

Merima Talović,

FAKULTET ZA JAVNU UPRAVU
SARAJEVO

**POVREDE RADNIH DUŽNOSTI U OPĆEM REŽIMU RADNIH ODNOSA,
S OSVRTOM NA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI I
DISCIPLINSKI POSTUPAK U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE**
**Violations of labor responsibilities in common regime of labor relations
with overview on violations of official responsibilities and disciplinary
procedure in parts of governmental service**

Ključne riječi Rad, radni odnos, poslovno ponašanje, politika osoblja, radni moral, radna disciplina, radne dužnosti, službene dužnosti, disciplinsko djelo, povrede radnih/službenih dužnosti, disciplinsko pravo, disciplinska odgovornost zaposlenika, disciplinski postupak, disciplinske mjere.

Rezime

Rad kao složena i ključna društvena djelatnost temeljna je pretpostavka opstanka i napretka društva i čovječanstva.

Dobrovoljni radni odnos podrazumijeva naplatni rad zaposlenika usmjeren na ostvarenje poslovnog rezultata u korist poslodavca, te znači specifičnu odgovornost čovjeka za njegovu radnu djelatnost.

Kvantitet, kvalitet rada, radna etika i dobro poslovno ponašanje zahtjevi su koji se postavljaju pred zaposlenika.

Rad je tržišni način dokazivanja, napredovanja i natjecanja koju savremeni poslodavac plaća. Povrede radnih dužnosti samostalno određuje i utvrđuje poslodavac prema postupku i propisima disciplinskog prava. Jednako vrijedi i za poseban režim radnih odnosa državnih službenika i namještenika, gdje se u izvjesnom smislu kao poslodavac pojavljuje država, odnosno političko-teritorijalna jedinica koja je osnovala organ državne uprave. Povrede službenih dužnosti zaposlenih u državnoj službi istovremeno znače kršenje ustava, zakona i prava građana, što čini njihov rad mnogo odgovornijim kao i značajnijim za analizu.

Abstract

Labour as a complex and central social fact is the basic assumption of subsistence and advancement of society and mankind.. Voluntary labour implies charged work of employees beamed for accomplishment of business results in benefit of employer and means particular responsibility of human being for his work activity.

Quantity, quality and labour ethics and acceptable work behavior are demands that are asked from employees.

Work is a commercial way of establishment, progress and competition payed by employer. Violations of work duties is absolutely determined and assessed by employer, according to the regulations of disciplinary rights. It is equally applied for a particular pattern of work relations of governmental officers and employees, where in a certain point the government becomes employer apropos political-territory unit that constituted the agency of governmental service. Violation of official duties of employees in governmental public servise also means violation of

constitution, law and human rights what makes their work more responsible as well as more important to analyze.

Keywords Labour, employment, administrative manners, personnel policy, labour moral, labour discipline, labour duties, official duties, disciplinary act, violations of labour/official duties, disciplinary rights, disciplinary responsibility of employees, disciplinary procedure, disciplinary measures

1. PRAVA I OBAVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Radni odnos je dobrovoljni, onerozni, dvostrano obavezujući pravni odnos između poslodavca (privredno društvo, organ javne uprave, druga pravna i fizička lica) i posloprimca (zaposlenika, radnika, državnog službenika, namještenika), ugovorni i statusni odnos na osnovu kojeg se posloprimac uključuje u proces rada, lično i profesionalno, a u službi drugoga obavlja poslove radnog mjesta, ostvarujući na temelju toga utvrđena prava i obaveze.¹

¹ Dedić, S., Gradašćević-Sijerčić, J., *Radno pravo, Pravni fakultet Univerziteta u Sarajevu, Sarajevo, 2005., str.163.*

1. Subjekti i pravni osnov radnog odnosa

RADNI ODNOS		
POSLODAVAC	PRAVNI OSNOV	POSLOPRIMAC
<ul style="list-style-type: none"> -Privredno društvo - Organi javne uprave -druga pravna i fizička lica 	<p>UGOVOR O RADU (opći režim radnih odnosa)</p> <p>RJEŠENJE O POSTAVLJENJU (poseban režim radnih odnosa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Radnik (RS) - Zaposlenik (BD, FBiH, + namještenik u institucijama BiH) - Državni službenik – svi zaposleni u organima drž. uprave u RS i BD - namještenik- lice koje obavlja pomoćno-tehničke poslove u organu drž. uprave

U podjeli radnih odnosa prema različitim kriterijima, za disciplinsku odgovornost je najvažnija podjela radnih odnosa s obzirom na pravni osnov i to:

- 1) radni odnos **OPĆEG REŽIMA** – uspostavljen ugovorom o radu i
- 2) radni odnos **POSEBNOG REŽIMA** – uspostavljen rješenjem o postavljenju, odnosno imenovanju u radni odnos.

Opći režim radnih odnosa reguliran je entitetskim zakonima o radu, kao i Zakonom o radu Brčko distrikta, dok je posebni režim radnih odnosa reguliran posebnim zakonima koji se u oblasti javne službe primjenjuju kao *lex specialis*, te se odredbe koje važe za opći režim radnih odnosa primjenjuju supsidijarno.

Pored razlike u pravnoj regulaciji, primjećuje se da se radni odnos državnog službenika i namještenika uspostavlja upravnim aktom.

Radni odnosi, djelatnost i odgovornost zaposlenih u državnim organima u odnosu na privredu i društvene djelatnosti imaju mnoga specifična obilježja.

1.1. Prava zaposlenika²

Pravo na rad i prava po osnovu rada, koja su desetljećima bila ugrožena, uspostavljena su i priznata međunarodnim konvencijama, odnosno međunarodnim standardima rada i zapošljavanja, te spadaju u ekonomska i socijalna prava.³ Bitni elementi radnog odnosa jesu prava i obaveze koja se stječu na radu, u vezi s radom i znače ostvarenje sadržine radnog odnosa. Prava zaposlenika određena su zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu, odnosno drugim općim autonomnim aktom poslodavca. Iako se smatra da je kompenzacija za rad, oneroznost radnog odnosa, odnosno pravo na plaću, osnovno pravo iz radnog odnosa, analizom međunarodnih standarda i pozitivnog zakonodavstva zaposleniku u vezi s radom pripada mnoštvo prava i to:

a. Pravo na utvrđeno radno vrijeme i slobodno vrijeme

Zaposlenik ima pravo na utvrđeno radno vrijeme prema vrsti radnog odnosa koji je zasnovao. Dužina radnog vremena u skladu sa međunarodnim standardima i domaćim propisima iznosi najduže 40 sati sedmično, koje se raspoređuje na pet ili šest radnih dana, kao jednokratno, dvokratno ili smjensko vrijeme, sa mogućnošću preraspodjele pod određenim uslovima u toku kalendarske godine.

b. Pravo na odmor(e) Zaposlenik ima neotuđivo pravo na odmor u toku radnog vremena; dnevni, sedmični i godišnji odmor za koji se veže akcesorno pravo zaposlenika na regres za godišnji odmor, čiji je minimum propisan zakonom ili kolektivnim ugovorom.

c. Pravo na odsustva

Zaposlenik ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada u slučajevima određenim zakonom, kolektivnim ugovorom i naročito pravilnikom o radu, uključujući porodijsko odsustvo u slučaju materинства.

d. Pravo na mirovanje radnog odnosa Zaposlenik ima pravo i na mirovanje radnog odnosa, kao posebnu garanciju sopstvene zaštite, ali pod uslovima propisanim zakonom, kolektivnim ugovorom ili najčešće autonomnim općim aktom poslodavca – pravilnikom o radu.

² *Zakon o radu Federacije BiH* („Službene novine Federacije BiH“, br. 43/99., 32/00. i 29/03.), u daljem tekstu ZOR Federacije BiH; *Zakon o radu Republike Srpske* („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 38/00., 40/00., 47/02., 38/03., 66/03. i 20/07.), u daljem tekstu ZOR Republike Srpske; *Zakon o radu Brčko distrikta* („Službeni glasnik Brčko distrikta“, br. 7/00., 8/03. i 33/04.), u daljem tekstu ZOR Brčko distrikta BiH.

³ Dedić, S., Gradašćević-Sijerčić, J., *Međunarodni radni standardi u radnom zakonodavstvu BiH*, Sarajevo, 2001., str. 21.

Pravo na zaštitu na radu

Zaposlenik ima pravo na rad i povoljne uslove rada, te u svakom pozitivnom zakonodavstvu pravo na zaštitu na radu. Prema našem zakonodavstvu poslodavac ima obavezu uvođenja općih i posebnim mjera zaštite, s ciljem sprečavanja profesionalnih oboljenja i povreda na radu, tj. nastanka štete za koju je sam odgovoran.

f. Pravo na plaću, naknadu plaće, ostala materijalna davanja na radu i u vezi s radom, drugi vidovi motivacije zaposlenika

Pravo na plaću smatra se osnovnim pravom iz radnog odnosa, te jednim od bitnih elemenata koji opredjeljuje radni odnos kao obavezno onerozan pravni odnos. Pozitivnim zakonodavstvom se regulira samo pravo na plaću, ali i periodi isplate, te pismenost njenog obračuna.

Poseban režim plaća imaju određene kategorije zaposlenika (liječnici, prosvjetni radnici, profesori i zaposleni u visokom obrazovanju itd., ali i državni službenici i namještenici). Sistem plaća državnih službenika i namještenika utvrđen je razvrstavanjem u platne razrede kojim vlada određuje koeficijente.⁴

Naknada (umjesto) plaće također je pravo zaposlenika u određenim uslovima predviđenim zakonom i drugim propisima (privremena spriječenost za rad, porođajno odsustvo, godišnji odmor itd.). Ostala materijalna davanja na radu i u vezi s radom predmet su kolektivnih ugovaranja i najčešće se odnose na: pravo na otpremnine, pravo na razne vidove pomoći, pravo na jubilarne nagrade, pravo na kolektivno osiguranje zaposlenika⁵, pravo na ishranu u toku rada (tzv. "topli obrok"), naknadu troškova prijevoza, naknadu za odvojen život od porodice, pravo na dnevnice i terenski dodatak.

Drugi vidovi motivacije naročito doprinose povećanju radnog učinka zaposlenika, uvećanje dobiti poslodavca, a odnose se na podstrek za stvaralaštvo, tehničke izume ili unapređenja, za koje zaposlenik ima pravo na naknadu.⁶

g. Pravo na (stručno) osposobljavanje i usavršavanje

Potreba poslodavca za kvalificiranim i osposobljenim zaposlenikom u radnoj organizaciji je sve veća, odlučujući je faktor napretka, te dužnost njegovog osiguranja pada na teret poslodavca. Opis svakog radnog mjesta podrazumijeva praćenje razvoja i upotrebe savremenih tehnologija i zbog toga je potrebno da poslodavac osigura

⁴ Detaljnije vidi: *Zakon o državnoj službi u institucijama BiH* („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02., 35/03., 4/04., 17/04., 26/04., 37/04., 48/05., 2/06., 32/07. i 43/09.); *Zakon o državnoj službi Federacije BiH* („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03., 23/04., 39/04., 54/04., 67/05. i 08/06.); *Zakon o administrativnoj službi u upravi Republike Srpske* („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 16/02. i 62/02.); *Zakon o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta* („Službeni glasnik Brčko distrikta“, br. 28/06., 29/06., 19/07., 2/08., 9/08. i 44/08.).

⁵ Učur, M., *Radno pravo*, Rijeka, 2001., str. 231.

⁶ Ali je o istom dužan obavijestiti poslodavca i čuvati kao poslovnu tajnu, čl. 75.-76. ZOR-a Federacije BiH; čl. 101. ZOR-a Republike Srpske i čl. 64. ZOR-a Republike Srpske.

obrazovanje zaposlenika putem: doobrazovanja ili školovanja za sticanje više stručne spreme ili naučnih zvanja, obuka, seminara, savjetovanja, kurseva itd. Ova obaveza naročito je izražena u državnoj službi gdje u ocjenu rada i politiku napredovanja obavezno ulazi stepen ostvarenog stručnog obrazovanja i usavršavanja, a koji organiziraju u pravilu agencije za državnu službu.

h. Pravo na stabilnost zaposlenja

Ovo pravo imaju zaposleni u državnoj službi, kojim je isto izričito predviđeno posebnim zakonom. Pravo na stalni radni odnos, do ispunjavanja uslova za penziju, predviđeno je prvenstveno i jedino za zaposlene u posebnom režimu radnih odnosa, dok u režimu općih radnih odnosa garancija ovog prava ne postoji.

Time disciplinska odgovornost gubi značaj u općem režimu radnih odnosa, jer u slučaju povrede radnih dužnosti poslodavac će prije pribjeći otkazu⁷, dok u organima državne uprave za povredu službene dužnosti disciplinski postupak postaje obavezan. U Brčko distriktu stabilnost zaposlenja dopunjena je stabilnošću radnog mjesta, pravom na zaštitu od neopravdanog premještanja ili udaljenja s radnog mjesta.⁸

Zakonima o državnoj službi, također, su kao posebna prava predviđena prava na: rad u odgovarajućim uslovima; jednako postupanje i jednake mogućnosti napredovanja; žalbu; pravo na bolovanje; zaštitu fizičkog i moralnog integriteta; korektno ponašanje nadređenog itd.

i. Pravo na kolektivno pregovaranje, sindikalno udruživanje, participaciju zaposlenika i pravo na štrajk

Ova prava spadaju u oblast ustavom zagaraniranih prava i prava predviđenih konvencijama Međunarodne organizacije rada.⁹ Riječ je o ekonomsko-socijalnim pravima zaposlenika koja nisu individualnog već kolektivnog karaktera, a služe socijalnom dijalogu, zaštiti i ostvarivanju većih prava za radni kolektiv.

Pravo na štrajk organa uprave i policijskih službenika podvrgnut je posebnim ograničenjima, zbog značaja i odgovornosti službe.

j. Pravo na ostvarenje prava iz socijalnog osiguranja

Vezanost određenih socijalnih prava za radni odnos, kao što su zdravstveno osiguranje, penzijsko i invalidsko osiguranje ili osiguranje od nezaposlenosti, a koja su obaveza poslodavca, čini iste akcesornim pravima i privilegijama iz radnog odnosa zaposlenika.

⁷ Detaljnije vidi: Tintić, N., *Op. cit.*, str. 607. -615. i Žepić, B., *Op. cit.*, str. 235.

⁸ Čl. 7. Zakona o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta.

⁹ ILO, *Smjernice o radnom zakonodavstvu*, Ženeva, 2001.

1.2. Zahtjevi poslodavca

Poslodavci su u većini međunarodnih konvencija Međunarodne organizacije rada (International Labour Organization) označeni kao socijalni partneri „s druge strane“ prava zaposlenika, sindikalnog udruživanja, prava na štrajk, te kolektivnog pregovaranja i ugovaranja¹⁰. Institut prava poslodavaca ne postoji, vjerovatno što njihova prava i zahtjevi nikada nisu bili ugroženi.

Savremeni poslodavac zahtijeva rad i odgovornost za rad, po principu “plaćene usluge“, njegovi zahtjevi su posljedica dvostranog radnopravnog odnosa, gdje prava zaposlenika istovremeno znače i njegove obaveze. Rad, kao stvaralački usmjeren čin, prestaje biti lična stvar zaposlenog, a radni odnos, kao dobrovoljni naplatni odnos u službi drugoga, podrazumijeva neminovnu odgovornost za radni učinak. Odgovornost za radni učinak i rezultat poslovanja zahtjev je modernog poslodavca čiji je osnovni razlog i cilj poslovanja – profit i prosperitet.

Faktori koji determiniraju kvalitet i kvantitet rada zaposlenika su uglavnom:

- individualne karakteristike zaposlenog,
- motivacija (zadovoljstvo poslom i interesantnost posla, radni uslovi i radni ambijent, radno vrijeme, plaća i drugi ekonomski stimulansi, beneficije, mogućnost nagrađivanja, lahkoća posla, uvažavanje od strane neposrednog i najvišeg rukovodioca),
- utvrđeni sistem radnih obaveza i radna disciplina i
- kultura rada i radni moral.

1.2.1. Radne/službene dužnosti i radna disciplina

Radne dužnosti zaposlenika u općem režimu radnih odnosa utvrđuju se:

- ugovorom o radu,
- pravilnikom o radu, pravilnikom o disciplinskoj (i materijalnoj) odgovornosti zaposlenika, načelima poslovnog ponašanja ili drugim autonomnim aktom poslodavca,
- kolektivnim ugovorom i
- zakonom o radu.

Službene dužnosti u posebnom režimu radnih odnosa određene su:

- rješenjem o postavljenju,
- pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, pravilnikom o disciplinskoj (i materijalnoj odgovornosti) državnih službenika i namještenika/zaposlenika, uredbom, etičkim kodeksom ili drugim podzakonskim aktom i
- posebnim zakonom (o državnoj/administrativnoj službi i namještenicima/zaposlenicima).

¹⁰ *Ibidem*, str. 23.

Dužnosti državnog službenika¹²:

1. Državni službenik je dužan izvršavati poslove i zadatke predviđene opisom radnog mjesta.
2. Državni službenik je dužan primjenjivati i izvršavati odredbe Ustava, zakona i drugih propisa.
3. Državni službenik je dužan izvršavati naloge rukovodioca organa državne uprave ili neposrednog rukovodioca.

Ukoliko državni službenik smatra da nalog nije zasnovan na zakonu, postupit će na sljedeći način:

- ukazat će izdavaocu naredbe/naloga na njegovu nezakonitost;
- ako izdavalac naloga ponovi naredbu/nalog, državni službenik će zatražiti pismeni nalog/naredbu u kojem se navodi identitet izdavaoca naredbe/naloga i precizan sadržaj naloga/naredbe;
- ako je naredba/nalog potvrđen(a), državni službenik je dužan da je/ga izvrši, osim ako naredba/nalog ne predstavlja krivično djelo. U tom slučaju će odbiti izvršenje naredbe/naloga i slučaj prijaviti nadležnom organu/tužilaštvu.

4. Državni službenik dužan biti nepristrasan:

- a) ako izbjegava aktivnosti ili propuste u vršenju svoje profesionalne dužnosti, koje krše ili su nespojive sa dužnostima utvrđenim ovim zakonom, i suzdržava se od javnog ispoljavanja svojih političkih uvjerenja;
- b) ne traži i ne prihvća za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, beneficiju, naknadu u novcu, uslugama i slično, osim onih dozvoljenih ovim zakonom.

5. Državni službenik je dužan u vršenju svojih dužnosti rukovoditi se javnim/općim interesom, te naročito:

- a) služiti i pomagati javnosti;
- b) pružati javnosti, zainteresiranim stranama i javnim institucijama, informacije zatražene u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00.).

¹¹ Dužnosti namještenika dio su integralnih zakona u Republici Srpskoj i Brčko distriktu, dok su u Federaciji BiH regulirani čl. 8.-13. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05.), a na nivou BiH glavom III. Zakona o radu u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04., 7/05. i 48/05.).

¹² Dužnosti državnih službenika određeni su čl. 14. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH i čl. 17. Zakona o državnoj službi Federacije BiH.

6. Državni službenik ne smije zauzimati nekretninu u svojini izbjeglice ili raseljenog lica, niti zauzimati stan za koji je izbjeglica ili raseljeno lice podnio zahtjev za povrat stanarskog prava, niti zauzimati stan koji bi trebao biti pod upravom općinskog organa uprave zaduženog za stambena pitanja i koji bi trebao biti korišten u svrhu alternativnog smještaja.
7. Državni službenik ispunjava i druge dužnosti utvrđene zakonom.
8. Državni službenik u vršenju svojih zadataka naročito se rukovodi principima utvrđenim Etičkim kodeksom za državne službenike.

U Republici Srpskoj¹³ se izričito navodi da državni službenik čuva ugled državnog organa uprave i djeluje bez predrasuda.

Zakon u Brčko distriktu¹⁴ ima izvjesne razlike i propisuje veći broj dužnosti državnih službenika i namještenika: zabrana zloupotrebe položaja, odbijanje ponuđenih poklona, zabrana neopravdanog nagrađivanja, efikasno izvršenje poslova, čuvanje tajnih podataka i poštovanje privatnosti, stručno postupanje i lično ponašanje, prisutnost na radnom mjestu, izvršavanje poslova koji nisu u opisu radnog mjesta, zamjene odsutnog službenika ili namještenika, racionalna upotreba povjerene imovine, obaveza na stručno obrazovanje i obuku.

Obaveza zaposlenih u općem i posebnom režimu radnih odnosa je da prema uputama poslodavca, a u skladu s prirodom i vrstom rada:

- lično i profesionalno obavljaju poslove radnog mjesta, u skladu s propisima i aktom o zasnivanju radnog odnosa i
 - poštuju sistem radnih dužnosti koji određuje sadržinu radnih obaveza zaposlenika.
- Pojam radna disciplina znači poslušno podvrgavanje utvrđenom sistemu radnih obaveza, koji određuje njen sadžaj i obuhvata sve dužnosti za vrijeme samog rada ili u vezi sa radom.

Postoje dva aspekta radne discipline:

- pozitivni aspekt – pomoć zaposleniku u postizanju traženog standarda, postizanje optimalne radne sposobnosti situacije u kojoj strožije mjere kao što su otkazi, nisu neophodne i
- negativni aspekt – kazna ili korekcija u slučaju kršenja radnih dužnosti.

¹³ Čl. 86. Zakona o administrativnoj službi u upravi Republike Srpske.

¹⁴ Čl. 9. Zakona o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta.

1.2.2. Kodeks etičkog/poslovnog ponašanja Načela poslovnog ponašanja i etičke kodekse poslodavac donosi radi konkretizacije radnih dužnosti u cilju unapređenja poslovne odgovornosti i kulture zaposlenika, a što će zasigurno utjecati i na poslovnu efikasnost i društveni ugled organizacije. Svi zaposlenici privrednog društva ili ustanove su obvezni dosljedno i ustrajno provoditi usvojena načela poslovnog ponašanja.

U pravilu, načela poslovnog ponašanja donose privredna društva i ustanove lukrativnog tipa, tj. usmjerena su na ostvarenje dobiti, dok se etički kodeksi donose u branšama naročito bitnim za poštivanje prava građana i zaštitu ugleda profesije (liječnici, prosvjetni radnici, novinari itd.). Moralne norme su norme autonomnog karaktera svakog čovjeka, ali, ukoliko se radi o radnom moralu, te norme mogu biti čak i formalizirane, odnosno formulirane i da tako predstavljaju kodekse etike (npr. Etički kodeks državnih službenika, Kodeks etike zdravstvenih radnika, Kodeks novinarske etike itd.). Prihvatanje, afirmacija i inkorporacija načela/kodeksa ima za cilj stvaranje ustaljenog ponašanja svih zaposlenih koji su u saglasnosti s etičkim, moralnim i profesionalnim normama te općeprihvaćenim civilizacijskim vrijednostima. Pridržavanjem etičkih vrijednosti stvara se primjerena poslovna kultura i visoki poslovni standardi ponašanja koji doprinose očuvanju reda, poslovnog ugleda i imovine poslodavca.¹⁵

Načela dobrog poslovnog ponašanja reguliraju:

A) OSNOVNE ZAHTJEVE GLEDE PONAŠANJA KOD POSLODAVCA

- postupanje u skladu sa zakonom,
- odgovornost za ugled poslodavca,
- poštivanje ličnog dostojanstva i integriteta svakog pojedinca bez diskriminacije i
- načela rukovođenja, odgovornosti i nadzora.

B) ODNOS S POSLOVNIM PARTNERIMA I TREĆIM OSOBAMA

- pridržavanje propisa o zaštiti tržišne konkurencije,
- nuđenje ili osiguravanje pogodnosti proizvoda i usluga poslodavca i
- zabrana traženja i prihvatanja pogodnosti (zabrana primanja mita).

¹⁵ *Business Conduct Guidelines of SIEMENS.*

C) IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA

- klauzula o nelojalnoj konkurenciji,
- zabrana udjela u preduzećima koja ne kotiraju na berzi i
- obavješćavanje poslodavca o obavljanju dodatne djelatnosti.

D) POSTUPANJE S OPREMOM POSLODAVCA

- korištenje opreme poslodavca u službene svrhe.

E) POSTUPANJE S INFORMACIJAMA

- dužnost vođenja zapisnika i izvještaja,
- tajnost internih poslova i informacija,
- zaštita i sigurnost podataka elektronske komunikacije i
- pravila glede internih (insider) informacija.

F) OKOLINA, SIGURNOST I ZDRAVLJE

- zaštita okoline i čuvanje prirodnih resursa i
- tehnička sigurnost i zaštita zdravlja.

Etički kodeksi, kodeksi ponašanja državnih službenika i namještenika doneseni su u:

- Federaciji BiH od strane Agencije za državnu službu Federacije BiH (2004. godine),
- Republici Srpskoj od strane Vlade Republike Srpske (2002. godine),
- Brčko distriktu od strane Vlade Brčko distrikta (2009. godine).

Na nivou Bosne i Hercegovine nije donesen etički kodeks, kodeks ponašanja državnih službenika i zaposlenika u institucijama BiH.

Etički kodeksi reguliraju principe ponašanja državnih službenika i namještenika u vršenju zadataka predviđenih opisom radnog mjesta, koja promoviraju uspostavljanje i održavanje demokratske administrativne službe u upravi, te utvrđuju u sažetom prikazu ideal i lik dostojan vršioca državne službe.

Prema navedenim etičkim kodeksima, državni službenici i namještenici su dužni:

- u izvršavanju zadataka iz opisa svog radnog mjesta pridržavati načela ustavnosti, zakonitosti, jednakopravnosti, profesionalne nepristrasnosti, hijerarhije, odgovornosti, čestitosti, transparentnosti, javnosti, efikasnosti i ekonomičnosti;

- davati prednost javnom interesu;
- disciplinirano, strpljivo, pristojno i ljubazno se ponašati prema zaposlenim u organu državne službe i prema građanima, te u okviru nadležnosti maksimalno pojednostaviti administrativne aktivnosti građana pred organom uprave;
- poštivati radno vrijeme, radnu disciplinu, stvarati što bolje uslove za rad, koristiti imovinu u službene svrhe;
- neprekidno se stručno osposobljavati i obrazovati i
- davati javne i zaštititi privatne i povjerljive informacije.

Državnim službenicima i namještenicima izričito su zabranjeni:

- zloupotreba službenog položaja;
- vršenje političkih i javnih aktivnosti;
- finansijske zloupotrebe, naročito primanje i davanje mita;
- sukob javnog s privatnim interesom i
- nanošenje materijalne štete organu državne službe, namjerno ili iz krajnje nepažnje.

U Federaciji BiH etičkim kodeksom su čak predviđena i pravila lijepog ponašanja i odijevanja u državnoj službi, ona za koja se smatra da se za osobu dostojnu vršenja ove službe ne bi trebala ni propisivati (zabrana galame, bacanja stvari, glasnog smijanja, igre i šale, alkohol i druga zabranjena sredstva).

2. DISCIPLINSKO PRAVO – OPĆI REŽIM RADNIH ODNOSA Disciplinsko pravo se bavi disciplinom koja se odnosi na rad i ponašanje zaposlenika u radu ili u vezi s radom.

U disciplinsko pravo, kao radnopravnu kategoriju, spada odgovornost zaposlenika za povredu radnih dužnosti – disciplinska odgovornost.

U pozitivnopravnom zakonodavstvu pojavljuje se:

a) preko instituta vanrednog otkaza na inicijativu poslodavca (Federacija BiH i Brčko distrikt) i

b) reguliranjem odgovornosti radnika za povrede obaveza i pravila prihvaćenih ugovorom o radu kao disciplinskoj odgovornosti radnika (Republika Srpska).¹⁶

Dakle, iako Zakon o radu Federacije BiH nema izričitih odredbi o disciplinskoj odgovornosti, ova odgovornost postoji, jer proizilazi iz odredbi o pravima i dužnostima zaposlenika¹⁷ i odredbi o otkazu ugovora o radu.¹⁸

Lex specialis kao oni o državnoj službi, koji se odnose na radne odnose državnih službenika, sadrže odredbe o disciplinskoj odgovornosti. Ipak, načelno se može reći da je oblast radne discipline i disciplinske odgovornosti

¹⁶ Glava VII ZOR-a Republike Srpske.

¹⁷ Čl. 4. ZOR-a Federacije BiH.

¹⁸ Čl. 88. - 95. ZOR-a Federacije BiH.

predmet podzakonskog (pravilnik, uredba, naredba, poseban režim radnih odnosa) i autonomnog reguliranja poslodavca.

Disciplinsko pravo predstavlja, skup materijanih i procesnopравnih normi koje osiguravaju poštivanje radnih dužnosti svih i svakog pojedinog zaposlenika.¹⁹

Odgovornost zaposlenika za povredu radnih dužnosti, odnosno disciplinska djela (teža i lakša), postupak i pravila utvrđivanja disciplinske odgovornosti kao i disciplinske mjere u općem režimu radnih odnosa uređuju se:

- zakonom (o radu),
- kolektivnim ugovorom i
- pravilnikom o radu, pravilnikom o disciplinskoj (i materijalnoj) odgovornosti ili drugim autonomnim općim aktom poslodavca.

Za disciplinska djela kao i za krivična djela, privredne prijestupe i prekršaje za koje počinitelj odgovara lično ili svojom imovinom važi princip legaliteta – nullum crimen sine lege, nulla poena sine lege.

2.1. Disciplinska odgovornost Pojam odgovornosti, usko vezan za pojam kontrole djelatnosti, uvijek podrazumijeva pravila, mjere i sredstva sankcioniranja, subjekte koji su podvrgnuti sankciji, subjekte ovlaštene da ih izriču i izvršavaju, te objekt kojim se odgovara.

Disciplinska odgovornost je pravna odgovornost zaposlenika, državnog službenika i namještenika na radu i u vezi s radom, za skrivljenu povredu radne discipline, za koju je propisana disciplinska mjera kao sankcija izrečena od strane ovlaštenih organa u provedenom disciplinskom postupku.²⁰

Za nastanak disciplinske odgovornosti potrebno je ispunjenje dva uslova:

- objektivni uslov (sistem radnih obaveza i činjenje ili propuštanje kojim se vrši povreda radne dužnosti) i
- subjektivni uslov (krivica i uračunljivost izvršioca povrede).

Disciplinska odgovornost može postojati i pored drugih vrsta odgovornosti (krivične, građanske, prekršajne ili odgovornosti za privredne prijestupe) od kojih se po predmetu, cilju, domenu, postupku i sankcijama itekako razlikuje. Dakle disciplinska odgovornost je pravna odgovornost zaposlenika koja za sankciju ima promjenu ili ukidanje statusa zaposlenog, a nezavisna je i ne isključuje postojanje drugih odgovornosti.

¹⁹ Brković, R., *Radno pravo*, Beograd, 2005., str. 305.

²⁰ *Detaljnije: Đedić, S. i Gradašević, S.J., Radno pravo, Sarajevo, 2005., str. 318.-321.*

Disciplinska odgovornost ima dvije funkcije: preventivnu i vaspitno-popravnu. Disciplinska odgovornost je isključena u slučajevima kada je disciplinsko djelo izvršeno kao posljedica iznude, stvarne zablude, nužne odbrane ili krajnje nužde.

2.2. Disciplinsko djelo – povrede radnih dužnosti

Disciplinska greška, povreda radne obaveze, povreda radne discipline, disciplinski prijestup, disciplinski prekršaj, odnosno disciplinsko djelo, jeste djelo izvršeno u okviru rada, odnosno službe, pravno kvalificirano kao povreda radne dužnosti zaposlenika, odnosno povreda službene dužnosti državnog službenika odnosno namještenika.

Za postojanje općeg pojma disciplinskog djela potrebno je da su kumulativno ispunjeni sljedeći elementi:

1. da postoji sistem radnih obaveza i propisan način kako trebaju biti izvršene,
2. da je izvršena povreda radne dužnosti, radne discipline, reda i
3. da je povreda izvršena od strane uračunljivog lica i vinog (krivog) lica.²¹

Postoje dvije vrste disciplinskih djela:

- 1) teže povrede radnih obaveza (teži prijestupi) i
- 2) lakše povrede radnih obaveza (lakši prijestupi).

Radno zakonodavstvo Federacije BiH i Brčko distrikta poznaje: teže prijestupe ili povrede radnih obaveza i lakše prijestupe ili povrede radnih obaveza, s tim se da vrste povreda određuju kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

Zakonom o radu Republike Srpske predviđeno je deset težih povreda radnih obaveza²² i jedanaesta, a to je svaka povreda kojom se nanosi ozbiljna šteta interesima poslodavca i ponašanje radnika nakon kojeg bi nastavak njegovog rada bio nemoguć.

²¹ Brajić, V., *Radno pravo*, Beograd, 2001., str. 257.

²² Čl. 98. Zakona o radu Republike Srpske: "Odbijanje radnika da izvršava svoje radne obaveze određene ugovorom o radu; krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca, kao i nanošenje štete trećim licima koju je poslodavac dužan naknaditi; zloupotreba položaja, sa materijalnim ili drugim štetnim posljedicama po poslodavca; odavanje poslovne ili službene tajne; namjerno onemogućavanje ili ometanje drugih radnika da izvršavaju svoje radne obaveze, čime se remeti proces rada kod poslodavca; nasilničko ponašanje prema poslodavcu, drugim radnicima i trećim licima za vrijeme rada; korišćenje alkoholnih pića ili droga za vrijeme radnog vremena; neopravdan izostanak s posla u trajanju od tri dana u kalendarskoj godini; davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključivanje ugovora o radu; nasilje na osnovu pola, diskriminacija, uznemiravanje i seksualno uznemiravanje radnika i mobinga; svako drugo ponašanje radnika kojim se nanosi šteta interesima poslodavca ili iz koga se osnovano može zaključiti da dalji rad radnika kod poslodavca ne bi bio moguć."

2.3. Disciplinski postupak

Disciplinski postupak predstavlja skup pravnih normi kojim se regulira ostvarivanje disciplinske odgovornosti počinioca disciplinskog djela i koje čine procesno disciplinsko pravo.

Disciplinski postupak obuhvata radnje od pokretanja postupka do donošenja konačnih odluka o disciplinskoj odgovornosti. U pozitivnom radnom zakonodavstvu BiH, općem režimu radnih odnosa, predviđena je posebna autonomnost disciplinskog postupka²³ koja se potvrđuje samostalnošću u reguliranju nadležnosti, organa i pravila postupka od strane poslodavačkih subjekata. Zakon nameće minimalne obaveze i pravila disciplinskog postupka za sve zaposlenike, a koji se tiču prvenstveno pravnih lijekova i najteže disciplinske mjere – prestanka radnog odnosa.

Poslodavac autonomno uređuje i stepen približavanja disciplinskog postupka krivičnom postupku, u pravilu pravilnikom o radu kada zapošljava više od 15 zaposlenika, odnosno posebnim pravilnikom o disciplinskom postupku.

Postoje mišljenja u teoriji da u oblasti općeg režima radnih odnosa ne postoji disciplinska odgovornost, jer nije regulirana zakonskim odredbama²⁴, niti obaveza vođenja postupka iz razloga što je zakonodavac dao na raspolaganje poslodavcu institut vanrednog otkaza, ukoliko zaposlenik krši obaveze iz radnog odnosa.²⁵

Autonomnost je više zastupljeno mišljenje kojeg potvrđuje činjenica da, naročito veći poslodavci, nikada neće isključivo i prvenstveno posezati za institutom otkaza, a bez postupka u kojem se utvrđuje stvarna istina o radnom učinku zaposlenika.

Poslodavački subjekti odvajaju ili kumuliraju inicijatore disciplinskog postupka i organe za vođenje disciplinskog postupka i izricanje disciplinskih mjera. Inicijatori disciplinskog postupka određuju se općim aktom poslodavca, a u pravilu su to inokosni organi: neposredni rukovodilac, odnosno šef odsjeka ili službe.

Disciplinsku prijavu može u pravilu podnijeti svaki zaposlenik.

Organi nadležni za vođenje disciplinskog postupka i izricanje disciplinskih mjera najčešće su također inokosni i objedinjuju se u funkciji inicijatora postupka, s tim da kao takvi u manjim poslodavačkim subjektima najprije posežu za najtežom disciplinskom mjerom – institutom vanrednog otkaza.²⁶ Pravilno bi bilo da se općim aktom poslodavca predvidi odvajanje inicijatora od organa za vođenje disciplinskog postupka, zbog utvrđivanja materijalne istine.

U slučajevima težih povreda radnih dužnosti u drugostepenom disciplinskom postupku kao organi nadležni za vođenje postupka i izricanje disciplinskih mjera obavezno se javljaju kolegijalni organi.

²³ Dedić, S., Gradašćević-Sijerčić, J., *Radno pravo*, Sarajevo, 2005., str. 418.

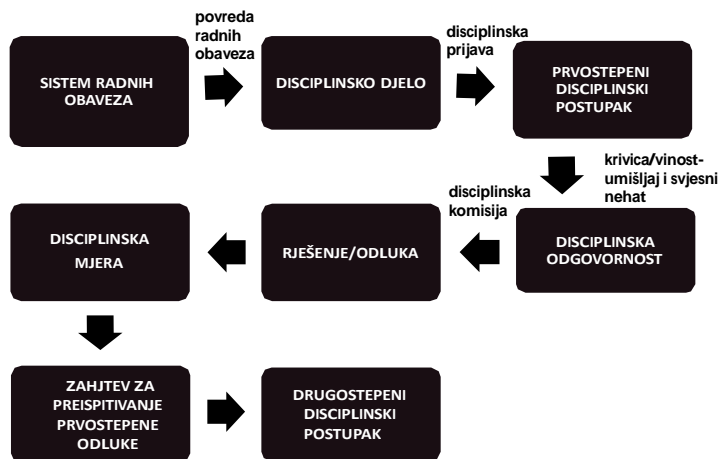
²⁴ *Zakonom o radu Federacije BiH i Brčko distrikta, dok Zakonom o radu Republike Srpske jeste reguliran.*

²⁵ *Detaljnije vidi: Žepić, B., Radno i socijalno pravo, 2. izmijenjeno i dopunjeno izdanje, Logos, Split, 2001., str. 238.*

²⁶ Učur, M., *Radno pravo, Rijeka, 2001., str. 304.*

2. Disciplinski postupak u općem režimu radnih odnosa

DISCIPLINSKO POSTUPAK– OPĆI REŽIM RADNIH ODNOSA



2.4. Disciplinske mjere Disciplinska mjera ili sankcija se izriče učionicu disciplinskog djela – zaposleniku, a nakon provedenog disciplinskog postupka i utvrđivanja krivice i disciplinske odgovornosti zaposlenog. Disciplinske mjere se izriču radi pravilnijeg i efikasnijeg rada poslodavca; ograničena je samo na datog poslodavca, unaprijed je obavezno utvrđena za određenu vrstu disciplinskog djela (*nullum crimen sine lege, nulla poena sine lege* – načelo legaliteta). Disciplinske mjere, s obzirom na težinu povrede radne dužnosti, dijele se na dvije grupe i to po kriteriju posljedica na radni odnos zaposlenika, tj. radnopravni status zaposlenog, i kriteriju cilja izrečene sankcije.

Prema vrsti disciplinskog djela, uobičajene disciplinske mjere su:

1. opomena, pismena opomena, javna opomena, pismeni ukor;
2. premještanje na slabije plaćeno radno mjesto, smjenjivanje s položaja, zaustavljanje u napredovanju i otkaz/raskid radnog odnosa;
3. novčane disciplinske mjere.

Date disciplinske mjere pogađaju čast, ugled, radnopravni status i imovinu zaposlenog.

U radnom zakonodavstvu BiH predviđene su dvije mjere:

- pismeno upozorenje – za lakše prijestupe/povrede radnih dužnosti i
- vanredni otkaz²⁷ – za teže prijestupe/povrede radnih dužnosti.

Postoji mogućnost izricanja drugih mjera, ukoliko su predviđene kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti.

3.DISCIPLINSKA ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA (ZAPOSLENIKA U INSTITUCIJAMA BIH)

3.1. Pravna regulacija disciplinske odgovornosti u posebnom režimu radnih odnosa

Službena dužnost (radna disciplina) u državnom organu obuhvata utvrđene službene dužnosti i obaveze u ponašanju službenika i namještenika pri vršenju službene dužnosti i u vezi sa službenom dužnošću.

Kako bi se radni odnos mogao nesmetano odvijati, te zaštititi čast i ugled rada/službe, zaposlenik, državni službenik i namještenik odgovaraju pred nadležnim organom ako povrijede svoju službenu dužnost.

Disciplinska odgovornost jeste podvrgavanje disciplinskoj sankciji (mjeri) one osobe koja je podložna radnoj disciplini i disciplinskim ovlaštenjima, a koja izvrši određeno disciplinsko djelo (disciplinsku krivicu), tj. koja povrijedi „službenu dužnost“, „službenu obavezu“, odnosno „radnu disciplinu“.²⁸

Na nivou države disciplinsku odgovornost državnih službenika i zaposlenika regulira:

- Zakon o državnoj službi u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02., 35/03., 4/04., 17/04., 26/04., 37/04., 48/05., 2/06., 32/07. i 43/09.)²⁹,
- Zakon o radu u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04., 7/05. i 48/05.)³⁰,

²⁷ Čl. 88. ZOR-a Federacije BiH, čl. 90.-92. ZOR-a Republike Srpske i čl. 74. ZOR-a Brčko distrikta BiH.

²⁸ Tintić, N., *Op.cit.*, str. 588.

²⁹ Čl. 54. -58. Zakona.

³⁰ Čl. 60. - 66. Zakona.

- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama BiH (Vijeće ministara, „Službeni glasnik BiH“, br. 20/03.),
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u institucijama BiH (Vijeće ministara, „Službeni glasnik BiH“, br. 81/07.).

Na nivou entiteta, disciplinsku odgovornost državnih službenika i zaposlenika regulira:

1. U Federaciji BiH:

- Zakon o državnoj službi Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 29/03., 23/04., 39/04., 54/04., 67/05. i 08/06.),³¹
- Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05.)³² i
- Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji BiH (Vlada Federacije BiH, „Službene novine Federacije BiH“, broj 72/04.).

Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH određena je shodna i supsidijarna primjena Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH i Uredbe Vlade Federacije BiH koja se odnosi na državne službenike.

2. U Republici Srpskoj:

- Zakon o administrativnoj službi u upravi Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 16/02. i 62/02.)³³ i
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti državnih službenika (Agencija za državnu upravu Republike Srpske, „Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 39/03.).

3. U Brčko distriktu:

- Zakon o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta („Službeni glasnik Brčko distrikta“, br. 28/06., 29/06., 19/07., 2/08., 9/08. i 44/08.).³⁴

U pravilu, zakonom i podzakonskim aktima su regulirana pitanja:

- vrsta povreda službene dužnosti,

³¹ Čl. 55.- 59. Zakona.

³² Čl. 51.- 68. Zakona.

³³ Čl. 70.- 76. Zakona.

³⁴ Čl. 85. -107. Zakona.

- disciplinskih mjera i kazni za povrede službene dužnosti,
- pokretanja, vođenja i organa koji vode disciplinski postupak i
- načina izvršenja disciplinskih mjera, odnosno kazni.

Iz ovog vida odgovornosti izuzeti su rukovodioci organa uprave i službi za upravu, njihovi zamjenici, nosioci funkcija u sudovima i tužilaštvima.

3.2. Disciplinska odgovornost državnih službenika

Disciplinska odgovornost državnog službenika se angažira u slučaju skrivljene (namjerno ili iz krajnje nepažnje) povrede službene dužnosti. Zakoni o državnoj/administrativnoj službi ne poznaju razliku između lahkih i teških povreda službene dužnosti (izuzev u Zakonu o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta).

Koncept povreda službene dužnosti u pogledu vrste podudara se u sva četiri zakona. Još jednom napominjemo da se odredbe o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika primjenjuju na sve zaposlene u organima državne službe u Republici Srpskoj, državne službenike i namještenike u Brčko distriktu, i dijelom supsidijarno na namještenike u Federaciji BiH.

Iz naprijed navedenih razloga, u posebnom odjeljku ukazat ćemo na razlike u pravilima o disciplinskoj odgovornosti namještenika u Federaciji BiH i zaposlenika u institucijama BiH

3.2.1. Povrede službene dužnosti

U četiri važeća zakona, povrede službene dužnosti su podudarne ili slične, te je također utvrđeno da krivična odgovornost državnog službenika ne isključuje disciplinsku odgovornost. Pravilo je da se povrede službene dužnosti ili disciplinska djela mogu propisati isključivo zakonom, jer se za njih vezuje princip legaliteta – *nullum crimen sine lege, nulla poena sine lege*.

Povrede službenih dužnosti državnih službenika u institucijama BiH i Federaciji BiH su istovjetne i mogu biti:

1. izvršenje radnji koje predstavljaju krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo, odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu državne službe što čini radnika nepodobnim za rad u državnoj službi;
2. odavanje državne, vojne i službene tajne, odnosno povreda propisa o čuvanju tih tajni;

3. zloupotrebe i prekoračenja službenih ovlaštenja;
4. neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno vršenje povjerenih poslova i zadataka;
5. odbijanje izvršenja zakonitih naređenja neposrednog pretpostavljenog;
6. bavljenje djelatnostima kojima se onemogućava ili otežava građanima ili drugim licima da ostvaruju svoja prava u postupcima pred organima državne službe;
7. bavljenje djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima državne službe;
8. prouzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje;
9. neopravdan izostanak sa posla;
10. kršenje pravila radne discipline u državnoj službi;
11. neblagovremeno i neuredno izvršenje povjerenih poslova i zadataka u državnoj službi;
12. neprimjereno ponašanje prema građanima, suradnicima i drugim licima u vršenju državne službe.³⁵

Povrede radnih dužnosti državnih službenika u Republici Srpskoj su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, odnosno neblagovremeno izvršavanje radnih dužnosti;
2. izražavanje ili zastupanje političkih opredjeljenja u izvršavanju zadataka i poslova u organu državne uprave;
3. nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema građanima, pravnim i fizičkim licima i drugim strankama u postupku pred organom državne uprave;
4. odbijanje davanja podataka ili davanje netačnih podataka organima državne uprave, pravnim i fizičkim licima, ako je davanje podataka propisano zakonom ili propisom donesenim na osnovu zakona;
5. zloupotreba službenog položaja ili prekoračenje ovlaštenja;
6. nezakonito raspolaganje materijalnim sredstvima;
7. radnje koje ometaju građane, pravna lica i druge stranke u ostvarivanju njihovih prava i interesa u postupku kod organa državne uprave;
8. odbijanje poslova radnog mjesta na koje je zaposleni raspoređen ili odbijanje naloga funkcionera koji rukovodi organom državne uprave;
9. neopravdano izostajanje sa posla pet radnih dana u toku šest mjeseci ili neopravdano izostajanje s posla tri dana uzastopno;
10. dolazak na rad u pijanom stanju ili uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava koji smanjuju radnu sposobnost tokom radnog vremena.³⁶

³⁵ Čl. 54. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH i čl. 55. Zakona o državnoj službi Federacije BiH.

³⁶ Čl. 71. Zakona o administrativnoj službi u upravi Republike Srpske.

U organima uprave Brčko distrikta jedinstveno je propisan koncept povreda službenih dužnosti za državne službenike i namještenike, kao i postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti, te disciplinske sankcije za povrede.

Lakše povrede službene dužnosti u organima uprave Brčko distrikta su:

1. učestalo zakašnjavanje na posao ili raniji odlazak s posla;
2. napuštanje radnih prostorija tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan;
5. neobavješćavanje nadređenog službenika, odnosno nadređenog namještenika, o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga;
6. nemaran odnos prema povjerenim vrijednostima.

Teže povrede službene dužnosti u organima uprave Brčko distrikta su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službenih obaveza;
2. nezakoniti rad ili propuštanje preduzimanja mjera ili radnji na koje je službenik, odnosno namještenik ovlašten, radi sprečavanja nezakonitosti;
3. davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice;
4. zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja u službi;
5. odbijanje izvršenja zadatka, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
6. neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova;
7. odavanje službene ili druge tajne u vezi s obavljanjem službe;
8. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja rukovodioca organ uprave;
9. učešće u upravnim i drugim odborima političkih udruženja, podsticanje ostalih službenika ili namještenika da se uključe u rad političke stranke ili udruženja, izvršavanje instrukcija političkih udruženja u obavljanju dužnosti u službi i za vrijeme radnog vremena;
10. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili drugih zakonskih prava;
11. upotreba nevjerodostojne isprave, u cilju ostvarivanja prava u službi;
12. ponašanje suprotno etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu službe;
13. nedoličan odnos prema strankama i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti prema ljudima;
14. neopravdan izostanak s posla najmanje dva dana uzastopno ili najmanje tri dana s prekidima tokom godine;
15. ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za lakšu povredu službene dužnosti;

16. izvršenje radnji koje predstavljaju krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo, odnosno prekršaj kojim se nanosi šteta ugledu službe, što službenika, odnosno namještenika, čini nepodobnim za rad u organima uprave;
17. druge povrede službene dužnosti koje su kao teže propisane posebnim zakonom.³⁷

Summa summarum, dakle na *državnom nivou i na nivou entiteta u Federaciji BiH postoji 12, u Republici Srpskoj deset, a u Brčko distriktu šest lakših i 15 težih povreda službene dužnosti.*

3.2.2. Disciplinski postupak za utvrđivanje odgovornosti državnih službenika

Opća pravila disciplinskog postupka također su propisana zakonima i podzakonskim aktima i to su: pretpostavka nevinosti, načelo in dubio pro reo, ne bis in idem, načelo javnosti, načelo hitnosti, načelo ekonomičnosti, pravo na odbranu, načelo dvostepenosti (pravo žalbe), načelo upotrebe jezika i pisma, mogućnosti zastare i sticaja više disciplinskih djela.

Prvostepeni disciplinski postupak se inicira zahtjevom za pokretanje disciplinskog postupka, odnosno prijavom za pokretanje disciplinskog postupka, koju može podnijeti svaki državni službenik, namještenik, odnosno zaposlenik organa državne uprave.

Prijava, odnosno zahtjev, podnosi se u pismenoj formi i mora biti obrazložena, s tim da je njen sadržaj određen zakonom, odnosno podzakonskim aktom.

Disciplinski postupak, ukoliko ima osnova za dalju proceduru, pokreće rukovodeći službenik, odnosno rukovodilac organa državne službe ili lice koje on ovlasti.

Disciplinski postupak se pokreće rješenjem o pokretanju disciplinskog postupka (BiH i Federacija BiH), odnosno zahtjevom za pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti (Republika Srpska i Brčko distrikt).³⁸

U institucijama BiH, rukovodeći državni službenik rješenjem o pokretanju disciplinskog postupka, koje po načelu hitnosti donosi najkasnije u roku od osam dana, imenuje članove interne disciplinske komisije koja će voditi postupak, ukoliko se za datu povredu ne mogu izreći strožije mjere od pismene opomene i pismenog ukora.

Ukoliko su za datu povredu službene dužnosti propisane strožije disciplinske mjere, rukovodeći službenik će predmet u roku od 24 sata uputiti Agenciji za državnu službu BiH.³⁹

³⁷ Čl. 87. i 88. Zakona o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta.

³⁸ Čl. 93. stav 2. Zakona o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta: „Postupak zbog lakše povrede službene dužnosti pokreće rukovodilac organa uprave, upravni inspektor, odnosno službenik za etiku zaključkom.“

³⁹ Čl. 30. stav 4. Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama BiH.

Interna disciplinska komisija u roku od tri dana je dužna održati konstituirajuću sjednicu, izabrati predsjednika, usvojiti poslovnik o radu i proslijediti slučaj ombudsmanu.

Ombudsman izabran u instituciji u kojoj radi državni službenik protiv kojeg se vodi postupak dužan je u roku od pet dana sačiniti izvještaj sa preporukama za mirno rješenje spora. Ukoliko to ne učini, interna komisija nastavlja započeti postupak te zakazuje i provodi javnu raspravu prema načelima krivičnog postupka.

Po okončanju javne rasprave, nakon vijećanja i glasanja, interna komisija može rješenjem: odbaciti zahtjev za pokretanje postupka; odbiti zahtjev kao neosnovan; suspendirati disciplinski postupak, ako je o istoj stvari pokrenut krivični postupak; izreći rješenjem disciplinsku mjeru pismene opomene ili pismenog ukora; ili proslijediti predmet Agenciji, ukoliko ocijeni da je potrebno izreći strožiju mjeru.

Ukoliko se predmet proslijedi Agenciji za državnu službu, rukovodilac/direktor Agencije najkasnije u roku od osam dana donosi rješenje o pokretanju postupka pred Agencijom sa imenima pet članova disciplinske komisije.

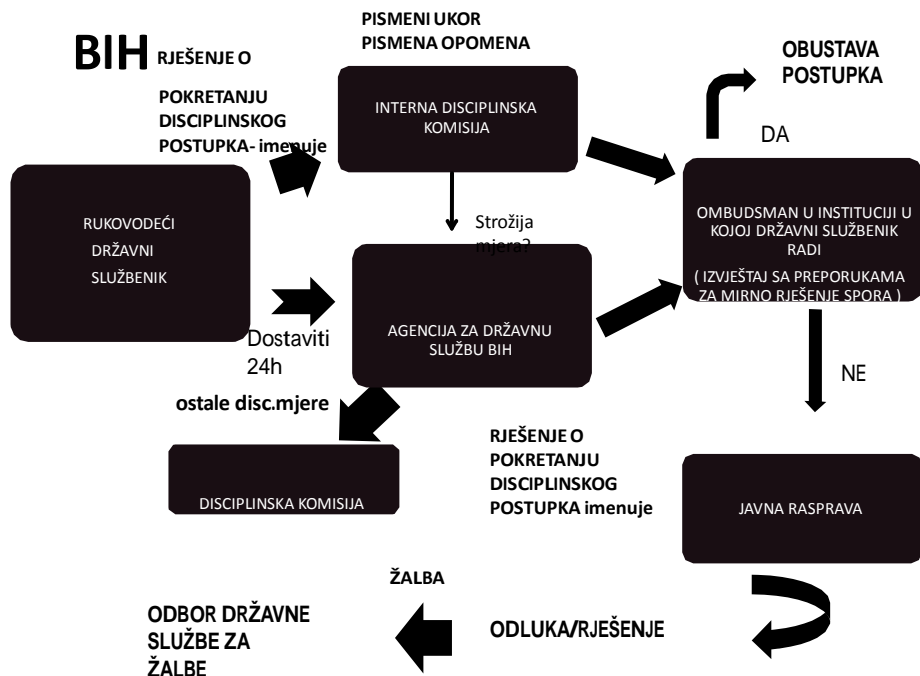
Agencija zakazuje konstituirajuću sjednicu u roku od osam dana, od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka, te dalji postupak je istovjetan postupanju interne disciplinske komisije.

Disciplinska komisija Agencije donosi rješenje kao i interna disciplinska komisija, s tim da može izreći bilo koju propisanu disciplinsku mjeru.

Protiv rješenja državni službenik i podnositelj zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti žalbu Odboru državne službe za žalbe u roku od 15 dana, od dana prijema rješenja.

Odbor državne službe za žalbe donosi rješenje kojim: odbacuje žalbu, jer nije uložena u propisanom roku, izjavljena je od neovlaštenog lica ili nedopuštena; odbija žalbu kao neosnovanu i potvrđuje prvostepeno rješenje; ili usvaja žalbu i preinačuje prvostepeno rješenje.

3. Disciplinski postupak protiv državnih službenika u institucijama BiH



*U organima državne službe Federacije BiH*⁴⁰ ukoliko rukovodilac organa državne službe ne odbaci disciplinsku prijavu, dostavlja je medijatoru državne službe radi postizanja mirnog rješenja spora. Medijator državne službe u Federaciji BiH ima ulogu naprijed pomenutog ombudsmana u institucijama BiH. Ukoliko dođe do mirnog rješenja spora, sastavlja se zapisnik na osnovu kojeg će rukovodilac organa državne službe donijeti zaključak o obustavi pokretanja disciplinskog postupka.

Ukoliko ne dođe do mirnog rješenja spora, u roku od tri donosi se rješenje o pokretanju disciplinskog postupka koje se odmah dostavlja Agenciji za državnu službu Federacije BiH.

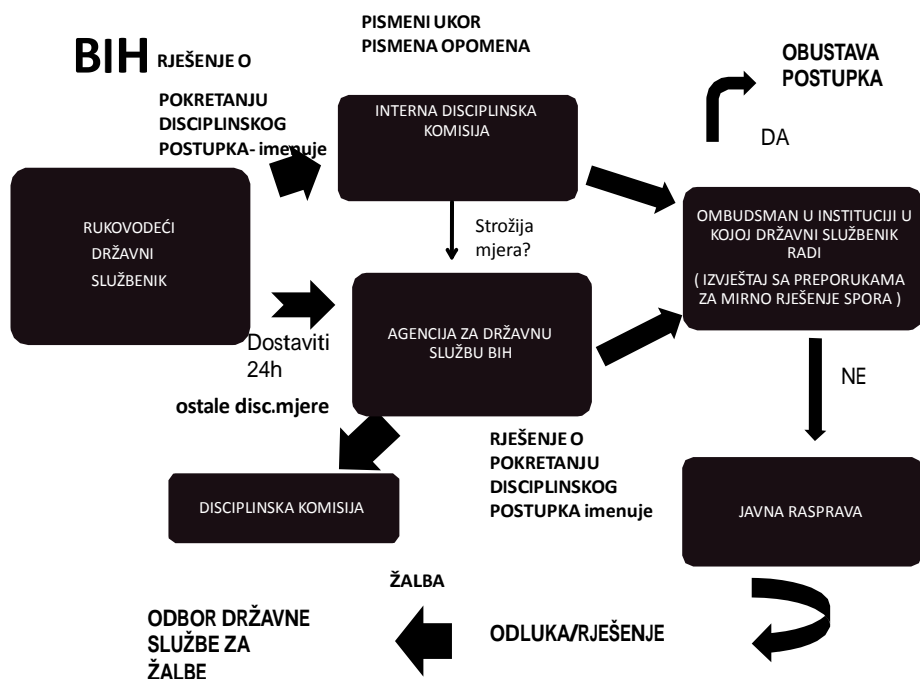
Agencija za državnu službu Federacije BiH najkasnije u roku od pet dana rješenjem imenuje disciplinsku komisiju od tri člana, koja održava javnu raspravu i nakon vijećanja i glasanja donosi rješenje: o obustavi postupka; o oslobađanju državnog službenika od odgovornosti; ili o proglašenju državnog službenika odgovornim za povredu službene dužnosti.

⁴⁰ Čl. 31.-48. Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji BiH.

Pravo žalbe na prvostepeno rješenje disciplinske komisije Odboru za žalbe ima rukovodilac organa državne službe i državni službenik u pitanju u roku od 15 dana, od dana dostavljanja rješenja.

Odbor za žalbe konačnim rješenjem može: odbaciti žalbu; odbiti žalbu i potvrditi prvostepenu odluku; uvažiti žalbu; poništiti prvostepenu odluku i predmet vratiti na ponovni postupak; ili uvažiti žalbu i preinačiti prvostepenu odluku.

4. Disciplinski postupak protiv državnih službenika u Federaciji BiH



U Republici Srpskoj, disciplinski postupak protiv državnog službenika pokreće starješina organa ili lice koje on za to ovlasti. Komisiju imenuje starješina organa državne uprave i sastoji se od tri ili pet članova (sa zamjenicima). O zakazivanju rasprave obavještava se obavezno i sindikalna organizacija.

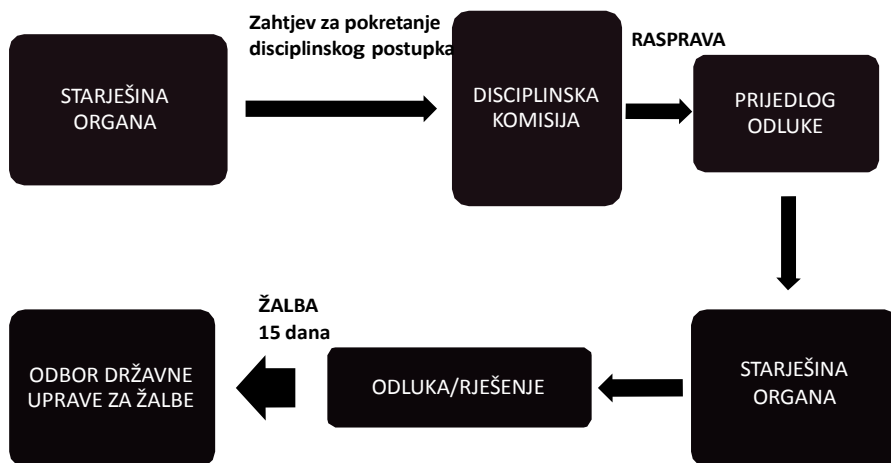
Komisija će predložiti starješini organa, nakon vijećanja i glasanja i pribavljenog mišljenja sindikata u toku disciplinskog postupka, da donese jednu od sljedećih odluka, tj. rješenja: o obustavi postupka; o oslobađanju državnog službenika od odgovornosti; ili o proglašenju državnog službenika odgovornim za povredu radne dužnosti i izricanju jedne od disciplinskih mjera.

Protiv prvostepenog rješenja državni službenik protiv koga se vodi disciplinski postupak i podnosilac zahtjeva mogu podnijeti žalbu Odboru državne uprave za

S OSVRTOM NA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI I DISCIPLINSKI POSTUPAK U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE **žalbe u roku od 15 dana**, od dana prijema rješenja. Sindikalna organizacija je dužna dostaviti svoje mišljenje u roku od tri dana. Odluka Odbora donijeta po žalbi je konačna. Protiv odluke Odbora nije dozvoljena posebna žalba, ali se može pokrenuti spor pred nadležnim sudom.⁴¹

5. Disciplinski postupak protiv državnih službenika i namještenika u Republici Srpskoj

REPUBLIKA SRPSKA



U Brčko distriktu postoje dvije sadržajno različite vrste disciplinskih postupaka: za utvrđivanje lakše povrede službene dužnosti i za utvrđivanje teže povrede službene dužnosti.

O lakšim povredama službene dužnosti, kao i o nekim težim povredama službene dužnosti, u prvom stepenu odlučuje rukovodilac organa uprave, upravni inspektor, odnosno službenik za etiku.

O ostalim težim povredama službene dužnosti u prvom stepenu odlučuje disciplinska komisija od osam članova, obavezno diplomiranih pravnika koje imenuje gradonačelnik. Disciplinska komisija radi u vijeću od tri člana.

Po žalbi na prvostepene disciplinske odluke odlučuje apelaciona komisija.

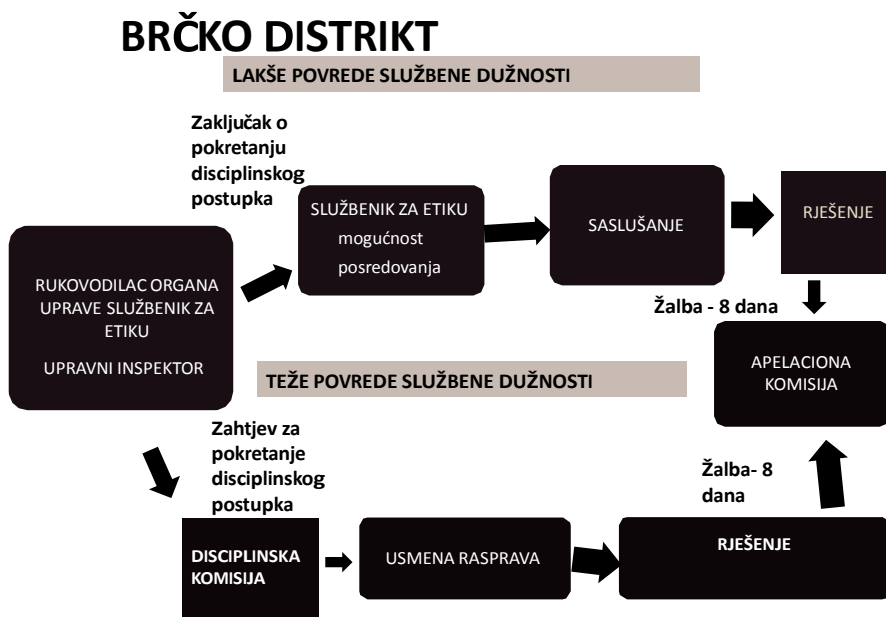
Rukovodilac organa uprave, upravni inspektor, odnosno službenik za etiku, sprovodi postupak utvrđivanja lakše povrede službene dužnosti, saslušava službenika, odnosno namještenika i donosi rješenje o oslobađanju, odnosno izricanju disciplinske mjere, kazne. U postupku zbog teže povrede službene dužnosti, disciplinska komisija mora

⁴¹ Čl. 12-40. *Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti državnih službenika Republike Srpske.*

provesti usmenu raspravu i nakon iste donijeti rješenje o oslobađanju, odnosno izricanju disciplinske mjere, kazne.

Protiv prvostepene odluke o povredi službene dužnosti, nezadovoljna strana može podnijeti žalbu apelacionoj komisiji u roku od osam dana, od dana prijema odluke. Protiv drugostepene odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda Brčko distrikta.⁴²

6. Disciplinski postupak protiv državnih službenika i namještenika u Brčko distriktu



3.2.3. Disciplinske mjere

Za utvrđenu povredu službene dužnosti državnog službenika *u institucijama BiH* mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

1. pismena opomena,
2. pismeni ukor,
3. suspenzija učešća na javnim konkursima u državnoj službi u periodu od najviše dvije godine,
4. kaznena suspenzija s poslova i plaće tokom perioda od dva do 30 dana,
5. derogiranje na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta i
6. prestanak radnog odnosa u državnoj službi.⁴³

⁴² Čl. 93.-100. Zakona o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta.

⁴³ Čl. 56. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH.

Za državne službenike u Federaciji BiH predviđene su istovjetne disciplinske mjere, osim što je umjesto pismene opomene i pismenog ukora predviđena jedna disciplinska mjera – javna pismena opomena.⁴⁴

U Republici Srpskoj za povrede radnih dužnosti državnim službenicima se mogu izreći sljedeće mjere:

1. pismeni ukor,
2. udaljenje sa posla u trajanju od dva dana do šest mjeseci,
3. obustavljanje isplate plaće u iznosu od 50 % te
4. prestanak radnog odnosa.⁴⁵

U Brčko distriktu državnim službenicima i namještenicima mogu se izreći, za lakše povrede službene dužnosti, sljedeće kazne:

1. pismena opomena,
2. pismena opomena s upisom u personalni obrazac službenika, odnosno namještenika i
3. novčana kazna u visini 10% plaće službenika, odnosno namještenika, isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

Za teže povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu 20% ukupne plaće isplaćene službeniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
2. premještaj u niži nivo platnog razreda u trajanju od šest mjeseci do dvije godine,
3. zabrana napredovanja u viši nivo platnog razreda u trajanju od dvije godine,
4. uslovna kazna prestanka službe i
5. prestanak radnog odnosa.⁴⁶

3.3. Disciplinska odgovornost zaposlenika/namještenika

Kako namještenici u Federaciji BiH, odnosno zaposlenici u institucijama BiH obavljaju pomoćno tehničke poslove, a ne stručne i upravne poslove, njihov je radnopravni status podvrgnut posebnoj zakonskoj regulaciji. Tako je i u slučaju sa disciplinskom odgovornošću zaposlenika/namještenika, iz razloga što imaju manji obim prava, a time i suženu odgovornost u odnosu na kategoriju državnih službenika. Pravila disciplinskog postupka, postupak, pokretanje i vođenje istog, kao i činjenica da disciplinska odgovornost ne isključuje krivičnu i prekršajnu, analogna je regulaciji ovih pitanja kod državnih službenika.

⁴⁴ Čl. 57. Zakona o državnoj službi Federacije BiH.

⁴⁵ Čl. 72. Zakona o administrativnoj službi u upravi Republike Srpske.

⁴⁶ Čl. 102. Zakona o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta.

Zaposlenici u institucijama BiH odgovaraju za povrede službene dužnosti utvrđene zakonom i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u institucijama BiH.

Povrede službene dužnosti mogu biti lakše i teže.

Teže povrede službene dužnosti utvrđene su zakonom i to su:

1. vršenje radnje koja je definirana kao krivično djelo protiv službene dužnosti, ili drugo krivično djelo, odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu poslodavca, što čini zaposlenika nepodobnim za rad kod poslodavca,
2. odavanje državne, vojne i službene tajne, odnosno povreda propisa o čuvanju tih tajni,
3. zloupotreba ili prekoračenje službenih ovlaštenja,
4. neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno vršenje povjerenih poslova,
5. bavljenje djelatnostima kojima se onemogućava ili otežava građanima ili drugim licima da ostvaruju svoja prava kod poslodavca,
6. bavljenje djelatnostima ili radom koji je direktno ili indirektno u suprotnosti s interesima poslodavca,
7. prouzrokovanje poslodavcu veće materijalne štete na imovini ili aktivi, namjerno ili iz krajnje nepažnje,
8. neopravdan izostanak s posla više od dva dana u mjesecu,
9. kršenje pravila radne discipline,
10. neblagovremeno i neuredno izvršavanje povjerenih poslova i
11. neprimjereno ponašanje prema građanima, saradnicima i drugim licima u vršenju službene dužnosti.

Lakše povrede službene dužnosti određene su Pravilnikom i to su:

1. učestalo zakašnjavanje na posao ili raniji odlazak s posla, bez odobrenja,
2. napuštanje službenih prostorija u toku radnog vremena, bez odobrenja neposrednog rukovodioca ili iz neopravdanih razloga,
3. neuredno držanje dokumenata, materijala i sredstava rada kada nisu nastupile štetne posljedice,
4. neopravdan izostanak s posla u toku radnog vremena,
5. prouzrokovanje manje materijalne štete, namjerno ili iz krajnje nepažnje,
6. neobavješćavanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao bez opravdanih razloga u roku od 24 sata,
7. obavljanje privatnih poslova za vrijeme rada, ne koristeći sredstva rada,
8. nepropisna primopredaja dužnosti, smjene i sredstava rada između zaposlenika bez štetnih posljedica i
9. svaka druga radnja kojom je povrijeđena radna obaveza koja nema obilježje teže povrede radne obaveze.

Za lakše i teže povrede službene dužnosti izriču se disciplinske kazne i to:

- pismena opomena,
- pismeni ukor, za lakše povrede službenih dužnosti i
- kazna suspenzije s radnog mjesta i plaće u periodu od dva do trideset dana,
- degradiranje na niže radno mjesto i
- prestanak radnog odnosa, za teže povrede radnih dužnosti.

Na osnovu disciplinske prijave koju može podnijeti svaki zaposlenik, ili samoinicijativno na osnovu informacija, rukovodilac organa uprave donosi odluku o pokretanju disciplinskog postupka koju prosljeđuje prvostepenoj disciplinskoj komisiji. Prvostepenu disciplinsku komisiju od tri člana imenuje rukovodilac organa na period od dvije godine. Disciplinski postupak se odvija prema pravilima upravnog postupka, gdje se može odlučiti u skraćenom postupku ili uz provođenje javne rasprave. Prvostepena disciplinska komisija donosi rješenje: o odbacivanju odluke o pokretanju postupka; o odbijanju odluke o pokretanju postupka kao osnovane; o obustavi postupka; ili o izricanju disciplinske kazne.

Zaposlenik i rukovodilac organa mogu podnijeti žalbu drugostepenoj disciplinskoj komisiji od pet članova (i pet zamjenika) koju imenuje rukovodilac organa na period od dvije godine.⁴⁷

Odluke drugostepene disciplinske komisije su konačne, mada postoji mogućnost vođenja upravnog spora pred Sudom BiH.

Namještenici u Federaciji BiH odgovaraju za povrede službene dužnosti utvrđene zakonom ili podzakonskim propisom Vlade Federacije BiH, odnosno propisom vlada kantona (što znači da povrede službene dužnosti mogu biti propisane i na kantonalnom nivou).⁴⁸

Povrede službene dužnosti mogu biti lakše i teže.

Lakše povrede službene dužnosti su :

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, bez odobrenja,
2. napuštanje posla u toku radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla dva dana uzastopno ili tri dana tokom jednog mjeseca,
5. neobavješćavanje organa državne službe o spriječenosti dolaska na posao duže od jednog dana, bez opravdanih razloga.

⁴⁷ Čl. 13. *Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u institucijama BiH.*

⁴⁸ Lepušina, M. i Kurtović, H., *Zbirka propisa o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u organima državne službe i sudske vlasti u Federaciji BiH sa komentarom i stručnim objašnjenjima*, Sarajevo, 2006., str. 383.

Teže povrede službene dužnosti namještenika predstavljaju povrede službene dužnosti navedene za državne službenike u Zakonu o državnoj službi.

Za lakše povrede službene dužnosti namještenika mogu se izreći disciplinske mjere (blaže sankcije) i to:

- opomena i
- javna opomena

Za teže povrede službene dužnosti izriču se disciplinske kazne (teže sankcije) i to:

- novčana kazna do 40% od osnovne plaće namještenika na period do šest mjeseci,
- suspenzija prava na povećanje plaće u periodu od najviše dvije godine i
- prestanak radnog odnosa u organu državne službe.

Disciplinski postupak protiv namještenika pokreće se na zahtjev rukovodioca organa državne službe, po njegovom saznanju, ili na disciplinsku prijavu bilo kojeg namještenika, koja mora biti obrazložena.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka uz raspoložive dokaze podnosi se prvostepenoj disciplinskoj komisiji od tri člana koju rješenjem imenuje rukovodilac organa državne službe na period od dvije godine, uz pribavljeno mišljenje sindikata, odnosno u nedostatku, medijatora državne službe. Na dalje postupanje u prvostepenom i drugostepenom disciplinskom postupku primjenjuju se pravila iz Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji BiH. Na rješenje prvostepene komisije može se uložiti žalba drugostepenoj disciplinskoj komisiji u općem roku od 15 dana. Drugostepenu disciplinsku komisiju imenuje Vlada Federacije BiH za namještenike iz federalnih organa državne službe, odnosno vlade kantona za namještenike kantonalnih, gradskih i općinskih organa državne službe, na period od dvije godine.⁴⁹

Opći režim radnih odnosa u Federaciji BiH i Brčko distriktu posredno regulira povrede radnih dužnosti te autonomnosti poslodavca potpuno prepušta pravnu regulaciju ove oblasti, uz otvaranje mnogo ekonomičnije mogućnosti – instituta vanrednog otkaza. Zbog naprijed navedenog, smatra se da disciplinskog prava u općem režimu radnih odnosa Federacije BiH i Brčko distrikta uopće nema, dok Zakon o radu Republike Srpske taksativno nabraja deset (odnosno jedanaest) težih povreda radnih dužnosti, ograničava autonomiju poslodavca i široke mogućnosti zloupotrebe, dopuštajući istom da autonomno propiše lakše povrede radne dužnosti, te pravila disciplinskog postupka.

⁴⁹ Lepušina, M. i Kurtović, H., *Op. cit.*, str. 390.

režimu radnih odnosa, u četiri važeća zakona, te drugim podzakonskim propisima, primjećuju se nepotrebne i suvišne razlike u postupcima utvrđivanja disciplinske odgovornosti, čak i u istim kategorijama zaposlenih gdje se mogla postići minimalna unifikacija.

Kod kategorije državnih službenika (i namještenika u Republici Srpskoj i Brčko distriktu) razlikuju se:

- pravni akti kojim se pokreće disciplinski postupak (rješenje – BiH i Federacija BiH; zahtjev – Republika Srpska i Brčko distrikt; zaključak – Brčko distrikt),
- organi za pokretanje disciplinskog postupka (rukovodilac organa državne službe – Federacija BiH, Republika Srpska i Brčko distrikt; rukovodeći državni službenik – BiH, upravni inspektor, službenik za etiku – Brčko distrikt),
- organi za vođenje disciplinskog postupka i njihovo imenovanje (interna disciplinska komisija – BiH; disciplinska komisija koju imenuje Agencija za državnu službu – BiH i Federacije BiH; disciplinska komisija koju imenuje starješina organa – Republika Srpska; gradonačelnik – Brčko distrikt),
- klasifikacije povreda službenih dužnosti (Zakon o državnoj službi u organima uprave Brčko distrikta jedino vrši podjelu službenih dužnosti na teže i lakše),
- mogućnosti medijacije, odnosno mirnog rješenja „spora“ (ombudsman – BiH, medijator državne službe – Federacija BiH, službenik za etiku kod lakših povreda službenih dužnosti – Brčko distrikt),
- mogućnosti/obaveze učešća/obavješćavanja sindikata o disciplinskom postupku (obavezno dostavljanje zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, pozivanje na usmenu raspravu, dostavljanje žalbe na mišljenje – Republika Srpska; mogućnost učešća na zahtjev osobe protiv koje se vodi postupak – Brčko distrikt),
- vrste disciplinskih mjera,
- rokovi za žalbu protiv prvostepenog rješenja (15 dana – BiH, Federacija BiH i Republika Srpska; osam dana – Brčko distrikt).

Disciplinski postupak protiv državnih službenika u Federaciji BiH smatra se najjednostavnijim, najekonomičnijim te najboljim oglednim primjerom, ali se istom suprostavља različita pravna regulacija za kategoriju namještenika. U pogledu namještenika u Federaciji BiH i zaposlenika u institucijama BiH postoje određene sličnosti koje se odnose na organe za vođenje disciplinskog postupka (odlučuju prvostepena i po žalbi drugostepena disciplinska komisija, bez angažmana Agencija za državnu službu), te razlike u pogledu:

- vrsta povreda službene dužnosti i
- vrsta disciplinskih mjera.

LITERATURA

1. **Baltić, A. i Despotović, M.**, *Osnovi radnog prava*, Beograd, 1976.
2. **Baltić, A.**, *Radni odnosi u teoriji i praksi*, Beograd, 1968.
3. **Borković, I.**, *O pojmu službenika*, Hrvatska javna uprava, broj 2., 1999.
4. **Brajić, V.**, *Radno pravo*, Beograd, 2001.
5. **Brković, R.**, *Radno pravo*, Beograd, 2005.
6. **Čukić, B.**, *Psihologija rada*, Kruševac, 2004.
7. **Dedić, S. i drugi**, *Radni odnosi službenika i namještenika u FBiH*, Sarajevo, 1999.
8. **Dedić, S. i Gradašćević-Sijerčić, J.**, *Temelji međunarodnog radnog prava*, Sarajevo, 2000.
9. **Friedmann, G. i Naville, P.**, *Sociologija rada*, Sarajevo, 1972.
10. **Galetić, I. i Pavić, I.**, *Upravljanje plaćama*, Zagreb, 1996.
11. **ILO**, *Smjernice o radnom zakonodavstvu*, Ženeva, 2001.
12. **Kenović, M.**, *Uporedni pogled na zakone i praksu u Bosni i Hercegovini i susjednim državama u oblasti radnih odnosa*, Pravna misao, br. 7-8., Sarajevo, 1999.
13. **Kenović, M.**, *Sistemi zapošljavanja u Evropi – uporedni pogledi*, Sarajevo, 1997.
14. **Krbek, I.**, *Lica u državnoj službi*, Zagreb, 1948.
15. **Lepušina, M. i Kurtović, H.**, *Zbirka propisa o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u organima državne službe i sudske vlasti u FBiH sa komentarom i stručnim objašnjenjima*, Sarajevo, 2006.
16. **Marković, Ž. Danilo**, *Sociologija rada*, V izdanje, Beograd, 1999.
17. **Miličević, N. i Nikolić, A.**, *Komentar Zakona o radnim odnosima – Radni odnosi u BiH*, Sarajevo, 1990.
18. **Robinns, P. Stephen**, *Bitni elementi organizacijskog ponašanja*, Zagreb, 1995.
19. **Stenek, Z.**, *Evolucija radnog odnosa*, Godišnjak PF u Sarajevu, 1968./69.
20. **Učur, M.**, *Radno pravo*, Rijeka, 2001.
21. **Žepić, B.**, *Radno i socijalno pravo*, 2. izmijenjeno i dopunjeno izdanje, Logos, Split, 2001.
22. **Važeći pravni propisi iz oblasti radnih odnosa**