

Na osnovu člana 38 . Statuta Obrtničke komore Tuzlanskog kantona ,
Upravni odbor komore donosi:

PRAVILNIK O RADU

I-UVODNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu uređuju se: zaključivanje Ugovora o radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, raspoređivanje zaposlenika, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita zaposlenika i poslodavca, plaće i ostale naknade zaposlenika, odgovornosti za izvršavanje radnih obaveza, naknade troškova, prestanak Ugovora o radu, ostvarenje prava i obaveza zaposlenika i poslodavaca po Ugovoru o radu, kao i druga pitanja od važnosti za poslodavca i zaposlenika.

Član 2.

Poslodavac u smislu odredaba ovog Pravilnika je Obrtnička komora Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu Obrtnička komora TK) koji zaposleniku daje posao na osnovu Ugovora o radu. Zaposlenik u smislu odredaba ovog Pravilnika je fizičko lice koje je zaposleno u Obrtničkoj komori TK na osnovu Ugovora o radu.

Član 3.

Lica koja traže zaposlenje ili su već zaposlenici Obrtničke komore TK su zaštićeni od bilo koje vrste diskriminacije. Svaka diskriminacija je zabranjena izuzev one koja se u dobroj mjeri sprovodi prema licu koje traži zaposlenje, odnosno zaposleniku, a zasniva se na nesposobnosti lica da obavlja određene poslove ili da savlada program potrebnog stručnog usavršavanja.

II- ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 4.

Zaključivanjem ugovora o radu između Obrtničke komore TK i zaposlenika, zasniva se radni odnos.

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi. Ugovor o radu za lica koja imenuje ili postavlja skupština Obrtničke komore TK , u ime Obrtničke komore TK kao poslodavca zaključuje i potpisuje predsjednik Obrtničke komore TK (u daljem tekstu Predsjednik).

Sa svim drugim zaposlenicima Ugovor o radu u ime Obrtničke komore TK kao poslodavca zaključuje i potpisuje Predsjednik Obrtničke komore TK odlukom predhodno na sjednici Upravnog odbora.

Član 5.

Ugovor o radu ne može zaključiti niti zasnovati radni odnos lice koje nije navršilo 15 godina života. Svako drugo lice može zaključiti Ugovor o radu i zasnovati radni odnos pod uslovom da ispunjava opšte uslove predviđene Zakonom i posebne uslove predviđene opštim aktom Komore, uz posebne uslove za maloljetna lica (15 do 18

godina života), a to je da posjeduje potvrdu nadležne zdravstvene ustanove da su sposobni da obavljaju određene poslove za koje su se prijavili.

Član 6.

Ugovor o radu zaključen u pisanoj formi sadrži podatke o:

- nazivu i sjedištu Obrtničke komore TK,
- imenu, prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu zaposlenika,
- jedinственном matičnom broju zaposlenika,
- danu otpočinjanja i mjestu rada,
- trajanje Ugovora o radu,
- kratak opis poslova i naziv radnog mjesta na koje se zaposlenik zapošljava, odnosno raspoređuje,
- dužini i rasporedu radnog vremena,
- plaći, dodacima na plaću, drugim naknadama i periodima isplate,
- trajanju godišnjeg odmora,
- otkaznim rokovima koji obavezuju i Obrtničku komoru TK i zaposlenika.

Član 7.

Ugovor o radu zaključuje se na:

- neodređeno vrijeme i
- određeno vrijeme.

Na neodređeno vrijeme zaključuje se Ugovor o radu za obavljanje onih poslova i radnih zadataka koji su kao redovni poslovi predviđeni opštim aktom Obrtničke komore TK, a u interesu obavljanja registrovane djelatnosti.

Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se u izuzetnim slučajevima i ne može se zaključiti duže od dvije godine.

Izuzetnim slučajevima smatraju se:

- privremeno povećanje obima poslova,
- zamjena privremeno odsutnog radnika i
- rad na projektu čije je vrijeme trajanja unaprijed određeno.

Ugovorom o radu će se tačno precizirati vrijeme prestanka Ugovora zaključenog na određenovrijeme.

Član 8.

Odluku o potrebi angažovanja zaposlenika, a zavisno od potreba Obrtničke komore TK, donosi Upravni odbor.

Član 9.

Postupak prijema i izbora radnika detaljnije je regulisan posebnim aktom(procedurama):
Procedure prijema i otpuštanja osoblja.

Član 10.

Ugovorom o radu, po zahtjevu Predsjednika, može se predvidjeti probni rad.

Probni rad ne može trajati duže od 6 mjeseci. Ukoliko je zaposlenik uspješno obavio probni rad, a po mišljenju neposrednog rukovodioca, s njim se sklapa novi Ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Otkazni rok za raskid Ugovora o probnom radu iznosi 7 dana.

Član 11.

Lični podaci zaposlenika poznati Obrtničkoj komori TK ne smiju se zloupotrebljavati i mogu se koristiti samo u svrhu predviđenu zakonom i ukoliko je to potrebno radi ostvarenja prava i obaveza iz radnog odnosa.

III-OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Obrtnička komora TK, u zavisnosti od potreba rada i svojih finansijskih mogućnosti, može omogućiti zaposleniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

Zaposlenik je obavezan da se, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama procesa rada,obrazuje, osposobljava i usavršava za rad.

Obrtnička komora TK je obavezno zaposleniku, prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada, omogućiti obrazovanje i usavršavanje za rad.

Član 12.

Obrtnička komora TK može zaključiti Ugovor o obavljanju pripravničkog staža sa pripravnikom na onoliko vremena koliko traje pripravnički staž propisan za zanimanje na koje se odnosi, ili utvrđen Odlukom Predsjednika kada propisom ova materija nije regulisana.

Kopiju ugovora Obrtnička komora TK dostavlja nadležnoj službi zapošljavanja u roku od pet dana od dana njegovog zaključivanja, radi evidencije i kontrole.

Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovalo, a koje je prema zakonu obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju ili profesiji potrebno radno iskustvo.

U toku obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na novčanu naknadu u iznosu najmanje 80% od najniže plaće, a u skladu sa Pravilnikom o plaćama.

Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Pripravnik se uz saradnju zaposlenika koji obavlja poslove i radne zadatke, osposobljava za vršenje poslova za čije izvršenje je završilo školsko obrazovanje.

Pripravnik obavlja jednostavne operacije, te se upućuje i osposobljava za vršenje složenih radnih operacija.

Član 13.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom uvjet za obavljanje poslova ili kad postoji potreba za takvim radom u Obrtničkoj komori TK, Predsjednik može odlučiti da se lice, koje završi školovanje za takvo zanimanje, primi na stručno osposobljavanje za samostalni rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Predsjednik sa takvim licem zaključuje Ugovor o volonterskom radu u pismenoj formi.

Volonterski rad može trajati onoliko vremena koliko je propisano trajanje osposobljavanja prema zakonu za određeno zanimanje ili profesiji .

Period volonterskog rada uračunava se u pripravnički staž i u radno iskustvo potrebno za obavljanje određenih poslova ili polaganje stručnog ispita.

Licu koje je na volonterskom radu osigurava se odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna dana i sedmični odmor, te prava temeljem osiguranja za

slučaj povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, a u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

Član 14.

Lice na volonterskom radu-volonteri obavljaju poslove za čije se izvršavanje osposobljavaju pod nadzorom zaposlenika koji obavljaju poslove i radne zadatke. Ugovor o volonterskom radu prestaje istekom vremena utvrđenog ugovorom.

IV-RASPOREĐIVANJE ZAPOSLENIKA

Član 15.

Zaposlenik se raspoređuje na radno mjesto, odnosno poslove i radne zadatke zbog čijeg obavljanja je zaključio Ugovor o radu.

U toku trajanja radnog odnosa zaposlenik može biti premješten ili promovisan na drugo radno mjesto. Postupak premještanja i promoviranja regulisan je posebnim procedurama sadržanim u Aktima Obrtničke komore TK:

Procedure prijema i otpuštanja zaposlenih i

Procedure o procjeni rada zaposlenih u Obrtničkoj komori TK.

Odluku o premještanju ili promoviranju donosi Predsjednik, uz obavezno zaključivanje novog ugovora o radu.

Ne prihvatanjem novog rasporeda zaposleniku prestaje radni odnos.

Član 16.

Svaki zaposlenik, dužan je da poslove izvršava po pravilima struke, te standardima ponašanja i rada zaposlenih ,

V-RADNO VRIJEME

Član 17.

Radno vrijeme zaposlenika Obrtničke komore TK utvrđuje se Ugovorom o radu, a u skladu sa pravilima i procedurama .

VI-ODMORI I ODSUSTVA

Član 18.

Zaposlenik ima pravo na odmor u toku rada, dnevni, sedmični i godišnji odmor. Zaposleniku se ne može uskratiti pravo na bilo koji od odmora preciziranih prethodnim stavom ovog člana..

VII ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

Član 19.

Obrtnička komora TK obezbjeđuje potrebne uslove za zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, općim aktima, te ostalim pravilima i procedurama, te upoznaje zaposlenike sa propisima o radnim odnosima i propisima iz oblasti zaštite na radu u roku od 30 dana od dana stupanja zaposlenika na rad.

VIII-PLAĆE ZAPOSLENIKA I OSTALE NAKNADE

Član 20.

Zaposlenik po osnovu izvršenog rada u Obrtničkoj komori TK ima pravo na plaću utvrđenu Ugovorom o radu, te druge materijalne beneficije utvrđene ovim Pravilnikom i Pravilnikom o plaćama Obrtničke komore TK.

Član 21.

Plaća zaposlenika predstavlja novčanu naknadu Obrtničke komore TK za obavljeni rad zaposlenika u Obrtničkoj komori TK.

Član 22.

Rad zaposlenika Obrtničke komore TK utvrđuje se po dva osnova:

- po osnovu pretpostavljenog rada (za Zakonom i ovim pravilnikom utvrđeno radno vrijeme)*
- po osnovu kvantitativnih (količina radnog vremena, vremena rada) i kvalitativnih (kvalitet, složenost rada, odgovornost u radu, uslovi rada isl.) rezultata rada.*

Član 23.

Osnovna plaća zaposlenika je plaća koja pripada zaposleniku za poslove pripadajuće grupe, za puno radno vrijeme i normalne uvjete rada, a utvrđuje se na osnovu Pravilnika o plaćama i drugim ličnim primanjima zaposlenih.

Član 24.

Poslovi su razvrstani po grupama, odnosno radnim mjestima, a svako radno mjesto, odnosno grupa poslova nosi sa sobom odeđenu složenost i odgovornost, što je utvrđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Obrtničke komore TK.

Ugovorom o radu precizira se plaća zaposlenika.

Plaću sekretara i zaposlenika utvrđuje Upravni odbor Obrtničke komore TK.

Član 25.

Zaposleniku Obrtničke komore TK pripada i naknada plaće u sledećim slučajevima:

- Za državne praznike, godišnji odmor, plaćeno odsustvo, porođajno odsustvo, druga odsustva vezana za materinstvo, privremena nesposobnost za rad i
- u drugim slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom i Pravilnikom o plaćama.

Član 26.

Obrtnička komora TK ne može, bez saglasnosti zaposlenika, svoja potraživanja prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili dijela plaće, odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela plaće.

Član 27.

Najviše polovica plaće ili naknade plaće zaposlenika može se prisilno obustaviti radi ispunjenja obaveza zakonskog izdržavanja, a za ostale obaveze najviše 1/3 plaće zaposlenika.

Prisilna obustava iz prethodnog stava ovog člana može se vršiti temeljem sudskog ili drugog administrativnog rješenja nadležnog organa.

IX- PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

Pravilnik donosi, mijenja i daje njegovo tumačenje isključivo Upravni odbor Obrtničke komore TK.

Član 29.

Pravilnik stupa na snagu danom njegovog potpisa od strane Predsjednika Upravnog odbora Obrtničke komore TK.

Broj:
odbora
Tuzla,

Predsjednik Upravnog