

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
KANTONALNI SUD U SARAJEVU
Broj:009-0-SU-23-001007
Sarajevo, 12.3.2024. godine**

**PRAVILNIK
o izmjenama pravilnika o radu Kantonalnog suda u Sarajevu**

Sarajevo, mart 2024. godine

Na osnovu člana 8. tačka j.) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, br. 66/12, 40/14, 54/17, 60/17, i 30/18), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18 i 44/22), člana 112. stav (1) Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 51/23), te Mišljenja Samostalnog sindikata državnih službenika i namještenika Kantona Sarajevo, broj: SIN-003-A/24 od 17.1.2024. godine, predsjednik Kantonalnog suda u Sarajevu donosi

PRAVILNIK
o izmjenama pravilnika o radu Kantonalnog suda u Sarajevu

Član 1.

U Pravilniku o radu Kantonalnog suda u Sarajevu, broj: 009-0-Su-22-000878 od 23.11.2022. godine član 22. mijenja se i glasi:

“Član 22.

(Pripravnost za rad)

- (1) Pripravnost za rad podrazumijeva stanje spremnosti odziva državnog službenika ili namještenika na poziv sudije za dolazak na rad, a pri tome se ta pripravnost ne smatra radnim vremenom.
- (2) Državni službenici i namještenici na koje se odnosi pripravnost za rad iz stava 1. ovog člana su: pomoćnik predsjednika suda za ekonomske, stručne i informatičke poslove, šef odsjeka za IKT i CMS, stručni savjetnik za IKT komunikacije, stručni saradnik za IKT komunikacije, viši referenta IKT tehničar, viši referent za CMS, viši referent – daktilograf i viši referent za upravljanje predmetima.
- (3) Okolnosti koje ukazuju da državni službenik ili namještenik iz stava (2) ovog člana mora biti dostupan i pripravan za poziv za dolazak na rad jeste mjera određivanja odnosno produženje pritvora.
- (4) Odluku o pripravnosti za rad donosi predsjednik Suda jednom godišnje i to na početku kalendarske godine i istom se utvrđuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika te dužina trajanja pripravnosti.
- (5) Pripravnost za rad radnim danima traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i praznikom 24 sata što se preciznije utvrđuje Odlukom predsjednika Suda iz stava 4. ovog člana.
- (6) U slučaju da u toku trajanja pripravnosti dođe do potrebe za dolaskom na radno mjesto i radom, takav rad se tretira kao prekovremeni rad i tako se i plaća.
- (7) Naknada za pripravnost za rad utvrđena Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike u organima državne službe u Kantonu Sarajevo, kao i naknada za prekovremeni rad isplaćuje se na osnovu posebnog rješenja koje donosi predsjednik Suda.”

Član 2.

U članu 23. stav (4) mijenja se i glasi:

„(4) Poslovi iz stava 3. ovog člana se obavljaju u Sudu na sljedećim radnim mjestima utvrđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog suda u Sarajevu:

- a) sudski stručni saradnik (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja), - viši stručni saradnik za podršku svjedocima (poslovi koji podrazumijevaju cjelodnevni rad sa strankama),
- b) pomoćnik predsjednika suda za opće i pravne poslove upisnike i pomoćno-tehničke poslove (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- c) šef odsjeka za opće i pravne poslove (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- d) stručni savjetnik za normativno pravne poslove (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- e) viši referent za opće i personalne poslove (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- f) šef odsjeka za upisnike i pomoćno-tehničke poslove (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- g) stručni savjetnik za upisnike (poslovi pisarnica sa velikim brojem predmeta),
- h) viši referent za arhivu (arhivarski poslovi),
- i) viši referent za upravljanje predmetima (poslovi pisarnica sa velikim brojem predmeta),
- j) viši referent za prijem i čuvanje materijalnih dokaza (poslovi prijema, čuvanja i izdavanja materijalnih dokaza),
- k) referent otpreme pošte (poslovi pisarnica sa velikim brojem predmeta),
- l) referent telefonista (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- m) VKV radnik-vozač (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- n) VKV radnik domaćin zgrade (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- o) VKV radnik - portir vatrogasac (poslovi u šalter salama suda),
- p) VKV radnik – električar (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja), - NK radnik - sudski dostavljač (poslovi pisarnica sa velikim brojem predmeta),
- r) šef odsjeka za prepis-daktilobiro (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- s) viši referent daktilograf (poslovi daktilografa),
- t) pomoćnik predsjednika suda za ekonomske, stručne i informatičke poslove (poslovi planiranja razvoja i održavanja informacionog i komunikacionog sistema koje obavljaju državni službenici i namještenici),
- u) šef odsjeka za računovodstvo (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- v) stručni savjetnik za javne nabavke (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- w) viši referent – likvidator finansijske dokumentacije (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- z) viši referent za trezor i osnovna sredstva (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),

- aa) viši referent za obračun (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja), - viši referent za ekonomat (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja), - šef odsjeka za IKT i CMS (poslovi planiranja razvoja i održavanja informacionog i komunikacionog sistema koje obavljaju državni službenici i namještenici),
- bb) stručni savjetnik za IKT komunikacije (poslovi planiranja razvoja i održavanja informacionog i komunikacionog sistema koje obavljaju državni službenici i namještenici),
- cc) stručni saradnik za IKT komunikacije (poslovi planiranja razvoja i održavanja informacionog i komunikacionog sistema koje obavljaju državni službenici i namještenici),
- dd) viši referent IKT tehničar (poslovi planiranja razvoja i održavanja informacionog i komunikacionog sistema koje obavljaju državni službenici i namještenici),
- ee) viši referent za CMS (poslovi planiranja razvoja i održavanja informacionog i komunikacionog sistema koje obavljaju državni službenici i namještenici),
- ff) stručni savjetnik interni revizor (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- gg) viši stručni saradnik za informisanje i potparol suda (poslovi koji podrazumijevaju cjelodnevni rad sa strankama),
- hh) sekretar suda (poslovi za čije obavljanje se izdaju posebna sigurnosna ovlaštenja),
- ii) viši referent-tehnički sekretar (poslovi koji podrazumijevaju cjelodnevni rad sa strankama).

Član 3.

U članu 26. stav (1) na kraju rečenice iza interpukcijskog znaka zarez riječi: "odnosno članu 27. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne služne Kantona Sarajevu", zamijenjuju se riječima: „odnosno članu 26. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne služne Kantona Sarajevu.“

Član 4.

U članu 27. stav (2) riječi: "u skladu sa članom 36. stav 1. Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:22/20), zamijenjuju se riječima: „u skladu sa članom 37. stav (1) Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 22/20, 23/22 i 4/23).“

Član 5.

Ove Izmjene Pravilnika objavljuju se na oglasnoj ploči Suda, a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

