

Službeni glasnik

SLUŽBENI GLASNIK

OPŠTINE LOPARE

GODINA III BROJ 9 LOPARE, IV. 11. 1966. g.

Glasnik izdaje Skupština opštine Lopare, a uređuje Odjeljenje 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 3. stav 5. Osnovnog zakona o radnim odnosima ("Službeni list SFRJ" broj 17/65) i 28/66) i člana 2. Odluke o odredjivanju pitanja iz oblasti unutrašnjih odnosa po kojima radni ljudi odlučuju u opštinskim organima uprave samostalno i u saglasnosti sa starješinom organa ("Službeni glasnik opštine Lopare" broj 1/64), Savjet radne zajednice organa uprave Skupštine opštine Lopare u saglasnosti sa sekretarom Skupštine, na sjednici od 26.10.1966. godine, donosi

F R A V I L N I K o radnim odnosima

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radnim odnosima bliže se određuju i razrađuju uslovi i način sticanja i ostvarivanja dužnosti i prava u vezi sa uspostavljanjem radnog odnosa, rasporedjivanjem na radna mesta, zaštitom na radu, stručnim usavršavanjem i obrazovanjem, vršenjem poslova izvan radnog odnosa, radnim vremenom, odmorima i odsustvima, odgovornosti radnika i zaštite prava radnika.

Član 2.

Stupanje na rad i uspostavljanje radnog odnosa je akt slobodne volje radnika koji pristupa radnoj zajednici i članova radne zajednice koji ga primaju za svog člana.

Stupanjem na rad i uspostavljanjem radnog odnosa radnik po pravilu postaje u svemu ravnopraven član radne zajednice.

Član 3.

Radni odnos se, po pravilu, uspostavlja na neodređeno vrijeme i sa punim radnim vremenom.

Radni odnos n-a odredjeno vrijeme i radni odnos sa radnim vremenom kraćim od punog radnog vremena može se uspostaviti samo u propisanim slučajevima odnosno na utvrđenim radnim mjestima.

Član 4.

Radnik se rasporedjuje na red na ono radno mjesto na koje je primljen.

Član 5.

Radniku se obezbedjuje zaštita na radu u zavisnosti od uslova radnog mesta na kojem je zaposlen.

Član 6.

Radna zajednica u zavisnosti od materijalnih mogućnosti i potreba obezbedjuje uslove za stručno usavršavanje i obrazovanje kadrova.

Član 7.

Za jednak rad ostvaren pod jednakim uslovima, radniku pripadaju i jednaka prava koja se stiće prema rezultatima rada.

Nezavisno od radnih i poslovnih rezultata organa uprave, radniku je obezbedjen minimalni lični dohodak u visini propisanoj zakonom.

Član 8.

Za izvršenu povredu radne dužnosti i za pričinjenu štetu u slučajevima u kojima je do toga došlo krivicom radnika, radnik odgovara lično.

Ako je štetu prouzrokovalo više radnika, a ne može se ustankoviti udio u šteti za svakog pojedinog radnika, štetu nadokanduju svi u jednakim djelovima.

Član 9.

Protiv volje radnika, radni odnos može prestati samo u zakonom propisanim slučajevima i po propisanom postupku.

Član 10.

Jednica u uredjivanju i ostvarivanju radnih odnosa, radna zajednica u organima uprave koristi inicijativu i aktivnost sindikalne organizacije i obezbeđuje da se prilikom pretresanja predloga koji se odnose na radne odnose upoznaju njeni članovi sa mišljenjima i predlozima sindikata i drugih društveno-političkih organizacija i udruženja.

Član 11.

U organima uprave vodi se evidencija iz oblasti rada i to: Evidencija o zaposlenim radnicima, evidencija o korištenju radnog vremena, evidencija o ličnim dohodima, evidenciju o stručnom obrazovanju kadrova u organima uprave, evidencija o ostvarivanju prava radnika iz radnog odnosa.

II USPOSTAVLJANJE RADNOG ODNOŠA

Član 12.

Radna mjesta u organima uprave popunjavaju se konkursom.

Radna zajednica dužna je da oglasi svako slobodno radno mjesto i uslove rada putem javnih sredstava informacija utvrđenih ovim pravilnikom i da ga prijavi organu službe za zapošljavanje radnika.

Član 13.

Svako slobodno radno mjesto dostupno je svakom radniku ako ispunjava opšte uslove i posebne uslove i ako je svoju slobodnu volju za stupanje na rad na određeno radno mjesto u organima uprave saopštio u roku i na način određen u oglasu o slobodnom radnom mestu. Radnik koji želi da stupa u organe uprave mora da ispunjava sledeće opšte uslove:

- da je navršio 15 godina života, što se dokazuje izvodom iz matične knjige rođenih,

- da ispunjava uslove opšte zdravstvene sposobnosti, što se dokazuje lekarskim uvjerenjem,

Pored opštih uslova radnik treba da ispunjava i posebne uslove i to:

- da poseduje odgovarajuću školsku odnosno stručnu spremu,

- da poseduje radno iskustvo i druge posebne uslove predviđjene pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesto.

Probni rad

Član 14.

Kao poseban uslov za rad radnika utvrđuje se probni rad na svim radnim mjestima.

Odredbe prethodnog stava u pogledu probnog rada ne odnose se na lica koja postavlja Skupština opštine i radnike koji se primaju na rad kao pripravnici, kao ni za pomoćno tehničko osoblje.

Izuzetno, Savjet radne zajednice i sekretar Skupštine mogu odlučiti da se pojedini radnici koji se primaju na upražnjena radna mesta, a ispunjavaju propisane uslove, prime bez probnog rada.

Član 15.

Probnim radom utvrđuje se radna sposobnost radnika na izvršavanju određenih zadataka i to:

1. na pravnim poslovima izradom određenog broja pravnih akata prema radnom mjestu,

2. na inspekcijskim poslovima, izvršenjem određenog broja inspekcijskih pregleda i donošenjem odgovarajućeg broja rješenja iz određene inspekcijske oblasti,

3. na analitičkim poslovima, izradom određenog broja analiza odnosno obradom statističkih podataka iz određene oblasti prema radnom mjestu,

4. na kancelarijskim poslovima, izvršenjem određenih poslova u okviru propisa o kancelarijskom poslovanju,

5. na računovodstvenim poslovima, obradom određene vrste računovodstvenih zadataka prema radnom mjestu,

6. na poslovima koji nisu obuhvaćeni prethodnim tačkama izvršenjem određenog zadatka prema odgovarajućem radnom mjestu.

Član 16.

Probni rad traje i to:

1. trideset dana za izvršenje zadataka pod tačkom 1 do 4,

2. petnaest dana za izvršenje zadataka pod tačkom 5 i 6. člana 15. ovog Pravilnika.

Član 17.

O probnom radu donosi se rješenje u kome se određuju konkretni zadaci koje je radnik dužan izvršiti i rok za izvršenje tih zadataka.

Rješenje donosi sekretar Skupštine.

Član 18.

Za prečenje i ocjenu izvršenja zadataka određenih za probni rad obrezuje se komisija od predsjednika i dva člana koje imenuje Savjet radne zajednice iz reda radnika organa uprave.

U prečenju izvršenja zadataka komisija je dužna da u odgovarajućoj formi, prema radnom mjestu, odnosno poslu, orijentiri se radnika na način rada i da mu omogući upotrebu određenih propisa postupka odnosno sredstava rada.

Član 19.

O rezultatima probnog rada komisija daje pismenu ocjenu koja mora biti obrazložena.

Protiv date ocjene da radnik ne ispunjava uslove za prijem na rad, radnik ima pravo prigovora Savjetu radne zajednice.

Odluka koju donosi Savjet je konačna i protiv nje radnik ima pravo tužbe suđu opšte nadležnosti.

Član 20.

Radnik koji ne izvrši uspješno zahtjeve probnog rada ne ispunjava uslove za dalji rad u organu uprave. Takvom radniku prestaje rad u organu uprave danom uručenja pismene ocjene o rezultatu probnog rada. Za vrijeme za koje je trajao probni rad, radniku se isplaćuje naknada ličnog dohotka u prosjeku ličnog dohotka za odgovarajuće radno mjesto u poslednjem tromjesečnom obračunu.

Prijem radnika

Član 21.

O potrebi prijema novih radnika na upražnjena radna mjesta odlučuju sekretar Skupštine i Savjet radne zajednice.

Član 22.

Prijem radnika na rad u opštinske organe uprave vrši se na osnovu konkursa za sva radna mjesta izuzev radnih mesta čistača, kurira i čuvara.

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

Za lica u opštinskim organima uprave koje postavlja Skupština opštine, popunjavanje se vrši konkursom.

Član 23.

Konkurs mora biti objavljen.

Konkurs se obavezno objavljuje u štampi.

Oglas o konkursu sadrži opšte i posebne uslove za prijem na rad i rok za podnošenje prijave koji ne može biti kra-

či od 15 dana ni duži od tri mjeseca, računajući od dana objavljivanja konkursa. Ako se prijem na rad uslovjava probnim radom oglasa treba da sadrži i podatke o tome.

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

Član 24.

Konkurs sprovodi konkursne komisije koju imenuje sekretar Skupštine i Savjet radne zajednice.

Konkursna komisija je nezavisna u svom radu.

Član 25.

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

Konkursna komisija je dužna da o svom radu vodi zapisnik.

Prisutni kandidati mogu dati svoje primjedbe za rad konkursne komisije i na utvrđjeni redosled u listi kandidata. Konkursna komisija je dužna da stavljene primjedbe unese u zapisnik.

Član 26.

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

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

Kandidat koji je učestvovao na konkursu ima pravo žalbe Savjetu za opštu upravu i unutrašnje poslove Skupštine opštine Lopare 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 27.

Ako se na konkurs ne prijave kandidati ili se prijave kandidati koji ne ispunjavaju uslove iz oglasa o konkursu, konkurs se ponavlja. Ako ni ponovni konkurs ne uspije, konkursna komisija može odlučiti da radno mjesto privremeno popuni radnikom koji ne ispunjava sve uslove iz oglasa o konkursu, pa će u tom smislu predložiti Savjetu radne zajednice popunu radnog mjesta. U tom slučaju, takav radnik se rasporedjuje odnosno prima na rad na određeno vrijeme dok se radno mjesto ne popuni putem konkursa, ali najduže za jednu godinu.

Član 28.

Rješenje o prijemu radnika na rad u organima uprave i o raspoređivanju radnika na pojedina radna mesta donosi sekretar Skupštine.

Ako se prijem na rad vrši na osnovu konkursna rješenje po prethodnom stavu donosi se po isteku roka predviđenog za podnošenje žalbe od strane kandidata koji su učestvovali na konkursu očno po donošenju rješenja od strane organa iz člana 26. stav 3. ovog Pravilnika.

Član 29.

Radnik koji je primljen na rad dužan je da stupi na posao u roku od 7 dana po prijemu rješenja.

Ako radnik bez opravdenog razloga ne stupi na posao utvrđenog dana smatra se da ne želi da stupi na rad u organe uprave.

Član 30.

Danom stupanja na rad na radno mjesto u organima uprave radnik postaje ravноправni član radne zajednice i preuzima dužnosti i stiče prava na rad i po osnovu rada.

Prijem radnika na određeno vrijeme

Član 31.

Radnik stupa na rad u organe uprave na neodređeno vrijeme.

Izuzetno, radnik može stupiti na rad na određeno vrijeme u organe uprave i to u slučajevima:

- kada treba zamjeniti na radnom mjestu privremenom odsutnog radnika koji je na otsluženju vojnog roka,

- kada treba zamjeniti privremeno odsutnog radnika zbog vršenja javnih dužnosti,

- kada ponovljeni konkurs ne uspije tj. kada se na listi ne prijeve radnici sa odgovarajućim zahtjevima iz konkursa,

- kada vršenje određenog posla po svojoj prirodi traje određeno vrijeme.

Član 32.

Radniku primljenom na rad na određeno vrijeme prestaje rad u organima uprave istekom određenog roka ili danom povratka odsutnog člana radne zajednice na rad, o čemu radnik mora biti pismeno obaviješten prilikom stupanja na rad.

Radniku koji nestavi rad u organima uprave poslije izvršenja posla predviđenog u členu 31. ovog Pravilnika i radniku koga je radna zajednica prinuli na rad na određeno vrijeme i rasporedila ga na radno mjesto na kome se ne vršiti poslovi, može da prestane rad u organima uprave protiv njegove volje samo pod uslovima i na način koji su zakonom predviđeni za prestansk rada radnika protiv njegove vclje.

III RASPOREDJIVANJE RADNIKA NA RADNA MJESTA

Član 33.

Sekretar Skupštine, odnosno starješina odredjognog organa uprave ili rukovodilac organizacione jedinice organa uprave dužan je da radnika prilikom upućivanja na rad na određeno radno mjesto bliže upozna sa radnim mjestom, sa uslovima rada, sa radnim dužnostima, sa neposrednim saradnicima na radu, sa organizacijom i djelovanjem semoupravljenja u radnoj zajednici, sa opštim aktima i slično.

Član 34.

Radnik ima pravo da prilikom stupanja na rad i tokom rada u organima uprave bude rasporedjen na radno mjesto koje odgovara njegovoj radnoj sposobnosti, a dužan je da u toku rada stalno usavršava svoje radne sposobnosti u skladu sa zahtjevima radnog mjestra i sa zahtjevima koji proizilaze iz usavršavanja procesa rada u organima uprave.

Član 35.

Radna zajednica dužna je prema svojim potrebama i mogućnostima obezbediti svojim članovima, a posebno članovima do navršenih 18 godina života, uslove pod kojima mogu da usavršavaju i razvijaju svoje radne upravljačke i psihofizičke sposobnosti (obrazovanom putem redovnih i posebnih oblika usavršavanja).

Uslove i način pod kojima radna zajednica pruža svojim članovima mogućnost da usavršavaju svoje radne sposobnosti u smislu odredaba stava 1 ovog člana utvrđuju se Pravilnikom o obrazovanju i stručnom usavršavanju.

Član 36.

Radna zajednica može prema zahtjevu radnog procesa raspoređiti radnika na drugo radno mjesto ako uslovi koje zahtjeva radno mjesto odgovara stručnim i drugim sposobnostima radnika.

Radnik koji na radnom mjestu uspješno izvršava radne zadatke može samo uz svoj pristanak biti rasporedjen na radno mjesto za koje se zahtjevaju manje ili veće stručne i druge radne sposobnosti od onih koje radnik ima.

Radna zajednica može u slučaju više sile koja je nastupila ili neposredno predstoji (požar, poplava, zemljotres i sl.), privremeno raspoređiti radnika na svako radno mjesto, ali samo za onoliko vremena koliko je nophodno da se dejstvo više sile otkloni, spasu ljudski životi ili radna organizacija obezbijedi od štete.

Radna zajednica može u izuzetnim okolnostima (zamjena iznenadno odsutnog radnika i sl.), privremeno raspoređiti radnika bez njegovog pristanka na drugo radno mjesto koje zahtjeva neposredno niže stručne i druge radne sposobnosti nego radno mjesto na kome radi, i to samo onoliko vremena koliko traju te okolnosti.

Rješenje po prethodnim stavovima donosi sekretar Skupštine.

Prigovor protiv takvog rješenja ne odlaže izvršenje rešenja.

Član 37.

Rukevodeća radna mjesta u organima uprave su:

- sekretar Skupštine,
- načelnik Sekretarijata i načelnici odjeljenja,
- Šefovi odsjekova,
- Šefovi mjesnih ureda.

Sekretar Skupštine i starješine organa postavljaju se na četiri godine i mogu ponovo biti postavljeni na tu dužnost.

Početak ruka za raspisivanje ponovnog konkursa za popunjavanje rukevodećih radnih mјesta iz stava 1. ovog člana počinje teći od 1. januara 1963. godine, ukoliko zakonom i Statutom opštine nije drukčije određeno.

Član 38.

Ako sekretar Skupštine odnosno starješina organa bude razrješen dužnosti, zadržava i dalje pravo na lični dohodak i druga prava iz rednog odnosa koja je imao do razrješenja od dužnosti, sve dok se ne rasporedi na drugo radno mjesto u smislu člana 32. stava 2. CŽRO-a.

IV RADNO VRIJEME

Član 39.

~~Radnik ima pravo na ograničeno radno vrijeme od 42. časa sedmično (puno radno vrijeme).~~

Član 40.

~~Radnica se djetetom do 8 mjeseci života ima pravo da radi 4 časa dnevno, ako to zahtjeva. Zahtjev se podnosi u pismenoj formi.~~

~~U tom slučaju radnica ima pravo na učešće u raspodjeli sredstava za lične dohotke po svim osnovima i prema postignutim rezultatima na redu za 4 časa dnevno i na naknadu za radno vrijeme preko 4 časa dnevno po propisima o zdravstvenom osiguranju.~~

~~Po itekstu 8 mjeseci života djeteta radnica ima pravo da radi 4 časa dnevno i do 3 godine života djeteta ako je po ocjeni ljekarske komisije djetetu neophodna pojačana majčina njega s obzirom na opšte stanje njegovog zdravlja. U tom slučaju radnica ima isto prava na učešće u raspodjeli sredstava za lične dohotke prema stvarnom radu.~~

~~Skraćeno radno vrijeme majke do 8 mjeseci djeteta odnosno do 3 godine života djeteta smatra se punim radnim vremenom.~~

Član 41.

~~Radnik ima pravo da radi i kraće od vremena koje se zakonom utvrđuje kao puno radno vrijeme i to na radnim mjestima na kojima rade radnice sa skraćenim radnim vremenom u smislu člana 39. CŽRO-a.~~

Član 42.

Prijem radnika na rad na radna mјesta sa skraćenim rједnim vremenom vrši se na način i po postupku za prijem radnika na rad utvrdjen ovim pravilnikom.

Član 43.

Ako se po oglašavanju radnog mјesta iz prethodnog člana ne javi lica kojima bi takav rad bio osnovno zanimanje i izvor egzistencije, radna zajednica može za vršenje odnosnih radnih zadataka angažovati radnika organa uprave ili radnika druge radne organizacije. Ovakav rad može se vršiti posle isteka punog radnog vremena.

Član 44.

Rјednik koji radi manje od polovine punog radnog vremena ima pravo da učestvuje u upravljanju kao ravнопravan član radne zajednice i da učestvuje u raspodjeli sredstava za lične dohodke srazmjerno svom radnom doprinisu. Takav radnik uživa zaštitu pri redu i socijalno je osiguran za slučaj nesreće na poslu ili profesionalnog obolenja prema posebnim propisima.

Rјedniku se pored prava iz stava 1. ovog člana, a zavisno od radnog doprinosa priznaje i pravo:

- na stručno obrazovanje,
- na plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada,
- na korišćenje sredstava zajedničke potrošnje.

Član 45.

Izuzetno od odredbe člana 39. ovog Pravilnika, radnik je dužan da radi i duže od punog rјednog vremena, pored slučajeva predviđenih zakonom i u sledećim slučajevima:

1. kad se u organima uprave vanredno i preko programa rada u određenom periodu znatno poveća obim upravnih predmeta koji se moraju rješiti u zakonskom roku.

2. kad usled dužeg odsustva rјednika na određenom radnom mјestu dođe do zastoja u rješavanju upravnih predmeta ili vršenja drugih poslova iz djelokruga organa uprave,

3. kad se određeni propisi i drugi opšti akti iz djelokruga Škupštine i njenih organa ne mogu blagovremeno donijeti u roku zbog instrumenata koje propisuju organi šire društvene zajednice.

4. kad treba izvršiti određene poslove čiji se obim po propisima viših organa znatno povećao, a isti nisu stalni da bi se sistematizacijom predviđeo veći broj mјesta (statistički poslovi i sl).

5. kad Škupština opštine odnosno njen političko-izvršni organ u toku godine izmjeni svoj program rada ili svojim zaključkom odredi vanredni zadatak, odnosno posao, čije izvršenje zahtjeva znatno veći obim rada organa uprave ili određene službe;

6. kad se izuzetno povećaju administrativno-tehnički poslovi koji se moraju izvršiti u pripremi sjednica Škupštine opštine i njenih političko-izvršnih organa.

Član 46.

Duže od punog radnog vremena u slučajevima iz člana 45. ovog Pravilnika radnik je dužan da radi:

1. kad je neophodno da se započeti rad produži da bi se završio proces rada, čije bi obustavljanje ili prekidanje nanelo znatnu materijalnu štetu odnosno prouzrokovalo druge štetne posledice za društvenu zajednicu, pravna i fizička lica,

2. kad ne postoji mogućnost da se započeti posao završi u punom radnom vremenu preraspodjelom rada u službi odnosno u organu uprave.

Član 47.

Rad duži od punog radnog vremena može trajati samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone ili spreče štetne posledice.

Član 48.

Rad duži od punog radnog vremena ne može se odrediti:

- radnici za vrijeme trudnoće ili dok ima dijetete do jedne godine života,
- radniku mlađem od 18 godina,
- radniku kome bi po nalazu ljekara takav rad mogao da pogorša zdravstveno stanje,

Član 49.

Radnik može odbiti da radi duže od punog radnog vremena u slučajevima koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom.

Radnik koji odbije da radi duže od punog radnog vremena čini težu povredu radne dužnosti.

Član 50.

Rješenje o uvođenju rada koji traje duže od punog radnog vremena u slučajevima iz tačke 1 - 6 člana 45. ovog Pravilnika donosi sekretar Škupštine.

Prigovor protiv takvog rješenja ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 51.

Rješenje iz predhodnog člana mora da sadrži na-

ročito:

- poslove koje će radnik vršiti,
- razloge za rad duži od punog radnog vremena,
- vrijeme trajanja takvog rada (ukupno, dnevno i nedeljno).

V RASPORED RADNOG VREMENA

Član 52.

Radno vrijeme u organima uprave traje 7 časova dnevno i to:

- od 7 do 14 časova na svim rādnim mjestima radnika koji svoje poslove obavljaju u kancelarijama,
- od 15 do 6 časova ujutru narednog dana za čuvare zgrade (svaki drugi dan),
- od 6 do 16 časova za čistačice jednog dana, a od 12 - 16 časova drugog dana (prema internom sporazumu samih čistačica).

VI ODMORI I ODSUSTVA

Član 53.

a) Odmor u toku dnevnog rada

Rādnik ima pravo na odmor od 30 minuta u toku dnevnog rada sa jednokratnim rādnim vremenom. Rādnici koriste dnevni odmor u vremenu od 9. do 9,30 sati.

Vrijeme odmora smatra se kao vrijeme provđeno na radu.

Član 54.

b) Dnevni odmor

Rādnik ima pravo na dnevni odmor izmedju dva uzastopna rādna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno.

Član 55.

c) Sedmični odmor

Rādnik ima pravo na sedmični odmor od najmanje 24 časa neprekidno.

Dan sedmičnog odmora je nedelja.

Ako je neophodno da rādnik radi na dan svoga sedmičnog odmora, rādnik ima pravo da koristi takav odmor u toku naredne sjednice, po sporezumu sa starješinom organa.

Član 56.

d) Godišnji odmor

U toku godine rādnik ima pravo na godišnji odmor.

Prave na godišnji odmor rādnik se ne može odrediti niti rādna zajednica može da uskraći rādniku korišćenje godišnjeg odmora.

Rādnik stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora poslije 11 mjeseci neprekidnog rāda i ima pravo koristiti ga u organima uprave u svakoj kalendarskoj godini.

Ako rādnik koji nije ispunio uslove iz predhodnog stava predje na rād iz druge rādne organizacije najdocijije u roku od tri rādne dana od dana kada mu je prestao rād u ranijoj rādnoj organizaciji, stiče pravo na korišćenje godišnjeg

odmora u organima uprave poslije 11 mjeseci rada uračunavaajući i vrijeme provedeno na radu u radnoj organizaciji iz koje je prešao.

Rđniku kome prestaje rad u organu uprave u smislu člana 32. stave 3. člana 96. stave 1. člana 97., 98., 104. 105. i 111. stav 2. i člana 112. stav 2. OZRC-a, e pre korišće- nja godišnjeg odmora na koji je stekao pravo, radna zajednica dužna je obezbediti korišćenje godišnjeg odmora do razrješenja od dužnosti, ako radna organizacija u koju stupa na rad nije prihvatile da radniku obezbedi godišnji odmor.

Rđnik koji je započeo korišćenje godišnjeg odmora krajem kalendarske godine nastavlja korišćenje godišnjeg odmora bez prekida i u garednoj godini.

Rđnik koji stupa na rad na odredjeno vrijeme u organima uprave ima pravo na odmor ako je taj rad trajao najma- nje šest mjeseci neprekidno.

Dužina odmora po prethodnom stavu iznosi 1. ra- dni dan za svaki mjesec neprekidnog rada.

Član 57.

Godišnji odmor rđnika traje najmanje 14 a na- jviše 30 radnih dana.

Član 58.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se zavisno od uslova rada (težina rada, složenost rada, uticaj rada i ra- dne okoline na rđnika, stepen fizičke i psihičke napregnutosti pri radu i dr.), njegovog radnog staža i drugih perioda koji se po zakonu izjednačavaju sa radnim stažom.

Član 59.

Prilikom neposrednog određivanja dužine godi- šnjeg odmora rđnika, pored osnove i mjerila iz prethodnog čla- na uzima se u obzir i trajnije postizanje rezultata rada, po kakvoći i količini, posebni socijalni uslovi pod kojima rđnik živi (samohrana majka sa djeecom, invalid, bolešljivi rđnik i sl.). kao i vremě provedeno na radu duže od punog radnog vreme- na.

e) Težina rada

Član 60.

Zavisno od težine rada rđniku se određuje du- žina godišnjeg odmora prema analitičkoj procjeni i utvrđenoj sistematizaciji rednih mjesto u organima uprave. U okviru ovog osnova radna mjesto raspoređuju se u četiri grupe zavisno od školske odnosno stručne spreme.

Po osnovi iz prethodnog stava određuje se du- žina godišnjeg odmora rđniku ako radi na radnom mjestu za koje je utvrđena:

- fakultetska odnosno visoka stručna spreme od 10 radnih dana,
- viša ili njoj ravna stručna spreme od 9 radnih dana,

- ~~✓~~
- radnih dana,
- srednja ili njoj ravna stručna spremu od 8
 - druga stručna spremu od 7 dana.

Član 61.

Radniku se u godišnji odmor priznaje određeni broj radnih dana po osnovu iz prethodnog člana ako ima propisani skolsku odnosno stručnu spremu i da je položio stručni ispit. Ako radnik ne ispunjava zahtjeve iz prethodnog stava umanjuje mu se dužina godišnjeg odmora po svakom osnovu po jedan radni dan.

Član 62.

b) Složenost rada

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

1. u prvu grupu: poslovi rukovodjenja organom, normativni i analitički poslovi i poslovi kontrole normativnih akata, poslovi Sudije za prekršaje i inspekcijski poslovi i poslovi rukovodjenja organizacionim jedinicama,

2. u drugu grupu: poslovi upravnog postupka, kadrovski i personalni poslovi, poslovi informacija, poslovi na izradi analitičkih analiza, poslovni harde odbrane koji po složenosti rada odgovaraju svojoj grupi poslova, poslovi visoko-kvalifikovanih radnika, poslovi računovodstvo i knjigovodstveni poslovi.

3. u treću grupu: svi drugi poslovi koji nisu rasporedjeni u prvu odnosno drugu grupu.

Član 63.

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

- za prvu grupu od 6 radnih dana,
- za drugu grupu od 5 radnih dana,
- za treću grupu od 4 radna dana.

c) Stepen psihičke i fizičke napregnutosti pri radu

Član 64.

Zavisno od ovog stepena kao osnovna za određivanje dužine godišnjeg odmora radnika, u organima uprave poslovi se saglasno analitičkoj procjeni rasporedaju u tri stepena po radnim mjestima i to:

1. u prvi stepen: poslovi rukovodjenja organom, normativni i analitički poslovi, poslovi kontrole zakonitosti normativnih akata, inspekcijski poslovi, poslovi šefa računovodstva, daktilografski poslov, poslovi vozača motornih vozila i poslovi Sudije za prekršaje.

2. u drugi stepen: poslovi upravnog postupka, poslovi pravnog zastupanja pred sudom i državnim organima, kadrovske i personalne poslovi, poslovi informacija, poslovi na izradi statističkih analiza, blagajnički poslovi, poslovi narodne odbrane koji odgovaraju ovom stepenu poslova, poslovi kurira.

3. u treći stepen: svi drugi poslovi koji nisu rasporedjeni u prvi odnosno drugi stepen.

Član 65.

Po osnovi iz prethodnog stava određuje se dužina godišnjeg odmora radnika;

- za I stepen od 6 radnih dana,
- za II stepen od 5 radnih dana,
- za III stepen od 4 radna dana.

d) Radni staž

Član 66.

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

- do 5 godina radnog staža od 4 radna dana,
- od 5 - 10 godina radnog staža od 5 radnih dana,
- od 10 - 15 godina radnog staža od 7 radnih dana,
- od 15 - 20 godina radnog staža od 8 radnih dana,
- od 20 - 25 godina radnog staža 11 radnih dana i
- od 25 - 30 godina radnog staža 14 radnih dana.

Član 67.

Radnicima preko 30 godina radnog staža bez obzira na sve uslove, odnosno kriterijume za određivanje dužine godišnjeg odmora, pripada 30 radnih dana godišnjeg odmora.

e) Trajanje postizanje nadprosječnih rezultata

Član 68.

Ako je radnik postizao nadprosječne rezultate rada u prethodnoj godini, a u vezi s tim ostvario i lični dohodak iznad prosječnog ličnog dohotka u tom periodu, saglasno odredbama pravilnika o raspodjeli ličnih dohodaka u organizma uprave, istom se priznaje određeni broj radnih dana u godišnjem odmor, a najviše do 5 radnih dana zavisno od ostvarenog procenta nadprosječnog ličnog dohotka.

Dužina godišnjeg odmora po stavu l. ovog člana određuje se po jedinici ostvarenog rezultata rada radnika, iznad prosjeka rezultata rada radne zajednice ostvarenoj u prethodnoj godini i to:

- do + 1 1 radni dan,
- do + 2 2 radna dana,
- do + 3 3 radna dana,
- do + 4 4 radna dana,
- do + 5 i više 5 radnih dana.

g) Posebni socijalni uslovi

Član 69.

Zavisno od posebnih socijalnih uslova dužina godišnjeg odmora radnika određuje se:

- invalidu rada preko 80% od 4 radna dana,
- invalidu rade preko 50% od 2 radna dana,
- samohranoj majci sa djetetom od 7 godina ili dvoje i više djece do 3 radna dana,
- bolešljivom radniku (prema mišljenju ljekara) od 3 radna dana,
- majci sa djetetom do 7 godina od 2 radna dana.

g) Vrijeme provedeno na radu duže od punog radnog vremena

Član 70.

Za rad duži od punog radnog vremena u toku kaledarske godine radniku se određuje dužina godišnjeg odmora do 4 radna dana zavisno od uslova rada.

h) Dužina godišnjeg odmora radnika sa skraćenim radnim vremenom

Član 71.

Radniku koji radi najmanje sa polovinom punog radnog vremena pripada pravo na godišnji odmor pod istim uslovima kao i radniku koji radi sa punim radnim vremenom. Kod ostvarivanja ovog prava takvo radno vrijeme svodi se (obračuneva) na puno radno vrijeme.

Član 72.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu ličnog dohotka u iznosu od prosječne ekontacije ličnog dohotka za protekla tri mjeseca.

Član 73.

Radnik ima pravo na odmor za vrijeme državnih praznika.

Pri utvrđivanju visine njegovog učešća u raspodjeli sredstava za lične dohotke ovi dani smatraju se kao provedeni na radu.

Pri obračunu ličnog dohotka radnika za vrijeme državnog praznika ne uzima se u obzir lični dohodak za rad duži od punog radnog vremena.

Član 74.

Državni praznici na kojima su u organima uprave
praznuje u smislu postojećih propisa su: Nova godina, 1. maj,
Dvadesetdeveti novembar, 4. juli - Dan borca, 9. maj - Dan po-
bjede, i 27. jul - Dan ustanka BiH.

1) Odsustovanje sa rada

Član 75.

Radnik ima pravo da odsustvuje sa rada do 7 ra-
dnih dana u jednoj kalendarskoj godini, uz naknadu ličnog doho-
tka koji se utvrđuje na način iz člana 72. ovog Previlnika u
sledećim slučajevima:

1. prilikom stupanja u brak, od najmanje 5 dana,
2. prilikom porodjaja člana uže porodice od
najmanje 2 dana,
3. prilikom smrti člana uže porodice, od najma-
nje 4 dana,
4. prilikom težeg oboljenja člana uže porodice,
od najmanje 2 dana,
5. prilikom polaganja stručnog ispita, od najma-
nje 3 dana.

Odsustvo u slučajevima iz stava 1. ovog člana
odebrava sekretar Škupštine, zavisno od stvarne potrebe.

Član 76.

Radnik ima pravo na odsustovanje sa radom bez
naknade ličnog dohotka od 26 radnih dana u toku godine, radi
završavanja ličnih poslova i to:

1. polaganja ispita u toku školovanja van sluča-
ja upućivanja radnika na stručno obrazovanje i usavršavanje,
2. Specijalističkog pregleda u drugoj zdravstve-
noj ustanovi, koji pada na teret radnika,
3. selidbe u drugi stan u mjestu boravka,
4. obilaska bolesnog člana šire porodice koji ne
živi u mjestu stalnog boravka radnika,
5. učešće na Škupštinskim ili konferencijama si-
ndikalnih organizacija ili drugih društvenih organizacija,
6. turneje po zemlji i inostranstvu i posjete
sajmova u zemlji.

Član 77.

Radniku se može odobriti odsustvo sa rada u slu-
čajevima iz člana 74. ovog previlnika pod uslovima:

- da na svom radnom mjestu izvršava redovno svoje
zadatke i
- da odsustovanje sa rada ne ometa izvršenje
zadatka u vezi sa pripremom za održavanje sjednica Škupštine
opštine i njenih političko-izvršnih organa.

Član 78.

Odsustvo se radi bez naknade ličnog dohotka do 7 dana odobrava sekretar Skupštine, a preko 7 dana - Savjet radne zajednice i sekretar Skupštine.

Član 79.

U slučaju spriječenosti sa rada uslijed bolesti i bolovanja za prva 3 dana radnik ima pravo na naknadu ličnog dohotka na teret sredstava opštinskih organa uprave u iznosu:

- 80% od osnova za naknadu, ako je prije nestupanja slučaja spriječenosti za rad imao najmanje 9 mjeseci neprekidnog radnog staže ili 18 mjeseci sa prekidima za poslednje dvije godine;

- 60% od osnova za naknadu, ako je prije nestupanja slučaja spriječenosti za rad imao manje od 9 mjeseci neprekidnog radnog staže ili manje od 18 mjeseci sa prekidima u posednje dvije godine.

VII UČEŠĆE RADNIKA U RASPOĐELI SREDSTAVA ZA LIČNE DOHOTKE

Član 80.

Radnik ima pravo na osnovu svog radnog doprinosa i zavisno od radnih i poslovnih rezultata radne jedinice u kojoj radi i organa uprave u cjelini, učestvovati u raspodjeli sredstava koja radna zajednica izdvaja za lične dohotke (lični dohodak).

Član 81.

Pravilnikom o raspodjeli ličnih dohodata propisuju se osnovi i mjerila prema kojima će se utvrdjivati lični dohodak radnika zavisno od njihovog doprinosa u ostvarivanju rezultata rada radne jedinice i organa kao cjeline.

Član 82.

Osnovi i mjerila za utvrdjivanje ličnih dohodata određuju se tako da u njima dodju da izražaja složenost i značaj poslova, odgovornost i uslovi rada, stručna sposobnost potrebna za vršenje poslova, kao i drugi činioći koji su od uticaja za raspodjelu prema rezultatima rada.

Član 83.

Lični dohodci radnih ljudi u organima uprave usklađuju se sa ličnim dohocima radnika na odgovarajućim poslovima u radnim organizacijama.

Član 84.

Osnov za obračunavanje ličnog dohotka prema rezultatima rada u organima uprave utvrđuje se za svakog radnika pojedinačno i o tome im se izdaje rješenje.

Član 85.

Obračunavanje i isplaćivanje ličnih dohodata radnika u organima uprave vrši se u vidu skontacije u periodima

odredjenim Pravilnikom o raspodjeli ličnih dohotaka.

Član 86.

Ako to odgovara prirodi zadatka ili su u pitanju vanredni zadaci i poslovi, radna zajednica može sa radnicima ugovarati visinu ličnog dohotka.

VIII OVLAČENJA I DUŽNOSTI U VRŠENJU SLUŽBE

Član 87.

Radnici zaposleni u organima uprave vrše poslove iz djelokruga organa u okviru zakona i drugih propisa.

Član 88.

Radnik u organu uprave je dužan da poverene mu poslove i zadatke vrši savjesno i uredno pridržavajući se zakone i drugih propisa keo i uputstva nadležnog starještine.

Radnici kojima je povjereno vršenje upravnog postupka vrše ovu dužnost samostalno u okviru propisa i datih im ovlaštenja.

Član 89.

Radnik u organu uprave dužan je izvršavati naloge nadležnog starještine i postupiti po njima. Ako smatra da su nalozi starještine nezakoniti ili protivni društvenim interesima, dužan je da upozori starještinu koji je nalog izdao. Posle upozorenja, radnik će zadržati izvršenje naloga. Ponovljeni pisani nalog starještine radnik je dužan da izvrši ali je u tom slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice koje proizvode izvršenje naloga.

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

Član 9p.

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

Član 91.

Radnici u organima uprave dužni su da čuvaju službenu tajnu bez obzira na kći su način saznali za nju, ukoliko nisu oslobođeni čuvanja tajne.

Član 92.

Kao službena tajna smatraju se:

- nacrti i predlozi propise i mjera i drugi podaci i dokumenti koji se pripremaju za skupštinu, njene komisije i opštinske savjete, ako su propisom ili drugim aktom tih organa ili od strane predlažeća naznačeni kao službena tajna,

- pojedini nacrti propisa organa uprave i drugi podaci i dokumenti za koje to svojim aktom odredi starješina organa,

Član 93.

Starješina organa može rđnike oslobođiti obaveza čuvanja službene tajne ako ocijeni da to nije protivno društvenim interesima ili interesima službe.

Član 94.

Rđnik u organima uprave može davati podatke i obaveštenja o određenim pitanjima iz djelokruga organa uprave samo ako ga je za to ovlastio starješina organa.

Odredba prethodnog stava ne odnosi se na obaveštenja koja rđnik daje strankama u vezi sa ostvarenjem njihovih prava.

Član 95.

U cilju čuvanja službene tajne radnici su dužni da sve službene spise drže na sigurnom i za to određenom mjestu (stolovi i ormari), a povjerljive spise u kesama. Spisi se ne smiju stavljati na radnom stolu za vrijeme odsutnosti rđnika sa rđnog mesta.

Član 96.

Rđnik u organu uprave može se primiti članstva koje povlači vršenje određene dužnosti u međunarodnim organizacijama ustanovama, i organizacijama stranih država, s tim da je o tome dužan obavijestiti Izvršno vijeće SRBiH ili organ koji ovo odredi.

Član 97.

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

Član 98.

Rđnik u organu uprave ne može biti zaposlen kod drugog organa, radne i druge organizacije, ako je to nespojivo sa njegovom redovnom dužnošću, odnosno sa prirodnom poslovima koje vrši na svom redovnom radnom mjestu.

Član 99.

Rđnik u organu uprave ne može po osnovu svog službenog svojstva, primiti poklone, ili imati kakve druge ko-

risti od organa, radnih i drugih organizacija, ili pojedinaca.

IX STRUČNO OBRAZOVANJE

Član 100.

Za svakò radno mjesto u organu uprave mora se predviđjeti odgovarajuća stručna spremu.

Pod stručnom spremom u smislu prethodnog stava podrazumijeva se odgovarajuća školska spremu, radno iskustvo i drugi uslovi potreбni za vršenje poslova radnog mesta.

Član 101.

Lico koje se prima na red u organe uprave, a nema potrebno radno iskustvo za vršenje poslova prima se u svojstvu pripravnika na određeno vrijeme (pripravnički staž).

Član 102.

Posebnim pravilnikom propisaće se bliže odredbe o stručnoj spremi i stručnom obrazovanju a naročito:

1. koja je stručna spremu potrebna za rad na pojedinim radnim mjestima,
2. način sprovodenja pripravničkog staža (poslovce koje je pripravnik treba da upozna za vrijeme pripravničkog staža, vrijeme trajanja pripravničkog staža i drugo),
3. način stručnog obrazovanja radnika u toku radnog odnosa (seminari, kursevi, specijalizacije i sl.),
4. način provjeravanja stručnog znanja pripravnika i stručne spreme radnika za pojedina radna mesta.
5. način provjeravanja stručne spreme radnika koji se ovlašćuju za preduzimanje radnji u upravnom postupku.
- e) krovreda propisanih radnih dužnosti radnika

Član 103.

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

Član 104.

Posebnim pravilnikom bliže se određuju obaveze u vršenju dužnosti i pravila o ponašanju radnika za vrijeme rada i u vezi sa radom.

Pravilnik iz stava 1 ovog člana sadrži i odredbe o postupku za utvrđivanje povreda radne dužnosti, o mjerama koje se mogu izreći za povredu radne dužnosti o rokovima zahtljelosti pokretanja postupka i izvršenje mjera, o organima za pokretanje, vodjenje postupka i izricanje mjera, o tome što se smatra težom povredom radne dužnosti, o donošenju odluka, o pravu na žalbu i o udaljenju od dužnosti.

b) Materijalna odgovornost

Član 105.

Radnik koji u vezi sa vršenjem službene dužnosti svojim krivicom učini štetu opštinskom organu uprave odnosno opštini, dužan je da ovi šteti naknadi.

Ako je šteta učinjena službenim aktom ili ranđom odnosno propuštanjem izvršenja odredjene radnje, radnik je dužan da naknadi štetu samo ako je štetu prouzrokovao namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Član 106.

Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik je posebno odgovoran za dio štete koji je prouzrokovao.

Ako se ne može za svakog radnika utvrditi udio u prouzrokovovanju štete, smatra se da su podjednako odgovorni i štetu naknadjuju u jednakim dijelovima.

Ako štetu prouzrokuje više radnika umišljajnim krivičnim djelom, učinioци odgovaraju slijedarno za naknadu štete.

Član 107.

Postupak za utvrđivanje i naplatu nastale štete pokreće sekretar Skupštine ili radnik koga on ovlasti.

Postojanje štete i okolnosti pod kojima je ona nastala, njenu visinu i ko je štetu učinio utvrđuje komisija od tri člana koju obrazuje sekretar Skupštine.

Član 108.

Na osnovu rješenja o naknadi štete ne može se sprovesti izvršenje već samo predložiti izdavanje platnog naleta po odredbama Zakona o parničnom postupku.

Član 109.

Iz opravđenih razloga radnik se može oslobođiti od plaćanja naknade štete djelimično ili u cijelini.

Rješenje o oslobođenju od plaćanja naknade štete donosi Sekretar Skupštine i Savjet radne zajednice.

Rješenje iz prethodnog stava ne može se donijeti ako je šteta učinjena namjerno.

Član 110.

Za štetu koju radnik u organima uprave učini svojim nezakonitim i nepravilnim radom u vezi sa vršenjem službene dužnosti pojedincima ili pravnim licima odgovara opština.

Opština može radnika tužiti za naknadu štete učinjenu pojedincu ili pravnom licu samo u slučaju kada je pravosnažnim presudom osudjen za krivično djelo kojim je prouzrokovao štetu pojedincu ili pravnom licu.

XI PRESTANAK RADA RADNIKA

Član 111.

Radnik ima pravo da bez obrazloženja i u svakodobu prestane sa radom u organima uprave i istupi iz radne zajednice, pod uslovom da o tome pismeno obavijesti Savjet radne zajednice i da će dona saopštenja svoje namjere ostane na radu onoliko vremena koliko je to odredjeno ovim pravilnikom.

Dužina vremena po stavu 1 ovog člana određuje se i to:

1. za sekretara skupštine, starješine organa uprave i šefa računovodstva - od 6 mjeseci,

2. za ostale radnike:

a) prema uslovima rada -

- za radna mjesta na kojima je predviđena stručna spremna fakultet, i visoka škola - od 3 mjeseca,

- za radna mjesta na kojima je predviđena viša školska spremna, za visokokvalifikovanog radnika, vozača motornih vozila 2 mjeseca,

- za ostala radna mjesta - od 1 mjesec,

b) prema dužini radnog stajža

- za radnike sa radnim stažom do 15 godina - od 1 mjesec,

- za radnike sa radnim stažom preko 15 godina

- od 2 mjeseca.

Član 112.

Radnik i Savjet radne zajednice mogu se dogovoriti da se vrijeme za koje je radnik dužan ostati na radu u smislu člana 111. ovog pravilnika može odrediti i kraće odnosno duže ali najduže do šest mjeseci.

"Ko se radnik i Savjet radne zajednice drukčije ne dogovore radniku prestaje rad danom isteka posljednjeg dana vremena u kojem je dužan ostati na radu.

Član 113.

Ako po donošenju Odluke o samovoljnem prestanku rada odnosno u roku od 15 dana od njenog dostavljanja radnik naknadno podnese dokaze da je izostajao sa posla iz opravdanih rezloga, Savjet radne zajednice će po ocjeni tih razloga svoju odluku staviti van snage ili će zahtjev odbiti.

Protiv odluke kojom se zahtjev odbija radnik može pokrenuti radni spor pred sudom opšte nadležnosti.

Član 114.

Savjet može odlučiti da radniku prestane rad u organu uprave samo po njegovom pristanku. Prije donošenja Odluke o prestanku rada, radnik se mora saslušati.

U postignutom sporazumu izmedju radnika i Savjeta radne zajednice o prestanku rada radnika po stavu 1 ovog člana izdaje se pisani akt (sporazum) koji potpisuje radnik i predstavnik Savjeta. Izdati sporazum ima snagu rješenja.

Član 115.

Radniku može prestati rad bez njegovog prijatelja u slučajevima:

- ako se ukida radno mjesto, ili
- ako se trajnije smanjuje obim rada organa uprave, ili
- ako se utvrdi da radnikova radna sposobnost nezadovoljava zahtjevu radnog mesta na kome radi.

Član 116.

Odluku o prestanku rada radnika u slučajevima iz člana 114. ovog pravilnika donosi Savjet radne zajednice.

Odluka o prestanku rada radnika donosi se pisano i sa obrasloženjem. U protivnom smatraće se da odluka o prestanku rada nije ni donijeta.

Član 117.

Ukidanje radnog mesta može da bude razlog za prestanak rada radnika u organima uprave u smislu člana 116. ovog pravilnika samo ako je ukidanje radnog mesta prouzrokovano usavršavanjem organizacije rada, usavršavanjem procesa rada i rednih postupaka u okviru organa uprave. Ukidanje radnog mesta kao osnov za prestanak rada radnika utvrđuje se aktom o sistematizaciji ravnih mesta.

Odluka o prestanku rada radnika u organima uprave zbog ukidanja radnog mesta u smislu stava 1 ovog člana, može se donijeti pod uslovom da nema mogućnosti da se radnik rasporedi na drugo odgovarajuće radno mjesto u organu uprave, ili ako je radnik odbio da se sposobi za rad na drugom radnom mjestu koje mu je ponudjeno u skladu sa odredbama Pravilnika o stručnom ospozobljavanju radnika.

Član 118.

Radna sposobnost radnika koji ne zadovoljava zahtjevima radnog mesta na kome radi može biti razlog za prestanak rada radnika u organu uprave protiv njegove volje i to:

- ako se to na objektivan način utvrdi i
- da ne postoji mogućnost da se radnik rasporedi na radno mjesto čije zahtjeve su po svojoj radnoj sposobnosti zadovoljava.

Član 119.

Postupak za utvrđivanje da li radnik zadovoljava zahtjeve radnog mesta može se pokrenuti ako radnik pod-

redovnim uslovima rada trajnije ne ostvaruje presječne rezultate rada po mjerilima utvrđenim Pravilnikom o raspodjeli ličnih dohodataka.

Poступak se pokreće na prijedlog radeće jedinice radnika, odnosno starještine odjeljenog organa uprave.

Član 120.

Savjet radne zajednice obrazuje posebnu stručnu komisiju koja utvrđuje da li radnik zadovoljava zahtjeve radećeg mjesto na kome radi. Članovi komisije imenuju se iz redova stručnjaka iste struke iz radne zajednice ili iz drugih organa odnosno radećih organizacija koji imaju najmanje isti stepen stručne spreće kao i radnik čija se radna sposobnost utvrđuje.

Član 121.

Stručna komisija može radnu sposobnost radnika utvrđivati na osnovu postignutih rezultata u radu za period dosadašnjeg rada od najmanje 6 mjeseci ili radniku davati udredjene zadatke koji se vrše na radnom mjestu radnika čija se radna sposobnost utvrđuje.

Član 122.

Kad završi svoj rad stručna komisija sastavlja pismeni izvještaj u kome daju ocjenu o radnoj sposobnosti radnika za vršenje zadataka radećeg mjesto i sa svojim mišljenjem i prijedlogom dostavlja ga Savjetu radne zajednice za donošenje odluke.

Prije donošenja odluke Savjet radne zajednice saslušaće mišljenje radne zajednice radne jedinice radnika.

Član 123.

Na osnovu izvještaja stručne komisije iz člana 125. ovog Pravilnika Savjet radne zajednice može odlučiti:

1. da radnik ostane na svom radnom mjestu,
2. da se radnik rasporedi na radno mjesto čije zahtjeve on po svojoj radnoj sposobnosti zadovoljava,
3. da radniku prestat će rad u organu uprave.

Član 124.

Pratit će se radnika ne može se donijeti odluka o prestanku rada u organu uprave u smislu člana 116. ovog pravilnika u sljedećim slučajevima:

- za vrijeme dok je radnik prema nalazu lječnika privremeno zdravstveno spriječen odnosno nesposoran za rad,
- dok je na stručnom usavršavanju ili specijalizaciji na kojoj ga je uputila radna zajednica,
- dok je na godišnjem vježbu, omiladinskoj ratnoj akciji, vojnoj vježbi ili dosluženju vojnog roka do 3 mjeseca,
- za vrijeme dok je radnica trudna odnosno sa djetetom do 8 mjeseci života.

Odluka o prestanku rada u organu uprave zbog ukidanja rednog mesta odnosno trajnijeg smanjenja roda ili poslovanja ne može se donijeti protiv volje radnika - izabranog člana Sovjeta radne zajednice, vodbenika ili poslanika vijeća radnih zajednica.

Član 125.

Radniku može po odluci Sovjeta radne zajednice prestati rad u organu uprave bez njegovog pristanka kad na vrši četerdeset godina penzijskog staža (muškarac), odnosno kad na vrši trideset godina penzijskog staža (žena).

Član 126.

Radnik kome je Sovjet radne zajednice saopštio odluku o prestanku njegovog rada u organima uprave, ima pravo da ostane na radu još onoliko vremena koliko je odredjeno u članu 111. ovog pravilnika.

Sovjet radne zajednice može odlučiti da radnik prestane sa radom u organu uprave prije isteka vremena za koje ima pravo da ostane na radu pod uslovom da se radnik za to vrijeme ne može angažovati za vršenje drugih poslova. U tom slučaju radniku se za svo vrijeme za koje ima pravo da ostane na radu obezbedjuje učešće u raspodjeli sredstava za lične dohodke po svim osnovima i prema rezultatima koje je radnik ostvario u predhodnom obračunskom periodu.

Član 127.

Radniku se ne može uskartiti pravo da prestane sa radom u organu uprave i prije isteka roka iz stava 1. člana 128 ovog pravilnika, ako radnik to zahteva. U ovom slučaju radniku pripada lični dohodak do dana u kome mu prestaje rad.

Član 128.

U toku vremena u kome je radnik dužan da ostane na radu u organu uprave, radnik ima pravo za vrijeme rada da izlazi iz organa uprave po 2 sata dnevno da bi našao zapošljenje u drugom organu ili radnoj organizaciji. Ovo pravo radnik može koristiti sve dok sebi ne obezbijedi novo zapošljenje odnosno dok ga Zavod za zapošljavanje radnika ne obavijesti da mu je našao novo zaposlenje.

Ako radnik traži zaposlenje van sjedišta organa uprave, sekretar Skupštine može odobriti da radnik u tu svrhu iskoristi vrijeme odjednom.

Prije izlaska iz organa uprave radnik je dužan da se javi svom neposrednom starješini.

Za vrijeme odobrenog odsustvovanja iz organa uprave (stav 1.) radnik ima pravo na naknadu ličnog dohodka u smislu člana 83. Osnovnog zakona o radnim odnosima.

Član 129.

Kada radniku prestane rad u organu uprave u smislu člana 111, 114, 115, i 125. ovog Pravilnika, radnik

se razrješava dužnosti danom isteka vremena u kome je bio dužan da ostane na radu.

Rok za razrješenje od dužnosti može se produžiti najviše za 30 dana ako je u pitanju dovršenje započetog posla koji se bez veće štete ili većih tehničkih teškoća ne bi mogao napustiti radno mjesto i bez razrješenja od dužnosti.

Prilikom svoje namjere da prestane sa radom u organu uprave i da istupi iz radne zajednice, kao i u toku vremena za koje je dužan da ostane na radu, radnik može tražiti da se odmah ili prije isteka tog vremena razrješi od dužnosti.

O razrješenju radnika od dužnosti u slučajevima iz stava 1. ovog člana rješenje donosi sekretar Skupštine. U produženju roka za razrješenje od dužnosti rješenje donosi sekretar Skupštine uz prethodno mišljenje savjeta radne zajednice.

Član 130.

Radniku prestaje rad u organu uprave ako je isključen iz radne zajednice zbog teže povrede radne dužnosti i to danom uručenja konačne odluke o isključenju.

Član 131.

Nezavisno od volje radnika i radne zajednice prestaje rad radniku u organu uprave u sledećim slučajevima:

1) ako nadležni organ socijalnog osiguranja oglaši radnika trajno i potpuno nesposobnim za rad - danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o utvrđenoj nesposobnosti,

2) ako je radniku prema odredbama zakona, odnosno prema pravosnažnoj odluci suda ili drugog organa zabranjeno vršenje poslova radnog mesta na koje je raspoređen - danom dostavljanja pravosnažne odluke,

3) zbog odsutnosti radnika sa rada duže od 3 mjeseca radi izdržavanja kazne zatvora izrečene pravosnažnom presudom odnosno radi izvršenja mjere bezbjednosti, vaspitne ili zaštitne mjere.

Član 132.

Radniku kod koga nastupi invalidnost ne prestaje rad u organu uprave ako prema preostaloj radnoj sposobnosti može bez profesionalne rehabilitacije da radi na istom ili drugom odgovarajućem radnom mjestu u istom organu uprave.

Ako u organu uprave nema odgovarajućeg radnog mesta iz stava 1. ovog člana, radniku prestaje rad u organu uprave danom dostavljanja pravosnažnog rješenja i utvrđenoj invalidnosti.

Pravac na zapošljenje invalida i ostvarivanje tog prava, profesionalna rehabilitacija i raspoređivanja na radno mjesto, kao i materijalni položaj invalida rada, reguliše se posebnim propisima.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA RADNIKA NA RADU I PO OSNOVU RADA

Član 133.

Radnik ima pravo da prisustvuje sjednici Savjeta radne zajednice kad se rješava o njegovom pravu ili dužnosti u organu.

Član 134.

U donošenju odluka o uslovima rada i pravima i obavezama iz radnih odnosa u organima uprave, radnik učestvuje neposredno putem zborova radnih ljudi u radnim jedinicama i preko Savjeta radne zajednice.

Član 135.

U okviru zakona, pored ovog pravilnika, iz oblasti radnih odnosa Savjet radne zajednice donosi sljedeće opštete akte:

1. pravilnik o odgovornosti radnika za povredu radne dužnosti,
2. pravilnik o raspodjeli sredstava za vršenje redovne djelatnosti organa uprave,
3. pravilnik o raspodjeli ličnih dohodataka,
4. pravilnik o zaštiti na radu,
5. pravilnik o stručnoj spremi i stručnom obrazovanju.

Član 136.

Prijedlozi opštih akata iz radnih odnosa prije njihovog donošenja iznose se pred radnu zajednicu organa uprave. Mišljenje i prijedloge zbera radnih ljudi Savjet radne zajednice dužan je razmotriti i uzeti u obzir prilikom donošenja opštег akta.

O pojedinim važnijim pitanjima koja se odnose na uslove rada u organima uprave Savjet radne zajednice može raspisati referendum.

Član 137.

Radnik ima pravo prigovora protiv svakog rješenja kojim se odlučuje o njegovim pravima i dužnostima u vezi sa radnim odnosom.

Prigovor se podnosi u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Organ koji je donio rješenje protiv koga je prigovor podnesen dužan je da razmotri navode u prigovoru i donese novo rješenje.

Ako je rješenje donio sekretar Skupštine, o prigovoru će se prethodno pribaviti mišljenje Savjeta radne zajednice.

Nadležni organ dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

Rješenje koje se doneše povodom podnesenog prigovora je konačno.

Član 138.

Ako radnik smatra da mu je konačnim rješenjem povremjeno pravo, može radi ostvarivanja tog prava podnijeti tužbu sudu opšte nadležnosti (radni spor).

Radnik koji nije koristio pravo prigovora, nema pravo na tužbu, osim kad se tužbom ostvaruje novčano potraživanje.

Tužba se podnosi u roku od 30 dana, s tim da rok počinje teći od dana dostavljanja konačnog rješenja, odnosno od isteka roka u kom je nadležni organ bio dužan donijeti rješenje.

Rok za podnošenje tužbe kojim se ostvaruje novčano potraživanje teče od dana dostavljanja prvostepenog rješenja i traje dvije godine.

Član 139.

Odluke suda iz radnih odnosa donijete u smislu člana 116. Osnovnog zakona o radnim odnosima obavezne su za radnu zajednicu organa uprave.

XIII. POSEBNE ODREDBE

Član 140.

Radnici izabrani u predstavnička tijela ili izabrani odnosno imenovani na zakonom utvrđene funkcije, ako izbor zahtjeva da prekinu rad u organu uprave iz kojeg su izabrani odnosno imenovani, ostaju i dalje članovi radne zajednice organa uprave. Njihove dužnosti i prava koje se stiču na radu i po osnovu rada za to vrijeme miruju. Takvi radnici imaju pravo da se po isteku mandata odnosno funkcije vrate na rad u organu uprave.

Član 141.

Radnik koji zbog odleska na odsluženje odnosno dosluženje vojnog roka prekine rad u organu uprave, ostaje i da je član radne zajednice organa uprave i ima pravo da se neposredno po odsluženju vojnog roka vrati na rad u isti organ uprave. Za vrijeme odsutnosti sve dužnosti i prava koji se stiču na radu i po osnovu rada u organu uprave radniku miruju.

Član 142.

Radnim odnosom u smislu Osnovnog zakona o radnim odnosima ne smatra se vršenje poslova ili zadataka koji po svojoj prirodi ne zahtjevaju da se u organu uprave ustanovi posebno radno mjesto, zbog toga što su povremenii ili privremenii i ne traju neprekidno duže od tri dana.

Radnim odnosom ne smatra se ni vršenje poslova ili zadataka koji po svojoj prirodi i značaju za organ uprave, zbog malog obima ili zbog povremenosti odnosno privremenosti takvog rada ne zahtjevaju da se ustanovi posebno radno mjesto u organizaciji rada.

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

Član 143.

Kao poslovi odnosno zadaci iz djelatnosti organe uprave u smislu člana 15. ovog pravilnika su:

1. povremeni poslovi utvrđjeni propisima,
2. povremeni poslovi koje organima uprave određi Skupština opštine, opštinski savjet odnosno skupštinska komisija za izvršenje zadatka iz njihovog djelokruga,
3. povremeni poslovi upravnih komisija u rješavanju upravnih stvari u drugom stepenu odnosno u reviziji,
4. poslovi stručnih komisija koje se obrazuju za izvršenje određjenog zadatka (adhoc),
5. istovar i utovar i sječa ogreve, čišćenje snijega i drugi slični fizički poslovi,
6. izređa nacrta propisa, analiza i slično.

Član 144.

Za vršenje poslova odnosno za izvršenje zadatka iz člana 148. ovog Pravilnika zaključuje se ugovor između radnika i organa uprave.

Ugovorom zaključenim po stitu 1. ovog člana uspostavlja se gradjansko-pravni odnos između radnika i organa uprave.

Ugovor u ime organa uprave zaključuje sekretar Skupštine po prethodno pribavljenom mišljenju Savjeta radne zajednice, izuzev tačk 5. člana 148. ovog Pravilnika.

Član 145.

Za isplatu zarada po ugovoru iz člana 149. ovog pravilnika, organi uprave su dužni izdvojiti potrebna sredstva iz sredstava za lične dohotke. Ukoliko se radi o produženju poslova koji nisu predviđeni programom rada organa uprave, sredstva za isplatu zarade po ugovoru obezbjeđuju se iz budžeta opštine.

Visina zarade za ugovorene poslove i zadatke iz člana 148. ovog pravilnika, utvrđuju se prema prosječnom ličnom dohodku radnika na odgovarajućem radnom mjestu u organu uprave.

Visine zarade za izvršeni posao odnosno zadatka može se ugovoriti:

- u paušalnom iznosu,
- po česu provedenom na radu,
- po stranici materijala.

Isplata zarade za izvršeni posao odnosno zadatak može se izvršiti nakon prijema izvršenog posla odnosno zadatka, po odredbama ugovora.

Član 146.

Do donošenja Pravilnika o stručnoj spremi i stručnom obrazovanju radnika, radna zajednica je dužna pružiti pomoć radnicima kojima je potrebna dokvalifikacija, koji su dužni polagati stručni ispit i pristupiti provjeravanju stručne spreme u smislu pravilnika o stručnoj spremi i načinu provjeravanja stručne spreme radnika koji se ovlašćuju za preduzimanju radnje u upravnom postupku ("Službeni list SRBiH" broj 16/66).

Član 147.

Pomoć za dokvalifikaciju sastoji se u priznavanju troškova za udžbenike i troškova prevoza, dnevnice, troškovi za polaganje ispita u toku vanrednog školovanja kao i u priznavanju naknade ličnog dohotka za vrijeme odsustvovanja sa rada za vrijeme polaganja ispita.

Pomoć po prethodnom stavu priznaće se samo ako se dokvalifikacijom stiče srednja stručna spremu. Pomoć za sticanje više i visoke stručne spreme može se priznati samo ako je vrsta i stepen takve spreme potrebna za redno mjesto na kome se radnik nalazi.

Troškovi prevoza, dnevnice i troškovi polaganja ispita kao i naknade ličnog dohotka za vrijeme odsustvovanja sa rada priznaće se radniku samo ako redovno daje ispite i ne ponavlja polaganje više od jedanput.

Član 148.

Pomoć u pripremanju polaganja stručnog ispita i provjere stručne spreme sastoji se u obezbeđenju potrebnih udžbenika i organizacija seminara.

Član 149.

Sredstva za udžbenike, troškove prevoza, dnevnice, i troškove polaganja ispita obezbeđuju se u fondu zajedničke potrošnje organa.

Savjet radne zajednice u okviru raspoloživih sredstava u fondu zajedničke potrošnje odlučuje koji se radnici upućuju na dokvalifikaciju u smislu člana 152. ovog Pravilnika.

Visinu naknade za održavanje seminara za pripremanje radnika za polaganje stručnih ispita i provjeru stručne spreme utvrđuje Savjet radne zajednice.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREĐEDE

Član 150.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na organe uprave:

- Sekretarijat Skupštine,
- Sekretarijat narodne odbrane,
- Mjesne urede i
- Opštinskog sudiju za prekršaje.

Član 151.

Za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika predlog mogu podnijeti:

- 1) Najmanje 1/3 članova radne zajednice,
- 2) Svaki član Savjeta radne zajednice,
- 3) Sindikalna podružnica.

Prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika iz odredbe stava 1 ovog člana Savjet radne zajednice dužen je razmotriti u roku od 30 dana i o tome donijeti svoj zaključak.

Član 152.

Ako ovim Pravilnikom pojedina pitanja iz radnih odnosa nisu regulisana, primjenjivaće se odredbe Zakona o republičkoj upravi i odredbe Osnovnog zakona o radnim odnosima.

Član 153.

Stručna spremna koja je radnicima u organu uprave priznata po odredbama Zakona o javnim službenicima, priznaje se i po odredbama ovog Pravilnika za rad na odgovarajućim radnim mjestima odnosno poslovima.

Član 154.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važe:

- Odluka o uslovima i postupku za prijem na rad u opštinskim organima uprave pod br. o2-5309/1 od 29.6.1965. godine,

- Odluka o utvrđivanju poslova iz djelatnosti opštinskih organa uprave za čije se vršenje ne ustanavljava posebno radno mjesto i način njihovog izvršenja pod br. o2-5307/1 od 31.7.1965. godine,

- Odluka o odredjivanju dužine vremena za koje je radnik u slučaju prestanka sa radom u opštinskim organima uprave dužan ostati na radu pod brojem o2-5311/1 od 31.7.1965. godine,

- Odluka o utvrđivanju osnova i mjerila za odredjivanje dužine godišnjeg odmora radnika u organima uprave opštine opštine Lopare pod br. o2-5305/1 od 4.8.1965. godine,

- Odluka o slučajevima i uslovima za odsustovanje radnika sa rada bez naknade ličnog dohotka pod br. o2-6345/1 od 17.9.1965. godine,

- Odluka o utvrđivanju slučajeva i uslova za rad duži od punog radnog vremena u opštinskim organima uprave pod br. o2-5306/1 od 31.7.1965. godine,

- Odluka o pravima radnika na odsustovanje sa rada do 7 radnih dana uz naknadu ličnog dohotka pod brojem o2-5310/1 od 31.7.1965. godine,

32.

Član 155.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od tri dana po objavljivanju u "Službenom glasniku opštine Lopare".

Broj: 02-5780/1
4. novembra 1966.god. SAVJETA RADNE ZAJEDNICE,
L o p a r e PREDSJEDNIK
Marko Jokić, s.r.

Sa ovim Pravilnikom se glesan:

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

Na osnovu člana 3. stav 5. Pravilnika o stručnoj spremi i načinu provjeravanja stručne spreme radnika koji se ovlašćuju za preduzimanje radnji u upravnom postupku ("Službeni list SRBiH" broj 16/66), Šavjet radne zajednice organa uprave Skupštine opštine Lopare u saglasnosti sa sekretarom Skupštine opštine, d o n o s i

P R A V I L N I K

o određivanju upravnih stvari koje se smatraju jednostavnijim

Član 1.

Ovim pravilnikom određuju se upravne stvari iz nadležnosti organa uprave Skupštine opštine Lopare koje se smatraju jednostavnijim, te vrsta školske spreme i radnog iskustva radnika koji se mogu ovlastiti za preduzimanje radnji u upravnom postupku prije donošenja rješenja.

Član 2.

Kao jednostavne upravne stvari u smislu člana 1. ovog pravilnika smatraju se:

a) u oblasti opšte uprave:

- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o zajedničkom kućanstvu;
- vodjenje postupka za brisanje iz biračkog spiska.

b) iz oblasti finansija

- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o regulisanju dječjeg dodatka;
- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o regulisanju kadrovačke pomoći;
- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o regulisanju socijalne pomoći;
- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o regulisanju penzije;
- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o regulisanju invalidinu;
- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o regulisanju boračke pomoći;
- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o plaćenom porezu;
- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o imovnom stanju;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o razrezu doprinosu od poljoprivrede, zanatske djelatnosti, samostalnih zanimanja, imovine i kućarine i naknade za javne putove;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o odpisima i pripisima doprinosu i poreza;

- vodjenje postupka za donošenje rješenja o povraćaju obaveza;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o proknjiževanju;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o prituđnoj napleti;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o zaduzenju poreza na lični prihod građana;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o zaduzenju takse na firme;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o zaduzenju, pripisu, odpisu i povraćaju doprinosa zdravstvenog osiguranja građana;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o zaduzenju, pripisu, odpisu i povraćaju doprinosa mještognog samodoprinosa;
- vodjenje postupka u vezi priznavanja poreskih i drugih olakšica i sl.;
- izdavanje opomena za plaćanje duga.

c) u oblasti šumarstva

- vodjenje postupka za donošenje rješenja za sječu drveta u svrhu prodaje i poklona drveta iz šume građanske svojine;
- vodjenje postupka za donošenje rješenja o odbrenju plana sječa;

d) u poslovima katastra

- vodjenje postupka u vezi sa promjenama na zemljištu;
- vodjenje postupka u vezi sa premjerom zemljišta odnosno promjenama na zemljištu;
- vodjenje postupka o izdavanju uvjerenja o veličini posjeda;
- vodjenje postupka za izdavanje uvjerenja o regulisanju dječijeg dodatka i drugih socijalnih pomoći
- vodjenje postupka za izdavanje izvoda - prepise katastarskih operata.

Član 3.

Za rad na rješavanju nevedenih predmeta u članu 2. ovog Pravilnika ovlašćanje se može dati radniku koji ima najmanje srednju stručnu spremu.

Izuzetno, ovlašćenje se može dati i onom radniku koji se zatekao na radnom mjestu u organima uprave na dan stupanja na snagu Pravilnika o stručnoj spremi i načinu provjerenja stručne spreme radnika koji se ovlašćuju za preduzimanje radnji u upravnom postupku ("Službeni list SRBiH" broj 16/66), a nema srednju stručnu spremu pod uslovom da ima najmanje 4 godine prakse na predmetima u upravnom postupku za koje se ovlašćuje.

Ovlašćenje iz stava 2. ovog člana može se dati samo onome radniku za kojeg se, komisijski utvrdi da ima stručnu spremu i sposobnost za vršenje navedenih poslova, te da je isti dužan u roku od 4. godine od dana stupanja na snagu Pravilnika steći srednju stručnu spremu.

Član 4.

Ovaj pravilnik stupa na snagu trećeg dana po objavljenju u "Službenom glesniku opštine Lopare".

broj: 02-6376/1
10.novembar 1966. god.
L o p a r e

PREDsjEDNIK
SAVJETA RADNE ZAJEDNICE,
Marko Jokić,s.r.

sa ovim Pravilnikom saglasan:

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

S A D R Ž A J

- 1) PRAVILNIK O RADNIM ODNOŠIMA,
- 2) PRAVILNIK O UTVRDJIVANJU UPRAVNICH STVARI
KOJE SE SMATRAJU JEDNOSTAVNIJIM.