



Broj:02.8-726//24

Sarajevo, 15.03.2024. godine

Na osnovu člana 97. Zakona o radu Federacije BiH („Sl. novine Federacije BiH“ Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 89/18,) čl. 59. i 60. Pravilnika o radu JU Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo broj: 02.4-1353-1/15 od 07.05.2015. godine i člana 59. stav (3) Statuta JU Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo“, br. 25/14, 10/16, 12/16 i 28/17) direktorica JU Psihijatrijske bolnice Kantona Sarajevo, dana 15.03.2024. godine, donosi sljedeći

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ
ODGOVORNOSTI UPOSLENIKA
JAVNE USTANOVE PSIHIJATRIJSKA BOLNICA KANTONA SARAJEVO**

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom reguliše se disciplinska i materijalna odgovornost zaposlenih i angažovanih u Javnoj ustanovi Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Bolnica), a naročito u vezi s:

- a) povredama radnih dužnosti,
- b) nepoštivanjem radne discipline,
- c) odgovornosti za pričinjenu štetu,
- d) pokretanjem i vođenjem disciplinskog postupka,
- e) izricanjem mjera za učinjene povrede radnih obaveza,
- f) rokovima zastarjelosti pokretanja i vođenja postupka,
- g) i drugim pitanjima vezanih za disciplinsku i materijalnu odgovornost.

Član 2.

Krivična odgovornost, odgovornost za privredni prestup i odgovornost za prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost radnika, ako ta radnja predstavlja povredu radne dužnosti i obaveze utvrđene opštim aktima Bolnice i ovim Pravilnikom.

II. DUŽNOSTI I OBAVEZE RADNIKA

Član 3.

- (1) Stupanjem na rad radnik preuzima obaveze na radu i u vezi sa radom utvrđene Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i općim aktima Bolnice i ovim Pravilnikom.
- (2) Radnik je dužan da poštuje radnu disciplinu, da izvršava radne obaveze i da se ponaša u skladu sa odredbama ugovora o radu, Pravilnika o radu Bolnice i drugim opštim aktima Bolnice.

(3) Radnik je naročito dužan i obavezan:

- a) lično i savjesno obavljati svoj posao, izvršavati radne obaveze i dužnosti propisane sistematizacijom radnog mjesta i ugovorom o radu;
- b) obavljati rad u okviru utvrđenog radnog vremena, pridržavati se rasporeda radnog vremena,
- c) da se ne udaljava se sa svog radnog mjesta za vrijeme radnog vremena, a ukoliko je to neophodno udaljenje može biti isključivo uz saglasnost rukovodioca ili direktora Bolnice;
- d) poštivati odredbe Zakona o radu, propisana pravna akta Bolnice, naročito Kodeks medicinske etike i deontologije, odluke organa upravljanja Bolnice, propisane strategije, protokole i procedure Bolnice;
- e) čuvati profesionalnu tajnu, službenu i drugu tajnu propisnu Zakonom i opštim aktima Bolnice;
- f) čuvati imovinu Bolnice i prema njoj se odnositi domaćinski;
- g) pridržavati se zaštitnih mjera;
- h) redovno se odazivati na zdravstvene preglede;
- i) čuva poslovnu tajnu
- j) usavršava svoje stručne sposobnosti;
- k) da se van radnog vremena ponaša na način koji neće umanjiti ugled Bolnice;
- l) da ne prima mito, poklone i druge pogodnosti u vezi sa svojim radom;
- m) da koristi imovinu Bolnice prema važećim propisima i opštim aktima, a ne u svoju ili korist trećih lica;
- n) stalno usavršavati svoje stručne i radne sposobnosti.

III. NAČELA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 4.

(Pretpostavka nevinosti)

Svako se smatra nevinim za povredu radne dužnosti i radne obaveze dok se pravosnažnim rješenjem u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.

Član 5.

(Načelo javnosti)

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti je javan i usmen.
- (2) Javnost može biti isključena samo ako to zahtijevaju razlozi čuvanja profesionalne i službene tajne propisane zakonom i opštim aktom Bolnice.
- (3) Odluku o isključenju javnosti donosi organ koji vodi postupak.
- (4) Protiv odluke o isključenju javnosti nije dozvoljen poseban prigovor.

Član 6.

(Pravo na odbranu)

- (1) Radnik protiv kojega se vodi disciplinski postupak ima se pravo braniti sam, ili uz pomoć branioca kojega sam odabere.
- (2) Radnik ima pravo pozvati na javnu raspravu predstavnika sindikata čiji je član.

Član 7.

(Pravo na žalbu)

Protiv odluke kojom se okončava prvostepeni disciplinski postupak može se uložiti žalba Upravnom odboru Bolnice.

Član 8.

(Jezik i pismo)

U disciplinskom postupku u ravnopravnoj su upotrebi bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik, a službena pisma su latinica i ćirilica.

IV. VRSTE POVREDA RADNE DUŽNOSTI

Član 9.

- (1) Radnik odgovara samo za povredu radnih dužnosti i obaveza koje su u momentu izvršenja bile utvrđene Zakonom, ugovorom o radu i ovim Pravilnikom, a koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (2) Povreda radne dužnosti i obaveze može se izvršiti i nečinjenjem, koja nastupa kada radnik ne izvrši radnju koju je bio dužan izvršiti.

1) LAKŠE POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Član 10.

Lakše povrede radne dužnosti su:

- a) neopravdano kašnjenje na posao i samovoljni odlazak s posla;
- b) neopravdano propuštanje da se u roku od 24 sata obavijesti rukovodilac o spriječenosti dolaska na rad,
- c) nedolično ponašanje radnika prilikom rada na radnom mjestu, u radnim prostorijama, ometanje drugog radnika u radu,
- d) spavanje na radnom mjestu u radnim prostorijama za vrijeme radnog vremena,
- e) nekorektan odnos prema drugim uposlenicima i pacijentima;
- f) povreda ostalih dužnosti radnika u vezi sa radom koja ne predstavlja težu povredu radne dužnosti u smislu ovog Pravilnika.

2) TEŽE POVREDE RADNE DUŽNOSTI I RADNE DISCIPLINE

Član 11.

Teže povrede radnih obaveza zaposlenog, osim povreda propisanih zakonom su:

- a) neizvršavanje ili nesavjesno, neuredno, neblagovremeno i nekvalitetno obavljanje poslova, odnosno radnih obaveza kojima se neposredno nanosi šteta Bolnici;
- b) vrijeđanje pacijenata i zaposlenih koje se ponavlja;
- c) odavanje poslovne, službene i druge tajne utvrđene Zakonom i opštim aktima Bolnice,
- d) povreda propisa i ne poduzimanje mjera zaštite radnika, sredstava za rad i životne sredine,
- e) nemarno i nedolično ponašanje na mjestu rada i u radnim prostorijama sa teškim posljedicama,

- f) ponavljanje tri lakše povrede radne dužnosti u toku jedne godine,
- g) dolazak na posao pod dejstvom alkohola ili drugog narklotičkog sredstva, te korištenje alkohola i narkotičkog sredstva na radnom mjestu, u radnim prostorijama i izvan njih u okviru radnog vremena, čime se narušava radn disciplina;
- h) podsticanje mržnja po osnovu vjerske, rasne, jezičke, nacionalne pripadnosti ili ako se dovodi u pitanje neko drugo lično svojstvo,
- i) radnja ili propuštanje u vezi sa radom kojom se učini povreda zakona, ostalih propisa i opštih akata Bolnice,
- j) odbijanje poslova radnog mjesta po nalogu pretpostavljenog, na koje je zaposlenik raspoređen definisanih Pravilnikom o unutrašnjoj orghanizaciji i sistematizaciji sistematizaciji radnih mjesta, a u skladu sa drugim propisima Bolnice;
- k) svako drugo ponašanje radnika u obavljanju svojih radnih zadataka kojim se nanosi šteta ugledu i djelatnostima Bolnice, a iz koga se može zaključiti da dalji rad ne bi bio moguć.
- l) povrede svih propisa o osiguranju imovine Bolnice, opasnost od požara, eksplozije ili drugih elementarnih nepogoda;
- m) zloupotreba položaja i prekoračenje ovlaštenja u obavljanju radnih obaveza;
- n) ugrožavanje ili povrjeđivanje fizičkog ili psihičkog integriteta pacijenata (fizičko kažnjavanje, moralno, seksualno ili na drugi način učinjeno zlostavljanje),
- o) neopravdan izostanak s posla više od tri radna dana u mjesecu;
- p) izazivanje i učestvovanje u tuči i neredu u radnim prostorijama i van njih u krugu Bolnice za vrijeme radnog vremena,
- q) propuštanje radnika da u razumnom roku od 24 sata prijavi štetu koja je nastupila za Bolnicu ili prikrivanje oštećenja ili uništenja imovine Bolnice,
- r) pribavljanje materijalne koristi za sebe, primanja poklona i drugih pogodnosti u vezi sa izvršavanjem radne obaveze,
- s) nošenje oružja u ustanovi ili krugu ustanove,
- t) krađa, otuđenje, nezakonito raspolaganje ili oštećenje imovine Bolnice
- u) prikrivanje izvršenja teže povrede radne dužnosti i obaveze,
- v) udaljavanje i napuštanje svog radnog mjesta za vrijeme radnog vremena, bez saglasnosti rukovodioca ili direktora Bolnice;

Za teže povrede radnih obaveza iz ovog člana

od tačke a. do tačke k. izriče se pismena opomena,

a za povrede radne obaveze

od tačke l. do tačke v. ovog člana izriče se novčana kazna do 30 % od mjesečne plate radnika ostvarene u mjesecu u kojem se mjera izriče, u trajanju do šest mjeseci,

V. DISCIPLINSKE MJERE

Član 12.

Disciplinske mjere su:

- a) usmena opomena,
- b) pismena opomena;
- c) novčana kazna;
- d) prestanak radnog odnos.

Član 13.

Za lakše povrede radne dužnosti iz člana 10. ovog Pravilnika može se izreći:

- a) usmena opomena i
- b) pismena opomena.

Član 14.

Za teže povrede radne dužnosti i radne discipline iz člana 11. ovog Pravilnika mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

- a) pismena opomena
- b) novčana kazna;
- c) prestanak radnog odnosa.

Član 15.

- (1) Mjera prestanka radnog odnosa ne može se izreći bez prethodno izrečene mjere – pismene opomene.
- (2) Pismena opomena iz stava (1) ovog člana sadrži:
 - a) opis povrede radnih dužnosti za koju je radnik odgovoran i
 - b) naznaku da se u slučaju ponavljanja povrede u roku od šest mjeseci od dana izricanja pismene opomene, istom radniku može u disciplinskom postupku izreći mjera prestanka radnog odnosa.
 - c) a teže povrede radnih obaveza iz člana 11. ovog Pravilnika.
- (3) Novčana kazna se izriče za teže povrede radnih obaveza definisanig članom 11. ovog Pravilnika od tačke I. do tačke V.

VI. DISCIPLINSKI ORGANI I DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 16.

Disciplinski organi Bolnice su:

- b) Direktor Bolnice
- c) Disciplinska komisija i
- d) Upravni odbor Bolnice.

Član 17.

- (1) Svaki radnik dužan je protiv drugog radnika, za koga postoji opravdana sumnja da je počinio povredu radne dužnosti podnijeti prijavu za pokretanje disciplinskog postupka.
- (2) Disciplinska prijava ima karakter inicijative.

Član 18.

Prijedlog se podnosi isključivo u pismenoj formi sa obrazloženjem, a sadrži ime i prezime radnika protiv kojeg se podnosi prijava, opis povrede radne dužnosti i obaveze, kada je povreda izvršena i kakve je posljedice proizvela.

Član 19.

Po prijemu prijave, direktor provjerava da li ima smetnji za pokretanje disciplinskog postupka i odbacit će prijavu u sljedećim slučajevima:

- a) ako radnja opisana u prijavi nije propisana općim aktom Bolnice i ovim Pravilnikom kao povreda radne dužnosti,
- b) ako je nastupila zastara,

- c) ako je radniku protiv kojeg je podnesena prijava prestao radni odnos u Bolnici.

Član 20.

Odbacivanje disciplinske prijave vrši se zaključkom.

Član 21.

- (1) Ukoliko po zaprimljenoj prijavi utvrdi da ne postoje smetnje za pokretanje disciplinskog postupka, direktor donosi odluku o pokretanju disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.
- (2) Uz odluku komisiji dostavlja zaprimljenu prijavu sa svim prilogima.
- (3) Odluka o pokretanju disciplinskog postupka dostavlja se radniku protiv kojega se vodi postupak putem lične dostave.
- (4) Ukoliko radnik odbije primiti odluku, odluka se ističe na oglasnu tablu Bolnice.
- (5) Nakon isteka roka od 15 dana od dana kada je odluka istaknuta na oglasnoj tabli, smatrat će se da je radnik uredno primio odluku.

Član 22.

- (1) Disciplinska komisija Bolnice vodi i rješava prvestepeni disciplinski postupak.
- (2) Disciplinska komisija se sastoji od pet članova koje imenuje direktor, kao i njihove zamjenike.
- (3) Disciplinska komisija iz redova svojih članova bira predsjedavajućeg.
- (4) Mandat članova komisije traje dvije godine, nakon čega mogu biti ponovo imenovani.
- (5) Upravni odbor Bolnice rješava u drugostepenom postupku.
- (6) O disciplinskoj odgovornosti direktora odlučuje Upravni odbor Bolnice.

Član 23.

- (1) Predsjednik, odnosno član komisije ne može vršiti ovu dužnost:
 - a) ako u istom predmetu učestvuje u svojstvu svjedoka, vještaka ili podnosioca inicijative za pokretanje disciplinskog postupka;
 - b) ako postoje okolnosti koje izazivaju razumnu sumnju u njegovu nepristrasnost;
 - c) ako je protiv njega podnesen zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka ili je pokrenut disciplinski postupak;
 - d) ako se radi o radniku Bolnice kojem je ranije u disciplinskom postupku bila pravosnažno izrečena disciplinska mjera.
- (2) U slučaju iz tačke d. ovog člana smatra se da je disciplinska mjera pravosnažno izrečena ako radnik Bolnice nije izjavio prigovor na odluku kojom mu je izrečena disciplinska mjera ili je prigovor odbačen ili odbijen, kao i kada je radnik Bolnice podnio tužbu protiv odluke o izricanju disciplinske mjere pa je tužba od strane nadležnog suda pravosnažno odbačena ili odbijena.

Član 24.

- (1) Članovi komisije paze na razloge za izuzeće po službenoj dužnosti.
- (2) Čim sazna za postojanje kojeg od razloga za izuzeće iz člana 23. ovog Pravilnika, član komisije je dužan prekinuti svaki rad na predmetu i o tome obavijestiti direktora Bolnice.
- (3) Obavještenje o razlozima za izuzeće, koje mora biti obrazloženo, predsjednik i članovi komisije dužni su podnijeti odmah, a radnik Bolnice protiv koga je pokrenut disciplinski postupak zahtjev za izuzeće člana komisije, koji mora biti obrazložen, može podnijeti u roku od tri dana od dana prijema poziva za raspravu.

- (4) Obavještenje, odnosno zahtjev iz prethodnog stava podnose se direktoru Bolnice koji odlučuje o izuzeću komisije.
- (5) Protiv odluke o izuzeću nije dozvoljen prigovor.

VII. VOĐENJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 25.

Administrativno-stručne poslove za disciplinski organ obavlja sekretar koji se imenuje iz reda zaposlenih.

Član 26.

- (1) Komisija radi u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova.
- (2) Predsjednik komisije saziva i rukovodi raspravom i preduzima druge potrebne radnje za pravilno vođenje i okončanje disciplinskog postupka.

Član 27.

- (1) Predsjedavajući disciplinske komisije zakazuje javnu raspravu i upućuje pismeni poziv za javnu raspravu.
- (2) Poziv za raspravu sadrži:
 - a) ime i prezime lica koje se poziva na raspravu,
 - b) predmet, mjesto i vrijeme održavanja rasprave,
 - c) naznaku o tome u kom svojstvu se poziva lice,
 - d) pouku o pravu radniku protiv kojeg se vodi postupak da uzme branioca,
 - e) upozorenje da će se rasprava održati i u slučaju da se radnik protiv kojeg se vodi disciplinski postupak ne odazove, a izostanak ne opravda.
- (3) Poziv mora biti dostavljen radniku protiv kojega se vodi postupak najmanje pet dana prije zakazanog datuma rasprave.

Član 28.

- (1) Nakon otvaranja rasprave utvrđuje se da li su pozivi uručeni pozvanima i da li su se isti pozivu odazvali.
- (2) Ako radnik protiv kojega se vodi postupak nije prisutan, a nema dokaza da je uredno pozvan, rasprava se odlaže.
- (3) Rasprava se može održati i u odsustvu radnika protiv kojega se vodi postupak ako postoji dokaz da je uredno pozvan, a nije pismeno opravdao svoj izostanak.
- (4) Ako se utvrdi da su ispunjeni uslovi za održavanje rasprave, pristupa se čitanju prijedloga o pokretanju disciplinskog postupka i poziva se radnik da da izjavu, odnosno da iznese svoju odbranu.

Član 29.

- (1) Raspravom rukovodi predsjednik komisije koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja.
- (2) Kad predsjednik komisije završi ispitivanje, članovi komisije mogu neposredno postavljati pitanja radniku protiv koga se vodi disciplinski postupak i svim ostalim licima koje komisija saslušava.

Član 30.

- (1) Svjedoci ne prisustvuju raspravi dok radnik protiv kojeg se vodi postupak daje izjavu.

- (2) Svjedoci svoje izjave daju pojedinačno, nakon što se sasluša radnik protiv kojega se vodi disciplinski postupak.

Član 31.

Poslije svjedoka saslušavaju se vještaci, ukoliko su pozvani, čitaju se spisi, dokumenti, izjave svjedoka koji ne prisustvuju javnoj raspravi.

Član 32.

- (1) Na kraju javne rasprave poziva se podnositelj prijave za pokretanje disciplinskog postupka kao i radnik protiv kojega se vodi postupak da iznesu završnu riječ.
- (2) Poslije iznošenja završne riječi organ koji vodi postupak proglašava da je javna rasprava završena.

Član 33.

- (1) U toku rasprave vodi se zapisnik u koji se unosi cijeli tok postupka.
- (2) U uvodu zapisnika navodi se:
 - a) sastav disciplinske komisije,
 - b) mjesto i vrijeme održavanja rasprave,
 - c) ime i prezime zapisničara,
 - d) ime i prezime ovlaštenog predlagача,
 - e) ime i prezime radnika protiv koga se vodi postupak i njegovog branioca, kao i
 - f) konstatacija o javnosti rasprave.
- (3) Zapisnik mora da sadrži: podatke o tome koji je zahtjev na raspravi pročitao odnosno usmeno izložen, da li je ovlašten predlagач izmijenio ili proširio zahtjev, kakve su prijedloge podnijele stranke, koji su dokazi izvedeni, da li su pročitani i koji zapisnici i drugi spisi, kakve su primjedbe dale strane u vezi s tim i kakve je odluke donijela komisija.
- (4) U zapisnik se unosi vrijeme kada je komisija zaključila raspravu.
- (5) Zapisnik potpisuju predsjednik komisije i sekretar.
- (6) Ako je na raspravi isključena javnost u zapisniku se mora naznačiti da je predsjednik komisije upozorio prisutne na posljedice ako neovlašteno otkriju šta su na tom pretresu saznali.

Član 34.

- (1) Izjave disciplinski okrivljenog radnika, svjedoka i ostalih učesnika u postupku unose se u zapisnik tako da se vjerno prikaže njihova bitna sadržina.
- (2) Predsjednik može, po prijedlogu stranaka ili po službenoj dužnosti, narediti da se u zapisnik doslovno upišu izjave koje smatra naročito važnim, a obavezno će se pročitati na zahtjev lica u postupku, čije se izjave unose u zapisnik.

Član 35.

- (1) Poslije zaključenja rasprave komisija se povlači radi vijećanja i donošenja prijedloga odluke o disciplinskoj odgovornosti radnika.
- (2) Vijećanjem i glasanjem rukovodi predsjednik komisije.
- (3) O vijećanju i glasanju vodi se poseban zapisnik koji potpisuju svi članovi komisije.

Član 36.

- (1) Prijedlog odluke donosi komisija po svom slobodnom uvjerenju, na osnovu činjenica koje su iznesene na raspravi, te savjesne i prižljive ocjene svakog dokaza zasebno i svih dokaza zajedno, te rezultata cjelokupnog postupka.
- (2) Pri donošenju prijedloga odluke uzimaju se u obzir olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, naročito težina povrede radne dužnosti i njene posljedice, stepen odgovornosti radnika

protiv kog se vodi disciplinski postupak, uslovi pod kojima je povreda radne dužnosti učinjena, raniji rad i držanje radnika poslije učinjene povrede radne dužnosti i druge okolnosti koje mogu biti od uticaja za utvrđivanje disciplinske odgovornosti i izricanje disciplinske mjere.

Član 37.

Disciplinska komisija donosi prijedlog odluke o utvrđivanju disciplinske odgovornosti i izričnoj mjeri protiv radnika neposredno po zaključivanju rasprave a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaključivanja rasprave.

VIII. DISCIPLINSKE ODLUKE

Član 38.

Komisija će predložiti direktoru da donese jednu od sljedećih odluka:

- a) da obustavi postupak,
- b) da radnika oslobodi od odgovornosti,
- c) da radnika proglasi odgovornim za povredu radne dužnosti i izrekne mu jednu od disciplinskih mjera iz člana 12. ovog Pravilnika.

Član 39.

Komisija će predložiti donošenje odluke o obustavi postupka:

- a) ako nastupi zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka,
- b) ako radniku prestane radni odnos u Bolnici,
- c) radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak, nije zakonom ili drugim podzakonskim aktom propisana kao povreda službene dužnosti;

Član 40.

Komisija će predložiti donošenje odluke o oslobađanju od odgovornosti:

- a) ako povreda za koju se tereti ne predstavlja povredu radne obaveze i radne dužnosti,
- b) ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost (nužna odbrana),
- c) ako se ne dokaže da je radnik počinio povredu radne obaveze i discipline koja mu se stavlja na teret.

(Odgovornost radnika)

Član 41.

Ako Komisija utvrdi da je radnik učinio povredu radne dužnosti i da je odgovoran za njeno izvršenje, predložiće donošenje jedne od odluka o disciplinskoj mjeri iz člana 12. ovog Pravilnika.

(Oblik odlučivanja)

Član 42.

- (1) Odluku o disciplinskoj odgovornosti radnika direktor će donijeti u roku od osam dana od dana prijema prijedloga odluke od predsjednika komisije.
- (2) Odluka o disciplinskoj odgovornosti radnika donosi se u obliku rješenja i obavezno se dostavlja radniku, podnosiocu zahtjeva i sindikalnoj organizaciji.
- (3) Direktor zaključkom obustavlja disciplinski postupak.

(Prvostepeno Rješenje)

Član 43.

- (1) Prvostepeno Rješenje sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

- (2) Uvod obavezno sadrži naziv organa koji ga donosi, propis o nadležnosti, ime i prezime radnika protiv kojeg je vođen postupak, kao ime i prezime zastupnika, ako ga ima, kratko naznaku disciplinske odgovornosti.
- (3) Izreka sadrži: ime i prezime radnika sa podacima o njegovom zaposlenju i adresi stanovanja, odluku o odgovornosti, činjenični opis radnje i pravnu kvalifikaciju povrede radne obaveze, vrstu disciplinske mjere, mjesto, vrijeme trajanja i način izvršenja, odnosno ako je radnik oslobođen odgovornosti i podatke o toj odluci.
- (4) Izreka rješenja mora biti jasna i određena.
- (5) U izreci rješenja određuje se rok u kojem se izrečena mjera provodi.

Član 44.

Obrazloženje rješenja sadrži: kratku sadržinu rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, kratku sadržinu odbrane, izlaganje prijedloga za pokretanje postupka utvrđivanja disciplinske odgovornosti protiv radnika, ime i prezime, vrijeme podnošenja prijedloga sa opisom, utvrđeno činjenično stanje, razloge koji su prihvaćeni s obzirom na utvrđeno činjenično stanje i propise, otežavajuće i olakšavajuće okolnosti, koje su cijenjene prilikom donošenja odluke.

U pouci o pravnom lijeku učesnicima u postupku se ukazuje na pravo iz člana 46. ovog Pravilnika.

Član 45.

Radniku se ne može izreći disciplinska mjera prije nego što bude saslušan, osim:

- ako se bez opravdanja ne odazove na raspravu iako mu je uredno dostavljen poziv, ili
- ako odbije dati izjavu.

IX. ŽALBA NA IZREČENU DISCIPLINSKU MJERU I POSTUPAK PO ŽALBI

Član 46.

- (1) Protiv rješenja donesenog u prvom stepenu te protiv zaključka o obustavi disciplinskog postupka, radnik protiv koga se vodi disciplinski postupak, njegov branilac i podnosilac zahtjeva mogu izjaviti žalbu Upravnom odboru Bolnice u roku od 15 dana od dana prijema prvostepenog rješenja odnosno zaključka.
- (2) Žalba iz prethodnog stava dostavlja se sindikalnoj organizaciji radnika Bolnice.
- (3) Sindikalna organizacija radnika dužna je dostaviti svoje mišljenje o žalbi iz stava (1) u roku od tri dana od dana kada joj je žalba dostavljena.
- (4) Žalba odlaže izvršenje prvostepenog rješenja, odnosno zaključka.

Član 47.

- (1) Žalba sadrži: naznaku rješenja protiv kojeg se žalba ulaže i razloge za podnošenje žalbe.
- (2) Ukoliko žalba ne sadrži podatke iz stava (1) ovog člana podnosilac žalbe će se pozvati da u roku od tri dana istu dopuni.
- (3) Ukoliko to ne učini u ostavljenom roku žalba se odbacuje kao neosnovana.

Član 48.

Žalbom se rješenje o disciplinskoj odgovornosti može pobijati zbog povrede zakona i propisa o radnim odnosima, povrede ovog Pravilnika, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i izrečene mjere.

Član 49.

- (1) Upravni odbor Bolnice će odlučiti o žalbi u roku od 15 dana od dana ulaganja žalbe.
- (2) Upravni odbor može:
 - a) odbaciti žalbu kao neblagovremenu ili nedozvoljenu,
 - b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostepeno Rješenje,
 - c) usvaja žalbu, poništava prvostepeno rješenje i o disciplinskoj odgovornosti i disciplinskoj mjeri odlučuje svojom rješenjem, ako utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena bitna povreda pravila postupka ili nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje;
 - d) usvaja žalbu i preinčuje prvostepeno rješenje ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije pravilno primijenjen odgovarajući propis, odnosno nije izrečena odgovarajuća disciplinska mjera.

Član 50.

Rješenje doneseno po žalbi sadrži: uvod, izreku i obrazloženje.

(Drugostepena odluka)

Član 51.

- 1) O žalbi protiv prvostepenog Rješenja Drugostepeni organ donosi odluku.
- 2) Odluka donesena po žalbi je konačna i protiv odluka Upravnog odbora Bolnice nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana dostavljanja odluke.

Član 52.

Odluka o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačna:

- a) danom donošenja, ukoliko se radnik odrekao prava na žalbu,
- b) kad istekne rok za žalbu, a žalba nije podnesena, kao i
- c) danom dostavljanja drugostepenog rješenja po žalbi,

X. ZASTARA POKRETANJA I ZASTARA VOĐENJA POSTUPKA

Član 53.

- (1) Pravo na pokretanje i vođenje disciplinskog postupka radi lakše povrede radne dužnosti i discipline zastarijeva u roku trideset dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od jedne godine od dana kada je povreda učinjena.
- (2) Pravo na pokretanje i vođenje postupka radi povrede radne dužnosti i discipline radi teže povrede zastarijeva u roku od jedne godine od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od dvije godine od dana kada je povreda učinjena.
- (3) Ako povreda radne dužnosti sadrži obilježje krivičnog djela pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva protokom roka zastarjelosti za to krivično djelo.
- (4) Rok iz st. (1) i (2) ovog člana ne teče za vrijeme odsustvovanja sa rada radi bolovanja ili godišnjeg odmora.

- (5) Obustava krivičnog postupka ne isključuje disciplinsku odgovornost radnika ako je povreda radne dužnosti učinjena na radu ili u vezi sa radom.
- (6) Drugostepeni disciplinski postupak ne može trajati duže od tri mjeseca od dana dostavljanja prigovora na prvostepeno Rješenje.

Član 54.

(Zastara izvršenja disciplinskih mjera)

Zastara za izvršenje disciplinske mjere nastupa po isteku roka od dva mjeseca od dana konačnosti odluke kojom je izrečena.

XI. – IZVRŠENJE IZREČENIH DISCIPLINSKIH MJERA

Član 55.

- 1) Disciplinske mjere izvršavaju se po nastupanju konačnosti odluke o utvrđenoj disciplinskoj odgovornosti i izricanju disciplinske mjere.
- 2) Odluka o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačna:
 - a) Danom donošenja, ukoliko se radnik odrekao prava na žalbu,
 - b) Istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena,
 - c) Danom dostavljanja drugostepenog rješenja.

Član 56.

(Uspmena i pismena opomena)

- 1) Disciplinska mjera usmena opomena izvršava se tako što direktor Bolnice radniku neposredno izriče opomen, koja se u vidu službene zabilješke unosi u personalni dosije zaposlenog.
- 2) Disciplinska mjera pismena opomena izvršava se tako što se dostavlja radniku neposredno, te se unosi u personalni dosije istog.

Član 57.

(Novčana kazna)

- 1) Disciplinska mjera novčana kazna izvršava se obustavom od neto mjesečne plate radnika, u visini i trajanju kako je mjera izrečena, a po konačnosti odluke o disciplinskoj odgovornosti i izrečenoj disciplinskoj mjeri

Član 58.

(Prestanak radnog odnosa)

Disciplinska mjera pretnak radnog odnosa izvršava se donošenjem Rješenja o prestanku radnog odnosa, a radni odnos prestaje s danom konačnosti odluke o njegovoj disciplinskoj odgovornosti i izricanju disciplinske mjere.

MATERIJALNA ODGOVORNOST

Član 59.

- (1) Radnik koji namjerno, nepažnjom ili propuštanjem radnje, prouzrokuje materijalnu štetu na radu ili u vezi sa radom dužan je da tu štetu nadoknadi.
- (2) Pod pojmom manje materijalne štete podrazumijeva se šteta koja ne prelazi iznos od 10% prosječne plate po radniku u Bolnici.
- (3) Pod pojmom znatne materijalne štete podrazumijeva se šteta koja prelazi iznos od 10% prosječne plate po radniku u Bolnici.

Član 60.

- (1) Ako materijalnu štetu prouzrokuje više radnika, svaki od njih je pojedinačno odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.
- (2) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao smatra se da su svi jednako odgovorni za štetu i nadoknađuju je u jednakim dijelovima.
- (3) Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom nanese štetu trećem licu i ako tu štetu nadoknadi institucija obavezan je nadoknaditi instituciji isplaćeni iznos na ime štete, u roku od šest mjeseci od dana kada je institucija nadoknadi tu štetu, shodno odredbama člana 8. stava 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02).
- (4) Postojanje štete i okolnosti pod kojima je šteta nastala, njenu visinu, namjeru ili krajnju nepažnju učinioca utvrđuje komisija za štete, koju imenuje direkto Bolnice na period od dvije godine, a sastoji se od predsjednika i četiri člana. Komisija dosnoui Poslovnik o svom radu.

XI. EVIDENCIJA O DISCIPLINSKIM MJERAMA

Član 61.

- (1) O izrečenim mjerama poslodavac vodi evidenciju.
- (2) Ako radnik u roku od dvije godine od dana konačnosti odluke kojom je izrečena disciplinska mjera ne učini novu povredu radne dužnosti i obaveze, disciplinska mjera se briše iz evidencije po službenoj dužnosti.

XII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Bolnice.



D I R E K T O R I C A

Lokmić Pekić dr Inga, MA
spec.psihijatrije

