tromjesečnog obračunskog perioda.

Član 4.

Predlog za rad duži od punog radnog vremena u slučajevima iz člana 2. ove odluke daje uz odgovarajuću dokumentaciju, po pravilu, starješina organa uprave.

Prijedlog se obavezno iznosi na pretresanje pred radnu jedinicu. Na sastanak se obavezno poziva i predstavnik sindikalne organizacije.

Prilikom razmatranja predloga obavezno se ispituje mogućnost izvršenja poslova u punom radnom vremenu putem raspoređivanja radnika i raspodjele povećanih poslova u okviru radne jedinice.

Član 5.

Ako se utvrdi da postoje uslovi za određivanje rada dužeg od punog radnog vremena za izvršenje određenog posla predlog se zaključkom radne jedinice dostavlja se na odlučivanje nadležnim organima.

Član 6.

Odluku o tome da je radnik dužan da u odredjenom slučaju radi duže od punog radnog vremena, donosi Savjet radne zajednice i starješina organa.

Izuzetno, u slučaju iz člana 2. tačke 4. ove odluke odlučuje samostalno starješina organa.

Član 7.

Akt kojim se određuje rad duži od punog radnog vremena, po članu 2. ove odluke sadrži naročito:

- 1/ poslove koje će radnik vršiti,
- 2/ razloge za rad duži od punog radnog vremena,
- 3/ vrijeme trajanja takvog rada (ukupno, dnevno i nedeljno),
- 4/ koji će radnik raditi duže od punog radnog vremena.

Član 8.

Vrijeme provedeno na radu duže od punog radnog vremena poseban je uslov rada koji radna zajednica uzima u obzir prilikom utvrđivanja mjerila po kojima određuje obim prava

- 3 -

utvrđivanja mjerila po kojima određuje obim prava prema dužini radnog vremena (lični dohodak, godišnji odmor, zajednička potrošnja i dr.).

Član 9.

Sredstva za lične dohotke po osnovu rada dužeg od punog radnog vremena predviđaju se u finansijskom planu organa uprave.

Član 10.

Ova odluka stupa na snagu odmah, a objaviće se u "Službenom glasniku opštine Lopare".

Broj: 02-5306/1

Datum: _____ 1965. godine.

L o p a r e

PREDSJEDNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE,
Vojo Cvjetinović s.r.

Na osnovu člana 3. stav 1, člana 17. stav 1, člana 127, 133. stav 4. i člana 146. Osnovnog zakona o radnim odnosima ("Službeni list SFRJ" broj 17/65) i člana 8. stav 1. Zakona o samoupravljanju u organima uprave ("Službeni list SRBiH" broj 16/65), Savjet radne zajednice organa uprave Skupštine opštine Lopare u saglasnosti sa sekretarom Skupštine opštine, na sjednici od 31.7.1965. godine, d o n o s i

O D L U K U

O UTVRĐJIVANJU POSLOVA IZ DJELATNOSTI
OPŠTINSKIH ORGANA UPRAVE ZA ČIJE SE
VRŠENJE NE USTANOVLJAVA POSEBNO
MJESTO I NAČIN NJIHOVOG IZVRŠENJA

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se poslovi iz djelatnosti opštinskih organa uprave za čije se vršenje u smislu člana 133. stav 1. i 2. Osnovnog zakona o radnim odnosima ne ustanovljava posebno radno mjesto kao i način njihovog izvršenja.

Član 2.

Kao poslovi iz člana 1. ove Odluke su:

- 1/ povremeni poslovi utvrđeni propisima,
- 2/ povremeni poslovi koje organima uprave odredi Skupština opštine, Opštinski savjet, odnosno skupštinska komisija za izvršenje zadataka iz njihovog djelokruga,
- 3/ povremeni poslovi upravnih komisija u rješavanju upravnih stvari,
- 4/ poslovi stručnih komisija koje se obrazuju za izvršenje određenog zadatka,
- 5/ poslovi oko sporovodjenja ili učestvovanja u sprovođenju raznih akcija na terenu kao što su: razni pregledi, suzbijanje zaraznih bolesti kod ljudi, životinja i bilja,
- 6/ poslovi oko izrade raznih programa, planova, elaborata po raznim pitanjima za teritoriju opštine Lopare,
- 7/ izrada ili učestvovanje u izradi prednacrtu raznih normativnih akata i složenijih odluka,
- 8/ poslovi pružanja pravne pomoći građanima, kao i davanje pravnih mišljenja i savjeta u određene dane,
- 9/ poslovi koji po svojoj prirodi ne traju duže od tri dana kao što su: čišćenje i izbacivanje smeća, fekalija, utovari i istovari, čišćenje snijega sa krova i slično,
- 10/ drugi povremeni odnosno privremeni poslovi koje odredi Savjet radne zajednice i sekretar Skupštine kao što su: rezanje i cijepanje drva, ubacivanje drva i uglja u podrum i sl.

Član 3.

Poslovi se izvršavaju tako da njihovo izvršenje po formi i sadržaju odgovara organu u čiju djelatnost spada određeni posao.

Član 4.

Za vršenje poslova iz člana 2. ove odluke mogu da se angažuju samo radni ljudi kojima takav rad nije jedini ni osnovni izvor prihoda za izdržavanje i koji po osnovu takvog rada ne stiču prava kojima je osnov ili uslov u radnom odnosu.

Član 5.

Za vršenje poslova iz člana 2. ove odluke zaključuje se ugovor između radnika i organa uprave.

Ugovorom iz prethodnog stava bliže se utvrđuju poslovi, način njihovog izvršenja i isplata zarade za izvršeni posao.

Ugovor zaključuje sekretar Skupštine.

Član 6.

Za isplatu zarade iz člana 5 ove odluke, organi uprave su dužni izdvojiti potrebna sredstva iz sredstava za lične dohotke.

Ukoliko se radi o izvršenju poslova iz tačke 2. ove odluke koji nisu predviđeni programom rada organa uprave, sredstva za isplatu zarade po ugovoru obezbeđuju se iz budžetskih sredstava.

Član 7.

Zarada za izvršeni posao utvrđuje se zavisno od težine i složenosti posla kao i ocjene rezultata, kao osnova koji se uzimaju u obzir u okviru organa uprave u čiji djelokrug spada određeni posao.

Startni osnov zarade iz prethodnog stava utvrđuje se prema ličnom dohotku radnika za odgovarajuće radno mjesto u organu uprave.

Isplata zarade vrši se prema stranici materijala, odnosno času provedenom na radu, ako konkretnim mjerilima za utvrđenje učinka (rezultata) izvršnog posla.

Član 8.

Ova Odluka stupa na snagu odmah, a objaviće se u "Službenom glasniku opštine Lopare".

Broj: 02-5307/1
Datum: _____ 1965. godine.

L o p a r e

PREDSJEDNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE
Vojo Cvjetinović s.r.

Na osnovu člana 96, 106. i 146. stav 2. Osnovnog zakona o radnim odnosima, ("Službeni list SFRJ" broj 17/65) i člana 8. stav 1. Zakona o samoupravljanju u organima uprave ("Službeni list SRBIH" broj 16/65), Savjet radne zajednice organa uprave Skupštine opštine Lopare u saglasnosti sa sekretarom, na sjednici od 31.7.1965. godine, d o n o s i

O D L U K U

O ODREDJIVANJU DUŽINE VREMENA ZA KOJE JE RADNIK, U SLUČAJU PRESTANKA SA RADOM U OPŠTINSKIM ORGANIMA UPRAVE, DUŽAN OSTATI NA RADU.

Član 1.

Ovom odlukom određuje se dužina vremena za koje je radnik dužan ostati na radu u slučaju njegove obavijesti da želi prestati sa radom u radnoj zajednici organa uprave Skupštine opštine Lopare.

Član 2.

Dužina vremena, u smislu odredaba iz prethodnog člana, određuje se od 30 dana do 6 mjeseci prema uslovima rada, značaju radnog mjesta i dužini radnog staža radnika, a u skladu sa analitičkom procjenom radnih mjesta u organima uprave.

Član 3.

Dužina vremena prema uslovima rada (težina rada, složenost rada, stepen fizičke i psihičke napregnutosti pri radu), određuje se zavisan od poslova koje radnik vrši na svom radnom mjestu. Ovi poslovi raspoređuju se u četiri grupe po radnim mjestima i to:

- 1/ u prvu grupu: svi poslovi za koje se traži fakultetska, odnosno visoka stručna sprema,
- 2/ u drugu grupu: svi poslovi za koje se traži viša stručna sprema, poslovi visokokvalifikovanog radnika i vozača motornih vozila,
- 3/ u treću grupu: svi poslovi za koje se traži srednja stručna sprema i poslovi kvalifikovanog radnika,
- 4/ u četvrtu grupu: svi poslovi za koje se traži druga stručna sprema i poslovi nekvalifikovanog radnika.

Član 4.

Dužina vremena po prethodnom članu određuje se:

- za radna mjesta u prvoj grupi od 4 mjeseca,
- za radna mjesta u drugoj grupi od 3 mjeseca,
- za radna mjesta u trećoj grupi od 2 mjeseca,
- za radna mjesta u četvrtoj grupi od 1 mjesec.

Član 5.

Dužina vremena, prema značaju radnog mjesta, određuje se samo za radna mjesta sa fakultetskom, odnosno visokom stručnom spremom i višom stručnom spremom od 1 mjesec.

Član 6.

Dužina vremena, prema dužini radnog staža, određuje se i to:

1. za radnike sa radnim stažom do 15 godina od 1 mjesec,
2. za radnike sa radnim stažom preko 15 godina od 2 mjeseca.

Član 7.

Nezavisno od odredaba člana 3, 4, 5. i 6. ove odluke određuje se dužina vremena od 6 mjeseci za sekretara Skupštine i starješine organa uprave.

Član 8.

Radnik je dužan da o prestanku sa radom u organima uprave pismeno obavijesti Radnu zajednicu i da od dana suopštenja svoje namjere ostane na radu onoliko vremena koliko je određeno ovom odlukom, ukoliko se radnik i Radna zajednica drukčije ne dogovore.

Član 9.

Rješenje o određivanju dužine za koje je radnik dužan ostati na radu u smislu ove odluke donosi sekretar Skupštine.

Protiv rješenja sekretara radnik ima pravo prigovora Savjetu radne zajednice u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Rješenje Savjeta radne zajednice je konačno.

Član 10.

Ova odluka stupa na snagu odmah, a objaviće se u "Službenom glasniku opštine Lopare".

Broj: 02-5311/1
Datum: _____ 1965. godine.

L o p a r e

PREDSEDNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE,
Vojo Cvjetinović s.r.

Na osnovu člana 17. stav 1, člana 65. 127. i 146. stav 2. Zakona o radnim odnosima ("Službeni list SFRJ" broj 17/65), Savjet radne zajednice organa uprave i sekretar Skupštine opštine Lopare, d o n o s e

O D L U K U

o utvrđjivanju osnova i mjerila za određivanje dužine godišnjeg odmora radnika u organima uprave Skupštine opštine

L o p a r e

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se osnovi i mjerila za utvrđjivanje dužine godišnjeg odmora radnika u organima uprave Skupštine opštine Lopare (u daljem tekstu - organi uprave).

Član 2.

Osnovi i mjerila za utvrđjivanje godišnjeg odmora radnika utvrđuju se u skladu sa analitičkom procjenom radnih mjesta u organima uprave.

Član 3.

Radniku se u godišnji odmor priznaje određeni broj radnih dana ako na svom radnom mjestu ostvaruje prosječne rezultate rada.

Član 4.

Godišnji odmor radnika po osnovima i mjerilima utvrđenim ovom Odlukom ne može biti kraći od 14 ni duži od 30 radnih dana.

Član 5.

Odredbe ove Odluke odnose se na organe uprave u Skupštini opštine Lopare.

II. OSNOVI I MJERILA

Član 6.

Obzirom na osobenosti organizacije rada u organima uprave dužina godišnjeg odmora radnika utvrđjuje se preventivno zavisno od sledećih osnova:

- a/ težina rada - u trajanju od 12 radnih dana,
- b/ složenost rada - u trajanju do 4 radna dana,

- 2 -

c/ stepena psihičke i fizičke napregnutosti pri radu u trajanju do 3 radna dana,
d/ radnog staža - u trajanju do 11 radnih dana.

Član 7.

Prilikom neposrednog određivanja dužine godišnjeg odmora radnika, pored osnova i mjerila iz člana 6. ove Odluke uzima se u obzir i trajnije postizavanje rezultata rada, po kakvoći i količini, kao i posebni socijalni uslovi pod kojima radnik živi (samohrana majka, invalid, bolesljiv radnik i sl.).

a/ Težina rada

Član 8.

Zavisno od težine rada radniku se određuje dužina godišnjeg odmora prema analitičkoj procjeni i utvrđenoj sistematizaciji radnih mjesta u organima uprave. U okviru ovog osnova radna mjesta raspoređuju se u 4 grupe zavisno od školske, odnosno stručne sprema.

Član 9.

Po osnovu iz prethodnog člana određuje se dužina godišnjeg odmora radniku ako radi na radnom mjestu za koje je utvrđena:

- fakultetska, odnosno visoka stručna sprema od 12 radnih dana,
- viša ili njoj ravna stručna sprema - od 11 radnih dana,
- srednja ili njoj ravna stručna sprema - od 10 radnih dana,
- druge stručne sprema - od 9 radnih dana.

Član 10.

Radniku se u godišnji odmor priznaje određeni broj radnih dana po osnovi iz člana 8. ove Odluke ako ima propisanu školsku, odnosno stručnu sprema, položeni stručni ispit i potrebno radno iskustvo za radno mjesto na kome se nalazi.

Ako radnik ne ispunjava uslove iz prethodnog stava, umanjuje mu se dužina godišnjeg odmora po svakom zahtjevu 1 dan.

b/ Složenost rada

Član 11.

Zavisno od složenosti rada, kao osnova, za određivanje dužine godišnjeg odmora u organima uprave poslovi se saglasno analitičkoj procjeni raspoređuju u tri grupe po radnim mjestima i to:

1/ U prvu grupu: poslovi rukovodjenja organom, normativni i analitički poslovi kontrole, zakonitosti normativnih akata,

2/ U drugu grupu: poslovi upravnog postupka, prekršajnog postupka, inspeksijski poslovi, personalni poslovi, poslovi informacija, poslovi pravnog zastupanja pred sudom i državnim organima, poslovi na izradi statističkih analiza, poslovi rukovodjenja organizacionim jedinicama, poslovi narodne odbrane, poslovi visokokvalifikovanog radnika, poslovi računovodje i knjigovodstveni poslovi,

3/ U treću grupu: svi drugi poslovi koji nisu raspoređeni u prvu, odnosno drugu grupu i mjesni uredi.

Član 12.

Po osnovu iz prethodnog člana određuju se dužina godišnjeg odmora:

- za prvu grupu od 4 radna dana,
- za drugu grupu od 3 radna dana,
- za treću grupu od 2 radna dana.

c/ Stepen fizičke i psihičke prenapregnutosti pri radu

Član 13.

Zavisno od stepena fizičke i psihičke prenapregnutosti pri radu kao osnova za određivanje visine godišnjeg odmora radnika, u organima uprave poslovi se saglasno analitičkoj procjeni raspoređuju u tri stepena po radnim mjestima i to:

1/ u III stepen: poslovi rukovodjenja organom, normativni i analitički poslovi, poslovi kontrole zakonitosti normativnih akata, inspeksijski poslovi, poslovi daktilografa, poslovi visokokvalifikovanog radnika i računovodstveni poslovi,

2/ U II stepen: poslovi upravnog postupka, prekršajnog postupka, poslovi pravnog zastupanja pred sudom i državnim organima, kadrovski i personalni poslovi, poslovi informacija, poslovi na izradi statističkih analiza, blagajnički poslovi, poslovi narodne odbrane, poslovi kvalifikovanog radnika i poslovi poreskih izvršioaca,

3/ U I stepen: svi drugi poslovi koji nisu raspoređeni u III, odnosno II stepen.

Član 14.

Po osnovu iz prethodnog člana određuje se dužina godišnjeg odmora radnika:

- za III stepen - od 3 radna dana,
- za II stepen od 2 radna dana,
- za I stepen od 1 radni dan.

d/ Radni staž

Član 15.

Prema dužini ukupnog vremena provedenog u radnom odnosu određuje se dužina godišnjeg odmora radnika:

- do 5 godina radnog staža - od 4 radna dana,
- od 5 do 10 godina radnog staža - od 5 radnih dana,
- od 10 do 15 godina radnog staža - od 6 radnih dana,
- od 15 do 20 godina radnog staža - od 7 radnih dana,
- od 20 do 25 godina radnog staža - od 9 radnih dana,
- preko 25 do 30 godina radnog staža - 11 radnih dana.

Član 16.

Radniku koji ima 30 i više godina radnog staža ima pravo na 30 radnih dana odmora.

Član 17.

Izuzetno pojedinim radnicima Savjet i sekretar mogu nezavisno od utvrđenih mjerila po ovome osnovu odrediti duži godišnji odmor do 3 radna dana.

♦/ Trajnije postizavanje nadprosječnih rezultata

Član 18.

U godišnji odmor radniku priznaje se određeni broj radnih dana ako je u toku prethodne godine trajnije postigao nadprosječne rezultate rada i u vezi s tim ostvario lični dohodak iznad prosječnog ličnog dohotka u tom periodu saglasno odredbama Pravilnika o ličnim dohodcima radnika u organima uprave.

Po osnovi iz prethodnog stava dužina godišnjeg odmora radnika određuje se u trajanju od 5 radnih dana, zavisno od ostvarenog procenta nadprosječnog ličnog dohotka.

f/ Posebni socijalni uslovi

Član 19.

Posebni socijalni uslovi, kao osnov uzimaju se u obzir za određivanje dužine godišnjeg odmora i to:

- za samohranu majku, ako za duži period sama izdržava djecu i o njima se brine,
 - za invalide rada i ratnog vojnog invalida u koliko stepen invaliditeta ima trajniji uticaj na radnu sposobnost radnika,
 - za bolešljivog radnika kod koga je usled iscrpljenosti prouzrokovane bolešću znatno umanjena radna sposobnost.
- Po osnovi iz prethodnog stava određuje se dužina godišnjeg odmora radniku u svakom pojedinom slučaju do 3 radna dana.

III. ODREĐJIVANJE DUŽINE I NAČIN KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA

Član 20.

Godišnji odmor sekretaru Skupštine opštine iznosi 30 radnih dana.

Član 21.

Dužina godišnjeg odmora radniku određuje se rješenjem koje donosi Savjet, odnosno posebna komisija Savjeta i sekretar.

Rješenje o godišnjem odmoru pored ostalog sadrži dužinu godišnjeg odmora po pojedinom osnovu i vrijeme u kojem radnik u toku godine koristi godišnji odmor.

Rješenje o godišnjem odmoru je konačno.

Protiv rješenja može se pokrenuti radni spor u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

Član 22.

Obzirom na prirodu i organizaciju rada organa uprave vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnika određuje se po planu koji donosi Savjet i sekretar na početku kalendarske godine.

Planiranje korištenja godišnjeg odmora vrši se po radnim jedinicama, vodeći računa o obezbodjenju redovnog funkcionisanja organa uprave kao i o želji radnika.

IV. NAKNADA LIČNOG DOHOTKA ZA VRIJEME GODIŠNJEG ODMORA

Član 23.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu ličnog dohotka u visini prosječne akontacije ličnog dohotka koju je primio za period 6 mjeseci tekuće godine.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Ako je radnik koristio godišnji odmor u periodu do 30. juna naknada ličnog dohotka za vrijeme godišnjeg odmora isplatiće mu se u visini prosječne akontacije ličnog dohotka za pretekli tromjesečni obračun, a razlika naknade do iznosa po odredbi iz člana 22. ove Odluke isplatiće mu se prilikom šestomjesečnog obračuna ličnog dohotka.

Član 25.

Ova Odluka stupa na snagu odmah.

PREDSJEDNIK SAVJETA,
Vojo Cvjetinović s.r.

SEKRETAR,
SKUPŠTINE OPŠTINE LOPARE
Diko Vukić s.r.

Na osnovu člana 3. stav 1. člana 17. 85.127. i 146. Osnovnog zakona o radnim odnosima ("Službeni list SFRJ" broj 17/65) i člana 8. Zakona o samoupravljanju u organima uprave ("Službeni list SRBiH" broj 16/65) u saglasnosti sa sekretarom Skupštine opštine, Savjet radne zajednice organa uprave Skupštine opštine Lopare na sjednici od 18. septembra 1965. godine, donosi

P R A V I L N I K

o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti
radnika u opštinskim organima u p r a v e

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom bliže se određuju obaveze u vršenju službene dužnosti u organima uprave Skupštine opštine Lopare i pravila ponašanja radnika za vrijeme rada i u vezi se radom.

Pravilnik sadrži odredbe o postupku za utvrđivanje povreda radne discipline, o kaznama koje se mogu izreći za povredu radne discipline, o rokovima zastarjelosti pokretanja postupka i izvršenju kazni, o organima za pokretanje, vođenje postupka i izricanje kazne, o tome šta se smatra težom povredom radne discipline, o donošenju odluke, o pravu na žalbu i o udaljenju od dužnosti.

Član 2.

Radnik ima na svom radnom mjestu opšte i posebne dužnosti prema radu i odgovornosti prema drugom radniku, društvenim sredstvima rada i radnoj i društvenoj zajednici.

Za povredu obaveza iz stava 1 ovog člana, kao i štetu prozrokovanu svojom krivicom, radnik odgovara lično.

II. SLUŽBENE DUŽNOSTI I PRAVILA PONAŠANJA

Član 3.

Radnik je dužan da povjerene mu poslove i zadatke vrši savjesno i uredno, pridržavajući se zakona i drugih propisa, programa rada i zaključaka Skupštine opštine i njenih političko-izvršnih organa, kao i uputstava nadležnog starješine.

Član 4.

Radnik je dužan da izvršava naloge nadležnog starješine i da postupa po njima. Ako smatra da su nalozi starješine nezakoniti ili protivni društvenim interesima, dužan je da upozori starješinu koji je naloge izdao. Poslije upozorenja, radnik će zadržati izvršenje naloga. Ponovljeni pismeni nalog starješine radnik je dužan da izvrši i u tom slučaju oslobođen je odgovornosti za posljedice koje proizvede izvršenje naloga.

Radnik je dužan da i ponovljeni pismeni nalog starješine zadrži od izvršenja, ako bi izvršenje predstavljalo krivično djelo. U ovom slučaju radnik je dužan da odmah obavijesti neposredno višeg starješinu odnosno nadležni nadzorni organ. Ako ovaj nalog izvrši, radnik odgovara zajedno sa starješinom koji je nalog izdao.

Član 5.

Radnik koji rukovodi organizacionom jedinicom ili vršenjem odredjenih poslova odgovoran je kako za izvršenje poslova tako i za akte i mjere koje je preduzeo ili je propustio da preduzme u vršenju tih poslova. U izvršenju ovih akata i mjera ili u propuštanju njihovog izvršavanja odgovorni su i radnici koji su neposredno izvršili takve akte i mjere ili su propustili da ih izvrše.

Član 6.

Radnik je dužan da se članovima radne zajednice razvije saradnju i takve međusobno odnose koji doprinose uspješnom izvršavanju poslova i zadatka radne jedinice i organa uprave kao cjeline.

Član 7.

Radnik je dužan čuvati društvenu imovinu i racionalno koristiti sredstva rada koja su mu povjerena na radnom mjestu.

Član 8.

Radnik je dužan da se pristojno ponaša za vrijeme rada.

Radnik je dužan da se izvan službe, a u vezi sa radom uzdržava od svake radnje odnosno postupka kojim bi se mogla nanijeti šteta ugledu organa ili službe.

Član 9.

Radnik je dužan da čuva službenu tajnu bez obzira na način na koji je službenu tajnu saznao.

Član 10.

Radnik može davati podatke i obavještenje o odredjenim pitanjima iz djelokruga organa, samo kad ga je za to ovlastio starješina organa.

Odredba prethodnog stava ne odnosi se na obavještenja koja radnik daje strankama u vezi ostvarivanja svojih prava.

Član 11.

Radnik može vršiti drugu samostalnu djelatnost samo ako to nije u suprotnosti sa njegovom službenom dužnošću, saglasno propisima koji važe za pojedine službe.

Radnik ne može biti zaposlen kod drugog organa, radno ili druge organizacije, ako je to nespojivo sa njegovom redovnom dužnošću odnosno sa prirodom poslova koje vrši na svom redovnom radnom mjestu.

Član 12.

Radnik ne može po osnovu svog službenog svojstva primiti poklone ili imati kakve druge koristi od organa, radnih i drugih organizacija i pojedinaca.

Član 13.

Radnik je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučajevima predviđ u uprave.

Član 14.

Radnik je dužan da bude na radnom mjestu i da radi u propisanom radnom vremenu.

Radnik koji je iz bilo kog razloga spriječen da dođe na posao, dužan je o tome da obavijesti svog neposrednog starijega u roku od 24 časa.

Član 15.

Radnik je dužan da se za vrijeme rada pridržava propisanog poslovnog reda u organima uprave.

III. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

1) Materijalne neredbe

Član 16.

Radnik odgovara disciplinski ako povjerene poslove i zadatke ne vrši savjesno i uredno, ako se ne pridržava zakona i drugih propisa, ili pravila o ponašanju za vrijeme rada ili u vezi sa radom (povreda radne discipline).

Disciplinska odgovornost postoji ako je radnik povredom učinio sa uništavanjem ili iz nehata.

Krivična odgovornost ne isključuje disciplinsko kažnjavanje ako radnja koja je bila predmet krivičnog postupka predstavlja i povredu radne discipline.

Član 17.

Radnik odgovara za lakšu i težu povredu radne discipline.

Član 18.

Kao lakša povreda radne discipline smatra se svaka radnja odnosno prepuštanje radnje koja po težini, posljedicama i drugim okolnostima ne predstavlja težu povredu radne discipline po ovome pravilniku.

Član 19.

Kao teža povreda radne discipline smatra se naročito:

- 1) nesavjesno ili nemarno vršenje službe,
- 2) ponašanje za vrijeme rada ili u vezi sa radom koje nanosi štetu ugledu organa odnosno službe,
- 3) svako ponašanje koje se štetno održava na razvijanje saradnje i međusobnih odnosa članova radne zajednice koje očigledno nanosi štetu radnoj zajednici,
- 4) lakomislenost u čuvanju poverenih spisa i podataka,
- 5) nepreduzimanje ili nedovoljno preduzimanje propisanih mjera za osiguranje bezbjednosti poverenih stvari,
- 6) primanje na čenu svog službenog svojstva poklona ili kakvih drugih koristi kod organa, radnih i drugih organizacija ili pojedinaca,
- 7) odbijanje izvršenja važnijih radnih dužnosti i teža povreda autoriteta - stajališta,

- 8) neuredno vršenje dužnosti koje nanosi očigledno štetu službi i pravima građana i organizacija,
9) zloupotreba poverenog položaja odnosno funkcije radnog mjesta,
10) prekoračenje službenog ovlaštenja,
11) ponavljanje lakših povreda radne discipline,
12) povreda službene tajne,
13) neopravdani izostanak sa posla koji traje bez prekida duže od tri dana.

Član 20.

Radniku se ne može izreći kazna prije nego što bude saslušan, osim ako se bez opravdanih razloga ne odazove na dostavljeni poziv.

Radnik ima pravo da u postupku utvrđivanja povrede radne discipline pred disciplinskim sudom uzme branioca.

Sindikalna organizacija može zastupati radnika pred disciplinskim sudom na zahtjev radnika ili uz njegov pristanak.

Član 21.

Za povrede radne discipline mogu se izricati sljedeće kazne:

1. opomena,
2. javna opomena,
3. otpuštanje iz opštinskih organa uprave sa zabranom povratka u isti organ za vrijeme od 1 - 3 godine.

Član 22.

Pri izricanju kazni zbog povrede radne discipline uzimaju se u obzir naročito težina povrede i njene posljedice, stepen odgovornosti radnika, uslovi pod kojima je povreda učinjena, raniji rad, ponašanje radnika, značaj djelatnosti i slično.

Član 23.

Kazna iz člana 21. tačka 1. ovog pravilnika izriče se za lakše povrede radne discipline, a kazna iz člana 21. tačka 2. za teže povrede radne discipline.

Kazna iz člana 21. tačka 3. može se izreći za povredu radne discipline koja ima teške materijalne ili druge posljedice štetne za službu, kao i za povrede dužnosti čuvanja službene tajne.

Kazna za teže povrede radne discipline upisuje se u personalni list.

Član 24.

Rok za pokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne discipline zastarjeva:

- a) za lakše povrede radne discipline po isteku 30 dana, a u svakom slučaju po isteku od 3 mjeseca od dana učinjene povrede,
- b) za teže povrede radne discipline, po isteku 3 mjeseca od dana kad se saznalo za povredu, a najdavnije po isteku 6 mjeseci od dana učinjene povrede.

Rok za izvršenje kazne zastarjeva po isteku od 30 dana od dana pravosnažnosti odluke

Član 25.

Radniku, koji je disciplinski kažnjen na kaznu koju sekretar Skupštine odnosno drugo ovlašteno lice, ako u roku od godine dana od dana pravosnažnosti odluke o kazni ne učini nikakvu povredu radne discipline, kao i radniku koji je disciplinski kažnjen jednom od kazni koju izriče prvostepeni disciplinski sud, ako u roku od 3 godine od dana pravosnažnosti odluke o kazni ne učini nikakvu povredu radne discipline iako ranije nije disciplinski kažnjavao - briše se kazna za povredu radne discipline iz personalnog lista i smatra se da nije ni bio kažnjavao.

2) Organi za pokretanje i vođenje postupka i za izricanje kazni.

Član 26.

Postupak za utvrđivanje povrede radne discipline protiv radnika pokreće starješina organa uprave, a protiv starješine organa uprave postupak pokreće sekretar Skupštine.

Član 27.

Kaznu za lakšu povredu radne discipline izriče starješina organa uprave, a ako povredu učini starješina organa uprave, kaznu izriče sekretar Skupštine.

Član 28.

Protiv odluke o kazni koju donosi sekretar odnosno starješina organa uprave može se izjaviti žalba prvostepenom disciplinskom sudu u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Član 29.

Kazne za teže povrede radne discipline izriče prvostepeni disciplinski sud organa uprave, izuzev kazne otpuštanja iz opštinskih organa uprave.

Član 30.

Ako Prvostepeni disciplinski sud utvrdi da za povredu radne discipline treba izreći kaznu otpuštanja iz opštinskih organa uprave, dostaviće prednet Savjetu radne zajednice sa prijedlogom da odluku o tome donese radna zajednica.

Odluka o otpuštanju iz opštinskih organa uprave donosi se tajnim glasanjem na sastanku članova radne zajednice na kome treba da je prisutno najmanje 2/3 članova radne zajednice.

Član 31.

Protiv odluke o kaznama koju donosi Prvostepeni disciplinski sud organa uprave može se izjaviti žalba Drugostepenom disciplinskom sudu u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Član 32.

Disciplinski sudovi sude u vijeću sastavljenom od predsjednika i dva člana. Predsjednici i članovi disciplinskih sudova imaju zamjenike. Predsjednika i članove Prvostepenog disciplinskog suda i njihove zamjenike imenuje sekretar Skupštine i Savjet radne zajednice.

Predsjednika Drugostepenog disciplinskog suda imenuje Skupština opštine. Jednog člana suda delegira sindikalna organizacija, a drugog člana delegira sekretar Skupštine.

Član 33.

Sekretar Skupštine odgovara disciplinski Skupštini opštine.

3) Postupak za utvrđivanje povreda radne discipline

a) Predlog za pokretanje postupka

Član 34.

Lice ovlašteno za pokretanje postupka ako samo utvrdi povredu radne discipline ili za nju sazna na koji drugi način dužno je odmah da pokrene postupak protiv radnika za povredu radne discipline.

Član 35.

U slučaju teže povrede radne discipline lice ovlašteno za pokretanje postupka po sprovedenim izvidima podnosi prve stepenog disciplinskog suda obrazloženi predlog za vođenje postupka protiv radnika za učinjena povredu radne discipline.

Prijedlog se dostavlja u osamliko primjeraka koliko ima radnika protiv kojih je pokrenut postupak, jedan primjerak za sud i jedan primjerak za sindikalnu organizaciju.

Član 36.

Prijedlog za vođenje postupka sadrži:

1. porodično i rođeno ime radnika,
2. opis povrede radne discipline, vrijeme i mjesto izvršene radnje odnosno propuštanja radnje i naznačenje povrede prema obilježju (lakša i teža povreda),
3. prijedlog o dokazima koje treba izvesti u postupku pred sudom, uz naznačenje imena svjedoka i vještaka, spisa koje treba pročitati i predmeta koji služe kao dokaz,
4. obrazloženje u kome će se, prema rezultatu postupka koji je proveo lice ovlašteno za pokretanje postupka, opisati stanje stvari, obilježje povrede radne discipline, navesti dokaze kojima se odlučne činjenice utvrđuju, iznijeti odbrana radnika i stancište predlagača.

Član 37.

Prvostepeni disciplinski sud na predhodnom sastanku razmatra predlog i odlučuje da se postupak protiv radnika za povredu radne discipline nastavi ili obustavi.

Član 38.

Prvostepeni disciplinski sud će rješenjem obustaviti postupak:

- 1) ako radnja odnosno propuštanje radnje u vršenju službene dužnosti ne predstavlja povredu radne discipline po ovom pravilniku,
- 2) ako postoje okolnosti koje isključuju odgovornost radnika,

3) ako neda dokaza da je radnik počinio povredu radne discipline;

4) ako je nastupila zastarjelost pokretanja postupka po ovome pravilniku.

O obustavi postupka po prethodnom stavu Sud donosi rješenje koje se dostavlja radniku i podnosiocu predloga.

b) Priprema za pretres

Član 39.

Kad sud odluči da se pokrenuti postupak protiv radnika nastavi, predsjednik vijeća preduzima pripreme za održavanje pretresa.

Predsjednik vijeća zaključkom određuje dan, čas i mjesto pretresa.

Na pretres će se pozvati radnik protiv koga je pokrenut postupak i njegov branilac, svjedoci i druga lica naznačena u prijedlogu za pokretanje postupka.

Uz poziv za pretres radniku odnosno njegovom braniocu dostavlja se i jedan primjerak predloga za pokretanje postupka. U pozivu će se navesti da će se postupak sprovesti u odsutnosti radnika, ako se bez opravdanog razloga ne odazove na poziv.

Poziv radniku mora se dostaviti tako da između dostavljanja poziva i dana pretresa ostane dovoljno vremena za pripremanje odbrane, a najmanje 8 dana.

c) Javnost pretresa

Član 40.

Pretres pred vijećem je uveren i javan. Vijeće može isključiti javnost za cio pretres ili jedan njegov dio, ako to zahtjevaju interesi čuvanja tajne ili razlozi morala.

Isključenje javnosti ne odnosi se na radnika protiv koga se vodi postupak i njegovog branioca.

Član 41.

Odluku o isključenju javnosti donosi vijeće rješenjem koje mora biti obrazloženo i javno objavljeno.

d) Rukovodjenje pretresom

Član 42.

Predsjednik, članovi vijeća i zapisničar dužni su neprekidno biti na pretresu.

Član 43.

Predsjednik vijeća rukovodi pretresom, ispituje radnika, saslušava svjedoke i vještace i daje riječ članovima vijeća, braniocu i vještacima.

Član 44.

Predsjednik vijeća otvara zasjedanje i objavljuje predmet pretresa. Zatim utvrđuje da li su došla sva pozvana lica, pa ako nisu provjerava da li su im pozivi uredno predati i da li su svoj izostanak opravdali.

Član 45.

Ako je radnik protiv koga se vodi postupak uredno pozvan, a ne dodje na pretres, niti izostanak sproveda, vijeće će sprovesti postupak u njegovoj odsutnosti.

e) Odlaganje i prekidanje započetog pretresa

Član 46.

Pretres će se reješenjem odložiti ako se u toku pretresa stanje stvari tako izmijeni da je odlaganje potrebno radi pribavljanja novih dokaza ili ako postoje druge smetnje da se postupak uspješno sprovede do kraja.

Član 47.

U nastavku pretresa koji je bio odložen, ako se izmijeni sastav vijeća pročit će se zapisnik o toku dosadašnjeg postupka.

Član 48.

Predsjednik vijeća može prekinuti pretres radi odmora ili radi protoka radnog vremena ili radi toga da se u kratkom vremenu pribave određeni dokazi.

Prekinuti pretres nastavlja se uvijek pred istim vijećem.

f) Zapisnik na pretresu

Član 49.

O radu na pretresu mora se voditi zapisnik u koji se unijeti u bitnom cio tok pretresa.

Član 50.

Zapisnik mora biti završen sa zaključenjem zasjedanja. Zapisnik potpisuju predsjednik vijeća i zapisničar.

Član 51.

U uvodu zapisnika mora se naznačiti vijeće pred kojim se vodi postupak, mjesto i vrijeme zasjedanja, porodično i rođjenc ime predsjednika i članova vijeća i zapisničara radnika protiv koga se vodi postupak i branilaca, povreda radne dužnosti koja je predmet pretresa, kao i da li je pretres javan ili je javnost isključena.

Izkezi radnike, svjedoka i vještaka unose se u zapisnik tako da se prikaže njihove bitne sadržina. Ako postoje njihovi raniji izkezi, iskazi na pretresu unose se u zapisnik samo ukoliko sadrže odstupanje ili dopunu njihovih ranijih iskaza.

Član 52.

U zapisnik o pretresu mora se unijeti i bitan sadržaj odluke. U bitan sadržaj odluke ulazi porodično i rođjeno ime radnika koji odgovara za povredu radne discipline, naznačenje da li je radnik oslobođen od odgovornosti za povredu ili se oglašava krivim, a u ovom posljednjem slučaju i podaci iz člana 66. ovog pravilnika.

g) Početak pretresa i ispitivanje radnika

Član 53.

Kad je predsjednik vijeća utvrdio da su na pretres došla sva pozvana lica, ili kad je vijeće odlučilo da se pretres održi i u odsustvu nekog od pozvanih lica, pozvaće radnika protiv koga se vodi postupak i o njega uzeti lične podatke koji su potrebni da bi se vijeće uvjerilo o njegovoj istovjetnosti.

Član 54.

Predsjednik vijeća će upozoriti radnika da pažljivo prati tok pretresa i uputiće ga da može iznositi činjenice i predlagati dokaze u svoju odbranu, da može postavljati pitanja svjedocima i vještacima, stavljati primjedbe i davati objašnjenja u pogledu njihovih iskaza.

Član 55.

Pretres počinje čitanjem predloga kojim je protiv radnika pokrenut postupak. Predlog čita predsjednik vijeća.

Član 56.

Pošto je predlog za pokretanje postupka pročitao, predsjednik vijeća upitaće radnika da li je razumio predlog i pozvaće ga da se izjasni po svakoj tački predloga i da iznese svoju odbranu.

h) Dokazni postupak

Član 57.

Pošto je radnik ispitan, postupak se nastavlja izvođenjem dokaza.

Dokazivanje obuhvata sve činjenice za koje vijeće smatra da su važne za utvrđivanje odgovornosti radnika za povredu radne discipline.

Član 58.

Svjedoci se saslušavaju ponaosob i bez prisustva ostalih svjedoka. O svjedoku će se uzeti lični podaci koji su potrebni da bi se vijeće uvjerilo o njegovoj istovjetnosti.

Svjedok će se prethodno opomenuti da je dužan da govori istinu i da ne smije ništa prećutati, a zatim će se upozoriti na posljedice davanja lažnog iskaza.

Poslije opštih pitanja svjedok se poziva da iznese sve što mu je o predmetu poznato, a zatim će mu se postavljati pitanja radi provjeravanja, dopune i razrješenja.

Član 59.

Prije početka vještačenja pozvaće se vještak da preduzme domet vještačenja brižljivo razmotri, da tačno navede sve što opazi i nadje i da svoje mišljenje iznese nepristrano i u skladu sa pravilima nauke ili vještine. Vještak će se posebno upozoriti na posljedice davanja lažnog iskaza.

Član 60.

Ako se u toku pretresa utvrdi da je radnik počinio i druge povrede radne discipline, pored onih zbog kojih se vodi postupak, vijeće će odlučiti da li se i po tim povredama može odmah održati pretres, ili će se pretres odgoditi radi provođenja potrebnog postupka.

Član 61.

Ako vijeće nađe da u radnji kojom je izvršena povreda radne discipline ima elementa krivičnog djela, izvjestiće o tome nadležni državni organ radi pokretanja postupka.

Član 62.

Poslije završenom dokaznom postupku, predsjednik vijeća daje riječ braniocu, a zatim radniku.

1) Donošenje odluke

Član 63.

Ako vijeće po završenom izlaganju branioca onodnosno radnika na nađe da treba izvesti još neke dokaze, predsjednik vijeća će objaviti da je pretres završen.

Poslije toga vijeće će se povući na vijećanje i glasanje radi donošenja odluke.

O vijećanju i glasanju vodi se poseban zapisnik.

Član 64.

Ako vijeće u toku vijećanja ne nađe da treba ponovo otvoriti pretres radi dopune postupka, donijeće odluku.

Odlukom se radnik oslobađa od odgovornosti ili se oglašava krivim za povredu radne discipline.

Član 65.

Odluku kojom se radnik oslobađa odgovornosti za povredu radne discipline vijeće će donijeti:

- 1) ako radnja odnosno propuštanje radnje zbog koje je pokrenut postupak ne predstavlja povredu radne discipline po ovome pravilniku,
- 2) ako je nastupile zastarjelost pokretanja postupka,
- 3) ako postoje okolnosti koje isključuju odgovornost,
- 4) ako nije dokazano da je radnik učinio povredu radne discipline.

Član 66.

Ako sud pri odlučivanju o kazni utvrdi da je radnja odnosno propuštanje radnje u vršenju službene dužnosti ne predstavlja težu povredu radne discipline, izrećiće radniku kaznu za lakšu povredu radne discipline.

Član 67.

U Odluci o kojoj je radnik oglašen krivim vijeće će izreći:

- 1) za koju se povredu radne discipline oglašava krivim, uz naznačenje činjenica i okolnosti koje čine obilježja povrede radne discipline, kao i onih od kojih zavisi primjena odredaba o kaznama koje se izriču po ovome pravilniku,

- 2) naziv povrede prema njenoj težini,
- 3) kakva se kazna radniku izriče,
- 4) odluku o tome na koji će se način objaviti odluka kojom je izrečena kazna javne opomene.

Član 68.

Pošto je vijeće donijelo odluku, predsjednik vijeća će je odmah objaviti sam ukoliko vijeće iz opravdanih razloga ne odgodi objavljivanje odluke na određeno vrijeme, koje ne može biti duže od tri dana.

Predsjednik vijeća će u prisustvu branioca i radnika javno pročitati izreku i saopćiti kratke razloge odluke.

Član 69.

Odluka se mora pismeno izraditi u roku od tri dana po objavljivanju, a u složenim slučajevima izuzetno u roku od 8 dana.

Odluku potpisuju predsjednik vijeća i zapisničar.

Odluka će se dostaviti podnosiocu predloga za pokretanje postupka, radniku i sindikalnoj organizaciji.

U odluci o izrečenoj kazni, radniku se daje uputstvo o žalbi.

Član 70.

Odluka kojom je radniku izrečena kazna za težu povredu radne discipline, dostavlja se personalnoj službi radi upisa u personalni list.

Član 71.

Pismeno izrađena odluka mora imati uvod, izreku i obrazloženje.

Uvod odluke sadrži: sastav vijeća, porodično i rođeno ime predsjednika i članova vijeća i zapisničara, porodično i rođeno ime radnika protiv koga je vođen postupak, naznačenje povrede radne discipline za koju je protiv radnika pokrenut postupak, da li je radnik bio prisutan na pretresu i dan pretresa, da li je pretres bio javan, porodično i rođeno ime branioca ako je bio prisutan na pretresu i dan objavljivanja odluke.

Izreka odluke sadrži: lične podatke o radniku protiv koga se vodio postupak, porodično i rođeno ime roditelja, gdje je rođen i gdje živi, dan mjesec i godinu rođenja, oglašavanje radnika krivim za povredu radne discipline odnosno oslobađanje od odgovornosti za povredu radne discipline.

Ako je radnik oglašen krivim za povredu radne discipline, izreka odluke mora sadržati podatke iz čl. 67. tačka 1. 2. i 3. ovog pravilnika.

U obrazloženju odluke vijeće će iznijeti razloge za svaku tačku odluke.

Vijeće će određeno i potpuno iznijeti koje činjenice i iz kojih razloga uzima kao dokazne i nedokazane.

Ako je radniku izrečena kazna, u obrazloženju će se navesti koje je okolnosti iz člana 22. ovog pravilnika vijeće uzelo u obzir prije izricanja kazne.

Ako se radnik oslobađa odgovornosti, u obrazloženju će se navesti iz kojih se razloga navedenih u članu 65. ovog pravilnika to čini.

j) Postupak izricanja kazni pred radnom zajednicom

Član 72.

Kad prvostepeni disciplinski sud u smislu člana 30 ovog pravilnika dostavi predmet Savjetu radne zajednice na donošenje odluke, predsjednik Savjeta saziva sastanak članova radne zajednice.

Ako radna zajednica ne izrekne radniku kaznu otpuštanja za povredu radne discipline, predmet će vratiti prvostepenom disciplinskom sudu na donošenje odluke. Odluka radne zajednice obavezna je za sud.

Član 73.

U odluci o kazni otpuštanja radniku će se dati uputstvo o pravu na pokretanje radnog spora.

k) Sadržaj žalbe i postupak o žalbi

Član 74.

Žalba treba da sadrži:

1. označenje odluke protiv koje se podnosi žalba,
2. razlog žalbe,
3. predlog da se pobijana odluka potpuno ili djelimično ukinе ili preinači.

Član 75.

Odluka se može pobijati:

1. zbog povrede zakona o odredbama ovog pravilnika,
2. zbog pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja,
3. zbog odluke o izrečenoj kazni.

Član 76.

Žalba se podnosi Prvostepenom disciplinskom sudu.

Član 77.

Neblagovremenu žalbu sud će odbaciti rješenjem.

Član 78.

Kad spisi stignu sudu, predsjednik ožalbenog vijeća određuje člano vijeća za izvjestioca.

Član 79.

Sud donosi odluku u sjednicama vijeća.

Član 80.

Sud može u sjednici vijeća odbaciti žalbu kao neblagovremenu ili odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku prvostepenog disciplinskog organa ili ukinuti odluku i uputiti predmet nadležnom disciplinskom organu na ponovni pretres ili preinačiti prvostepenu odluku.

član 81.

Žalba će se odbaciti rješenjem kao neblagovremena ako se utvrdi da je podnijeta poslije propisanog roka.

član 82.

Sud će rješenjem odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku nadležnog disciplinskog organa kad utvrdi da ne postoje razlozi iz člana 75. ovog pravilnika zbog kojih se odluka pobija.

član 83.

Sud će ukinuti prvostepenu odluku i vratiti predmet na ponovni postupak ako utvrdi da postoji povreda pravila postupka po ovome pravilniku, kao i kad utvrdi da u postupku pogrešno ili nepotpuno utvrđeno je činjenično stanje.

član 84.

Sud će odlukom preinačiti prvostepenu odluku, ako utvrdi da su odlučene činjenice u prvostepenoj odluci pravilno utvrđene i da se, s obzirom na utvrđene činjenično stanje po pravilnoj primjeni zakona ima donijeti drukčija odluka.

član 85.

U obrazloženju odluke odnosno rješenju drugostepeni disciplinski sud treba da ocjeni žalbene navode i da iznese sve okolnosti koje su bile odlučene za donošenje pravilne odluke.

član 86.

Drugostepeni disciplinski sud vratiće sve spise prvostepenom disciplinskom sudu sa dovoljnim brojem primjeraka odluke radi predaje strankama i drugim zainteresovanim licima.

4) Udaljenje radnika od dužnosti

član 87.

Radnik će biti udaljen od dužnosti za svo vrijeme dok se nalazi u pritvoru ili istražnom zatvoru.

Radnik se može udaljiti od dužnosti ako je protiv njega pokrenut krivični postupak ili postupak za povredu radne discipline koja je po svojoj težini takva da bi bilo štetno po interese radne zajednice da radnik i dalje ostane na radnom mjestu iako se za tu povredu radne discipline može izreći kazna po članu 21. tačke 3. ovog pravilnika.

član 88.

Rješenje o udaljenju od dužnosti radnika donosi sekretar Skupštine uz prethodno pribavljeno mišljenje Savjeta radne zajednice.

član 89.

U slučaju udaljenja od dužnosti po članu 86. stav 1. radnik ima pravo na naknadu u visini 1/3 akontacije ličnog dohodka, odnosno u visini 1/2 ako izdržava porodicu.

U slučaju udaljenja od dužnosti po članu 86. stav 2. radnik ima pravo na naknadu u visini akontacije ličnog dohotka.

IV. MATERIJALNA ODGOVORNOST

Član 90.

U pogledu materijalne odgovornosti radnika, za štetu koju učini opštinskim organima uprave odnosno opštini Lopare u vezi sa vršenjem službene dužnosti, shodno se primjenjuju odredbe iz člana 152 - 156. Zakona o republičkoj upravi.

Član 91.

Ovaj pravilnik stupa na snagu tećeg dana po objavljivanju u "Službenom glasniku opštine Lopare".

Broj: 02-6416/1
19. septembra 1965. god.
L o p a r e

PREDSJEDNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE,
Vojo Cvjetinović, s.r.

S A D R Ź A J

1. Odluka o slučajevima za odsustvovanje radnika sa rada bez naknade,
2. Odluka o uslovima i postupku za prijem na rad u opštinskim organima uprave,
3. Odluka o pravima radnika na odsustvovanje sa rada od 7 radnih dana uz naknadu ličnog dohotka,
4. Odluka o utvrdjivanju slučajeva i uslova za rad duži od punog radnog vremena u opštinskim organima uprave,
5. Odluka o utvrdjivanju poslova iz djelatnosti opštinskih organa uprave za čije se vršenje ne ustanovljava posebno radno mjesto i način njihovog izvršenja,
6. Odluka o određivanju dužine vremena za koje je radnik, u slučaju prestanka sa radom u opštinskim organima uprave, dužan ostati na radu,
7. Odluka o utvrdjivanju osnova i mjerila za određivanje dužine godišnjeg odmora radnika u organima uprave Skupštine opštine,
8. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika u opštinskim organima uprave.