

Na osnovu člana 129. stav (3) Pravilnika o radu KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo broj: 8881/22 od 23.05.2022. godine i Odluke o imenovanju Komisije za disciplinski postupak broj: 0110639/24. od dana 19.08.2024. godine, Disciplinska komisija d o n o s i:

## **POSLOVNIK O RADU DISCIPLINSKE KOMISIJE**

### **Sastav i odlučivanje Disciplinske komisije**

#### **Član 1.**

- (1) Disciplinsku komisiju čine predsjednik, dva člana i zapisničar i isti broj zamjenika.
- (2) Disciplinska komisija radi i odlučuje u punom sastavu.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika ili člana Komisije, u radu i odlučivanju Komisije stupa zamjenik predsjednika, odnosno zamjenik člana Komisije.
- (4) U slučaju da ni zamjenski član opravdano ne pristupi Disciplinska komisija može donositi punovažne odluke nadpolovičnom većinom

### **Postupanje po prijavi**

#### **Član 2.**

- (1) Po prijemu odobrene prijave za pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti, disciplinska komisija istu dostavlja radniku protiv kojeg je podnesena prijava na odgovor.
- (2) Radnik protiv kojeg je podnesena prijava dostavlja pismeni odgovor (izjavu) disciplinskoj komisiji u roku od sedam dana od dana prijema iste.
- (3) Prijavu ovjerava i odobrava direktor Preduzeća po podnošenju prijve, a najkasnije do dana donošenja prijedloga Odluke Komisije.
- (4) Ukoliko radnik, koji je uredno zaprimio obrazac za izjašnjenje na povredu radne, obaveze svoje izjašnjenje ne dostavi u određenom roku Komisija će ukoliko se radi o lakšoj povredi radne obaveze, nastaviti dalji tok postupka, a u slučaju da se radi o težoj povredi radne obaveze Komisija će bez odlaganja zakazati javnu raspravu.

### **Postupak po pismenom odgovoru**

#### **Član 3.**

- (1) Razmatrajući pismeni odgovor iz člana 2. ovog Poslovnika, Komisija će odlučiti da se disciplinski postupak obustavlja, ako utvrdi da:
  - a) radnja koja se stavlja na teret zaposleniku ne predstavlja povredu radne obaveze;
  - b) postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost radnika; i
  - c) nema dovoljno dokaza za utvrđivanje odgovornosti radnika.
- (2) Ako pismeni odgovor nije dostavljan u roku iz člana 2. ovog Poslovnika, ili ako komisija ne donese odluku zbog nekog od razloga iz stava 1. ovog člana, u slučaju da se radi o težoj povredi radne obaveze predsjednik komisije bez odlaganja preduzima sve potrebne radnje radi zakazivanja rasprave.
- (3) Ukoliko radnik ne dostavi pismeno izjašnjenje, niti se pojavi na javnu raspravu, komisija će pod uslovom da je radnik uredno zaprimio poziv, a svoj izostanak nije opravdao, cijeniti dokumentaciju kojom raspolaže u spisu i na osnovu iste donijeti odluku.

## **Disciplinski postupak**

### **Član 4.**

- (1) Postupak pred disciplinskim komisijama vodi se po principima upravnog postupka.
- (2) Troškovi postupka po pravilu padaju na teret preduzeća.
- (3) Troškove branioca isključivo snosi radnik koji je branioca i angažovao.
- (4) Radnik snosi i troškove svjedoka, vještaka, tumača ili prevodioca koje sam poziva ili angažuje.
- (5) Kada lice koje učestvuje u postupku svojom krivicom prouzrokuje određene troškove, isto je dužno same snositi.

## **Skraćeni postupak**

### **Član 5.**

Komisija će u skraćenom postupku riješiti stvar neposredno ukoliko se na osnovu priloženih pismenih dokaza i/ili uzetih izjava svjedoka zaključi da je radnik učinio lakšu povredu radne obaveze.

## **Otvaranje javne rasprave**

### **Član 6.**

- (1) Komisija radi u punom sastavu. Prije početka rasprave predsjednik komisije utvrđuje da li su prisutna sva pozvana lica.
- (2) Ako nije prisutan radnik protiv kojeg se vodi disciplinski postupak, a ne postoji dokaz da mu je poziv uredno uručen ili ako je opravdao izostanak, rasprava se odlaže.
- (3) U slučaju odlaganja rasprave, predsjednik komisije utvrđuje mjesto, dan i sat održavanja odložene rasprave.
- (4) Ako je radnik uredno pozvan, a razlog izostanka nije opravdao, rasprava će se održati i bez njegovog prisustva.

## **Zakazivanje i vođenje javne rasprave**

### **Član 7.**

- (1) Javnu raspravu zakazuje predsjednik disciplinske komisije.
- (2) Javnom raspravom rukovodi predsjednik disciplinske komisije, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja.
- (3) Uz predsjednika, pitanja mogu postavljati i ostali članovi disciplinske komisije, uz prethodno odobrenje predsjednika.
- (4) Predsjednik disciplinske komisije održava red na javnoj raspravi, te može upozoriti prisutne na obaveznu pristojnost ponašanja. Predsjednik može narediti da se sa javne rasprave udalje sva lica koja ometaju red ili se nepristojno ponašaju, odnosno ako je to potrebno da bi javna rasprava bila pravedna i dostojanstvena.
- (5) Javna rasprava se po pravilu održava unutar jednog radnog dana. Ako se javna rasprava ne može okončati do kraja radnog vremena, nastavak iste se zakazuje za prvi sljedeći radni dan.

## **Tok javne rasprave**

### **Član 8.**

- (1) Rasprava pred Disciplinskom komisijom počinje čitanjem prijave o povredi radne obaveze, poslije čega se radnik poziva da se izjasni o povredi koja mu se stavlja na teret.
- (2) Nakon toga, predsjednik komisije čita izjašnjenje radnika na prijavu za pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti, kao i izjave svjedoka, ako su dostavljene komisiji.
- (3) Nakon što se predsjednik komisije uvjerio da je radnik razumio navode iz prijave za

pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti, pozvat će ga da se izjasni o tim navodima i da iznese svoju odbranu.

(4) Radnik i njegov branilac, ako ga ima, imaju pravo da tokom cijele rasprave iznose činjenice, predlažu dokaze, postavljaju pitanja svjedocima i pokretaču postupka, daju objašnjenja i iznose odbranu na način za koji smatraju da je za radnika najpovoljnija.

(5) Nakon saslušanja radnika, pristupa se saslušanju pozvanih svjedoka, vještaka i drugih pozvanih lica te čitaju spisi, dokumenti i izjave svjedoka koji ne prisustvuju javnoj raspravi.

(6) Svjedoci ne prisustvuju javnoj raspravi dok radnik daje izjavu. Svjedoci svoje izjave iznose pojedinačno, isključivo jedan za drugim i to nakon saslušanja radnika.

(7) Poslije dovršenog saslušanja svjedoka, predsjednik Komisije poziva radnika da se izjasni o navodima svjedoka.

Svjedok koji nije saslušan ne može prisustvovati saslušavanju drugih svjedoka.

(8) Ako disciplinska komisija ocijeni potrebnim, može se izvršiti suočenje između okrivljenog radnika i pojedinih svjedoka, a mogu se izvršiti i druge potrebne radnje postupka, predviđene zakonom.

(9) U nastavku rasprave izvode se predloženi dokazi. Predsjednik komisije odlučuje koji dokazi i kojim redom će se izvoditi. U toku disciplinskog postupka razmatra se mišljenje Sindikata, ako je dostavljeno komisiji.

(10) Kada komisija utvrdi da su utvrđene sve relevantne činjenice, predsjednik komisije će objaviti da je dokazni postupak završen.

(11) Po završetku dokazanog postupka, predsjednik komisije daje riječ radniku da u završnoj riječi iznese svoju odbranu. Predsjednik komisije može ograničiti vrijeme trajanja završne riječi. Nakon završne riječi radnika, predsjednik komisije proglašava da je rasprava zaključena.

(12) Na kraju javne rasprave radnik ili njegov branilac se pozivaju da iznesu završnu riječ. Predsjednik komisije može ograničiti vrijeme trajanja završnih riječi.

## **Zapisnik o radu disciplinske komisije**

### **Član 9.**

(1) Zapisnik o radu Disciplinske komisije se vodi na raspravi.

(2) U uvodu zapisnika mora se naznačiti sastav komisije, ime i prezime radnika čija se odgovornost utvrđuje, mjesto i datum održavanja rasprave, naznaku da li je rasprava

javna ili je javnost isključena, da li radnik ima branioca i njegovo ime i vrijeme početka rasprave.

(3) U zapisnik se unose oni podaci koje predsjednik komisije smatra da su značajni za

utvrđivanje disciplinske odgovornosti radnika.

(4) Zapisnik mora biti potpisan od članova komisije, radnika i zapisničara.

(5) Radnik čija se odgovornost utvrđuje ima pravo da pregleda završeni zapisnik i da stavi primjedbe u pogledu sadržaja i da traži ispravku zapisnika.

## **Vijećanje i glasanje**

### **Član 10.**

- (1) Nakon što predsjednik Disciplinske komisije zaključi javnu raspravu, komisija se povlači na vijećanje i glasanje.
- (2) Vijećanje se vrši bez prisustva javnosti i o njemu se sastavlja poseban zapisnik.
- (3) Prilikom donošenja prijedloga odluke, komisija uzima u obzir težinu povrede i njene posljedice, stepen odgovornosti radnika, uvjete pod kojim je povreda učinjena, olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, raniji rad i ponašanje zaposlenika i druge okolnosti koje mogu biti od uticaja za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika.

## **Prijedlog Odluke disciplinske komisije**

### **Član 11.**

Disciplinska komisija donosi prijedlog odluke kojom se radnik proglašava odgovornim i izriče odgovarajuća disciplinska mjera, ili se oslobađa od odgovornosti.

### **Član 12.**

- (1) Predsjednik Disciplinske komisije prijedlog odluke, zajedno sa ostalim spisima predmeta, dostavlja direktoru Preduzeća na odlučivanje.
- (2) Direktor Preduzeća donosi odluku u roku od pet dana od dana dostavljanja prijedloga odluke Disciplinske komisije.

### **Član 13.**

(1) Disciplinska komisija donijet će prijedlog odluke o oslobađanju od odgovornosti radnika u slučaju:

- a) kad na osnovu izvedenih dokaza utvrdi da radnik nije odgovoran,
- b) ako utvrdi da djelo za koje se odgovorno lice tereti prema zakonu ili općem aktu nije povreda radne obaveze,
- c) ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost,
- d) ako je nastupila zastara prava za pokretanje ili prava na vođenje disciplinskog postupka (60 dana od dana prijema prijave o počinjenom prijestupu i povredi radne obaveze, odnosno najkasnije u roku od jedne godine od dana učinjene povrede).

### **Član 14.**

Disciplinska komisija donijet će prijedlog odluke o obustavi postupka u slučaju kad podnosilac prijave ili ovlašteno lice odustane ili povuče prijavu za utvrđivanje odgovornosti.

## **Završne odredbe**

### **Član 15.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vršiće se na način i po postupku za njegovo donošenje.

### **Član 16.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, i isti će biti objavljen na oglasnoj ploči preduzeća.

Član 17.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik br.17858/22 od dana 26.09.2022. godine.

Komisija:

1.

2.

3.

Broj: 11214 /24.

Datum, 03.09.