

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO – SANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U CAZINU
Broj: 020-0-Su-21-000165
Dana, 05.04.2021. godine**

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13 i 52/14) u vezi sa članom 8. tačka a), b) i c) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik BiH“, broj 66/2012, 40/14, 60/17 i 30/18) predsjednik Općinskog suda u Cazinu, d o n o s i;

**PRAVILNIK
o kontroli radnog vremena**

I

Radno vrijeme Općinskog suda u Cazinu je od 07:30 do 16:00 sati svakog radnog dana, osim vikenda kad sud ne radi.

II

Dnevni odmor u trajanju od 30 minuta se u pravilu ima koristiti od 10:00 do 10:30 sati.

III

Do nabavke inovativnijih sistema praćenja korištenja radnog vremena koristit će se dosadašnji sistem kontrole – liste za kontrolu radnog vremena (šihterice).

IV

Lista za kontrolu radnog vremena (šihterica) će pored navedenog imena i prezimena radnika te predviđenog mjesta za potpis, sadržavati kolone u kojima će se moći evidentirati dolazak na posao, odlazak sa posla, kao i odlazak na dnevnu pauzu i povratak sa dnevne pauze. Lista za kontrolu odobrenog odsustva tokom radnog vremena sa kolonom imena i prezimena zaposlenika, početkom odsustva, povratka na posao i kolonom za potpis takođe će biti dostupna svim zaposlenima.

V

Svi zaposlenici Općinskog suda u Cazinu dužni su pravilno i blagovremeno evidentirati dolazak na posao, odlazak sa posla, početak i kraj korištenja dnevne pauze u listu za kontrolu radnog vremena (šihtericu), a tačnost unesenih podataka potvrdit će svojeručnim potpisom, dok se u listu za kontrolu odobrenog odsustva podaci imaju unositi po istom principu.

Izostanak evidencije dolaska i odlaska sa posla smatrat će se činjenicom odsustva sa posla konkretnog dana, a opravdanost odsustva bit će cijenjena u skladu sa dostupnim podacima.

Strogo je zabranjeno naknadno upisivanje prisustva na poslu.

VI

Za sve državne službenike i namještenike, kao i ostale zaposlenike, osim nosioca pravosudne funkcije, Općinskog suda u Cazinu vodit će se jedna kontrolna lista (šihterica), dok će se za nosioce pravosudne funkcije voditi druga kontrolna lista (šihterica) i navedene kontrolne liste će lice koje ovlasti predsjednik suda prije početka radnog vremena postaviti na mjesto predviđeno za evidenciju prisustva zaposlenih, te će iste dostaviti predsjedniku suda (najkasnije 10 minuta po otpočinjanja radnog vremena) kod kojeg će kontrolne liste biti deponovane.

VII

Evidencija iz kontrolnih lista će biti dostupna Službi računovodstva u dijelu koji je neophodan za obračun plata i ostalih naknada zaposlenika, dok će ostalim zaposlenicima uvid u liste biti omogućen po traženju sa navođenjem razloga za isto.

VIII

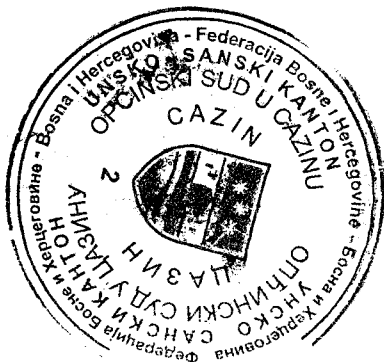
Evidencija iz kontrolnih lista će služiti između ostalog i za praćenje stanja godišnjih odmora, odobrenog i neodobrenog odsustva zaposlenih, kao i utvrđivanje eventualne disciplinske odgovornosti zaposlenika koji budu postupali suprotno radnim obavezama predviđenim prinudnim propisima i ovim Pravilnikom.

IX

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

X

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe drugih pravilnika i odluka koje imaju sadržana pravila vezana za kontrolu radnog vremena.



PREDSJEDNIK SUDA
Erol Husić

Dostaviti:

1. zaposlenicima Općinskog suda u Cazinu,
2. VSTV-u BiH,
3. Predsjednici Kantonalnog suda u Bihaću,
4. IKT – WEB,
5. SU,
6. a/a.